

## II luku Palkkaus

### Yleiset määräykset

#### 1 § Viranhaltijan ja työntekijän oikeus palkkaan

1 mom.

Kunnan/kuntayhtymän palvelukseen otetulla on oikeus saada palkka siitä lukien, kun hän on aloittanut virantoimituksen tai tehtävien hoitamisen.

#### Soveltamisohje

Virantoimitus on määritelty yleisen osan 7 §:ssä. Mikäli virantoimitus tai työssäolo ei ole vielä alkanut (ei ehdi olla päivääkään töissä esim. sairauden tai raskauden vuoksi), ei viranhaltija/työntekijä saa palkkaetuja. Toimivaltainen viranomaisen päättää viranhaltijan virantoimituksen alkamisesta.

#### Esimerkki

Viranhaltija on määräaikaisena viranhaltijana 31.3. saakka. Hänet on valittu saman kunnan toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen ja virantoimitus on määrätty alkamaan 1.4. lukien. Viranhaltija on työkyvytön 1.4. Hänelle maksetaan sairausajan palkka.

2 mom.

Jos viranhaltijan virantoimitus on määrätty alkamaan kuukauden ensimmäisenä päivänä, joka ei ole säännönmukainen työpäivä, katsotaan palkkaoikeuksien alkaneen sanotun kuukauden alusta, mikäli virkaan valittu on edellä mainitun päivän jälkeisenä ensimmäisenä säännönmukaisena työpäivänään aloittanut virantoimituksen ja jos virkaa aikaisemmin hoitanut viranhaltija ei ole edellä tarkoitettuna ajankohtana ollut enää virantoimituksessa. Edellä sanottu koskee myös työntekijää, joka on työsopimuksen mukaan otettu palvelukseen kuukauden ensimmäisestä päivästä lukien ja ko. päivät eivät ole kuuluneet edellisen työntekijän työsuhteeseen.

3 mom.

Jos viranhaltija/työntekijä on ilman pätevää syytä poissa työstä, hänelle ei makseta palkkaa tältä ajalta.

4 mom.

Palvelussuhteen päättyessä maksetaan, jollei tästä sopimuksesta muuta johdu,

1. palkka palvelussuhteen päättymispäivään asti, mainittu päivä mukaan luettuna
2. jos viranhaltija tai työntekijä on kuollut, palkka kuolinpäivään asti, jolloin mahdollisesti etukäteen maksettua kuukausipalkkaa kuukauden jäljellä olevalta osalta ei peritä takaisin.

## 2 § Palkkaukseen liittyviä keskeisiä peruskäsitteitä

Palkkaukseen liittyviä keskeisiä peruskäsitteitä on kuvattu lyhyesti alla olevassa luettelossa. Varsinainen sopimusmääräys löytyy asianomaisista pykälistä, joihin luettelossa viitataan.

### Palkkausjärjestelmä

Palkkausjärjestelmä perustuu tasopalkkaan ja tasolisään, henkilökohtaiseen lisään, työkokemuslisään ja tulospalkkioon. Lisäksi voidaan maksaa kertapalkkiota sekä muita tässä sopimuksessa erikseen mainittuja lisiä, korvauksia ja palkkioita. Katso 6 §.

### Vähimmäispalkka

Täysin työkykyisen 17 vuotta täyttäneen täyttä työaikaan tekevän säännöllisen työajan vähimmäispalkka kuukaudessa luontoisetuineen. Määräyksestä käy ilmi ne tilanteet, joissa voidaan määräyksessä mainituin perustein maksaa alle A-tason menevää tasopalkkaa. Katso 3 §.

### Osa-aikaisen palkka

Osa-aikaisen palkka on samassa suhteessa alempi kuin työaika on täyttä säännöllistä työaikaan lyhyempi. Katso 4 §.

### Varsinainen palkka

Varsinaiseen palkkaan kuuluvat mm. tasopalkka, tasolisä, henkilökohtainen lisä ja työkokemuslisä. Varsinaisen palkan käsitettä tarvitaan laskettaessa mm. tuntipalkkaa, päiväpalkkaa, vuosiloma-ajan palkkaa sekä sairausajan palkkaa. Katso 5 §.

### Palkkaryhmä

Tehtävä sijoitetaan palkkaliitteen soveltuvaan palkkaryhmään ja siinä osaamisen ja vastuun perusteella määriteltävään osaamisen ja vastuun (OSVA) tasoon (esim. 5VKA54A1). Jos soveltuvaa palkkaryhmää ei ole, tehtävä on palkkaryhmän ulkopuolinen. Katso 7–9 §.

### Tasopalkka

Tasopalkan määräytymisen perusteena on ensisijaisesti tehtävän edellyttämä osaaminen ja vastuu (OSVA). Katso 8 §.

### Soveltamisohje

Tasopalkka on osa varsinaista palkkaa. (KVTES II luku 5 §)

Työkokemuslisä lasketaan tasopalkan ja tasolisän yhteismäärästä. (KVTES II luku 12 §)

## Osaaminen ja vastuu (OSVA)

Tasopalkka määritellään tehtävässä edellytetyn osaamisen ja vastuun (OSVA) perusteella. Osana kokonaisuutta arvioidaan myös tehtävän edellyttämä itsenäisen harkinnan taso. Osaaminen ja vastuu kuvaa tehtävän edellyttämiä tiedollisia ja taidollisia vaatimuksia sekä erilaisia esim. yksilö-, johto- tai esihenkilövastuita. Jokaiseen palkkaryhmään on tehty osaamisen ja vastuun tasokriteerejä. Katso 8 §.

## Tasolisä

Tasopalkan lisäksi voidaan maksaa euromääräistä tasolisää. Tasolisää on mahdollista käyttää sekä palkkaryhmien mukaisissa tehtävissä ja palkkaryhmien ulkopuolisissa tehtävissä.

Tasolisään oikeuttavat tehtävät tai vastuut on määritelty valtakunnallisesti KVTESSa ja paikallisessa palkkausjärjestelmässä. Katso 11–12 §.

## Osaamisen ja vastuun valtakunnalliset tasokriteerit

Valtakunnallisilla tasokriteereillä kuvataan palkkaryhmän eri tasojen keskeisimpiä erottelevia tekijöitä. Valtakunnalliset tasokriteerit ovat velvoittavia. Katso 8 §

## Mahdolliset osaamisen ja vastuun paikalliset tasokriteerit

Paikallisesti voidaan määritellä valtakunnallisten tasokriteerien lisäksi paikallisia tasokriteereitä. Katso 8 §

## Paikallinen tasokuvaus

Paikallisesta tasokuvauksesta käy ilmi, miten palkkaryhmän tehtävät on sijoitettu osaamisen ja vastuun tasoille. Paikallisessa tasokuvauksessa huomioidaan valtakunnalliset tasokriteerit ja mahdolliset paikalliset tasokriteerit. Katso 8 §

## Tehtävänkuva

Tehtävänkuva ilmaisee tehtävän keskeiset tehtäväkokonaisuudet. Tehtävänkuva ei välttämättä tarvita, mikäli paikallinen tasokuvaus on tarpeeksi yksityiskohtainen. Tehtävänkuvan merkitys korostuu palkkaryhmän ulkopuolisissa tehtävissä. Katso 8 §

## Henkilökohtainen lisä

Henkilökohtaisen lisän maksamisen perusteena ovat ammattihallinta, työssä suoriutuminen ja muut mahdolliset paikallisesti määritellyt kriteerit. Katso 13 §.

## Työsuorituksen arviointi (TSA)

Henkilökohtaisen lisän maksaminen perustuu pääsääntöisesti työsuorituksen arviointiin. Katso 13 §.

## Työkokemuslisä

Työkokemuslisä perustuu palvelusaikaan. Katso 14 §.

## Tulospalkkio

Tulospalkkio perustuu kuntapalvelujen tuloksellisuuden parantamiseksi asetettujen tavoitteiden saavuttamiseen tai ylittämiseen. Katso 15 §.

## Kertapalkkio

Kertapalkkiota voi käyttää yksilön tai ryhmän palkitsemiseen. Kertapalkkiota voidaan maksaa myös muusta erityisestä syystä. Katso 16 §.

## Päiväpalkka

Päiväpalkka saadaan, kun varsinainen palkka jaetaan kalenterikuukauden päivien lukumäärällä. Katso 21 §.

## Tuntipalkka

Tuntipalkkaa voidaan maksaa vain KVTESin palkkausluvun 21 §:n mukaisessa tilanteessa. Tuntipalkka saadaan, kun varsinainen palkka jaetaan työaikamuodon mukaisella tuntipalkkajakajalla. Työaikakorvausten laskennassa tarvitaan tuntipalkkakäsittettä. Katso 21 §.

## 3 § Vähimmäispalkka

Harjoittelijan tai tähän rinnastettavassa asemassa olevan palkka  
1 mom.

Täysin työkykyisen 17 vuotta täyttäneen täyttä työaikaan tekevä säännöllisen työajan vähimmäispalkka kuukaudessa luontoisetuineen on 1.6.2024 lukien 1 785,63 €.

Määräystä sovelletaan harjoittelijaan tai tähän rinnastettavassa asemassa olevaan vasta palvelussuhteen kestänyt asianomaiseen kuntaan/kuntayhtymään kolme kuukautta.

## Soveltamisohje

Harjoittelijalla tarkoitetaan henkilöä, joka työsopimussuhteessa työnantajan tai hänen edustajansa johdolla suorittaa tietyissä tehtävissä tarvittavien tietojen, taitojen ja kokemuksen hankintaan tähtäävää käytännöllistä työtä.

Harjoittelu voi olla laadultaan

1. ennakkoharjoittelua, millä tarkoitetaan sitä työkokemusta, jota on hankittava ennen oppilaitokseen pyrkimistä
2. koulutukseen sisältyvää harjoittelua (esim. oppisopimus)
3. erikoistumisharjoittelua, joka tapahtuu ammatillisen perustutkinnon jälkeen

#### 4. työharjoittelua.

Kohdan 4 työharjoittelijaksi katsotaan mm. henkilö, jolla ei ole ao. alan ammattikoulutusta eikä aikaisempaa työkokemusta ja joka esimerkiksi tekee erilaisia suhteellisen helposti ja nopeasti omaksuttavia töitä enimmäkseen yhdessä muiden työntekijöiden kanssa totutellakseen työelämään.

Jos harjoittelijan tehtävät eivät osaamisen ja vastuun tasoltaan vastaa palkkaryhmässä tarkoitettuja tehtäviä, voidaan hänelle harjoittelun ajan maksaa vähimmäispalkkaa.

Jos harjoittelija käytännössä tekee itsenäisesti työnkuvaansa ja ko. palkkaryhmään kuuluvia tehtäviä, ei työnantajalla ole perusteita maksaa harjoittelijalle kyseisen tehtävän palkkaryhmän A-tason valtakunnallista tasopalkkaa pienempää palkkaa.

