

SEURAKUNNAN HENKILÖSTÖN
PALKKOJEN YHTEENSOVITTAMINEN
SEURAKUNTALIITOSTILANTEISSA

29.9.2021

päivitetty 17.5.2022

Sisällysluettelo

1. Johdanto	3
2. Seurakuntaliitostyypit.....	3
3. Muutoksen valmistelu	3
4. Yhteistoiminta henkilöstön kanssa ennen seurakuntaliitosta.....	4
5. Henkilöstön edustuksen järjestäminen	4
6. Henkilöstön siirtäminen.....	5
a. Henkilöstön siirtämistä koskevat erityissäännökset.....	5
b. Henkilöstön siirtämissuoja.....	5
c. Kirkkoherra.....	5
d. Päätoimiset viranhaltijat ja työntekijät.....	6
e. Muut työsuhteiset työntekijät.....	7
7. Palkkojen yhteensovittaminen	7
a. Täytäntöönpanomenettely ja sen aikataulu	7
b. Yhteensovitettavat palkat ja toimintatapojen yhteensovittaminen	8
c. Palkkojen yhteensovittamisen suunnitelma, rahoitus ja aikataulu	8

1. Johdanto

Kirkon työmarkkinalaitos ja pääsopijajärjestöt antavat seurakunnille ja seurakuntayhtymille seuraavat yhteiset, yleisluontoiset ohjeet henkilökunnan aseman järjestämisestä seurakuntaliitoksissa. Ohjeissa tarkastellaan henkilöstön siirtämistä uuteen seurakuntaan ja miten henkilöstön palkat yhteensovitetaan tällaisessa tilanteessa.

Seurakuntaliitoksissa sovelletaan kirkkolakia (KL), jossa on säännökset myös henkilöstön aseman järjestämisestä. Seurakuntaliitoksen tapahtuessa pysyväisluonteinen henkilöstö siirtyy uuden työnantajan palvelukseen entisin ehdoin siten, että vanhan työnantajan tilalle tulee uusi työnantaja, jolle siirtyvät palvelussuhteisiin liittyvät velvollisuudet ja oikeudet.

Seurakuntaliitospäätöksen ja seurakuntaliitoksen toteuttamishetken välinen aika on eräänlainen siirtymävaihe, jossa on käynnissä kaksi rinnakkaista prosessia. Vanhat seurakunnat jatkavat toimintaansa, mutta samanaikaisesti tehdään suunnitelmia ja valmistelutyötä niistä toimenpiteistä, jotka toteutetaan seurakuntaliitoksen tapahduttua.

2. Seurakuntaliitostyypit

Kirkkolain 3 luvun 3§:n mukaan seurakunnan alueen muuttamisesta, seurakunnan jakamisesta alueellisesti tai kielellisellä perusteella, seurakunnan lakkauttamisesta sekä uuden seurakunnan perustamisesta päättää kirkkohallitus. Seurakuntaliitos voidaan toteuttaa seuraavilla tavoilla:

- seurakunta lakkautetaan ja liitetään toiseen seurakuntaan
- yhdistettävät seurakunnat lakkautetaan ja perustetaan uusi seurakunta
- seurakunta liitetään seurakuntayhtymään
- seurakunnat muodostavat uuden seurakuntayhtymän

3. Muutoksen valmistelu

Suurin osa siirtyvästä henkilöstöstä jatkaa todennäköisesti työskentelyä entisissä tehtävissään työnantajavaihdoksesta huolimatta. Heti siirron tapahduttua on kuitenkin mahdollista toteuttaa laajennettua tai uutta seurakuntaa koskevat organisaatio- ja henkilöstön tehtävämuutokset. Muutoksia voidaan valmistella jo ennen siirtoa laajentuvan tai uuden seurakunnan palvelustrategiaa ja henkilöstöstrategiaa valmisteltaessa. Henkilöstöstrategiaa valmisteltaessa on hyvä ottaa huomioon mm. Kirkon henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittämissopimus, KirVESTES liite 12.

