

OSA II PALKKAUS

Nykyinen

22 § Tehtäväkohtainen palkanosa (peruspalkka)

1 mom. Tehtävän vaativuuden arviointi

Tehtäväkohtainen palkanosa (peruspalkka) määritetään arvioimalla viranhaltijan/työntekijän tehtävän vaativuutta virka- ja työehtosopimuksen vaativuusryhmittelyn kriteereiden ja tehtävästä laaditun tehtäväkuvauksen avulla.

2 mom. Tehtävän sijoittamien vaativuusryhmään ja viranhaltijan/työntekijän peruspalkan määrittäminen

Tehtävä sijoitetaan siihen vaativuusryhmään, johon se vaativuuden arvioinnin perusteella kuuluu. Vaativuusryhmillä on vähimmäispalkat. Viranhaltijan/työntekijän peruspalkka on tehtävälle määritetyn vaativuusryhmän vähimmäispalkan suuruinen, jollei 3 ja 4 momentista muuta johdu.

3 mom. Peruspalkan vaativuusosa

Viranhaltijan/työntekijän peruspalkka on määritettävä tehtävän vaativuusryhmän vähimmäispalkkaa korkeammaksi, jos tehtäväkuvaus ja sen vaativuus kiteereitä koskevat merkinnät sitä edellyttävät. Tämä ylitys merkitään peruspalkan vaativuusosaksi.

Uusi

22 § Tehtäväkohtainen palkanosa (peruspalkka)

1 mom. Tehtävän vaativuuden arviointi

Tehtäväkohtainen palkanosa (peruspalkka) määritetään arvioimalla viranhaltijan/työntekijän tehtävän vaativuutta virka- ja työehtosopimuksen vaativuusryhmittelyn kriteereiden ja tehtävästä laaditun tehtäväkuvauksen avulla.

2 mom. Tehtävän sijoittamien vaativuusryhmään ja viranhaltijan/työntekijän peruspalkan määrittäminen

Tehtävä sijoitetaan siihen vaativuusryhmään, johon se vaativuuden arvioinnin perusteella kuuluu. Vaativuusryhmillä on vähimmäispalkat. Viranhaltijan/työntekijän peruspalkka on tehtävälle määritetyn vaativuusryhmän vähimmäispalkan suuruinen, jollei 3 ja 4 momentista muuta johdu.

3 mom. Peruspalkan vaativuusosa

Viranhaltijan/työntekijän peruspalkka on määritettävä tehtävän vaativuusryhmän vähimmäispalkkaa korkeammaksi, jos tehtäväkuvaus ja sen vaativuus kiteereitä koskevat merkinnät sitä edellyttävät. Tämä ylitys merkitään peruspalkan vaativuusosaksi.

4 mom. Peruspalkan erityinen osa

Viranhaltijan/työntekijän peruspalkka on määritettävä tehtävän vaativuusryhmän vähimmäispalkkaa korkeammaksi, jos tehtävään liittyvä erityinen peruste sitä edellyttää. Erityisellä perusteella tarkoitetaan sellaisia tehtävään liittyviä vaatimuksia, jotka jäävät tehtävän vaativuutta kuvaavissa kriteereissä huomioon ottamatta. Tämä ylitys merkitään peruspalkan erityiseksi osaksi.

5 mom. Peruspalkan muodostuminen

Peruspalkka muodostuu tehtävän vaativuusryhmän vähimmäispalkan sekä mahdollisen vaativuusosan ja erityisen osan yhteismäärästä. Peruspalkka voi olla tehtävän vaativuusryhmää seuraavan vaativuusryhmän vähimmäispalkan suuruinen tai sitä korkeampi vain, jos siinä on erityinen osa.

Soveltamisohje 1-5 mom.:

Työnantaja määrittää peruspalkan palvelussuhteeseen otettaessa. Sen määrittäminen perustuu tehtävän vaativuuden arvioimiseen. Määrittämisen keskeinen väline on tehtävänkuvaus. Ilman sitä tehtäväkohtaista palkanosaa ei voida asettaa. Jos tehtävä on uusi, työnantaja laatii tehtävänkuvauksen (lomake, liite 2). Viranhaltijan/työntekijän vaihtuessa työnantaja tarkistaa tehtävästä laaditun tehtävänkuvauksen ajantasaisuuden ja tekee siihen tarvittavat muutokset. Tehtävänkuvausta ei muuteta, jos tehtävään ei tehdä muutoksia. Tehtävän vaativuuden arvioinnissa voidaan erottaa kaksi vaihetta:

1. tehtävän sijoittaminen vaativuusryhmään ja
2. viranhaltijan/työntekijän peruspalkan määrittäminen.

4 mom. Peruspalkan erityinen osa

Viranhaltijan/työntekijän peruspalkka on määritettävä tehtävän vaativuusryhmän vähimmäispalkkaa korkeammaksi, jos tehtävään liittyvä erityinen peruste sitä edellyttää. Erityisellä perusteella tarkoitetaan sellaisia tehtävään liittyviä vaatimuksia, jotka jäävät tehtävän vaativuutta kuvaavissa kriteereissä huomioon ottamatta. Tämä ylitys merkitään peruspalkan erityiseksi osaksi.

5 mom. Peruspalkan muodostuminen

Peruspalkka muodostuu tehtävän vaativuusryhmän vähimmäispalkan sekä mahdollisen vaativuusosan ja erityisen osan yhteismäärästä. Peruspalkka voi olla tehtävän vaativuusryhmää seuraavan vaativuusryhmän vähimmäispalkan suuruinen tai sitä korkeampi vain, jos siinä on erityinen osa.

Soveltamisohje 1-5 mom.:

Virkaa/tehtävää hakeneiden kanssa tulee käydä hakuprosessin aikana palkkakeskustelu, jotta hakija tietää, mihin palkkatasoon palkka tullaan vahvistamaan viranhoidon alkaessa.