Kesätyöntekijän palkka  
2 mom.

Kesätyöntekijän vähimmäispalkka on vähintään 50 % asianomaisesta työstä maksettavasta palkkaryhmän A-tason valtakunnallisesta tasopalkasta. Kesätyöntekijällä tarkoitetaan lomakautena 2.5.–30.9. kesätyöntekijäksi määrääjäksi palvelukseen otettua koululaista, opiskelijaa tai muuta nuorta, jolta puuttuu alan ammattitutkinto tai ammattitaito.

Soveltamisohje

Määräyksen tarkoituksena on parantaa mahdollisuuksia kesätyöpaikkojen järjestämiseksi. Määräystä ei sovelleta opiskelijaan, joka on otettu oman ammattialansa viranhaltijan tai työntekijän sijaiseksi.

Harjoittelijoiden ja kesätyöntekijöiden tehtävät ovat palkkaryhmän ulkopuolisia tehtäviä.

Palkkaryhmän A-tason alittaminen muissa tilanteissa  
3 mom.

Sovellettava palkkaryhmän osaamisen ja vastuun taso määritellään tehtävässä vaadittavan osaamisen ja vastuun perusteella.

1. Palkkaryhmän koulutus-/tutkintovaatimus on merkitty muotoon "tehtävät edellyttävät yleensä" eli koulutus-/tutkintovaatimus ei ole ehdoton tai vaatimus puuttuu:

Normaalitason (A) alle menevää tasopalkkaa voidaan käyttää seuraavissa tilanteissa:

Jos viranhaltija/työntekijä työskentelee rajoitetussa tehtävänkuvassa palkkatuen tai työllistämistuen turvin.

Ko. tasopalkan on oltava vähintään 90 prosenttia A-tason paikallisesta tasopalkan tasosta kuitenkin aina vähintään valtakunnallisesti sovittujen euromäärien mukainen.

2. Palkkaryhmän koulutus on merkitty ehdottomaan muotoon, eli "tehtävät edellyttävät":

Normaalitason (A) alle menevää tasopalkkaa voidaan käyttää seuraavissa tilanteissa:

Jos viranhaltijalta/työntekijältä puuttuu ko. tutkinto ja viranhaltija/työntekijä työskentelee rajoitetussa tehtäväkuvassa palkkatuen tai työllistämistuen turvin tai rajoitetussa tehtäväkuvassa, kun tutkinnon tunnustamisprosessi on kesken.

Ko. tasopalkan on oltava vähintään 90 prosenttia A-tason paikallisesta tasopalkan tasosta kuitenkin aina vähintään valtakunnallisesti sovittujen euromäärien mukainen.

Soveltamisohje

Tämä momentti ei koske ns. yhdistelmätehtäviä (ks. 9 §).

Työnantajan on ensisijaisesti pyrittävä järjestämään A-tason tehtäviä.

Palkkaryhmän A-tason alla olevat tasopalkat merkitään palkkaryhmätunnuksella, jonka loppuosa on "00" eli esim. 2KIR5000.

Luontoisedut  
4 mom.

Viranhaltijan/työntekijän saama luontoisedun arvo katsotaan tasopalkaksi arvioitaessa sitä, onko tasopalkka sopimuksen mukainen. Verovapaata ateriaetua, työsuhdematkalipun verovapaata osaa tai työtehtäviin liittyvää matkapuhelinetua ei kuitenkaan katsota tasopalkaksi.

Soveltamisohje

Polkupyöräedun määräytymisestä ks. yleiskirje 19/2023.

## 4 § Osa-aikaisen palkka

1 mom.

Osa-aikatyössä tasopalkka ja euromääräiset lisät ovat samassa suhteessa alempia kuin viranhaltijan/työntekijän työaika on virka- tai työehtosopimuksen mukaista täyttä säännöllistä työaikaa lyhyempi.

## Soveltamisohje

Jos osa-aikatyön työaika muuttuu esim. kokoaikaiseksi, tasopalkka ja euromääräiset lisät suurenevät samassa suhteessa, ellei esim. henkilökohtaisen lisän osalta ole muuta päätetty tai edellytetty.

2 mom.

Edellä 1 momentin määräykset eivät muuta ennen 1.1.1998 alkaneen osa-aikatyön palkkausperusteita työajan säilyessä ennallaan ja palvelussuhteen jatkuessa keskeytyksettä.

## 5 § Varsinainen palkka

Viranhaltijan/työntekijän varsinaiseen palkkaan kuuluvat seuraavat palkanosat:

1. tasopalkka ja tasolisä tai vastaavanluonteinen palkka (lukuun ottamatta luontoisetua)
2. henkilökohtainen lisä
3. työkokemuslisä ja määrävuosilisä
4. syrjäseutulisa (31.12.2011 mennessä myönnetty KVTES 2010–2011 palkkausluvun 10 §:n mukainen)
5. kielillisä
6. rekrytointillisä
7. luottamusmieskorvaus ja
8. työsuojaletuvaltuutetun korvaus.

Palkkausluvun 19 §:n mukaisten työntajan edustajien kokonaispalkka on tässä tarkoitettu varsinainen palkka.

## Soveltamisohje

Varsinaisen palkan käsitettä tarvitaan laskettaessa mm. tuntipalkkaa, päiväpalkkaa, vuosiloma-ajan palkkaa sekä sairausajan palkkaa.

## Pöytäkirjamerkintä määrävuosilisästä

31.8.2004 maksettu määrävuosilisä säilyy 1.9.2004 lukien samansuuruisena niin kauan kuin palvelussuhde jatkuu keskeytyttä samaan kuntaan/kuntayhtymään, ellei tämän luvun 4 §:n määräyksestä muuta johdu.

Pöytäkirjamerkintä syrjäseutuliasästä

Viranhaltijalle/työntekijälle, jolle on 31.12.2011 voimassa olleiden Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräysten mukaisesti maksettu syrjäseutuliasää, maksetaan syrjäseutuliasää edelleen KVTES 2010–2011 palkkausluvun 10 §:n määräysten mukaisesti.

## Palkkausjärjestelmä

### 6 § Palkkausjärjestelmä

Palkkausjärjestelmän tavoitteena on edistää kuntien ja kuntayhtymien toiminnan tuloksellisuutta, motivoida henkilöstöä hyviin työsuorituksiin ja varmistaa kunta-alan palkkojen kilpailukyky. Palkkausjärjestelmä tukee toimintastrategiaa, vaikuttaa myönteisesti organisaation tavoitteisiin ja on kiinteä osa johtamista. Tavoitteeseen pyritään oikeudenmukaisella palkalla, jonka perusteena on

1. tehtävät ja niiden edellyttämä osaamisen ja vastuun taso (tasopalkkajärjestelmän tasopalkka ja tasolisä)
2. ammatinhallinta ja työssä suoriutuminen (henkilökohtainen lisä)
3. palvelusaika (työkokemuslisä)
4. tulokellinen toiminta (tulospalkkio)

Lisäksi voidaan maksaa muita tässä sopimuksessa erikseen mainittuja lisiä, palkkioita tai korvauksia.

### Soveltamisohje

Kunnassa/kuntayhtymässä käytössä olevan palkkausjärjestelmän on täytettävä hyvälle ja toimivalle palkkausjärjestelmälle asetetut tavoitteet. Tasopalkkajärjestelmä on velvoittava. Katso tarkemmin palkkausluvun 7–12 §. Palkkausjärjestelmän toimivuutta on tarkasteltava säännöllisin väliajoin.

### Työnantajan muutostilanteet

Työnantajan muutostilanteissa uudelle työnantajalle luodaan oma palkkausjärjestelmä, jolla korvataan entiset palkkausjärjestelmät. Uusi palkkausjärjestelmä voi olla jo käytössä ollut palkkausjärjestelmä.

### Tasopalkkajärjestelmän päivittäminen työnantajan muutostilanteissa

Entisten tasopalkkajärjestelmien mukaiset tasopalkat ja tasolisät yhteensovitetään mahdollisuuksien mukaan päivitetyn tasopalkkajärjestelmän mukaisiin tasopalkkoihin ja tasolisiin. Tasopalkkajärjestelmän päivittämisellä tarkoitetaan erityisesti paikallisten tasokriteerien ja paikallisten tasokuvausten sekä tasolisien päivittämistä.



Yhteensovittaminen aloitetaan tasopalkoista ja tasolisistä. Uusi palkkataso määräytyy päivitetyn tasopalkkajärjestelmän paikallisesti määritellyn palkkatason mukaisesti. Jos tasopalkka ja tasolisät ovat alempia kuin päivitetty tasopalkkajärjestelmä edellyttää, tarkoituksena on nostaa tasopalkat ja tasolisät asteittain päivitetyn tasopalkkajärjestelmän edellyttämälle tasolle. Siirtymäajan pituus riippuu palkkaeroista, kustannuksista ja työnantajan taloudellisesta tilasta. Päivitetyn tasopalkkajärjestelmän käyttöönotosta ja tasopalkkojen ja tasolisien yhteensovittamisesta päivitettyyn tasopalkkajärjestelmään on laadittava suunnitelma aikatauluineen ja kustannusarvioineen.

Jos vanha tasopalkka tai tasolisä ylittää päivitetyn tasopalkkajärjestelmän mukaisen vastaavan palkan, eivätkä tehtävät ole olennaisesti muuttuneet, säilyy tasopalkka tai tasolisä ennallaan, jollei paikallisesti toisin sovita. Tasopalkkajärjestelmien erilaisuudesta johtuva palkkaero supistuu uuden tasopalkkajärjestelmän tasopalkan tai tasolisän noustessa. Palkkaero ja sen peruste (kuntarakennelain tai liikkeen luovutusta koskevat pakottavat säännökset) on syytä dokumentoida. Tavoitteena on samassa palkkaryhmässä samalla osaamisen ja vastuun tasolla olevissa tehtävissä sama tasopalkka.

#### Henkilökohtainen lisä

Yhdistymistilanteissa henkilökohtaista lisää voidaan alentaa vain silloin, kun kysymyksessä on olennainen tehtävänmuutos ja tehtävien uudelleenjärjestely tai henkilöstä itsestään johtuva työsuorituksen huomattava huonontuminen, ellei paikallisesti muuta sovita.

#### Neuvotteluista

Edellä mainituista asioista ja niiden toteuttamisesta neuvotellaan paikallistasolla uuden työnantajan ja pääsopijajärjestöjen edustajien kesken. Neuvottelujen toteuttamistavasta ja menettelytavoista sovitaan tarkemmin paikallisesti.

#### Pöytäkirjamerkintä kokonaispalkkaisesta projektityöntekijästä/-viranhaltijasta

Viranhaltijalle/työntekijälle, jolle on maksettu 31.12.2011 voimassa olleen Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen KVTES 2010–2011 palkkausluvun 15 §:n määräyksen mukaista kokonaispalkkaa, maksetaan palkka edelleen ko. määräyksen mukaan palvelussuhteen voimassaoloajan.