Laajentuvalla tai uudelle seurakunnalle on tarpeen valmistella hyvissä ajoin palvelustrategia ja sen pohjalta henkilöstöstrategia. Seurakunnan toimintaa tarkastellaan uuden kokonaisuuden tarpeiden mukaan. Näin vapautuu mahdollisesti varoja palkkojen yhteensovittamiseen ja toiminnan kehittämiseen. Samalla kun selvitetään, mitä palveluja tuotetaan ja miten, pitäisi laatia myös suunnitelma siitä, mitä uudella tavalla järjestetty palvelutuotanto edellyttää henkilöstörakenteelta ja henkilöstön osaamiselta. Tällöin selvitetään, mitä tehtäviä laajentuvassa tai uudessa seurakunnassa tarvitaan, ketkä siirtyvät niitä hoitamaan ja minkälaista lisäkoulutusta mahdollisesti tarvitaan. Lisäksi on pohdittava palkkojen yhteensovittamista ja henkilöstön

edustuksen järjestämistä (yhteistoimintaelimet, luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen lukumäärät, toimialueet ja ajankäyttö).

Henkilöstöresurssitarpeen selvittämisen jälkeen on syytä pohtia, miten henkilöstön sijoittelu uusiin tehtäviin suoritetaan. Tavoitteena on sijoittaa henkilöt mahdollisimman sopiviin tehtäviin. Sopivilla tehtävillä tarkoitetaan henkilön kokemusta ja osaamista mahdollisimman lähellä olevia tehtäviä. Tehtävämuutokset ja henkilöstösiirrot uusiin tehtäviin tarvittaessa yli yksikkö- ja paikkakuntarajojen on syytä hoitaa nopeasti seurakuntaliitoksen tapahduttua. Henkilöstölle tulee antaa mahdollisuus ilmoittaa halukkuutensa uusiin tehtäviin.

Tehtäväkohtaiset palkat voivat vaihdella eri seurakunnissa, vaikka tehtävänimikkeet ovat samat ja tehtävien sisältö muistuttaa toisiaan. Työnantajan vaihtumisesta johtuva uuden palkkausjärjestelmän rakentaminen ja palkkojen koordinointi ja yhteensovittaminen tulee vaatimaan runsaasti työtä, huolellisesta valmistelusta ja paikallisia neuvotteluja.

4. Yhteistoiminta henkilöstön kanssa ennen seurakuntaliitosta

Liitettävä seurakunta toimii työnantajana suhteessa siirtyvään henkilöstöön siihen saakka, kun virallinen päätös seurakuntaliitoksesta on tehty. Tämän jälkeen työnantaja on laajentuva seurakunta. On tarkoituksenmukaista, että molempien seurakuntien yhteistoimintaelimet osallistuvat valmisteluun alusta pitäen.

Työnantajan on seurakuntaliitostilanteissa kohdeltava henkilöstöä lainsäädännön edellyttämällä tavalla yhdenvertaisesti ja tasapuolisesti. Henkilöstön asemaan olennaisesti vaikuttavia palvelutoiminnan muutoksia sekä olennaisia muutoksia työtehtävissä, töiden ja työtilojen järjestelyissä käsitellään kirkon yhteistoimintasopimuksen mukaisessa yhteistoimintamenettelyssä ennen asian ratkaisemista. Erityisesti silloin, kun seurakuntaliitos vaikuttaa henkilöstön asemaan ja tehtäviin, henkilöstön edustajien tulisi osallistua uudistuksen valmisteluun. Yhteistoimintamenettelyä on syytä hyödyntää myös tuloksellisuuden ja työelämän laadun kehittämisessä.