Työnantaja määrittää peruspalkan palvelussuhteeseen otettaessa. Sen määrittäminen perustuu tehtävän vaativuuden arvioimiseen. Määrittämisen keskeinen väline on tehtävänkuvaus. Ilman sitä tehtäväkohtaista palkanosaa ei voida asettaa. Jos tehtävä on uusi, työnantaja laatii tehtävänkuvauksen (lomake, liite 2). Viranhaltijan/työntekijän vaihtuessa työnantaja tarkistaa tehtävästä laaditun tehtävänkuvauksen ajantasaisuuden ja tekee siihen tarvittavat muutokset. Tehtävänkuvausta ei muuteta, jos tehtävään ei tehdä muutoksia. Tehtävän vaativuuden arvioinnissa voidaan erottaa kaksi vaihetta:

1. tehtävän sijoittaminen vaativuusryhmään ja
2. viranhaltijan/työntekijän peruspalkan määrittäminen.

Tehtävää vaativuusryhmään sijoitettaessa vaativuuden arviointi tarkoittaa sitä, että tehtävänkuvauksen yleiskuvausta (lomakkeen kohdat B1-B3) ja vaativuskriteereiden tasomerkintöjä (lomakkeen kohdat C1-C5) sekä mahdollisia tarkentavia apumerkintöjä (esim. +) tarkastellaan vaativuusryhmittelyä vasten. Arvioinnissa tarkastellaan myös sellaisia piirteitä tehtävän vaativuudessa, jotka eivät tule vaativuskriteereillä arvioiduiksi (lomakkeen kohta D). Tavoitteena on löytää ensin vaativuusryhmittelystä ryhmä, joka vastaa kokonaisuutena parhaiten tehtävänkuvauksen yleiskuvausta ja sen tasomerkintöjä. Vaativuuden arvioinnin toisessa vaiheessa varmistetaan, edellyttääkö tehtävänkuvauksen yleiskuvaus, vaativuskriteereiden tasomerkinnät sekä mahdolliset tarkentavat apumerkinnät ja erityinen peruste, että viranhaltijan/työntekijän peruspalkka on määritettävä tehtävän vaativuusryhmän vähimmäispalkkaa korkeammaksi. Jos tällaisia seikkoja ei tehtävänkuvauksesta ilmene, viranhaltijan/työn tekijän peruspalkaksi määritetään sen vaativuusryhmän vähimmäispalkka, johon tehtävä on sijoitettu. Peruspalkkaan on määritettävä vaativuusosa silloin, kun tehtävän yleiskuvaus ja vaativuskriteereiden tasomerkinnät sekä mahdolliset tarkentavat apumerkinnät (esim. +) edellyttävät sitä. Vaativuusosan sisältävän peruspalkan on oltava tehtävän vaativuusryhmää seuraavan vaativuusryhmän vähimmäispalkkaa pienempi. Samaan vaativuusryhmään sijoitettujen tehtävien vaativuusosien on oltava vaativuuden mukaisessa suhteessa toisiinsa. Yhtä vaativissa tehtävissä vaativuusosien on oltava yhtä suuret. Peruspalkkaan määritetään erityinen osa, jos tehtävässä on nimettävissä erityinen peruste. Se mahdollistaa sellaisten tehtävän vaativuuden tai muiden tehtävään liittyvien piirteiden huomioon ottamisen, jotka jäävät vaativuusryhmittelyn kriteereissä (C1-C5) huomioon ottamatta. Erityinen peruste voi johtua esimerkiksi

1. työskentelypaikkakunnan olosuhteista ja alueellisesta sijainnista, niistä aiheutuvista rekrytointihaasteista;
2. tehtävän toimintaympäristöstä, sen laajuudesta, monialaisuudesta tai kuormittavuudesta;

Tehtävää vaativuusryhmään sijoitettaessa vaativuuden arviointi tarkoittaa sitä, että tehtävänkuvauksen yleiskuvausta (lomakkeen kohdat B1-B3) ja vaativuskriteereiden tasomerkintöjä (lomakkeen kohdat C1-C5) sekä mahdollisia tarkentavia apumerkintöjä (esim. +) tarkastellaan vaativuusryhmittelyä vasten. Arvioinnissa tarkastellaan myös sellaisia piirteitä tehtävän vaativuudessa, jotka eivät tule vaativuskriteereillä arvioiduiksi (lomakkeen kohta D). Tavoitteena on löytää ensin vaativuusryhmittelystä ryhmä, joka vastaa kokonaisuutena parhaiten tehtävänkuvauksen yleiskuvausta ja sen tasomerkintöjä. Vaativuuden arvioinnin toisessa vaiheessa varmistetaan, edellyttääkö tehtävänkuvauksen yleiskuvaus, vaativuskriteereiden tasomerkinnät sekä mahdolliset tarkentavat apumerkinnät ja erityinen peruste, että viranhaltijan/työntekijän peruspalkka on määritettävä tehtävän vaativuusryhmän vähimmäispalkkaa korkeammaksi. Jos tällaisia seikkoja ei tehtävänkuvauksesta ilmene, viranhaltijan/työn tekijän peruspalkaksi määritetään sen vaativuusryhmän vähimmäispalkka, johon tehtävä on sijoitettu. Peruspalkkaan on määritettävä vaativuusosa silloin, kun tehtävän yleiskuvaus ja vaativuskriteereiden tasomerkinnät sekä mahdolliset tarkentavat apumerkinnät (esim. +) edellyttävät sitä. Vaativuusosan sisältävän peruspalkan on oltava tehtävän vaativuusryhmää seuraavan vaativuusryhmän vähimmäispalkkaa pienempi. Samaan vaativuusryhmään sijoitettujen tehtävien vaativuusosien on oltava vaativuuden mukaisessa suhteessa toisiinsa. Yhtä vaativissa tehtävissä vaativuusosien on oltava yhtä suuret. Peruspalkkaan määritetään erityinen osa, jos tehtävässä on nimettävissä erityinen peruste. Se mahdollistaa sellaisten tehtävän vaativuuden tai muiden tehtävään liittyvien piirteiden huomioon ottamisen, jotka jäävät vaativuusryhmittelyn kriteereissä (C1-C5) huomioon ottamatta. Erityinen peruste voi johtua esimerkiksi

1. työskentelypaikkakunnan olosuhteista ja alueellisesta sijainnista, niistä aiheutuvista rekrytointihaasteista;
2. tehtävän toimintaympäristöstä, sen laajuudesta, monialaisuudesta tai kuormittavuudesta;

3. tehtävään liittyvistä muista vaatimuksista.