#### Pöytäkirjamerkintä

TE2024-uudistuksen yhteydessä valtion palveluksesta kuntiin siirtyvään henkilöstöön noudatetaan erillisellä työ- ja virkaehtosopimuksella sovittuja määräyksiä. (Ks. KT:n yleiskirje 10/2024 TE2024-uudistuksen yhteydessä valtion palveluksesta kuntiin siirtyvän henkilöstön virka- ja työehtosopimukset 1.1.2025 lukien.)

## 7 § Palkkaliite ja palkkaryhmä

1 mom.

Palkkaliite ja palkkaryhmä määräytyy viranhaltijan/työntekijän tehtävien ja palkkaryhmässä sekä näissä määräyksissä mainittujen muiden edellytysten perusteella. Palkkaryhmien ulkopuolisten palkan määräytymisestä ks. 9 §.

2 mom.

Palkkaliitteen ja palkkaryhmän määrittäminen

Työnantaja määrittää tehtävään soveltuvan palkkaliitteen ja palkkaryhmän. Palkkaryhmä valitaan palkkaliitteistä palkkaryhmän kuvauksen perusteella. Palkkaryhmän kuvauksessa määritellään päätehtävä.

Soveltamisohje

Sovellettava palkkaliite määräytyy palkkaliitteen soveltamisalan mukaan. Sovellettava palkkaryhmä (esim. 2KIR50) määräytyy viranhaltijan/työntekijän tehtävien perusteella.

Palkkaryhmän aiempi nimitys (KVTES 2022–2025) on palkkahinnoittelukohta.

Päätehtävä tarkoittaa tehtävää, jota työntekijä/viranhaltija tosiasiallisesti pääasiassa tekee. Tämä käy yleensä ilmi tehtäväkuvasta tai paikallisesta tasokuvauksesta.

Palkkaryhmien välillä valittaessa (esim. asiantuntija vai johtava asiantuntija tai ammattitehtävät vai vaativat ammattitehtävät), palkkaryhmistä valitaan se, joka vastaa tehtävän sisältöä.

Mahdolliset poikkeukset pääsäännöstä on merkitty erikseen ko. palkkaryhmän yleiskuvaukseen.

Yhdistelmätehtävien osalta ks. 9 §

3 mom.

Palkkaryhmien koulutus-/tutkintoilmaisut

Palkkaliitteisiin 1–7 on merkitty palkkaryhmässä sovellettavia koulutuksia tai tutkintoja. Palkkaryhmään merkitty koulutus ilmaisee tehtävältä vaadittua koulutus-/tutkintotasoa. Osassa palkkaryhmiä koulutustasoa ei ole merkitty ehdottomaan muotoon tai palkkaryhmässä ei ole koulutusvaatimusta lainkaan.

Ehdottomaan muotoon merkityllä koulutusvaatimuksella (koulutus-/tutkintotaso) tarkoitetaan sitä, että ko. palkkaryhmää sovelletaan niihin, joilla on ko. tutkinto. Vaikka viranhaltijalta/työntekijältä puuttuu palkkaryhmässä edellytetty ehdottomaan muotoon merkitty koulutus-/tutkintotaso, palkkaryhmää sovelletaan, mikäli viranhaltijan/työntekijän tekemät tehtävät kuuluvat ko. palkkaryhmään.

Palkkaryhmässä olevat koulutus- /tutkintoilmaisut eivät ole viran tai työn kelpoisuusehto. Kelpoisuusehdot on määrätty laissa, asetuksessa, johtosäännössä, ao. viranomaisen päätöksessä tai muutoin tehtävään otettaessa.

#### Soveltamisohje

Tasopalkkajärjestelmässä ei ole mahdollista tehdä vähennystä tasopalkkaan pelkästään puuttuvan koulutuksen tai tutkinnon perusteella. Ks. tarkemmin 3 § 3 mom.

4 mom.

Sovellettavan palkkaryhmän määräytyminen tehtävämuutoksessa

Viranhaltijan/työntekijän tehtävien tai ammattiaseman (esim. siirtyminen esihenkilöksi) muuttuessa työnantaja tarkistaa sovellettavan palkkaryhmän ja/tai sovellettavan osaamisen ja vastuun tason ao. palkkaryhmässä.

#### Soveltamisohje

Asiasta tarkemmin ks. 10 § Tehtävämuutoksen vaikutus tasopalkkaan

### 8 § Tason ja tasopalkan määräytyminen

1 mom.

Osaamisen ja vastuun määritelmät ja tasot

Viranhaltijan/työntekijän tehtävät ja tehtävien edellyttämä osaaminen ja vastuu (OSVA) ratkaisevat tason määräytymiseen.

Osaamisella tarkoitetaan palkkaryhmässä olevan tehtävän edellyttämää

- koulutusta
- työuralla hankittuja keskeisiä tietoja ja -taitoja
- lisä-, jatko- ja täydennyskoulutusta
- uuden tiedon hankkimista ja/tai
- erityisosaamista.

Vastuulla tarkoitetaan

- vastuuta aineellista arvoista,
- vastuuta aineettomista arvoista ja tiedoista
- vastuuta yksilöstä, ihmisestä, asiakkaista tai asiakasryhmistä
- suunnittelu-, kehitys- ja tulosvastuuta
- työnjohto- tai esihenkilövastuuta tai
- esittelijä-/valmisteluvastuuta päättävissä elimissä

Osaamisen ja vastuun tasot ovat:

- taso A: tehtävät ovat normaalin osaamisen ja vastuun tasolla
- taso B: tehtävät ovat korkeammalla osaamisen ja vastuun tasolla kuin A:ssa

- taso C: tehtävät ovat korkeammalla osaamisen ja vastuun tasolla kuin B:ssä

2 mom.

Sovellettavan osaamisen ja vastuun tason valinta

Sovellettava taso määritellään tehtävässä edellytetyn osaamisen ja vastuun perusteella. Osana kokonaisuutta arvioidaan myös tehtävän edellyttämä itsenäisen harkinnan taso.

Osaamisen ja vastuun tasot on kuvattu palkkaryhmittäin. A- tason edellyttämä osaamisen ja vastuun taso tarkoittaa, että tehtävässä täyttyy edellytetty osaamisen ja vastuun normaali vaatimus.

Arvioitaessa soveltuva osaamisen ja vastuun taso huomioidaan, että B- ja C-tasoilla edellytetään enenevästi

- tietyn tehtäväalueen syvempää hallintaa,
- laajan tehtäväalueen hallintaa,
- useiden eri tehtäväalueiden hallintaa,
- monien asioiden yhtäaikaista hallintaa tai
- toisistaan poikkeavien tietojen tai taitojen hallintaa.

B- ja C- tasoilla työkokemuksella, työssä hankituilla lisätiedoilla ja taidoilla on suurempi merkitys kuin A- tasolla. Ammatinhallinta voi edellyttää uuden tiedon hankkimista. Itsenäisen harkinnan taso voi olla tehtävässä suurempi kuin A- tasolla. B- ja C-tasoilla voidaan tarvita jatko- ja täydennyskoulutuksia tehtävän menestyksekkääseen hallintaan.

Soveltamisohje

Valtakunnalliset tasokriteerit on laadittu osaamisen ja vastuun määritelmät huomioiden. Määritelmät otetaan huomioon mahdollisia paikallisia tasokuvauksia tehdessä. Osaamisen ja vastuun määritelmät on hyvä huomioida myös palkkaryhmän ulkopuolisia tehtäviä ryhmiteltäessä.

Ks. lisäksi 3 § 3 mom.

Paikallisesti voidaan sopia palkkaryhmiin C-tason yläpuolisia tasoja (esim. D, E) jos sopimiselle on osaamisen ja vastuun määrittelemiseen liittyvä perusteltu syy. Katso KVTES I luku 4 §.

3 mom.

Osaamisen ja vastuun tasokriteerit, paikalliset tasokuvaukset ja tehtäväkuvat

Valtakunnallisilla tasokriteereillä kuvataan palkkaryhmän eri tasojen keskeisimpiä erottelevia tekijöitä.

Valtakunnalliset tasokriteerit ovat velvoittavia. Paikallisesti voidaan määritellä lisää tasokriteerejä. Mahdolliset paikalliset tasokuvaukset täydentävät tasokriteerejä.

Palkkaryhmän valtakunnalliset tasokriteerit, mahdolliset paikalliset tasokriteerit ja paikallinen tasokuvaus määrittelevät tehtävän oikean osaamisen ja vastuun tason.

Paikallisesta tasokuvauksesta käy ilmi, miten palkkaryhmän tehtävät on sijoitettu osaamisen ja vastuun tasoille. Paikallisessa tasokuvauksessa huomioidaan valtakunnalliset tasokriteerit ja mahdolliset paikalliset tasokriteerit.

Tehtävänkuva sisältää tehtävän keskeiset tehtäväkokonaisuudet. Tehtävänkuva ei tarvita, mikäli paikallinen tasokuvaus ao. palkkaryhmän tehtävistä on tarpeeksi yksityiskohtainen ja keskeiset tehtäväkokonaisuudet käyvät niistä ilmi.

#### Soveltamisohje

Mahdollisilla paikallisilla tasokriteereillä ei voi muuttaa valtakunnallisten tasokriteerien tarkoitusta (vähimmäisvaatimus).

Ryhmätehtävänkuvia käytetään tehtävissä, joissa se on mahdollista. Ryhmätehtävän kuvassa kuvataan A-tason keskeiset tehtäväkokonaisuudet ja ne erottelevat tekijät, joiden perusteella tehtävä on B- tai C-tasolla.

Tehtävänkuvien pitää olla yhteismitallisia, jotta tehtävän sijoittaminen palkkaryhmän oikealle osaamisen ja vastuun tasolle on perusteltavissa. Tehtävänkuva tehdään ja ylläpidetään palkkauksen määrittelyn vuoksi.

Paikalliset tasokuvaukset ja/tai tehtävänkuvat tulee pitää ajantasaisena.

Tehtävän kuvan merkitys korostuu palkkaryhmän ulkopuolisissa tehtävissä.

4 mom.

#### Työnantajan tekemä arviointi tason valinnasta

Tehtävän sijoittaminen oikealle osaamisen ja vastuun tasolle tehdään työnantajan arvioinnin perusteella 3 momentissa mainituin perustein.

Työnantajan on tasopalkasta päättäessään käytettävä harkintavaltaansa siten, että tehtävien edellyttämä osaaminen ja vastuu otetaan mahdollisimman objektiivisesti huomioon.

Arvioinnin kohteena ovat samaan palkkaryhmään kuuluvat tehtävät ja näiden keskinäinen vertailu. Arviointi suoritetaan mahdollisimman yhteismitallisesti.

Arviointi voidaan suorittaa laajemmin, esim. saman palkkaliitteen eri palkkaryhmien välillä, mikäli se on tarkoituksenmukaista.