Yhteistoiminnassa käsitellään uuden tai laajentuvan seurakunnan

- työaikajärjestelyjä
- työnjohtokulttuuria sekä toimintatapoja
- työpaikan pelisääntöjä (mm. virkamatkat, työvälineiden käyttö)
- suositussopimuksia (mm. terveydenhuoltoon liittyvän sairaanhoidon järjestäminen, työpaikkaruokailu, suojavaatetus)
- tasa-arvosuunnitelmaa, yhdenvertaisuussuunnitelmaa, koulutussuunnitelmaa ja henkilöstösuunnitelmaa
- henkilöstöetujen yhtenäistämistä (mm. merkkipäivämuistamiset, virkistyspäivät)

Yhteistoiminnallisen käsittelyn jälkeen työnantaja tekee henkilöstöasioita koskevat päätökset.

5. Henkilöstön edustuksen järjestäminen

Seurakuntaliitoksen myötä henkilöstön edustus järjestetään uudessa tai laajentuvassa seurakunnassa tai seurakuntayhtymässä uudelleen. Lakkaavien seurakuntien yhteistyöelimet lakkaavat ja henkilöstön edustajien, eli luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen toimikausi

päättyy. Uudet yhteistoimintaelimet ja henkilöstön edustajat valitaan laajentuvaan tai uuteen seurakuntaan normaalissa järjestyksessä tai tarvittaessa uusilla vaaleilla.

Paikallisesti voidaan sopia, että valitut luottamusmiehet, työsuojeluvaltuutetut ja yhteistyötoimikunta jatkavat toimikautensa loppuun. Samoin voidaan paikallisella sopimuksella ylittää yhteistyöelinten jäsenmäärää ja henkilöstön edustajien lukumäärää koskevia enimmäisrajoja. Poikkeusjärjestely on määräaikainen ja voi olla voimassa enintään toimikauden loppuun asti.

6. Henkilöstön siirtäminen

a. Henkilöstön siirtämistä koskevat erityissäännökset

Seurakuntajaon muutoksesta säädetään kirkkolaissa. Henkilöstön siirtämistä koskevia säännökset ovat kirkkolain 13 luvussa ja kirkkojärjestyksen (KJ) 13 luvussa. Kirkkolain säännökset seurakuntajaon muutostilanteessa koskevat kirkkoherraa (KL 13:3 §), päätoimisia viranhaltijoita ja toistaiseksi voimassa olevassa palvelussuhteessa olevia päätoimisia työsuhteisia työntekijöitä (KL 13 :2 §). Muihin työsuhteisiin työntekijöihin, esimerkiksi sivutoimisiin sovelletaan työsopimuslakia (TSL). Muiden kuin edellä mainittujen viranhaltijoiden osalta ei ole säännöksiä.

Muu kuin kirkkolain mukainen rakennemuutos on kyseessä silloin, kun ei puututa seurakunnan alueeseen. Tällöin kyse voi olla esimerkiksi seurakunnan liittymisestä sellaisenaan seurakuntayhtymään.

b. Henkilöstön siirtämissuoja

Henkilöstön siirtämissuoja ulottuu siirtymisajankohtaan. Siirtymisajankohdan jälkeen työnantajalla on normaaliin työjohtoon perustuva työn organisointioikeus. Siirron jälkeen työnantaja voi toteuttaa tarvittavat organisaatioon ja henkilöstön tehtäviin kohdistuvat muutokset. Työnantajalla tulee olla suunnitelma, miten laajentunut tai uusi seurakunta organisoidaan, mitä työtehtäviä jatkossa tarvitaan ja millainen henkilöstö näitä työtehtäviä hoitaa. Suunnitelmaan sisällytetään tarvittavat uudet palvelussuhteet ja siinä tulisi todeta lakkautettavat virat ja tehtävät.

c. Kirkkoherra

Kirkkoherran virasta on erityissäännös kirkkolaissa (KL 13:3). Toiseen seurakuntaan liitettävän seurakunnan kirkkoherran virka lakkaa seurakuntajaon muutoksen tullessa voimaan. Liitettävän seurakunnan kirkkoherran viran haltija siirretään laajentuvan seurakunnan kirkkoherran virkaan, jos virka on avoin.

