

Paikallisen järjestelyerän neuvottelumenettelyä koskeva ohjeistus (päivitetty 5.6.2019)

1. Paikallinen järjestelyerä kirkon yleisessä palkkausjärjestelmässä 1.1.2020

Kirkon yleisen virka- ja työehtosopimuksen 2018-2020 allekirjoituspöytäkirja (4 §) sisältää määräyksen 1.1.2020 lukien käytettävästä 0,6 %:n suuruisesta paikallisesta järjestelyerästä yleisessä pakkausjärjestelmässä. Osa vuotta 2020 koskevasta sopimustarkistuksesta toteutetaan siten paikallisesti neuvotellen ja päättäen.

Järjestelyerä voidaan käyttää henkilökohtaiseen ja/tai tehtäväkohtaiseen palkanosaan. Paikallista järjestelyerää kohdennettaessa ensisijaisia tavoitteita ovat paikallisten palkkausjärjestelmien edelleen kehittäminen ja/tai paikallisten palkkausepäkohtien korjaaminen. Järjestelyerää kohdennettaessa huolehditaan myös siitä, että esimiesasemassa olevien palkkaus on oikeassa suhteessa heidän alaistensa ja verrokkiryhmien palkkaan nähden.

Allekirjoituspöytäkirjan 4 §:n soveltamisohjeen mukaan paikallista palkkausjärjestelmän edelleen kehittämistä on esimerkiksi erän käyttäminen kokonaan tai osaksi suorituslisään.

2. Paikallinen järjestelyeräneuvottelu ja sen osapuolet

Järjestelyerän täytäntöönpanoon liittyy velvoite neuvotella järjestelyerän käyttämisestä seurakunnassa. Neuvotteluissa on tarkoitus antaa henkilöstölle tosiasiallinen vaikutusmahdollisuus ja pyrkiä mahdollisuuksien mukaan yksimielisyyteen kuulemalla tasavertaisesti neuvotteluosapuolia.

Neuvottelut on käytävä niin, että järjestelyerällä toteutettavat palkantarkistukset voivat tulla maksuun 1.1.2020 lukien.

Neuvottelun käyvät seurakunta ja seurakunnan työntekijöiden valitsemat pääsopijajärjestöjen edustajat.

Seurakunnan puolesta neuvottelut käy sen nimeämä työnantajaa edustava viranhaltija tai työntekijä. Jos neuvottelijoita nimetään seurakunnan puolesta useampia kuin yksi, neuvottelijoina tulisi olla palkka-asiamies ja kirkkoherra.

Seurakunnan työntekijöiden valitsemana pääsopijajärjestön edustajana neuvotteluissa toimii Kirkon luottamusmiessopimuksen mukaisesti seurakuntaan asetettu luottamusmies, ks. Kirkon luottamusmiessopimus (KirVESTES, liite 11). Jos jollakin pääsopijajärjestöllä ei ole seurakunnassa luottamusmiestä, järjestöä edustaa sen jäsenten seurakunnan viranhaltijoiden ja työntekijöiden keskuudestaan valitsema neuvottelija. Jos millään pääsopijajärjestöistä ei ole seurakunnassa luottamusmiestä, järjestöjä edustaa niiden jäsenten seurakunnan viranhaltijoiden ja työntekijöiden keskuudestaan valitsema neuvottelija (yksi yhteinen). Työnantajan on edellä mainituissa tilanteissa hyvissä ajoin ennen neuvottelujen alkamista varmistettava, että pääsopijajärjestöjen tai niiden jäsenjärjestöjen jäsenillä on tieto neuvottelijan valinnan tarpeesta.

Pääsopijajärjestöihin tai niiden jäsenjärjestöihin kuulumattomilla ei ole oikeutta valita neuvottelijaa.

Työnantaja kutsuu neuvottelijat koolle ja huolehtii siitä, että neuvottelut käydään ja että ne saadaan sopimuksen mukaisessa aikataulussa päätökseen. Neuvotteluista laaditaan pöytäkirja, josta ilmenevät osapuolten näkemykset mahdollisine perusteluineen.