#### Soveltamisohje

Palkkaryhmien tilanne vaihtelee. Vaikka palkkaryhmässä on samalla tasolla osaamisen ja vastuun näkökulmasta erilaisia tehtäviä, osaamisen ja vastuun taso voi olla suunnilleen

sama. Saman palkkaryhmän samalla tasolla olevien tasopalkka on samansuuruinen. Se että samaan palkkaryhmään kuuluvien tehtävien osaaminen ja vastuu eivät eroa toisistaan, ei merkitse sitä, että käytetään automaattisesti A-tasoa.

5 mom.

#### Tasopalkan määräytyminen

Viranhaltijalle/työntekijälle maksetaan vähintään palkkaliitteissä 1–7 olevan asianomaisen palkkaryhmän osaamisen ja vastuun tason mukainen tasopalkka.

Viranhaltijan/työntekijän tasopalkan määräytymisen perusteena on ensisijaisesti tehtävässä vaadittu osaaminen ja vastuu. Paikallinen tasopalkka on aina vähintään valtakunnallisen palkkaryhmän tasopalkan suuruinen.

Palkkaryhmän eri tasot (A, B, C) määräytyvät siihen liittyvän osaamisen ja vastuun (OSVA) perusteella. Palkkaryhmissä on määritelty tasokriteerit. Yhden tasokriteerin täytyminen nostaa tehtävän tasolta A vähintään seuraavalle tasolle B. Tasokriteerille C siirrytään tasokriteerien täytyessä paikallisten tasokuvausten perusteella.

#### Soveltamisohje

Valtakunnallisia tasokriteereitä voidaan täydentää paikallisilla tasokuvauksilla. Tämä korostuu erityisesti eroteltaessa B-tason tehtäviä C-tason tehtävistä.

Mahdollinen paikallinen tasokriteeri toimii samalla tavalla kuin valtakunnallinen tasokriteeri.

6 mom.

#### Johto- ja esihenkilötehtävät

Johtotehtävissä toimivan tasopalkan määrää harkittaessa on otettava huomioon mm. johdettavan yksikön koko, vastuualueen tai johdettavan yksikön palvelutarjonnan laajuus ja moninaisuus, yhteistyövaatimus muiden hallinnonalojen ja palvelujen tuottajien kanssa, sekä johtamistyön merkitys toiminnan tuloksellisuudessa ja toimintaedellytysten luomisessa.

Esihenkilöiden ja johdettavien tasopalkkojen pitää olla oikeassa suhteessa toisiinsa nähden. Esihenkilöasemassa olevan tasopalkan pitää pääsääntöisesti olla korkeampi kuin hänen johdettavansa, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua syytä.

#### Soveltamisohje

KVTESin palkkaliitteisiin 2–6 sisältyy esihenkilöiden palkkaryhmiä. Osa esihenkilö- ja johtotehtävistä on palkkaryhmien ulkopuolisia.

Ks. lisäksi 8 § (palkkaryhmien ulkopuoliset) ja 19 § (työnantajan edustajat) sekä liite 8 (palkkaryhmien ulkopuolisia koskeva suositus).

7 mom.

Tasopalkasta päättäminen

Työnantaja päättää sovellettavasta osaamisen ja vastuun tasosta (A-C) ja sen mukaisesta tasopalkasta. Samaan palkkaryhmään samaan osaamisen ja vastuun tasoon kuuluvien tasopalkan tulee olla samansuuruinen. Saman palkkaryhmän eri osaamisen ja vastuun tasojen tasopalkkojen välillä tulee olla tarkoituksenmukainen välys, joka huomioi osaamisen ja vastuun lisääntymisen.

Soveltamisohje

Tasopalkan paikalliseen euromääräiseen määrään vaikuttavat tässä pykälässä todetun lisäksi mm. paikkakunnan ja ao. ammattialan yleinen palkkataso, työvoiman saatavuustilanne sekä työnantajan noudattamat palkkapoliittiset periaatteet.

Siirryttäessä tasopalkkajärjestelmään noudatetaan kohtuullista siirtymäaikaa.

Siirtymäaikana momentin mukainen tilanne on vasta muodostumassa.

Ks. tarkemmin tämä yleiskirjeen liite 1: virka- ja työehtosopimus KVTES palkkausluvun ja palkkahinnoitteluliitteiden muutoksista (tasopalkkajärjestelmä).

Esimerkki palkkaryhmästä paikallisella tasolla

Palkkaryhmän osaamisen ja vastuun tasot	tunnus	valtakunnallisen sopimuksen eurot	paikallisesti määritellyt eurot
Tehtävät ovat korkeammalla osaamisen ja vastuun tasolla kuin B:ssä	C1	___ €	___ €
Tehtävät ovat korkeammalla osaamisen ja vastuun tasolla kuin A:ssä	B1	___ €	___ €
Tehtävät, jotka edellyttävät normaalitason osaamisen ja vastuun tasoa	A1	___ €	___ €

Esimerkki tunnuksen käytöstä:

2KIR60A1

Kirjastopalveluiden palkkaliite = 2

Ammattiryhmä = KIR

Ammattitehtävä, kirjastovirkailija = 60

Osaamisen ja vastuun taso = A1

Palkkaryhmien tasoista käytetään tasotunnuksia: A, B ja C. Palkkatietojärjestelmään tasot merkitään kuitenkin tunnuksilla A1, B1 ja C1.

Mikäli paikallisesti sovelletaan C-tason yläpuolista tasoja, ne merkitään tunnuksella D, E jne. (palkkatietojärjestelmään tasot merkitään kuitenkin D1, E1).

Paikallisesta sopimisesta, ks. I luvun 4 §.

## 9 § Palkkaryhmien ulkopuoliset tehtävät

1 mom.

Mikäli palkkaliitteistä ei löydy tehtävään sopivaa palkkaryhmää, kyseessä on palkkaryhmien ulkopuolinen tehtävä (ent. hinnoittelun ulkopuolinen tehtävä).

Työnantaja päättää tasopalkasta ottaen huomioon sellaiset palkkaryhmät, joita voidaan tehtävien luonteen vuoksi käyttää viiteryhmänä tasopalkkaa määrättäessä.

Palkkaryhmien ulkopuolisista tehtävistä voidaan muodostaa omia paikallisia ryhmiä. Tällaisen ryhmän tehtäviin laaditaan paikalliset tasokriteerit ja tasokuvaukset. Tehtävät sijoitetaan osaamisen ja vastuun tasoihin samoin periaattein kuten palkkaryhmissä olevat.

Soveltamisohje

Työnantajan on tasopalkasta päättäessään käytettävä harkintavaltaansa siten, että tehtävien edellyttämä osaaminen ja vastuu otetaan mahdollisimman objektiivisesti huomioon.

Samaa tai samankaltaista työtä tekevien tasopalkkojen osalta on huolehdittava, että ne ovat osaamisen ja vastuun tasojen paikallisen tasokuvausten määrittelyn mukaisessa suhteessa.

Saman työnantajan palveluksessa samaa tai samankaltaisia töitä tekevistä muodostetaan paikallisia ryhmiä osaamisen ja vastuun arviointia varten.

Toisistaan poikkeavia tehtäviä arvioidaan itsenäisinä tehtävinä tai mikäli mahdollista niistä voidaan muodostaa omia ryhmiä.

Tehtävänkuvien tarve korostuu erityisesti tehtävissä, jotka ovat palkkaryhmien ulkopuolisia.

Tehtävät sijoitetaan osaamisen ja vastuun tasoihin paikallisten tasokuvausten ja tehtävänkuviiin perustuvan arvioinnin mukaisesti.

Paikallisesti voidaan määritellä tarvittaessa paikallisiin ryhmiin C-tason yläpuolisia tasoja (esim. D, E), jos on osaamisen ja vastuun määrittelemiseen liittyvä perusteltu syy.

Tasopalkan paikalliseen euromääräiseen määrään vaikuttavat tässä pykälässä todetun lisäksi mm. paikkakunnan ja ao. ammattialan yleinen palkkataso, työvoiman saatavuustilanne sekä työnantajan noudattamat palkkapolitiittiset periaatteet.

Ks. tarkemmin liite 8: Palkkaryhmien ulkopuolisia koskeva suositus.

2 mom.

Yhdistelmätehtävä on tehtävä, jossa on kahden palkkaryhmän ja yleensä usein myös kahden palkkaliitteen alaisia tehtäviä. Yleensä yhdistelmätehtävässä yhdistyy kaksi eri



ammattialoilta olevaa tehtävää. Tehtävässä voi yhdistyä esim. liitteen 4 ruokahuollon peruspalvelutehtävä (4RU070) ja liitteen 7 siivousalan palkkaryhmä (7SII70). Yhdistelmätehtävistä tehdään tehtävänkuvaus.

Tällainen tehtävä on palkkaryhmien ulkopuolinen tehtävä.

3 mom.

Palkkaryhmien ulkopuolisista tehtävistä II luvun 19 §:n mukaisesti työnantajan edustajiin sovelletaan kokonaispalkkausta. Ko. ryhmään ei sovelleta tasopalkkamääräyksiä.

4 mom.

Vähimmäispalkkamääräysten (3 §) piirissä määritellään mm. harjoittelijoiden ja kesätyöntekijöiden palkasta. Harjoittelijat ovat tasopalkkamääräysten piirissä tehtävän osaamisen ja vastuun ollessa A-tason tehtävän tasoinen.

## 10 § Tehtävämuutoksen vaikutus tasopalkkaan

1 mom.

Jos tehtävät muuttuvat vähintään kahden viikon ajaksi tehtävämuutosten tai tehtävien uudelleenjärjestelyn vuoksi, työnantajan tulee tarkistaa täyttyykö tehtävä seuraavien osaamisen ja vastuun tasojen tasokriteerit. Jos tasokriteerit täyttyvät, tarkistetaan tasopalkka muuttuneen tehtävän mukaiseksi.

Jos tehtävät muuttuvat vähintään kahden viikon ajaksi toiseen tehtävään/virkaan siirtymisen vuoksi, työnantajan tulee tarkistaa mihin palkkaryhmään ja mille osaamisen ja vastuun tasolle tehtävä sijoittuu. Tasopalkka tarkistetaan uuden tehtävän mukaisesti.

Mikäli olennaisissa tehtävämuutostilanteissa käy ilmi, ettei paikallisesti sovellettu tasopalkkajärjestelmä tunnista ko. lisätehtäviä/vastuita tai muutoksia osaamisessa ja vastuussa, järjestelmää on tarpeen päivittää viipymättä esimerkiksi ko. palkkaryhmän tasokriteerien osalta. Päivittämisen perusteella tasopalkkoja tarkistetaan.

Määräys ei koske 11–12 §:ssä tarkoitettuja tasolisään oikeuttavia tilanteita.