Jos laajentuvan seurakunnan kirkkoherran virka ei ole avoinna, liitettävän seurakunnan kirkkoherran virka siirretään laajentuvan seurakunnan kappalaisen virkaan. Liitettävän seurakunnan kirkkoherran viran palkka muutetaan yleisen palkkausjärjestelmän mukaiseksi palkaksi siten, että tehtävästä maksettava varsinainen palkka ei ole epäedullisempi kuin viranhaltijalle kirkkoherran virassa maksettu palkka. Kappalaisen palkkaan määritetään tehtäväkohtainen ja henkilökohtainen palkanosa.

- Kirkkoherran viran K-palkkausjärjestelmän mukaan määräytynyt palkka jaetaan yleisen palkkausjärjestelmän mukaiseen tehtäväkohtaiseen ja henkilökohtaiseen osaan seuraavasti:
 - a) Kappalaisen palkkaan määritetään tehtäväkohtainen palkanosa ja mahdollinen kirkkoherran palkasta johtuva erityinen osa. Erityinen osa tulee dokumentoida.
 - b) Palkkaan määritetään henkilökohtainen osa, joka sisältää palvelusvuosiin perustuvan kokemuslisän sekä mahdollisen kirkkoherran tehtävässä määritetyn työsuorituksesta johtuva osan. Jälkimmäinen merkitään suorituslisäksi ja sitä voidaan maksaa enintään kalenterivuoden loppuun saakka. Kappalaisen työsuoritus arvioidaan myöhemmin yleisen palkkausjärjestelmän suorituslisää koskevien määräysten (KirVESTES 26 §) mukaan uudessa tehtävässä.
- Lakkaavan seurakunnan kirkkoherran virassa voidaan siirtymäaikana käyttää määräaikaisia palkantarkistuksia (KirVESTES liite 7, 3 §:n 4 mom.). Palkantarkistukset ovat voimassa korkeintaan määräajan loppuun asti.
- Määräaikainen kirkkoherranviran haltija voidaan siirtää kappalaiseksi vastaanottavaan seurakuntaan enintään määräajan loppuun.

d. Päätoimiset viranhaltijat ja työntekijät

Päätoimisessa palvelussuhteessa olevat viranhaltijat siirretään heille soveltuviin laajentuvan tai uuden seurakunnan tai asianomaisen seurakuntayhtymän virkoihin. He saavat seurakuntajaon muutostilanteessa palvelussuhteen edut sellaisina, etteivät ne ole epäedullisemmat kuin vastaavat aiemmat edut (KL 13:2.2). Tämä koskee myös toistaiseksi voimassa olevassa palvelussuhteessa olevia päätoimisia työsuhteisia työntekijöitä. Määräaikaisia viranhaltijoita edellä mainittu koskee kuitenkin vain määräajan loppuun.

Seuraavassa tarkastellaan päätoimisessa, toistaiseksi voimassa olevassa palvelussuhteessa olevan viranhaltijan tai työntekijän siirtämistä esimerkkien avulla. Esimerkkinä on virkasuhteinen talouspäällikkö.

1. *Viranhaltijan virkanimike vastaanottavassa organisaatiossa sama kuin lakkaavassa organisaatiossa*

Vastaanottavassa seurakunnassa ja liitettävässä seurakunnassa on kummassakin talouspäällikön virka. Lakkaavan seurakunnan talouspäällikkö siirretään uuden seurakunnan talouspäällikön tehtävään. Koska tämä talouspäällikön virka ei kuulu kirkon ylimmän johdon virkoihin, talouspäällikön tehtävästä maksettava palkka määritetään Kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti (KirVESTES 23 §) vastaamaan uuden tehtävän sisältöä.