Jos erityinen peruste, esim. 1) –kohdassa tarkoitettu rekrytointihaaste, otetaan huomioon määräaikaaisesti, on peruspalkan erityisen osan voimassaololle määriteltävä määräaika. Kun määräaika päättyy, erityisen osan maksaminen päättyy.

Peruspalkan erityiseksi osaksi merkitään myös se vaativuusryhmän vähimmäispalkan ylittävä peruspalkan osa, joka johtuu esim. sopimuskorotuksissa käytetyistä pyörityssäännöistä tai vastaavista sopimuskorotuksiin liittyvistä järjestelyistä. Sitä voidaan joutua käyttämään myös seurakuntaliitostilanteissa palkkoja harmonisoitaessa.

Peruspalkka voi ylittää tehtävän vaativuusryhmää ylemmän vaativuusryhmän peruspalkan vain, jos siihen sisältyy erityinen osa.

Peruspalkan vaativuusosa tai erityinen osa on aina ilmaistava palkkaa koskevassa työnantajan päätöksessä erillisinä. Jos peruspalkkaan ei sisälly vaativuusosaa eikä erityistä osaa, peruspalkka muodostuu tehtävän vaativuusryhmän vähimmäispalkasta.

Esimerkki 1:

Tehtävän A tehtävänkuvauslomake: Tehtävän osaaminen-kriteerin kohtaan on merkitty korkeakoulututkinto ja vuorovaikutus-kriteerin tasoksi 2.6, ohjaus-kriteerin tasoksi 3.3, ongelmanratkaisu ja tiedonhankinta -kriteerin tasoksi 4.3 sekä vastuu-kriteerin tasoksi 5.3. Tehtävän vaativuus-kriteerit vastaavat täsmälleen vaativuusryhmittelyssä olevan vaativuusryhmän 601 vaativuus-kriteereiden tasoja. Tämän perusteella tehtävä sijoitetaan vaativuusryhmään 601. Viranhaltijan/ työntekijän peruspalkka määritetään vaativuusryhmän vähimmäispalkan suuruiseksi, jolloin vaativuusosa on 0 euroa. Tehtävässä B vaativuus-kriteerit ovat muuten samat kuin tehtävässä A, mutta vastuukriteerin taso on merkitty korkeammaksi, se on 5.5. Tehtävä sijoitetaan edelleenkin vaativuusryhmään 601, koska se vastaa

3. tehtävään liittyvistä muista vaatimuksista (esimerkiksi tehtävässä tarpeellinen erityinen kielitaito tai toimiminen opiskelijan nimettynä työn ohjaajana).

Jos erityinen peruste, esim. 1) –kohdassa tarkoitettu rekrytointihaaste, otetaan huomioon määräaikaaisesti, on peruspalkan erityisen osan voimassaololle määriteltävä määräaika. Kun määräaika päättyy, erityisen osan maksaminen päättyy.

Peruspalkan erityiseksi osaksi merkitään myös se vaativuusryhmän vähimmäispalkan ylittävä peruspalkan osa, joka johtuu esim. sopimuskorotuksissa käytetyistä pyörityssäännöistä tai vastaavista sopimuskorotuksiin liittyvistä järjestelyistä. Sitä voidaan joutua käyttämään myös seurakuntaliitostilanteissa palkkoja harmonisoitaessa.

Peruspalkka voi ylittää tehtävän vaativuusryhmää ylemmän vaativuusryhmän peruspalkan vain, jos siihen sisältyy erityinen osa.

Peruspalkan vaativuusosa tai erityinen osa on aina ilmaistava palkkaa koskevassa työnantajan päätöksessä erillisinä. Jos peruspalkkaan ei sisälly vaativuusosaa eikä erityistä osaa, peruspalkka muodostuu tehtävän vaativuusryhmän vähimmäispalkasta.

Esimerkki 1:

Tehtävän A tehtävänkuvauslomake: Tehtävän osaaminen-kriteerin kohtaan on merkitty korkeakoulututkinto ja vuorovaikutus-kriteerin tasoksi 2.6, ohjaus-kriteerin tasoksi 3.3, ongelmanratkaisu ja tiedonhankinta -kriteerin tasoksi 4.3 sekä vastuu-kriteerin tasoksi 5.3. Tehtävän vaativuus-kriteerit vastaavat täsmälleen vaativuusryhmittelyssä olevan vaativuusryhmän 601 vaativuus-kriteereiden tasoja. Tämän perusteella tehtävä sijoitetaan vaativuusryhmään 601. Viranhaltijan/ työntekijän peruspalkka määritetään vaativuusryhmän vähimmäispalkan suuruiseksi, jolloin vaativuusosa on 0 euroa. Tehtävässä B vaativuus-kriteerit ovat muuten samat kuin tehtävässä A, mutta vastuukriteerin taso on merkitty korkeammaksi, se on 5.5. Tehtävä sijoitetaan edelleenkin vaativuusryhmään 601, koska se vastaa

kokonaisuutena parhaiten tehtävänkuvauksen yleiskuvausta ja sen tasomerkintöjä. Vastuu-kriteerin korkeampi tasomerkintä otetaan huomioon viranhaltijan/työntekijän peruspalkan vaativuusosana, jolloin peruspalkka määritetään vaativuusryhmän 601 vähimmäispalkkaa korkeammaksi.

Esimerkki 2:

Tehtävän C tehtävänkuvauslomake: Osaaminen-kriteerin kohtaan on merkitty "tehtävään soveltuva ammatillinen koulutus tai tutkinto tai vastaava ammatillinen osaaminen ja työkokemus" ja vuorovaikutus-kriteerin tasoksi 2.3 +, ohjaus-kriteerin tasoksi 3.2, ongelmanratkaisu ja tiedonhankinta -kriteerin tasoksi 4.2 sekä vastuu-kriteerin tasoksi 5.2 +. Tehtävän vaativuuskriteereiden tasomerkinnät vastaavat tehtävänkuvaukseen perustuvan arvion mukaan kokonaisuutena parhaiten vaativuusryhmän 401 vaativuuskriteereiden tasoja, joten tehtävä sijoitetaan vaativuusryhmään 401. Kriteereiden 2.3 ja 5.2 plus-merkintöjen johdosta viranhaltijan/työntekijän peruspalkka on kuitenkin määriteltävä vaativuusryhmän 401 vähimmäispalkkaa korkeammaksi. Se tapahtuu määrittelemällä peruspalkkaan vaativuusosa. Tehtävän C peruspalkka = vaativuusryhmän 401 vähimmäispalkka + vaativuusosa (2 plusmerkintää). Plus-merkintöjen arvon kussakin vaativuusryhmässä määrittää seurakunta/seurakuntayhtymä.

kokonaisuutena parhaiten tehtävänkuvauksen yleiskuvausta ja sen tasomerkintöjä. Vastuu-kriteerin korkeampi tasomerkintä otetaan huomioon viranhaltijan/työntekijän peruspalkan vaativuusosana, jolloin peruspalkka määritetään vaativuusryhmän 601 vähimmäispalkkaa korkeammaksi.