Tasopalkan muutosajankohdat ovat seuraavat:

1. Tasopalkka korottuu tehtävän muutosajankohdasta, kun sovellettava osaamisen ja vastuun taso nousee
2. Tasopalkka alentuu kahdeksan viikon kuluttua tehtävän muutosajankohdasta, kun sovellettava osaamisen ja vastuun taso laskee
3. Tasopalkka alentuu tehtävän muutosajankohdasta, jos sovellettava osaamisen ja vastuun taso laskee työntekijän hakeutuessa alemman palkkaryhmän tai tason työhön tai ko. työtä tarjotaan lomautuksen sijaan tai ko. työtä tarjotaan työntekijän omasta pyynnöstä
4. siirrytään toiseen virkaan.

2 mom.

Vuosilomasijaisuuksissa tasopalkkaa ei alenneta ja tasopalkan korottaminen koskee vain vähintään kaksi viikkoa kestäviä yhdenjaksoisia sijaisuuksia, jolloin tarkistamisajankohta on sijaisuuden alkaminen.

Soveltamisohje (1 mom. ja 2 mom.)

Viranhaltijoiden/työntekijöiden tehtävissä tapahtuneiden muutosten vaikutus palkkaan tarkistetaan muutostilanteessa. Tehtävämuutoksella tarkoitetaan myös virantoimitusvelvollisuuden muuttamista.

Uusi tehtävä voi olla toisessa palkkaryhmässä tai saman palkkaryhmän toisella osaamisen ja vastuun tasolla. Valtakunnalliset tasokriteerit, mahdolliset paikalliset tasokriteerit ja tasokuvaukset määrittelevät, milloin osaaminen ja vastuu tehtävässä on muuttunut niin, että edellytykset toiselle tasolle siirtymiselle ovat olemassa. Tämä voi tapahtua esimerkiksi siirrossa toiseen virkaan tai tehtävään.

Tehtävien muutos voi tapahtua myös vähitellen pidemmän ajan kuluessa. Muutokset tehtävissä voivat olla määrällistä ja/tai laadullisia. Tehtäviä ja niissä mahdollisesti tapahtuneita muutoksia on hyvä tarkastella vuosittain esim. kehityskeskustelussa.

Tehtävään sovellettavan palkkaryhmän tai osaamisen ja vastuun tason muuttuessa tasopalkka määritellään uuden sovellettavan palkkaryhmän tai osaamisen ja vastuun tason mukaiseksi. Osaamisen ja vastuun taso voi nousta, laskea tai pysyä ennallaan. Sovellettavaa tasopalkkaa ei voi muuttaa, jos tehtävässä ei tapahdu muutoksia.

Tasopalkkaa ei muuteta, jos tilapäinen siirto toiseen virkaan tai tehtävään tai tilapäiset tehtävämuutokset on otettu huomioon tasopalkan tasoa määriteltäessä (esim. esihenkilöiden varahenkilöiden osalta tasoa korottavana tekijänä). Ko. tilanne ilmenee esimerkiksi tehtävänkuvasta. Lähtökohtaisesti pitkässä esihenkilön sijaistamisessa palkkaryhmä muuttuu.

Lomauttamisen vaihtoehtona työnantajan tulee ensisijaisesti tarjota mahdollisimman samanlaista työtä kuin työsopimuksen mukainen työ on. Mikäli tällaista työtä ei ole, voi työ olla muuta työtä, jota voidaan pitää työntekijälle soveltuvana ottaen huomioon hänen koulutuksensa, yleinen ammattitaitonsa ja kokemuksensa. Lomautustilanteessa tarjotusta työstä maksetaan ko. työn mukainen palkka tehtävään siirtymisestä lukien. Lomautettaessa viranhaltijaa noudatetaan vastaavia periaatteita.

## 11 § KVTESin tasolisät

1 mom.

Tasopalkan lisäksi maksetaan euromääräistä tasolisää tämän pykälän mukaisessa tilanteessa. Viranhaltijalla/työntekijällä voi olla enemmän kuin yksi tasolisä.

### Soveltamisohje

Tasolisä on mahdollinen sekä palkkaryhmissä että palkkaryhmien ulkopuolisissa tehtävissä.

Palkkaliitteissä voi olla liitekohtaisia tasolisiä. Ks. tarkemmin mm. liite 5 1a §

2 mom.

Työnantaja päättää KVTESin tasolisien euromäärästä.

### Soveltamisohje

Paikallisten neuvotteluiden jälkeen työnantaja päättää KVTESin tasolisien euromäärästä. Tasolisien euromäärien tulee olla tarkoituksenmukaisia. Tasolisä ei ole sidoksissa osaamisen ja vastuun tasojen välysten euromäärään.

Nykyisten tehtävälisien ym. siirtämisestä uuteen tasopalkkajärjestelmään ks. tarkemmin tämän yleiskirjeen liite 1, Virka- ja työehtosopimus KVTES palkkausluvun ja palkkahinnoitteluliitteiden muutoksista (tasopalkkajärjestelmä).

3 mom.

Tasolisää maksetaan ko. tehtävän/vastuun keston ajan.

4 mom.

Toistaiseksi voimassa oleva tasolisän maksaminen loppuu 8 viikon kuluttua työnantajan antamasta ilmoituksesta.

Soveltamisohje 3 ja 4 mom.

Tasolisä on sidoksissa lisätehtävään/-vastuuseen. Tasolisä ei poistu, jos lisätehtävä ei poistu.

Toistaiseksi voimassa olevan tasolisän päättymistä koskevan ilmoituksen voi antaa yli 8 viikkoa aiemmin. Palkkauksen muutos ilmoitetaan dokumentoidusti.

Tasolisä voi olla määräaikainen tai toistaiseksi voimassa oleva. Tasolisän maksamista ei kuitenkaan katkaista lisän saajan vuosiloman, sairauspoissaolon tai vastaavien syiden vuoksi.

Tasolisä on osa varsinaista palkkaa, mutta se on erillinen palkkauselementti tasopalkkaan nähden. Tasolisä lasketaan mukaan työkokemuslisää määriteltäessä.

5 mom.

Tasolisä opiskelijan ohjauksesta

Viranhaltijalle/työntekijälle maksetaan tasolisää opiskelijan ohjauksesta tässä momentissa tarkemmin määrätyin edellytyksin.

Tasolisä maksetaan nimetyille ohjaajille. Nimetyt ohjaajat toimivat koulutus sopimukseen perustuvan opiskelijan tai oppisopimusopiskelijan ohjaajina.

Korkeakouluopiskelijoiden pakollisista harjoitteluista maksetaan nimetyille ohjaajalle samantasoista tasolisää kuin vastaavan työmäärän sisältävistä momentissa mainitusta muusta opiskelijan ohjauksesta.

Soveltamisohje

Nimetty ohjaaja vastaa viime kädessä harjoittelun onnistumisesta yhteistyössä harjoittelijan ja vastuupettajan kanssa. Ohjaaja voi olla mukana myös tehtävässä oppilaitosyhteistyössä.

Opiskelijan ohjauksesta maksettava lisä on pääosin määräaikainen ja maksetaan siltä ajalta, jona ohjaajalla on tosiasiallisesti tutkintoa suorittava opiskelija tai opiskelijoita ohjattavana.

Lisä maksetaan, kun ohjaaminen liittyy työpaikalla tapahtuvaan oppimiseen, joka on osa opiskelijan tutkinnon suorittamista.

Paikallisesti voidaan maksaa työpaikkaohjauksesta tasolisää tätä määräystä laajemmin perusteiden (paikallinen tasolisä).

## 12 § Paikalliset tasolisät

1 mom.

Tasopalkan lisäksi voidaan maksaa euromääräistä tasolisää. Viranhaltijalla/työntekijällä voi olla enemmän kuin yksi tasolisä.

Soveltamisohje

Velvoittavat tasolisät on määritelty palkkausluvun 11 §:ssä tai asianomaisessa liitteessä. Muut lisät ovat paikallisia tasolisä.

Tasolisä on mahdollista käyttää palkkaryhmien mukaisissa tehtävissä ja palkkaryhmien ulkopuolisissa tehtävissä.

Tasolisiin oikeuttavat tehtävät tai vastuut määritellään paikallisessa palkkausjärjestelmässä.

2 mom.

Työnantaja päättää paikallisten tasolisien euromäärästä.

Soveltamisohje

Paikallisista tasolisista ja niiden euromääristä neuvotellaan paikallisesti.

Paikallisten neuvotteluiden jälkeen työnantaja päättää paikallisista tasolisista ja tasolisien euromääristä.

3 mom.

Tasolisää maksetaan ko. tehtävän/vastuun keston ajan.

4 mom.

Toistaiseksi voimassa oleva tasolisän maksaminen loppuu 8 viikon kuluttua työnantajan antamasta ilmoituksesta.

Soveltamisohje 3 ja 4 mom.

Tasolisä on sidoksissa lisätehtävään/-vastuuseen. Tasolisä ei poistu, jos lisätehtävä ei poistu.

Toistaiseksi voimassa olevan tasolisän päättymistä koskevan ilmoituksen voi antaa yli 8 viikkoa aiemmin. Palkkauksen muutos ilmoitetaan dokumentoidusti.

Tasolisä voi olla määräaikainen tai toistaiseksi voimassa oleva. Lisän maksamista ei kuitenkaan katkaista lisän saajan vuosiloman, sairauspoissaolon tai vastaavien syiden vuoksi.

Tasolisä on osa varsinaista palkkaa mutta se on erillinen palkkaelementti tasopalkkaan nähden. Tasolisä lasketaan mukaan työkokemuslisää määriteltäessä.

## 13 § Henkilökohtainen lisä

1 mom.

Viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa varsinaiseen palkkaan kuuluvaa euromääräistä henkilökohtaista lisää. Työnantaja päättää henkilökohtaisesta lisästä.

Soveltamisohje

Henkilökohtainen lisä myönnetään pääsääntöisesti toistaiseksi, mutta myös määräaikainen lisä voi olla mahdollinen.

Henkilökohtaista lisää voidaan alentaa tai poistaa vain tässä pykälässä mainituissa tilanteissa.

2 mom.

Henkilökohtaista lisää maksetaan pääsääntöisesti viranhaltijan/työntekijän työsuorituksen arvioinnin perusteella.

Soveltamisohje

Henkilökohtaisen lisän maksamisperusteet määritellään paikallisesti. Perusteet ja niiden painoarvot voivat vaihdella eri yksiköissä.

Henkilökohtaisen lisän perusteina voivat ammatinhallinnan ja työssä suoriutumisen lisäksi olla esimerkiksi

- tuloksellisuus
- monitaitoisuus ja luovuus
- erityistiedot ja -taidot
- yhteistyökyky
- vastuuntunto
- oma-aloitteisuus ja kehityshakuisuus.

Arvioinnin perusteista tehdään kirjallinen kuvaus ja sen sisällöstä tiedotetaan viranhaltijoille/työntekijöille.