Jos uusi tehtäväkohtainen palkanosa on pienempi kuin aiempi tehtäväkohtainen palkanosa, erotuksesta muodostetaan erityinen osa. Erityinen osa dokumentoidaan. Jos uusi talouspäällikön tehtävä on olennaisesti vaativampi kuin aikaisempi tehtävä, tehtäväkohtaista palkanosaa tarkistetaan ylöspäin vastaamaan muuttuneen tehtävän vaatimusta.

2. *Viranhaltijan virkanimike vastaanottavassa organisaatiossa eri kuin lakkaavassa organisaatiossa*

Vastaanottavassa seurakunnassa ja liitettävässä seurakunnassa on kummassakin talouspäällikön virka. Lakkaavan seurakunnan talouspäällikkö siirretään uuden seurakunnan taloussihteerin tehtävään. Taloussihteerin tehtävästä maksettava palkka määritetään Kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti (KirVESTES 23 §).

Taloussihteerin tehtävään määritetään tehtäväkohtainen palkanosa tehtävän vaativuuden mukaan. Tehtävään siirretty viranhaltija saa saman tehtäväkohtaisen palkanosan kuin aikaisemmassa talouspäällikön tehtävässä. Jos uuden tehtävän vaativuus on aikaisempaa talouspäällikön tehtävää vähemmän vaativa, erotuksesta muodostuu erityinen osa, joka dokumentoidaan.

3. *Viranhaltijan virkanimike vastaanottavassa organisaatiossa sama kuin lakkaavassa organisaatiossa ja työt organisoidaan siirtämisen jälkeen uudelleen*

Vastaanottavassa seurakunnassa ja liitettävässä seurakunnassa on kummassakin talouspäällikön virka. Kumpikin talouspäällikkö siirretään uuden seurakunnan talouspäällikön tehtäviin. Kummastakin tehtävästä maksettava palkka määritetään Kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti edellä kuvattujen periaatteiden mukaisesti (KirVESTES 23 §).

Siirtymisajankohdan jälkeen uusi seurakunta organisoii tehtävät uudelleen lakkauttamalla toisen talouspäällikön viran ja tarjoamalla viranhaltijalle taloussihteerin tehtävää. Uuden tehtävän tehtäväkohtainen palkanosa muutetaan vastaamaan muuttunutta tehtävän vaativuutta. Jos tehtävä on aiempaa tehtävää vähemmän vaativa, palkkaa tarkistetaan alaspäin vastaamaan muuttunutta vaativuutta. Muutos tulee voimaan viranhaltijaan sovellettavan irtisanomisajan kuluttua, ellei sovita muusta aikataulusta.

e. Muut työsuhteiset työntekijät

Muihin kuin edellä mainittuihin työsuhteisiin työntekijöihin sovelletaan työsopimuslain liikkeenluovutusta koskevia säännöksiä (TSL 1 luvun 10 §). Liikkeenluovutuksessa työnantajan luovutushetkellä voimassa olevista työsuhteista johtuvat oikeudet, velvollisuudet ja niihin liittyvät työsuhde-etuudet siirtyvät uudelle seurakuntatyönantajalle. Työntekijän työsuhde-etuudet ovat voimassa palvelussuhteen loppuun. Seurakunta voi organisoida työtehtäviä uudelleen, jolloin tehtäväkohtainen palkanosa muutetaan vastaamaan muuttunutta olosuhdetta. Tällaisia työntekijöitä voivat olla esimerkiksi työsuhteiset kiinteistötyöntekijät.

7. Palkkojen yhteensovittaminen

a. Täytäntöönpanomenettely ja sen aikataulu

Täytäntöönpanomenettelyssä työnantajana on vastaanottava tai uusi seurakunta tai seurakuntayhtymä. Osana täytäntöönpanomenettelyä toteutetaan palkkojen yhteensovittamisen valmistelu yhteistoiminnassa työnantajan ja henkilöstön edustajien kanssa. Henkilöstöä edustavat kirkon pääsopijajärjestöjen luottamusmiehet tai muut kirkon pääsopimuksen mukaiset neuvotteluosapuolet. Myös liitosseurakunnan työnantajaedustajat ja henkilöstön edustajat on mahdollista ottaa mukaan neuvotteluihin avustajiksi. Työnantajan ja

henkilöstön välistä yhteistoimintaa tulisi toteuttaa jo seurakuntaliitoksen valmisteluvaiheessa.