Esimerkki 2:

Tehtävän C tehtävänkuvauslomake: Osaaminen-kriteerin kohtaan on merkitty "tehtävään soveltuva ammatillinen koulutus tai tutkinto tai vastaava ammatillinen osaaminen ja työkokemus" ja vuorovaikutus-kriteerin tasoksi 2.3 +, ohjaus-kriteerin tasoksi 3.2, ongelmanratkaisu ja tiedonhankinta -kriteerin tasoksi 4.2 sekä vastuu-kriteerin tasoksi 5.2 +. Tehtävän vaativuuskriteereiden tasomerkinnät vastaavat tehtävänkuvaukseen perustuvan arvion mukaan kokonaisuutena parhaiten vaativuusryhmän 401 vaativuuskriteereiden tasoja, joten tehtävä sijoitetaan vaativuusryhmään 401. Kriteereiden 2.3 ja 5.2 plus-merkintöjen johdosta viranhaltijan/työntekijän peruspalkka on kuitenkin määriteltävä vaativuusryhmän 401 vähimmäispalkkaa korkeammaksi. Se tapahtuu määrittelemällä peruspalkkaan vaativuusosa. Tehtävän C peruspalkka = vaativuusryhmän 401 vähimmäispalkka + vaativuusosa (2 plusmerkintää). Plus-merkintöjen arvon kussakin vaativuusryhmässä määrittää seurakunta/seurakuntayhtymä.

26 § Suorituslisä

Suorituslisä muuttuu 1.1.2027 lukien pysyväksi varsinaisen palkan henkilökohtaiseksi osaksi heille, joille se päätetään myöntää vuoden 2026 arvioinnissa. Nämä 1.1.2027 lukien maksettavat pysyvät suorituslisät maksetaan ilman eri määräystä eikä niitä oteta huomioon, jos suorituslisäjärjestelmään osoitetaan uusia varoja.

Vuonna 2025 noudatetaan Kirvestes 2023–2025 suorituslisää koskevia 26 §:n määräyksiä.

1 mom. Suorituslisäjärjestelmä

Viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa varsinaiseen palkkaan kuuluvaa euromääräistä suorituslisää. Suorituslisää maksetaan viranhaltijan/työntekijän työsuorituksen perusteella suorituslisiin osoitettujen varojen puitteissa. Suorituslisästä, sen arviointiperusteista, järjestelmän kirjallisesta kuvauksesta ja suorituslisän maksamisesta päättää työnantaja.

Soveltamisohje:

Tämän sopimuksen allekirjoituspöytäkirjassa määrätään suorituslisiin mahdollisesti kohdennettavien varojen yhteismäärän laskentaperusteet. Seurakunnan toimivaltainen viranomais (työnantaja) vahvistaa vuosittain suorituslisän yhteismäärän. Työnantaja saa ylittää omalla päätöksellään tämän määrän.

Siirtymäkaudella 2026–2027 vahvistettujen pysyvien suorituslisien lisäksi uusia suorituslisiä ei makseta eikä vanhoja maksussa olevia suorituslisiä tarkisteta, jollei siitä erikseen sovita allekirjoituspöytäkirjassa. Jos suorituslisien saajia lisätään ja/tai jo saavien suorituslisiä korotetaan, uudet suorituslisät ovat pysyviä varsinaisen palkan henkilökohtaisia osia.

Lähiesihenkilön kehityskeskustelun perusteella tekemä suorituksen arviointi on luonteeltaan ehdotus seurakunnan toimivaltaiselle viranomaiselle pysyvän suorituslisän määrän vahvistamista varten.

2 mom. Säästyvien pysyvien suorituslisien uudelleen jakaminen

Jos sellaisen viranhaltijan/työntekijän palvelussuhde päättyy, jolle on maksettu pysyvää suorituslisää, on työnantajan otettava tämä suorituslisistä säästynyt laskennallinen rahamäärä huomioon ja lisättävä se jaettavaksi seuraavan suorituslisäarvioinnin yhteydessä päätettäviin suorituslisiin.

Soveltamisohje:

Jos esimerkiksi henkilö on saanut pysyvää suorituslisää 100 €/kk ja hänen palvelussuhteensa päättyy, on säästynyt summa (100 €/kk) lisättävä jaettavaksi seuraavan suorituslisäarvioinnin yhteydessä päätettäviin uusiin suorituslisiin ja/tai vanhojen suorituslisien korottamiseen.

Työnantajan on seurattava säästyneiden suorituslisien yhteismäärää, jotta ne voidaan luotettavasti jakaa seuraavana vuonna.

3 mom. Suorituslisän arviointiperusteet

Suorituslisän arviointiperusteina käytetään vähintään kahta arviointikriteeriä ja vähintään kolmea suoritustasoa.

Soveltamisohje:

Suorituslisän käyttö perustuu arviointiperusteisiin, joiden tulee olla selkeitä ja riittävän yksinkertaisia sekä sellaisia, jotka eivät johda suorituslisän maksamiseen koko henkilöstölle. Työnantaja tekee arviointiperusteista kirjallisen kuvauksen.

Arviointikriteereistä yhden tulee olla työssä suoriutuminen. Sen lisäksi arviointikriteerinä käytetään yhtä tai tarvittaessa useampaa kriteeriä, joina voidaan käyttää esimerkiksi seuraavia kriteereitä:

- tuloksellisuus,
- monitaitoisuus,
- erityistiedot ja -taidot,
- yhteistyökyky,
- aloitteellisuus, kehityshakuisuus ja innovointikyky.