Henkilön työsuorituksen arviointi suoritetaan esim. vuosittain kehityskeskustelun yhteydessä.

3 mom.

Henkilökohtaisia lisiä maksettaessa on eri viranhaltija-/työntekijäryhmiä kohdeltava tasapuolisesti.

4 mom.

Viranhaltijalle/työntekijälle on pyydettäessä ilmoitettava häntä koskevan henkilökohtaisen lisän maksamisen perustelut.

5 mom.

Henkilökohtaista lisää voidaan alentaa vain silloin, kun kysymyksessä on olennaisten tehtävämuutosten tai tehtävien uudelleen järjestelyjen vuoksi tai henkilöstä itsestään johtuva työsuorituksen huomattava huonontuminen.

### Soveltamisohje

Tällainen tilanne on palkkaryhmän muuttuminen tai tehtävän muuttuminen palkkaryhmän ulkopuoliseksi tai toisinpäin.

Viranhaltijalle/työntekijälle annetaan tilaisuus parantaa työsuoritustaan. Mahdollisista tukitoimenpiteistä keskustellaan esim. kehityskeskustelussa.

6 mom.

Viranhaltijoiden/työntekijöiden työsuorituksen arvioinnin ja henkilökohtaisen lisän maksamisen perusteista neuvotellaan paikallisesti pääsopijajärjestöjen edustajien kanssa.

### Soveltamisohje

Neuvottelu tapahtuu pääsopimuksen 13 §:n 2 momentin määräyksen mukaisesti, jollei pääsopimuksen 12 §:n määräyksen mukaisesti toisin sovita. Tavoitteena on, että henkilökohtaisen lisän perusteista on mahdollisimman laaja yksimielisyys työnantajan ja henkilöstön kesken.

Henkilökohtainen lisä on osa kannustavaa palkkausta. Kannustavalla palkkauksella pyritään parantamaan toiminnan tuloksellisuutta ja tukemaan johtamista. Kannustavuus perustuu siihen, että jokainen voi työsuorituksellaan vaikuttaa palkkaukseensa. Henkilökohtaisten tulosten palkitseminen on keskeinen tekijä motivaation syntymisessä. Tästä syystä henkilökohtaisen lisän perusteiden on tärkeää olla henkilöstön tiedossa.

7 mom.

Työnantajan on käytettävä henkilökohtaisiin lisiin vähintään 1,3 % laskettuna kunnan/kuntayhtymän palveluksessa olevan KVTESin piiriin kuuluvan henkilöstön tasopalkkojen ja tasolisien yhteismäärästä. Jos palkkahinnoitteluliitteen soveltamispiiriin kuuluu vähintään 30 henkilöä, työnantajan on käytettävä tämän henkilöstön henkilökohtaisiin lisiin vähintään 1,3 %, heidän yhteenlasketusta tasopalkkojen ja tasolisien yhteismäärästä. Tarkistus suoritetaan vuosittain.

## 14 § Työkokemuslisä

1 mom.

Työkokemuksen perusteella maksettava työkokemuslisä on 3 % tasopalkan ja tasolisän yhteenlasketusta määrästä, kun viranhaltija/työntekijä on ollut vähintään 5 vuotta, ja 8 % tasopalkan ja tasolisän yhteenlasketusta määrästä, kun viranhaltija/työntekijä on ollut vähintään 10 vuotta

1. virka-/työsuhteessa asianomaiseen kuntaan/kuntayhtymään

2. muun työnantajan palveluksessa virka-/työsuhteessa tehtävässä, josta on olennaista hyötyä nykyisissä tehtävissä tai
3. yritystoiminnassa muussa kuin virka-/työsuhteisessa tehtävässä, josta on olennaista hyötyä nykyisissä tehtävissä, enintään yhteensä 5 vuotta.

Edellä mainitusta ajasta vähennetään lakossa oloaika ja muu luvaton poissaoloaika.

#### Soveltamisohje

Samasta ammattialasta katsotaan olevan olennaista hyötyä (kohta 2). Pelkästä omistussuhteesta tai osakkuudesta ei katsota olevan olennaista hyötyä (kohta 3). Olennaisen hyödyn arviointiin sisältyy toimivaltaisen viranomaisen harkintaa. Olennainen hyöty ratkaistaan tapauskohtaisesti. Samankaltaisissa tapauksissa noudatetaan yhtenäistä käytäntöä.

Työkokemuslisään oikeuttavaksi ajaksi hyväksytään sama ajanjakso korkeintaan yhden kerran.

2. kohdan ja 3. kohdan muutoksia sovelletaan 1.1.2012 tai sen jälkeen alkaviin palvelussuhteisiin.

Työntekijän/viranhaltijan siirtyessä toiseen virkasuhteeseen tai työntekijän tehtävien muuttuessa olennaisesti samalla työnantajalla voidaan työkokemuslisään oikeuttavan ajan arviointi tehdä uudelleen (1 mom. 2 ja 3 kohta).

Mikäli työntekijällä/viranhaltijalla on vähintään 5 vuotta/vähintään 10 vuotta KVTES 2010–2011 palkkausluvun 6 § 4 mom. mukaista henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaiseen osaan oikeuttavaa aikaa 31.12.2011, niin henkilökohtaisesta lisästä siirtyy osuus, joka vastaa 5 prosenttia/10 prosenttia tehtäväkohtaisesta palkasta, uudeksi 3 prosentin/8 prosentin työkokemuslisäksi 1.1.2012 lukien sekä mahdollinen muu henkilökohtaisen lisän euromäärä jää edelleen henkilökohtaiseksi lisäksi.

2 mom.

Työkokemuslisä maksetaan palvelusajan täyttymistä seuraavan kalenterikuukauden alusta lukien. Muun kuin oman kunnan/kuntayhtymän palvelusta sekä yritystoiminnasta on esitettävä luotettava kirjallinen selvitys. Selvitys tulisi esittää kuukauden kuluessa palvelussuhteen alkamisesta. Mikäli selvitys palvelusta esitetään takautuvasti, tähän palvelukseen perustuvaa lisää maksetaan enintään kahden vuoden ajalta takautuvasti selvityksen esittämisestä.

#### 15 § Tulospalkkio

1 mom.

Kunta/kuntayhtymä voi ottaa käyttöön tulospalkkiojärjestelmän, jonka perusteella työntekijälle/viranhaltijalle voidaan maksaa tulospalkkiota. Tulospalkkio perustuu



palvelujen tuloksellisuuden parantamiseksi asetettujen tavoitteiden todettuun saavuttamiseen tai ylittämiseen.

2 mom.

Tulospalkkiojärjestelmän piiriin kuuluvalle työntekijälle/viranhaltijalle maksetaan jälkikäteen seurantajaksoilta ennakolta vahvistettujen perusteiden mukainen erillinen euromääräinen tulospalkkio. Vuosilomaa ja raskausvapaaseen oikeutetun työntekijän/viranhaltijan raskaus- ja vanhempainvapaan yhteensä 105 ensimmäistä raskaus- ja vanhempainvapaapäivää lukuun ottamatta sekä muun vanhempainvapaaseen oikeutetun työntekijän/viranhaltijan 105 ensimmäistä vanhempainvapaapäivää lukuun ottamatta tulospalkkion seurantajaksoon kohdistuva virantoimituksen/työnteon keskeytysaika vähentää vastaavassa suhteessa tulospalkkion määrää, jollei ao. viranomaisen toisin päätä.

3 mom.

Tulospalkkio ei ole varsinaista palkkaa ja se maksetaan erillään varsinaisesta kuukausipalkasta.

Soveltamisohje (1–3 mom.)

Tulospalkkion perusteena olevien tavoitteiden asettaminen

Tulospalkkion perusteeksi valitaan asianomaisessa tulosityksikössä yleensä kaksi tai useampia tavoitteita, jotka kuvaavat toiminnan onnistumista mahdollisimman monipuolisesti. Näiden palkkion perusteeksi valittujen tavoitteiden saavuttamista tai ylittämistä riippuu tulospalkkion maksaminen ja määrä siten kuin siitä on ennalta päätetty.

Tavoitteet on määrääjain asetettava uudelleen ottaen huomioon tapahtunut kehitys ja sen hetkiset mahdolliset ongelmat. Tavoitteiden taso ei saa olla liian matala eikä toisaalta epärealistisen korkea.

Tarkoitus on, että sekä työntekijät/viranhaltijat että työnantaja hyötyvät tulospalkkiojärjestelmän käyttöön ottamisesta.

Hyötyä voi syntyä mm. työprosessien sujuvuuden lisääntymisestä, palvelun laadun parantumisesta, kustannussäästöistä, suoritemäärän muutoksista, henkilöstön osaamisen kasvamisesta tai hyödyntämisestä.

Seurantajakso

Tulospalkkion perusteena olevan seurantajakson pituus voi olla esimerkiksi vuosi, puoli vuotta tai neljännesvuosi. Mikäli seurantajakso on puoli vuotta tai pitempi, olisi henkilöstön motivoinnin kannalta perusteltua antaa henkilöstölle seurantajakson aikana väliaikatietoja tulostavoitteiden saavuttamisesta. Yleensä on tarkoituksenmukaista käyttää vuoden pituista seurantajaksoa.

Henkilöstön osallistuminen asian valmisteluun

Kun tulospalkkiojärjestelmää ja tulospalkkion käyttöönottoa on alustavasti valmisteltu, asia käsitellään henkilöstön/henkilöstön edustajien kanssa. Tavoitteena on henkilöstön sitoutuminen tulokselliseen toimintaan.

Toimivaltainen viranomainen päättää mm. seuraavista tulospalkkiota koskevista asioista:

- tulosityksikön määrittely
- tulospalkkion piiriin kuuluva henkilöstö
- palkkion perusteena olevat tavoitteet
- seurantajakson pituus
- mikä osa hyödystä jaetaan henkilöstölle
- tulospalkkion enimmäismäärän määrittely
- jaetaanko palkkiot samansuuruisina vai esimerkiksi tasopalkkojen suhteessa.
- todeta, miten asetetut tavoitteet ovat toteutuneet
- jaettavan tulospalkkioerän suuruuden
- viranhaltijan/työntekijän mahdollisesti saaman tulospalkkion suuruuden.

Henkilöstörahasto

Tulospalkkio voidaan maksaa myös henkilöstörahastoon henkilöstörahastolain edellytysten täyttyessä. Henkilöstörahastoista säädetään henkilöstörahastolaissa (934/2010, viittausmääräys; katso KT:n yleiskirje 23/2011).

## Muut lisät ja palkkiot

### 16 § Kertapalkkio

1 mom.

Viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa kertapalkkio, mikäli kunnan/kuntayhtymän asianomainen viranomainen harkitsee sen suorittamisen perustelluksi. Kertapalkkiota voidaan käyttää esim. silloin, kun työnantaja haluaa palkita yksilöä tai ryhmää.