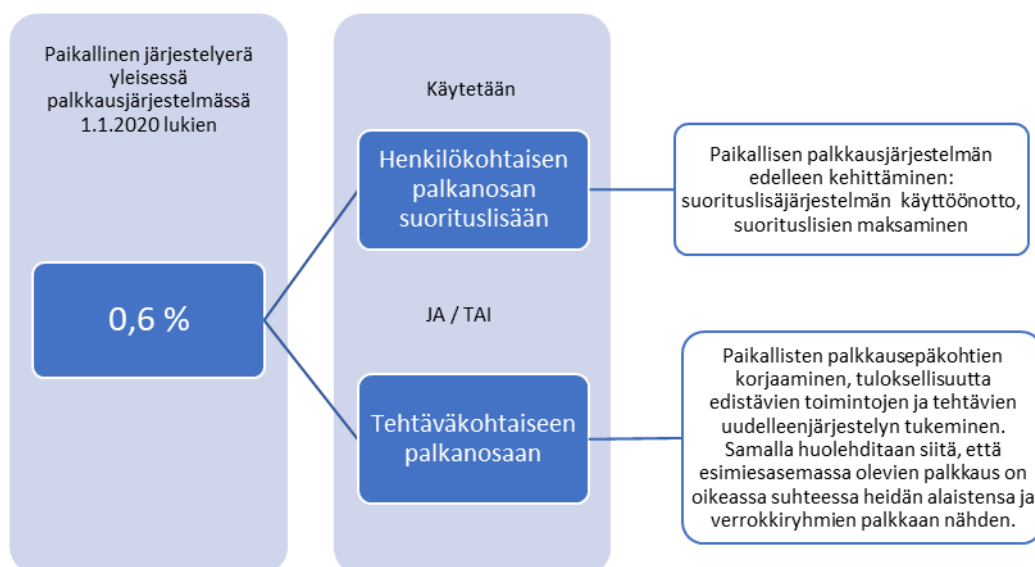
3. Järjestelyerän käyttökohteet

Järjestelyerä voidaan käyttää kirkon yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevien viranhaltijoiden ja kuukausipalkkaisten työntekijöiden henkilökohtaiseen palkansaamiseen (suorituslisään) tai tehtäväkohtaisten palkanosien tarkistuksiin tai molempiin 1.1.2020 lukien.

Erää ei voi käyttää

- kirkkoherranviran haltijan eikä virkaehtosopimuksen sitovuuspiirin rajoittamisesta solmitun sopimuksen (KirVESTES liite 6) mukaisten talous- ja henkilöstöhallinnon ns. työnantajaviranhaltijoiden palkkauksen tarkistamiseen,
- tuntipalkkaisten työntekijöiden palkkoihin,
- nuorten ja oppisopimuskoulutuksessa olevien työntekijöiden palkkausta koskevan työehtosopimuksen (KirVESTES liite 5) mukaisiin palkkoihin,
- kertapalkkioihin (KirVESTES 40 §).

Kuva 1. Paikallisen järjestelyerän käyttökohteet 1.1.2020



Neuvotteluissa on perusteltua pyrkiä löytämään aluksi yksimielisyys siitä, käytetäänkö järjestelyerä tehtäväkohtaisten palkkojen tarkistuksiin vai henkilökohtaiseen palkansaamiseen (suorituslisään). Jos järjestelyerää aiotaan käyttää molempiin palkansiin, määritellään myös, mikä osuus 0,6 %:n järjestelyerästä käytetään tehtäväkohtaisiin palkansiin ja mikä suorituslisiin.

3.1. Järjestelyerän käyttö henkilökohtaisen palkanosan suorituslisään

Seurakunnan on KirVESTES:n 26 §:n 1 momentin perusteella käytettävä suorituslisiin vuonna 2020 vähintään 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen määrästä.

Jos seurakunta suuntaa 1.1.2020 käytössä olevasta 0,6 %:n järjestelyerän suorituslisiin kokonaan tai osaksi, suorituslisiin käytettävä summa kasvaa 1,1 %:sta.

Suorituslisiin käytettävä osa järjestelyerästä jää seurakunnan suorituslisäjärjestelmän pysyväksi osaksi. Suorituslisiin käytettävää osaa järjestelyerästä ei voida käyttää seurakunnan suorituslisäjärjestelmästä poikkeavasti, esimerkiksi jakamalla se tasaisesti työntekijöiden kesken.

Ennen järjestelyerän käyttöä suorituslisään, seurakunnan on räätälöitävä oma paikallinen suorituslisäjärjestelmä. Suorituslisää ja sen käyttöönottoa koskevat ohjeet, ks. [Suorituslisä ja kokemuslisä osana yleistä palkkausjärjestelmää. Ohjeita suorituslisän ja kokemuslisän käyttöön seurakunnissa.](#)

3.2 Järjestelyerän käyttö tehtäväkohtaiseen palkanosaan

Järjestelyerää käytetään tehtäväkohtaiseen palkanosaan tarkistamalla vaativuusryhmää, peruspalkan vaativuusosaa tai sen erityistä perustetta. Siitä, mikä näistä tarkistustavoista on sopivin ja tarkoituksenmukaisin, muodostetaan käsitys perehtymällä ajantasaisiin tehtäväkuvauksiin ja tehtäväkohtaisen palkanosan porrastukseen ja seurakunnassa noudatettuihin periaatteisiin niissä.

Järjestelyerään perustuvissa tarkistuksissa noudatetaan seurakunnan omaa palkkapolitiista linjausta. Kirkon yleisiä tehtäväkohtaisia palkkaa koskevia tilastoja voidaan käyttää lähinnä vain tukena kokonaiskuvaa muodostettaessa.

Neuvottelutulos järjestelyerän käytöstä tehtäväkohtaiseen palkanosaan edellyttää yksimielisyyttä siitä, mihin tehtäviin tai työntekijäryhmiin järjestelyerää käytetään, samoin kuin tarkistuksen suuruusluokasta ja tarkistustavasta. Työnantajan tehtävänä on panna neuvottelutulos täytäntöön yksittäisten työntekijöiden tarkkuudella.