Työsuorituksen arvioinnissa käytetään vähintään kolmea suorituslasoa. Näitä ovat odotusten mukainen hyvä suorituslaso, sen ylittävä suorituslaso ja odotusten mukaisen hyvän suorituslason alittava suorituslaso. Suorituslasot voidaan paikallisesti nimetä toisin. Jos käytetään neljää suorituslasoa, ylin suorituslaso voi olla esimerkiksi erinomainen työsuoritus.

4 mom. Työsuorituksen arviointi

Työnantaja arvioi viranhaltijan/työntekijän työsuoritusta asettamillaan arviointiperusteilla.

Soveltamisohje:

Henkilöstön työsuoritukset arvioidaan vuosittain esimerkiksi kehityskeskustelujen yhteydessä, jossa asetetaan seuraavan vuoden tavoitteet ja arvioidaan menneen kauden tavoitteiden saavuttamista ja työsuoritusta.

Pysyvää suorituslisää voidaan poikkeuksellisesti vähentää/poistaa, kun kysymyksessä on viranhaltijasta/työntekijästä itsestään johtuva työsuorituksen huomattava huonontuminen. Viranhaltijalle/työntekijälle annetaan tilaisuus ennen vähentämistä/poistamista parantaa työsuoritustaan. Mahdollisista tukitoimenpiteistä suorituslason säilyttämiseksi keskustellaan esim. kehityskeskustelussa.

5 mom. Suorituslisäjärjestelmän piiriin pääseminen ja työsuorituksen arviointijakso

Suorituslisäjärjestelmän piiriin pääsee viranhaltija/työntekijä, jonka palvelussuhde kestää vähintään 4 kuukautta.

Työsuorituksen arviointijakso määräytyy seuraavasti:

Toistaiseksi voimassa oleva palvelussuhde: Arviointijakso on 12 kuukautta, joka alkaa syksyllä vuosittaisen suorituslisää koskevien kehityskeskustelujen jälkeen.

Soveltamisohje:

Jos palvelussuhde on alkanut kesken arviointijakson, mutta kestänyt vähintään 4 kuukautta arviointijakson päättyessä, viranhaltija/työntekijä on arviointijärjestelmän piirissä ja hänen työsuorituksensa arvioidaan kehityskeskusteluiden yhteydessä.

Jos viranhaltija/työntekijä on virka/työvapaalla arviointihetkellä, häntä ei arvioida.

Määräaikainen palvelussuhde: Määräaikaisessa palvelussuhteessa arviointijaksona käytetään palvelussuhteen kestoa.

6 mom. Tasapuolisen kohtelun vaatimus

Suorituslisää maksettaessa on eri viranhaltija-/työntekijäryhmiä kohdeltava tasapuolisesti.

Soveltamisohje:

Luottamusmiehille annetaan ennen vuosittaisten kehityskeskusteluiden aloittamista selvitys edellisenä vuonna maksettujen suorituslisien yhteismäärästä ja jakaumasta. Lisäksi annetaan selvitys säästyneiden suorituslisien yhteismäärästä (26 § 2 mom.) sekä allekirjoituspöytäkirjassa mahdollisesti suorituslisiin kohdennettavien varojen yhteismäärästä.

7 mom. Päätös suorituslisästä ja suorituslisän maksaminen

Viranhaltijalle/työntekijälle maksettavasta suorituslisästä tehdään päätös arviointijakson päätyttyä. Arvioinnin perusteella päätetty suorituslisä on vakinaiselle viranhaltijalle/työntekijälle pysyvä varsinaisen palkan osa. Suorituslisää maksetaan arviointijaksoa seuraavan kalenterivuoden alusta lukien kuukausittain.

Määräaikaiselle viranhaltijalle/työntekijälle maksetaan suorituslisä kertasuorituksena palvelussuhteen päättyessä.

Soveltamisohje:

Päätös suorituslisän maksamisesta tulee tehdä niin hyvissä ajoin, että suorituslisä voidaan maksaa vakinaiselle henkilöstölle arviointijaksoa seuraavan kalenterivuoden alusta lukien.

8 mom. Kausityöntekijöiden ja muiden määräaikaisten suorituslisät

Määräaikaisessa vähintään 4 kuukautta kestävässä yleisen palkkausjärjestelmän mukaisessa palvelussuhteessa olevien viranhaltijoiden/työntekijöiden suorituslisiä varten seurakunnan on vuosittain varattava summa, joka suhteellisesti vastaa määräaikaisten osuutta suorituslisiin talousarviossa varattavasta palkkasummasta.

9 mom. Täytäntöönpanoneuvottelut työsuorituksen arviointiperusteiden muuttamisesta

Työsuorituksen arviointiperusteiden muuttamisesta käydään pääsopimuksen 2 §:n 4 momentin ja 13 §:n mukaiset täytäntöönpanoneuvottelut pääsopijajärjestöjen edustajien kanssa.

Soveltamisohje:

Täytäntöönpanoneuvottelun tavoitteena on, että suorituslisän arviointiperusteista olisi mahdollisimman laaja yksimielisyys työnantajan ja henkilöstön kesken.

Suorituslisä on osa kannustavaa palkkausta, jolla pyritään parantamaan tuloksellisuutta ja johtamaan henkilöstön työsuoritusta. Viranhaltija/työntekijä voi omalla suoriutumisellaan vaikuttaa palkkaukseensa. Tästä syystä arviointijakson aikataulun ja arviointiperusteiden on oltava henkilöstön tiedossa.

III OSA POISSAOLOT JA PALKKAUSPOISSAOLOISTA

Nykyinen

63 § Viranhaltijan/työntekijän palkan määrä perhevapaiden aikana

1 mom. Palkkaus synnyttäjälle

Viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus saada varsinainen palkka ajanjaksolta, johon sisältyvät raskausvapaan alusta luetut 72 sellaista arkipäivää, joina viranhaltija/työntekijä on pois työstä. Palkan maksamisen edellytyksenä on, että palvelussuhde seurakuntaan on välittömästi ennen raskausvapaan alkamista kestänyt vähintään 60 kalenteripäivää.

Soveltamisohje:

Palkka 72 arkipäivän osalta maksetaan henkilölle raskausvapaan alkamisesta lukien aina siihen asti, kunnes kaikki kyseiset 72 arkipäivää on käytetty. Edellytyksenä on, että henkilö on poissa töistä lapsen syntymän vuoksi.