Soveltamisohje

Palkkausjärjestelmän perusteista ks. palkkausluvun 6 §.

Toimivaltainen viranomainen päättää kertapalkkioiden suuruudesta.

2 mom.

Viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa kertapalkkio myös muusta erityisestä syystä, mikäli kunnan/kuntayhtymän asianomainen viranomainen harkitsee sen perustelluksi.

## Soveltamisohje

Erityisenä syynä voi olla esim. viranhaltija/työntekijän osallistuminen toimielimen kokoukseen toimivaltaisen viranomaisen määräyksen nojalla. Kertapalkkiota ei makseta viranhaltijalle/työntekijälle, joka saa kokouksen ajalta lisä-, yli-, ilta-, yö- tai sunnuntaityökorvauksen tai eri palkan tai palkkion kokouksessa suoritettavasta tehtävästä.

## Soveltamisohje (1 ja 2 mom.)

Jos kertapalkkiota käytetään yleisesti, sen maksamisperusteet on tarkoituksenmukaista selvittää yhteisesti henkilöstön kanssa. Kertapalkkion luonteen vuoksi asiasta ei käydä virallisia paikallisneuvotteluja viranhaltija- ja työntekijäjärjestöjen kanssa (katso pääsopimuksen 13 §).

## 17 § Rekrytointilisä

### 1 mom.

Viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa rekrytointilisää, mikäli kunnan/kuntayhtymän asianomainen viranomaisen harkitsee lisän suorittamisen perustelluksi. Rekrytointilisän maksamisperusteet ja voimassaolo tulee ilmetä viranhaltijan/työntekijän lisän myöntämistä koskevasta päätöksestä. Työntekijän kanssa asiasta sovitaan esim. työsopimuksessa.

## Soveltamisohje

Rekrytointilisän perusteluna voi olla mm. henkilöstön saatavuuteen liittyvät ongelmat.

Rekrytointilisä on luonteensa vuoksi pääsääntöisesti määräaikainen.

Mikäli työnantaja käyttää yleisesti rekrytointilisää, selvitetään lisän maksamisperusteet henkilöstön edustajien kanssa, kuten kertapalkkioidenkin kohdalla.

Rekrytointilisä on varsinaista palkkaa.

## 18 § Kielilisä

Viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa varsinaiseen palkkaan kuuluvaa kielilisää, jos tehtävissä edellytetään äidinkielen lisäksi toisen kotimaisen kielen, saamen kielen tai viittomakielen hallintaa ja jollei kielitaitovaatimusta ole otettu huomioon tasopalkassa.

## Soveltamisohje

Viran tai tehtävän kelpoisuusvaatimukseen kuuluva kielitaito voidaan ottaa huomioon tasopalkassa ja muu kielitaito henkilökohtaisessa lisässä, jolloin erillistä kielilisää ei makseta.

Työnantaja harkitsee, missä tehtävässä kielillisää maksetaan ja millainen näyttö kielitaidosta vaaditaan.

## Erinäiset määräykset

### 19 § Työnantajan edustajan palkka

Sen estämättä, mitä tässä sopimuksessa muutoin on määrätty, kunnan/kuntayhtymän asianomainen viranomaisena voi harkintansa mukaan päättää työnantajan edustavien viranhaltijoiden/työntekijöiden palkasta ja sen määräytymisperusteesta. Työntekijöiden osalta tämä edellyttää, että työnantajan oikeudesta määrätä palkasta on sovittu työsopimuksessa.

Työnantajan edustajaksi katsotaan viranhaltija/työntekijä, joka vastaa kunnan/kuntayhtymän tai sen merkittävän osan johtamisesta ja kehittämisestä. Esim. kunnan/kuntayhtymän ylin johto katsotaan tällaisiksi työnantajan edustajiksi.

Työnantajan edustajia ovat mm. johtavassa asemassa oleva viranhaltija/työntekijä, joka vastaa suuresta hallinnonalasta ja sen kehittämisestä samoin sellainen, jonka tehtävänä on vastata kunnan/kuntayhtymän yleisestä hallinnosta, taloudesta tai suunnittelusta ja niiden kehittämisestä sekä henkilöstöjohtaja, -päällikkö tai vastaavassa asemassa oleva viranhaltija/työntekijä.

Edellä tarkoitetun viranhaltijan/työntekijän kuulumisen tämän pykälän piiriin ratkaisee tarvittaessa Kunta- ja hyvinvointialue-työnantajat KT.

#### Soveltamisohje

Kunta/kuntayhtymä voi vapaasti päättää yllä mainittujen viranhaltijoiden/työntekijöiden palkoista ja niiden tarkistamisesta sekä tarkistuksen voimaantuloajankohdasta.

Palkan määräytymisperusteena on kokonaispalkka. Palkansaajalle ei makseta muita palkkausluvussa tarkoitettuja palkan osia, jollei viranhaltijaa/työntekijää koskevassa kunnan/kuntayhtymän toimivaltaisen viranomaisen päätöksessä ole erikseen muuta todettu tai työsopimuksessa erikseen muuta sovittu.

## Palkanmaksuun liittyvät määräykset

### 20 § Palkanmaksu

#### 1 mom.

Viranhaltijalle/työntekijälle maksetaan palkka tai palkkio kultakin kalenterikuukaudelta viimeistään sen 16. päivänä, jollei tässä sopimuksessa ole toisin määrätty tai palkan suoritusperusteista muuta johdu taikka toimivaltainen viranomainen työntekijän palkanmaksun osalta toisin määrää.

Jos rahapalkka erääntyy maksettavaksi pyhäpäivänä tai arkilauantaina taikka arkipäivänä, jona pankkien yleisesti keskinäisissä maksuissaan käyttämät maksujärjestelmät eivät säädöskokoelmassa julkaistavan Suomen Pankin ilmoituksen mukaan ole Euroopan keskuspankin tai Suomen Pankin tekemän päätöksen vuoksi käytössä, pidetään lähinnä edellistä muuta arkipäivää erääntymispäivänä.

Määräaikaiselle viranhaltijalle voidaan maksaa palkka tai palkkio kultakin kalenterikuukaudelta viimeistään sen viimeisenä arkipäivänä, ei kuitenkaan lauantaina.

Jos palkkion maksaminen edellyttää laskulla esitettävää selvitystä suoritetuista toimenpiteistä, palkkio maksetaan viimeistään laskutusta seuraavan kalenterikuukauden aikana.

#### Soveltamisohje

Työntekijän palkka on maksettava työsopimuslain mukaisesti työsuhteen päättyessä, ellei työntekijän kanssa ole toisin sovittu. Jos palkanmaksu viivästyy, työnantaja voi joutua maksamaan ns. odotusajan palkkaa. Työsopimuslain säännökset ns. odotusajan palkasta eivät koske viranhaltijoita.

Virkasuhteen päättyessä palkka tulee pyrkiä maksamaan viivytyksettä, vaikka sopimuksessa ei olekaan tästä erityismääräyksiä. Myös työaikamääräyksiin perustuvat palkanlisät ja korvaukset on pyrittävä maksamaan välittömästi. Mikäli lisät ja korvaukset yms. eivät ole selvillä virkasuhteen päättyessä, tätä varten tulee olla käytettävissä kohtuullinen selvitys- ja laskenta-aika.

Työaikamääräyksiin perustuvien palkanlisien ja korvausten maksuajankohdista määrätään ao. erityismääräyksissä.

#### 2 mom.

Viranhaltijan/työntekijän palkka maksetaan hänen osoittamalleen rahalaitoksen tilille. Palkka voidaan maksaa käteisenä vain työsopimuslain 2 luvun 16 §:ssä tarkoitettusta pakottavasta syystä (viittausmääräys).

3 mom.

Työnantajan on annettava viranhaltijalle/työntekijälle palkanmaksun yhteydessä laskelma ja tarvittaessa tämän pyynnöstä muulloinkin viipymättä palkkatodistus. Laskelmasta ja palkkatodistuksesta pitää käydä ilmi viranhaltijalle/työntekijälle maksetun palkan suuruus, palkan määräytymisen perusteet ja palkanpidätys eri tarkoituksiin.

## 21 § Palkan laskeminen kalenterikuukautta lyhyemmältä ajalta

1 mom.

Osalta kalenterikuukautta maksetaan kuukausipalkkaiselle viranhaltijalle/työntekijälle palkka siten, että lasketaan jokaista virantoimituspäivää tai keskeytyksen ulkopuolista kalenteripäivää kohden niin mones osa kalenterikuukauden varsinaisesta palkasta kuin siinä kuukaudessa on kalenteripäiviä. Muusta kuin varsinaisesta palkasta maksetaan ansaittu määrä.

### Soveltamisohje

Jos esimerkiksi viranhaltijalla/työntekijällä on palkatonta virkavapaata/työvapaata 28.6.–8.7., maksetaan kesäkuulta 27/30 ja heinäkuulta 23/31 viranhaltijan/työntekijän varsinaisesta palkasta.

### Esimerkki

Työntekijä on hoitovapaalla omasta työstään. Työntekijä sopii työnantajansa kanssa tulevana tekemään kuuden tunnin työpäivän maaliskuussa, jolloin hänen hoitovapaansa keskeytetään kalenteripäivän ajaksi. Työntekijälle maksetaan tältä työpäivältä hänen varsinaisesta palkastaan laskettu päiväpalkka (1/31). Vuosiloman kertymisestä ks. vuosilomaluvun 3 §.

2 mom.

Jäljempänä mainituissa tapauksissa kuukausipalkkaisen viranhaltijan virantoimitusajalta/työntekijän työssäolon ajalta maksettava palkka lasketaan kuitenkin tuntipalkan mukaan käyttäen työaikaluvun 23 §:ssä mainittuja jakajalukuja.

1.

Palvelussuhde kestää enintään 12 kalenteripäivää.

### Esimerkki

Palvelussuhde on kestänyt 10 kalenteripäivää niin, että siitä 4 päivää on ollut sairauspoissaoloa, jolta maksetaan päiväpalkka ja varsinainen virantoimitus-/työssäoloaika jää 6 päivän pituiseksi, jolta maksetaan tuntipalkka.

Kalenterikuukauden vaihtuminen ei aiheuta palkan laskemista kuukauden osalta tuntipalkan mukaan, jos palvelussuhde kokonaisuudessaan on kestänyt tai tulee yhtäjaksoisesti kestämaan enemmän kuin 12 kalenteripäivää.

2.

Palkkaa maksetaan enintään 12 kalenteripäivän pituiselta kuukauden osalta ja palkanmaksu on keskeytynyt viranhaltijasta riippumattoman virantoimituksen keskeytymisen tai työntekijästä riippumattoman työsuorituksen estymisen vuoksi.

Esimerkki

Työntekijä on lomautettu 1.10.–16.10. ja 24.10.–31.10. Palkka maksetaan tuntipalkkana työssäolon ajalta 17.10.–23.10.

3 mom.