Täytäntöönpanoneuvottelu tulee toteuttaa yhdistyneen tai uuden seurakunnan tai seurakuntayhtymän ensimmäisen toimintavuoden aikana.

b. Yhteensovittavat palkat ja toimintatapojen yhteensovittaminen

Eri seurakunnissa samoissa tehtävänimikkeissä tehtäväkohtaiset palkanosat voivat olla eri suuruiset johtuen eroista seurakuntien palkkatasossa. Seurakuntien yhdistyessä on suoritettava tehtävien vaativuuden arviointi ajantasaisten tehtävänkuvien perusteella. Samassa seurakuntataloudessa, samoissa tai yhtä vaativissa tehtävissä tehtäväkohtaiset palkanosat eivät saa olla perusteettomasti eri suuruisia. Jos tehtävän vaativuuteen perustuva palkanosa (yleisen palkkausjärjestelmän vaativuusosa) on alempi kuin tehtävän vaativuus edellyttää, se nostetaan suunnitelmallisesti asteittain vaativuuden edellyttämälle tasolle. Siirrosta johtuva palkanosan ylitys merkitään erityiseksi osaksi ja sen peruste dokumentoidaan. Siirrosta johtuva palkanosan ylitys (erityinen peruste) pienenee, kun tehtäväkohtaista palkanosaa tarkistetaan.

Seurakunnissa voi olla käytössä vain kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukaisia palkkausjärjestelmiä. Seurakunnissa on voitu kuitenkin omaksua erilaisia toimintatapoja, jotka liittyvät palkkausjärjestelmien soveltamiseen paikallistasolla. Yleisen palkkausjärjestelmän suorituslisä on edellyttänyt seurakuntia tekemään oman paikallisen suorituslisäjärjestelmän, joka sisältää mm. seurakunnassa päätetyt arviointiperusteet, aikataulut ja suorituslisiin käytettävät varat. Eri seurakunnissa voi olla erilaisia toimintatapoja myös esimerkiksi kertapalkkion tai tuntipalkkajärjestelmän henkilökohtaisten lisien osalta. Myös kokemuslisämääräysten soveltamisessa voi olla paikallisia eroja. Palkkausjärjestelmien mahdollistamat paikalliset erot ja toimintatavat eri seurakunnissa voivat edellyttää seurakuntaliitostilanteessa muutostarpeita, joihin tulee varautua hyvissä ajoin.

Seurakunnat ovat voineet paikallisesti sopia palvelussuhteen ehdoista. Mahdollisten paikallisten sopimusten sisältö ja vaikutus tulee selvittää ennen seurakuntaliitoksen toteuttamista. On harkittava, onko tarkoituksenmukaista irtisanoa paikallinen sopimus siten, että se päättyy ennen seurakuntaliitosta.

c. Palkkojen yhteensovittamisen suunnitelma, rahoitus ja aikataulu

Seurakuntien rakennemuutostilanteissa vahvistetaan noudatettava palkkapolitiikka ja laaditaan viipymättä palkkojen yhteensovittamisesta suunnitelma, joka sisältää aikataulun ja kustannusarvion.

Palkkojen yhteensovittaminen edellyttää huolellista suunnittelua. Tavoitteena on nostaa tehtäväkohtaiset palkat asteittain tehtävän vaativuuden edellyttämälle tasolle. Palkkojen yhteensovittamisen aikatauluun vaikuttavat esimerkiksi tehtäväkohtaisten palkkojen erot ja yhteensovittamisen kustannus. Palkkojen yhteensovittaminen on toteutettava kohtuullisessa ajassa.