2 mom. Palkkaus toiselle vanhemmalle

Lapsen toisella vanhemmalla on oikeus saada varsinainen palkka ajanjaksolta, johon sisältyy vanhempainvapaan 32 ensimmäistä arkipäivää. Palkan maksamisen edellytyksenä on, että palvelussuhde seurakuntaan on välittömästi ennen vanhempainvapaan alkamista kestänyt vähintään 60 kalenteripäivää.

Soveltamisohje:

Varsinainen palkka maksetaan toiselle vanhemmalle vanhempainvapaan 32 ensimmäiseltä arkipäivältä silloin kun lapsen syntymäaika on 1.3.2023 tai myöhemmin.

Vanhempainvapaata on haettava TSL:n mukaisesti viimeistään kaksi kuukautta ennen

Uusi

63 § Viranhaltijan/työntekijän palkan määrä perhevapaiden aikana

1 mom. Palkkaus synnyttäjälle

Viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus saada varsinainen palkka ajanjaksolta, johon sisältyvät raskausvapaan alusta luetut 72 sellaista arkipäivää, joina viranhaltija/työntekijä on pois työstä. Palkan maksamisen edellytyksenä on, että palvelussuhde seurakuntaan on välittömästi ennen raskausvapaan alkamista kestänyt vähintään 60 kalenteripäivää.

Soveltamisohje:

Palkka 72 arkipäivän osalta maksetaan henkilölle raskausvapaan alkamisesta lukien aina siihen asti, kunnes kaikki kyseiset 72 arkipäivää on käytetty. Edellytyksenä on, että henkilö on poissa töistä lapsen syntymän vuoksi.

2 mom. Palkkaus toiselle vanhemmalle

Lapsen toisella vanhemmalla on oikeus saada varsinainen palkka ajanjaksolta, johon sisältyy vanhempainvapaan 32 ensimmäistä arkipäivää. Palkan maksamisen edellytyksenä on, että palvelussuhde seurakuntaan on välittömästi ennen vanhempainvapaan alkamista kestänyt vähintään 60 kalenteripäivää.

Soveltamisohje:

Varsinainen palkka maksetaan toiselle vanhemmalle vanhempainvapaan 32 ensimmäiseltä arkipäivältä silloin kun lapsen syntymäaika on 1.3.2023 tai myöhemmin.

Vanhempainvapaata on haettava TSL:n mukaisesti viimeistään kaksi kuukautta ennen

vapaan aiottua alkamista. Jos vapaan kesto on enintään 12 arkipäivää, vapaata on haettava vähintään kuukautta ennen vapaan alkamista. Lapsen syntymän tai lapsen vanhemman terveydentilan vuoksi on mahdollista muuttaa synnytyksen yhteydessä pidettäväksi aiotun vanhempainvapaan ajankohtaa. Muutoksesta on tällöin ilmoitettava työnantajalle niin pian kuin mahdollista.

3 mom. Palkkaus adoptiolapsen toiselle vanhemmalle

Adoptiolapsen toiselle vanhemmalle myönnetyltä vanhempainvapaalta maksetaan varsinainen palkka ajanjaksolta, johon sisältyvät vapaan alusta luetut 72 sellaista arkipäivää, joina viranhaltija/työntekijä on pois työstä. Palkan maksamisen edellytyksenä on lisäksi se, että palvelussuhde seurakuntaan on välittömästi ennen vanhempainvapaata kestänyt vähintään 60 kalenteripäivää.

Soveltamisohje 3 mom.:

Palkka 72 arkipäivän osalta maksetaan henkilölle vanhempainvapaan alkamisesta lukien aina siihen asti, kunnes kaikki kyseiset 72 arkipäivää on käytetty. Edellytyksenä on, että henkilö on poissa töistä lapsen adoption vuoksi.

Soveltamisohje 1–3 mom.:

Edellä 1 ja 3 momenteissa mainittu 72 arkipäivää sisältävän ajanjakson laskenta alkaa raskausrahakauden tai adoptiolapsen hoitamiseksi myönnetyn vanhempainrahakauden alkamispäivästä. Laskenta alkaa sanotusta päivästä myös siinä tapauksessa, että viranhaltijalla/työntekijällä on tällöin jo muulla perusteella myönnetty virka-/työvapaa. Jo myönnettyä muuta virka-/työvapaata ei muuteta raskaus- tai vanhempainvapaaksi, vaikka oikeus uuteen raskaus- tai vanhempainrahaan alkaisikin aiemmin myönnetyn virkavapaan/työvapaan aikana (ns. aikaprioriteettiperiaate). Raskaus- tai vanhempainvapaan palkkaa ei siksi makseta raskaus- tai vanhempainrahakauden siltä osalta,

vapaan aiottua alkamista. Jos vapaan kesto on enintään 12 arkipäivää, vapaata on haettava vähintään kuukautta ennen vapaan alkamista. Lapsen syntymän tai lapsen vanhemman terveydentilan vuoksi on mahdollista muuttaa synnytyksen yhteydessä pidettäväksi aiotun vanhempainvapaan ajankohtaa. Muutoksesta on tällöin ilmoitettava työnantajalle niin pian kuin mahdollista.

3 mom. Palkkaus adoptiolapsen toiselle vanhemmalle

Adoptiolapsen toiselle vanhemmalle myönnetyltä vanhempainvapaalta maksetaan varsinainen palkka ajanjaksolta, johon sisältyvät vapaan alusta luetut 72 sellaista arkipäivää, joina viranhaltija/työntekijä on pois työstä. Palkan maksamisen edellytyksenä on lisäksi se, että palvelussuhde seurakuntaan on välittömästi ennen vanhempainvapaata kestänyt vähintään 60 kalenteripäivää.

Soveltamisohje 3 mom.:

Palkka 72 arkipäivän osalta maksetaan henkilölle vanhempainvapaan alkamisesta lukien aina siihen asti, kunnes kaikki kyseiset 72 arkipäivää on käytetty. Edellytyksenä on, että henkilö on poissa töistä lapsen adoption vuoksi.