Jos työpäivä viranhaltijan/työntekijän pyynnöstä tai muutoin hänestä johtuvasta syystä jää satunnaisesti vajaaksi eikä vajausta ole tehty takaisin muuna aikana, vähennetään kuukausipalkasta edellä tarkoitettu tuntipalkka kultakin poissaolotunnilta.

## 22 § Saatavan kuittausoikeus ja palkan takaisinperintä

Työntekijät

1 mom.

Työnantajan oikeudesta kuitata työntekijän palkkasaamista vastasaamisellaan säädetään työsopimuslain 2 luvun 17 §:ssä (viittausmääräys).

Soveltamisohje

Kuittaamista rajoittavat ulosottokaaren säännökset suojaosuudesta ym.

Viranhaltijat

2 mom.

Työnantajan oikeudesta aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan etuuden takaisinperintään ja takaisinperinnän suorittamisesta viranhaltijan palkasta säädetään kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 56 §:ssä (viittausmääräys).

Soveltamisohje

Palkasta suoritettavaa perintää rajoittavat ulosottokaaren säännökset suojaosuudesta ym. KVhL:n 56 §:n säännös ei koske muun kuin palvelussuhteesta johtuvan saatavan perimistä palkasta.

## 23 § Palkka virantoimituksesta pidättämisen ajalta

### Viranhaltijat

Jos viranhaltija on pidätetty virantoimituksesta lain säännösten nojalla, hänen palkkansa on pidätettävä virantoimituksesta pidättämisen ajalta.

Jos virantoimituksesta pidättämisen syynä on rikoksesta epäily, eikä viranhaltijaa tuomita lainvoimaisella tuomiolla sakko- tai vankeusrangaistukseen, viranhaltijalle maksetaan saamatta jäänyt säännöllisen työajan ansio vähennettynä samalta ajalta muissa palvelussuhteissa, ammatinharjoittajana tai yrittäjänä ansaitulla vastaavalla ansiolla, jota viranhaltija ei olisi saanut virkaa hoitaessaan.

Jos syyte- tai tuomioistuinmenettely on virkasuhteen päättymisen johdosta rauennut tai menettelyssä on sovellettu rikoslain 3 luvun 4 §:n säännöksiä, pidätettyä palkkaa ei kuitenkaan makseta takaisin, mikäli viranhaltija on syyllistynyt sellaiseen tekoon tai laiminlyöntiin, että hänelle olisi voitu tuomita sakko tai vankeusrangaistus.

### Soveltamisohje

Edellä olevia määräyksiä sovelletaan myös silloin, kun viranhaltija on rikoksesta epäiltynä pidätetty kuulusteluja varten tai häntä pidetään tutkintavankeudessa. Tällöin virantoimituksesta pidättäminen ei yleensä ole tarpeen, koska virantoimitus on muutenkin keskeytynyt (merkitään jälkikäteen virkavapaaksi).

Vähennys ei koske virantoimituksen pidättämisen ajalta saatuja työttömyysetuja. Viranhaltija on velvollinen esittämään työnantajalle viipymättä luotettavan selvityksen saamistaan muista ansiotuloista.

---



# I luku

---

## 4 § Paikallinen sopiminen 1 mom.

Tätä sopimusta ei sovelleta siltä osin, kuin sen määräyksistä on poikettu kunta- ja hyvinvointialan pääsopimuksen 12 §:ssä tarkoitetulla paikallisella sopimuksella. Paikallisella sopimuksella ei kuitenkaan saa sopia tämän sopimuksen mukaan vähintään maksettavasta tasopalkasta eikä poiketa tämän sopimuksen säännöllisen työajan keskimääräistä pituutta, vuosiloman pituutta eikä sairauspoissaolo-, raskausvapaa- ja vanhempainvapaaetuuksia koskevista määräyksistä. Jos kunnan/kuntayhtymän ylläpidettäväksi siirretään toisen kunnan/kuntayhtymän, valtion tai yksityisen yhteisön ylläpitämä laitos tai toimintayksikkö, siirtyvän henkilöstön vuosiloman pituudesta voidaan sopia tämän sopimuksen vuosilomamääräyksistä poikkeavasti.

Pöytäkirjamerkintä 1.2.2025–

Tasopalkkajärjestelmä on velvoittava. Paikallisesti voidaan kuitenkin sopia palkkaryhmiin C-tason yläpuolisia tasoja (esim. D, E) jos sopimiselle on osaamisen ja vastuun määrittelemiseen liittyvä perusteltu syy.

### Soveltamisohje

Pääsopimuksen 12 §:n 1 momentin mukaan siinä olevia määräyksiä toisin sopimisesta ei noudateta, mikäli valtakunnallisessa virka- tai työehtosopimuksessa on sovittu omilla erityismääräyksillä paikallisesta sopimisesta. Tällöin sovelletaan näitä valtakunnallisen virka- ja työehtosopimuksen erityismääräyksiä. Tällaisia erityismääräyksiä on mm. tämän sopimuksen työaikaluvun 3 §:ssä (työaikajärjestelyt). Näissäkin tapauksissa sovelletaan pääsopimuksen 12 §:n 2–4 momentin määräyksiä, jollei esimerkiksi työaikaluvun 3 §:ssä ole erikseen toisin määrätty.

Ks. virka- ja työehtosopimus kunnallisen pääsopimuksen jatkamisesta ja eräitä muita määräyksiä (27.5.2020).

Ks. kunta- ja hyvinvointialan pääsopimus ja virka- ja työehtosopimus eräistä pääsopimukseen liitännäisistä asioista (8.6.2022).

**2 mom.**

-----

## VII luku Luottamusmiehet

---

### 9 § Luottamusmiehen palkkaus

1 mom.

Kunta/kuntayhtymä korvaa sen ansion, jonka luottamusmies menettää toimiessaan työajalla joko paikallisissa neuvotteluissa tai muutoin työnantajan kanssa sovitussa tehtävissä tai osallistumisesta työsuojelutarkastajan työpaikalla toimittamaan tarkastukseen.

Palkka luottamusmiestehtävien suorittamiseen käytetyltä ajalta lasketaan sen suuruiseksi, kuin minkä luottamusmies, jos hän olisi suorittanut varsinaista työtään, samana aikana olisi todennäköisesti ansainnut säännöllisenä työaikanaan, tai milloin tätä ansiota ei voida arvioida, muiden vastaavana aikana samaa tai lähinnä samaa työtä suorittaneiden viranhaltijain/työntekijäin keskimääräisen tuntiansion suuruiseksi. Kokonaan työstä vapautetun pääluottamusmiehen ansionmenetyksen korvaamisesta sovitaan edellä mainittujen periaatteiden mukaan paikallisesti. Tehtävistään kokonaan vapautetun luottamusmiehen osaamisen ja vastuun perusteella maksettava tasopalkka tai tehtäväkohtainen palkka on kuitenkin 1.10.2022 lukien vähintään 2102,72 euroa kuukaudessa sekä sen lisäksi mahdollinen tasolisa, mahdollinen henkilökohtainen lisä, mahdollinen työkokemuslisa ja mahdollinen määrävuosilisa.

---

### 6 § Tietojen saanti

1 mom.

Työnantaja antaa luottamusmiehelle kustannuksitta tarvittavat kunta-alan valtakunnalliset virka- ja työehtosopimukset, niiden tarkistamista koskevat sopimukset sekä suositussopimukset ja suositukset niihin liittyvine soveltamisohjeineen.

2 mom.

Luottamusmiehellä on oikeus saada tilastotietoja viranhaltijoiden/ työntekijöiden lukumäärästä, ansiotasosta sekä sen kehityksestä, mikäli näitä koskevia selvityksiä valmistetaan kunnan käyttöön.

3 mom.

Jos syntyy erimielisyyttä tai epäselvyyttä viranhaltijan/työntekijän palkasta tai muusta palvelussuhteeseen liittyvästä asiasta, ovat luottamusmies ja työnantaja velvollisia antamaan toisilleen kysymyksessä olevan tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.

4 mom.

Luottamusmiehellä on oikeus tarkastaa asianomaiseen järjestöön kuuluvien työntekijöiden kirjalliset työsopimukset, joista ilmenee mm. työsuhteen kesto ja määräaikaisuuden peruste.

#### Soveltamisohje

Selvityksillä tarkoitetaan paitsi valmiita tutkimuksia myös sellaisia tietoja, jotka voidaan erikseen selvittää kunnan hallussa olevasta, sen itsensä valmistamasta aineistosta.

Päälouottamusmiehellä on oikeus saada kerran kalenterivuodessa edustamistaan viranhaltijoista/työntekijöistä seuraavat tiedot:

- 1) suku- ja etunimet
- 2) uusien sekä irtisanottujen palvelukseen tuloaika
- 3) virka-/tehtävänimike tai vastaava
- 4) toimintayksikkö, johon viranhaltija/työntekijä kuuluu
- 5) tasopalkka ja tasolisä tai tehtäväkohtainen palkka tai vastaava
- 6) henkilökohtaisen lisän saajien lukumäärä, jakautuminen eri henkilöstöryhmien välillä ja kustannukset (henkilöiden nimiä ei ilmoiteta).

Työnantaja antaa erikseen jokaisesta uudesta viranhaltijasta/työntekijästä edellä kohdissa 1–5 mainitut tiedot joko välittömästi palvelussuhteen alettua tai ajanjaksoittain, kuitenkin vähintään neljännesvuosittain. Edellä mainittujen tietojen lisäksi työnantaja antaa päälouottamusmiehen pyynnöstä tiedon uuden viranhaltijan/työntekijän palvelussuhteen laadusta (toistaiseksi voimassa oleva tai määräaikainen) ja määräaikaisuuden perusteesta vähintään neljännesvuosittain, mikäli palvelussuhde kestää vähintään 30 kalenteripäivää. Päälouottamusmiehen on pidettävä mainitut tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

Tiedotustoiminnan hoitamiseksi luottamusmiehen saatavana pidetään tietoja kunnan ja sen eri yksiköiden toiminnasta, toimintaedellytyksistä ja taloudellisesta tilasta sekä kunnan henkilöstösuunnitelmasta, henkilöstöpolitiikan yleisistä periaatteista ja henkilöstöhallinnon käytännön toimenpiteistä.

Luottamusmiehelle annetaan kuntoutuksen ja työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnittelua koskevat tiedot.

Työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella annetun lain (13.4.2007/449) 6 §:ssä on säädetty henkilöstön edustajien oikeudesta saada tietoja. Säännöksen perusteella henkilöstön edustajille annetaan mm. heidän pyynnöstään neljännesvuosittain selvitys määräaikaisessa ja osa-aikaisissa palvelussuhteissa olevien määrät. Laissa tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta

ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (22.12.2006/1233) on säädetty luottamusmiehen oikeudesta saada pyynnöstään tietoja vuokratyöstä ja alihankinnasta (viittausmääräys).

---