4. Neuvottelutuloksen hyväksyminen ja mahdollisen erimielisyyden käsittely

Seurakunnan asiassa toimivaltainen viranomainen (yleensä kirkkoneuvosto) hyväksyy yksimielisen neuvottelutuloksen ja laittaa sen neuvottelutuloksen mukaisesti täytäntöön. Jos se ei voi neuvottelutulosta hyväksyä, yksimielisyys asiassa raukeaa. Järjestelyerä on silloin palautettava uudelleen neuvoteltavaksi, jos se on sopimuksen mukaisen neuvotteluaika- taulun puitteissa mahdollista. Jos neuvotteluaikaa ei ole enää käytettävissä, menetellään samoin kuin silloin, kun neuvottelutulos jää erimieliseksi.

Jollei paikallisen järjestelyerän kohdentamisesta henkilökohtaiseen palkanosaan ja/tai tehtäväkohtaiseen palkanosaan päästä yksimielisyyteen, seurakunnan toimivaltainen viranomainen päättää paikallisen järjestelyerän käytöstä henkilökohtaiseen palkanosaan (suorituslisään) ja/tai tehtäväkohtaiseen palkanosaan tai vastaaviin korotuksiin.

5. Järjestelyerän laskeminen

Järjestelyerä on seuraavaa vuotta koskevaan talousarvioon perustuva laskennallinen palkkasumma. Järjestelyerä lasketaan siten kirkon yleisen palkkausjärjestelmän piiriin kuuluvien viranhaltijoiden ja kuukausipalkkaisten työntekijöiden peruspalkkoihin vuodelle 2020 varattavasta palkkasummasta (ks. [yleiskirje A2/2019](#)). Järjestelyerän piiriin tulevat myös yleiseen palkkausjärjestelmään kuuluvat kausityöntekijät tai muut määräaikaiset työntekijät (esim. sijaiset). Järjestelyerää koskevassa laskelmassa otetaan huomioon kaikkien yleisessä palkkausjärjestelmässä olevien työntekijöiden budjetoidut peruspalkat.

Palkkasummaan ei oteta mukaan

- kirkkoherran viran haltijan eikä virkaehtosopimuksen sitovuuspiirin rajoittamisesta solmitun sopimuksen (KirVESTES liite 6) mukaisten talous- ja henkilöstöhallinnon ns. työnantajaviranhaltijoiden,
- tuntipalkkaisten työntekijöiden palkkoja, eikä
- nuorten ja oppisopimuskoulutuksessa olevien työntekijöiden palkkausta koskevan työehtosopimuksen (KirVESTES liite 5) mukaisia palkkoja.

Sijaisuustapauksissa otetaan huomioon vakinaisen viranhaltijan tai työntekijän peruspalkka.

Jos järjestelyerää suunnataan osa-aikaiselle viranhaltijalle/työntekijälle, osa-aikaiselle suunnattu korotus kuluttaa järjestelyerää sillä summalla, jolla osa-aikapalkkaa tarkistetaan. Esimerkiksi jos osa-aikaiselle, jonka työaika ja palkka on 50 % täydestä 100 %:n työajasta ja palkasta, tehdään 40 €:n korotus palkkauksen perusteena olevaan 100 %:n palkkaan, tällöin osa-aikapalkka tarkistetaan 50 %:n työajan mukaisesti 20 €:lla. Kun lasketaan tarkistuksen järjestelyerää kuluttavaa summaa, kustannus tarkistuksesta vuositasolla on 12 x 20 € = 240 €.

6. Muuta neuvotteluun liittyvää

Neuvottelun alussa on hyvä käsitellä järjestelyeräneuvottelujen tavoite ja tarkoitus, osapuolten vastuut ja tehtävät sekä neuvotteluaikataulu, jonka kuluessa neuvottelut käydään.

Työnantaja antaa pääsopijajärjestöjen neuvottelijoille käsiteltävän asian kannalta tarpeelliset tiedot koko neuvotteluprosessin ajan siten, että asioihin on mahdollista riittävästi perehtyä ja valmistautua. Pääsopijajärjestöjen neuvottelijoille annetaan tilastotietoja palkkojen jakautumisesta eri vaatavuusryhmiin seurakunnassa. Yksittäisen työntekijän henkilökohtaisen työsuorituksen arvioinnissa syntyviä aineistoja ei voida antaa luottamusmiehelle tai muulle pääsopijajärjestön neuvottelijalle ilman asianomaisen työntekijän lupaa.

Työnantaja laatii neuvotteluista pöytäkirjan, josta ilmenevät osapuolten näkemykset mahdollisine perusteluineen. Pöytäkirja tarkastetaan ja allekirjoitetaan kaikkien osapuolten toimesta.

Kirkkoneuvoston päätöksestä tulee käydä selville, miten järjestelyerä on seurakunnassa käytetty.

Työnantaja huolehtii neuvottelupöytäkirjan samoin kuin kirkkoneuvoston päätöksen asianmukaisesta arkistoinnista.