Soveltamisohje 1–3 mom.:

Edellä 1 ja 3 momenteissa mainittu 72 arkipäivää sisältävän ajanjakson laskenta alkaa raskausrahakauden tai adoptiolapsen hoitamiseksi myönnetyn vanhempainrahakauden alkamispäivästä. Laskenta alkaa sanotusta päivästä myös siinä tapauksessa, että viranhaltijalla/työntekijällä on tällöin jo muulla perusteella myönnetty virka-/työvapaa. Jo myönnettyä muuta virka-/työvapaata ei muuteta raskaus- tai vanhempainvapaaksi, vaikka oikeus uuteen raskaus- tai vanhempainrahaan alkaisikin aiemmin myönnetyn virkavapaan/työvapaan aikana (ns. aikaprioriteettiperiaate). Raskaus- tai vanhempainvapaan palkkaa ei siksi makseta raskaus- tai vanhempainrahakauden siltä osalta,

joka kuuluu samanaikaisesti aikaisemmin myönnetyn muun virka-/työvapaan kanssa.

Viranhaltijalla/työntekijällä on aikaprioriteettiperiaatteesta poiketen oikeus keskeyttää aiemmin myönnetty hoitovapaa uuden raskauden johdosta siitä ajankohdasta lukien, jolloin viranhaltijan/työntekijän oikeus TSL 4 luvussa tarkoitettuun raskausvapaaseen alkaa.

Uusi raskausvapaa on palkallinen tämän pykälän mukaisesti 72 ensimmäistä arkipäivää sisältävän ajanjakson ajan.

Palkallinen ajanjakso on kokonaiskestoltaan pidempi kuin 72 kalenteripäivää, koska 72 kalenteripäivään sisältyy arkipäivien lisäksi sunnuntaipäiviä sekä mahdollisesti myös arkipyhiä. Palkalliseksi luetaan koko 72 ensimmäistä arkipäivää sisältävä ajanjakso riippumatta siitä, olisiko viranhaltija/työntekijä kaikkina näinä päivinä ollut työssä. Vapaat ovat palkattomia 72 arkipäivää sisältävän jakson jälkeen.

Arkipäiviä ovat maanantai, tiistai, keskiviikko, torstai, perjantai ja lauantai, jolleivät ne ole arkipyhiä. Eräitä juhlapäiviä pidetään arkipäivinä perhevapaita koskevan laskennan yhteydessä (osittain toisin kuin vuosiloma- ja työaikalaskennassa). Tällaisia ovat pääsiäislauantai ja juhannusaatto sekä lisäksi jouluaatto, mikäli se sijoittuu arkipäiväksi.

Jos palkkaa on maksettava kalenterikuukauden osalta, sen laskemisessa noudatetaan 15 §:n määräyksiä.

4 mom. Palkkaus tilapäisen hoitovapaan ajalta

Viranhaltijalla/työntekijällä, jolle myönnetään tilapäistä hoitovapaata alle 12-vuotiaan tai vammaisen lapsensa tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan alle 12-vuotiaan tai vammaisen lapsen hoitamiseksi tämän sairastuessa äkillisesti, on oikeus saada varsinainen palkkansa tilapäisen hoitovapaan alusta lukien, enintään kuitenkin kahdelta työpäivältä.

joka kuuluu samanaikaisesti aikaisemmin myönnetyn muun virka-/työvapaan kanssa.

Viranhaltijalla/työntekijällä on aikaprioriteettiperiaatteesta poiketen oikeus keskeyttää aiemmin myönnetty hoitovapaa uuden raskauden johdosta siitä ajankohdasta lukien, jolloin viranhaltijan/työntekijän oikeus TSL 4 luvussa tarkoitettuun raskausvapaaseen alkaa.

Uusi raskausvapaa on palkallinen tämän pykälän mukaisesti 72 ensimmäistä arkipäivää sisältävän ajanjakson ajan.

Palkallinen ajanjakso on kokonaiskestoltaan pidempi kuin 72 kalenteripäivää, koska 72 kalenteripäivään sisältyy arkipäivien lisäksi sunnuntaipäiviä sekä mahdollisesti myös arkipyhiä. Palkalliseksi luetaan koko 72 ensimmäistä arkipäivää sisältävä ajanjakso riippumatta siitä, olisiko viranhaltija/työntekijä kaikkina näinä päivinä ollut työssä. Vapaat ovat palkattomia 72 arkipäivää sisältävän jakson jälkeen.

Arkipäiviä ovat maanantai, tiistai, keskiviikko, torstai, perjantai ja lauantai, jolleivät ne ole arkipyhiä. Eräitä juhlapäiviä pidetään arkipäivinä perhevapaita koskevan laskennan yhteydessä (osittain toisin kuin vuosiloma- ja työaikalaskennassa). Tällaisia ovat pääsiäislauantai ja juhannusaatto sekä lisäksi jouluaatto, mikäli se sijoittuu arkipäiväksi.

Jos palkkaa on maksettava kalenterikuukauden osalta, sen laskemisessa noudatetaan 15 §:n määräyksiä.

4 mom. Palkkaus tilapäisen hoitovapaan ajalta

Viranhaltijalla/työntekijällä, jolle myönnetään tilapäistä hoitovapaata alle 12-vuotiaan tai vammaisen lapsensa tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan alle 12-vuotiaan tai vammaisen lapsen hoitamiseksi tämän sairastuessa äkillisesti, on oikeus saada varsinainen palkkansa tilapäisen hoitovapaan alusta lukien, enintään kuitenkin kahdelta työpäivältä.

Soveltamisohje:

Tilapäisen hoitovapaan enimmäismäärä on TSL 4:6 mukaan neljä työpäivää, joista tämän sopimuksen mukaan palkallisia ovat kaksi työpäivää. Jos tilapäiseen hoitovapaaseen sisältyy tavanmukaisia tai vapaapäiväsuunnitelman mukaisia palkallisia vapaapäiviä, niitä ei oteta huomioon kahta palkallista työpäivää laskettaessa. Jos tällaisia vapaapäiviä on enemmän kuin kaksi, tämän määrän ylittävät vapaapäivät vähentävät palkallisia virka-/työvapaapäiviä. Jos lapsi sairastuu kesken työpäivän, tätä päivää ei lueta mukaan tilapäiseen hoitovapaaseen. Jos lapsen sairaus kestää enemmän kuin neljä työpäivää, viranhaltijalle/työntekijälle voidaan myöntää harkinnanvaraista palkatonta virka-/työvapaata tai hänellä voi olla oikeus 60 §:ssä tarkoitettuun poissaoloon pakottavista perhesyistä.

Vammaisella lapsella tarkoitetaan iästä riippumatta henkilöä, jonka hoidontarve on verrattavissa alle 12-vuotiaaseen lapseen ja joka sairastuessaan äkillisesti tulee vamman vuoksi niin avuttomaksi, ettei hän kykene hoitamaan itseään. Vammaisia lapsia ovat mm. kehitysvammaiset lapset, ja vamman vaikeudesta riippuen aivo-, raaja-, näkö- tai kuulovammaiset lapset. Vammaisella lapsella ei tarkoiteta kroonisesti sairasta lasta (esim. diabetes, allergia, astma tms.). Krooninen sairaus saattaa kuitenkin johtaa tilaan, jossa sairasta lasta on pidettävä vammaisena, esim. vaikea sydänsairaus tai diabetes. Viranhaltija/työntekijä on velvollinen tarvittaessa lääkärintodistuksella osoittamaan, onko hänen yli 12 vuoden ikäinen lapsensa edellä tarkoitettulla tavalla vammainen.

5 mom. Palkkaus osittaisen vanhempainvapaan tai osittaisen hoitovapaan ajalta

Myönnettäessä osittaista vanhempainvapaata tai osittaista hoitovapaata viranhaltijalle/työntekijälle, vähennetään viranhaltijan/työntekijän varsinaista palkkaa tältä ajalta samassa suhteessa, jossa lyhentynyt työaika on täyteen säännölliseen työaikaan tai

Soveltamisohje:

Tilapäisen hoitovapaan enimmäismäärä on TSL 4:6 mukaan neljä työpäivää, joista tämän sopimuksen mukaan palkallisia ovat kaksi työpäivää. Jos tilapäiseen hoitovapaaseen sisältyy tavanmukaisia tai vapaapäiväsuunnitelman mukaisia palkallisia vapaapäiviä, niitä ei oteta huomioon kahta palkallista työpäivää laskettaessa. Jos tällaisia vapaapäiviä on enemmän kuin kaksi, tämän määrän ylittävät vapaapäivät vähentävät palkallisia virka-/työvapaapäiviä. Jos lapsi sairastuu kesken työpäivän, tätä päivää ei lueta mukaan tilapäiseen hoitovapaaseen. Jos lapsen sairaus kestää enemmän kuin neljä työpäivää, viranhaltijalle/työntekijälle voidaan myöntää harkinnanvaraista palkatonta virka-/työvapaata tai hänellä voi olla oikeus 60 §:ssä tarkoitettuun poissaoloon pakottavista perhesyistä.

Vammaisella lapsella tarkoitetaan iästä riippumatta henkilöä, jonka hoidontarve on verrattavissa alle 12-vuotiaaseen lapseen ja joka sairastuessaan äkillisesti tulee vamman vuoksi niin avuttomaksi, ettei hän kykene hoitamaan itseään. Vammaisia lapsia ovat mm. kehitysvammaiset lapset, ja vamman vaikeudesta riippuen aivo-, raaja-, näkö- tai kuulovammaiset lapset. Vammaisella lapsella ei tarkoiteta kroonisesti sairasta lasta (esim. diabetes, allergia, astma tms.). Krooninen sairaus saattaa kuitenkin johtaa tilaan, jossa sairasta lasta on pidettävä vammaisena, esim. vaikea sydänsairaus tai diabetes. Viranhaltija/työntekijä on velvollinen tarvittaessa lääkärintodistuksella osoittamaan, onko hänen yli 12 vuoden ikäinen lapsensa edellä tarkoitettulla tavalla vammainen.

5 mom. Palkkaus osittaisen vanhempainvapaan tai osittaisen hoitovapaan ajalta

Myönnettäessä osittaista vanhempainvapaata tai osittaista hoitovapaata viranhaltijalle/työntekijälle, vähennetään viranhaltijan/työntekijän varsinaista palkkaa tältä ajalta samassa suhteessa, jossa lyhentynyt työaika on täyteen säännölliseen työaikaan tai

työvelvollisuus vanhempainvapaan tai hoitovapaan aikana on täydestä työvelvollisuudesta.

Soveltamisohje:

Palkan laskemisesta ks. 14 §. Osittaisen vanhempainvapaan tai osittaisen hoitovapaan myöntämisestä työajattomassa työssä, ks. 64 §.

6 mom. Palkkaus muun perhevapaan ajalta

Viranhaltijalle/työntekijälle ei makseta palkkaa muun kuin tässä pykälässä mainitun perhevapaan ajalta.

työvelvollisuus vanhempainvapaan tai hoitovapaan aikana on täydestä työvelvollisuudesta.

Soveltamisohje:

Palkan laskemisesta ks. 14 §. Osittaisen vanhempainvapaan tai osittaisen hoitovapaan myöntämisestä työajattomassa työssä, ks. 64 §.

Osittaisella vanhempainvapaalla työnantajan kustantamat palkalliset vanhempainvapaapäivät kuluvat kokonaisina päivinä.

6 mom. Palkkaus muun perhevapaan ajalta

Viranhaltijalle/työntekijälle ei makseta palkkaa muun kuin tässä pykälässä mainitun perhevapaan ajalta.

III OSA POISSAOLOT JA PALKKAUSPOISSAOLOISTA

Nykyinen

64 § Osittainen vanhempainvapaa tai osittainen hoitovapaa työajattomassa työssä

Viranhaltijoille/työntekijöille, joiden työaikaa ei määritellä tunteina, annetaan osittaista vanhempainvapaata tai osittaista hoitovapaata myöntämällä vapaata siinä suhteessa kuin osittaisen vanhempainvapaan tai osittaisen hoitovapaan aikainen työvelvollisuus on täydestä työvelvollisuudesta. Työnantajan ja viranhaltijan/työntekijän ollessa erimielisiä työvelvollisuuden määrästä osittaisen vanhempainvapaan tai osittaisen hoitovapaan aikana, osittainen vanhempainvapaa tai osittainen hoitovapaa myönnetään antamalla viranhaltijalle/työntekijälle vapaata yksi työpäivä viikossa ja vähentämällä hänen työvelvollisuuttaan ja palkkaansa 20 prosentilla. Osittaisen vanhempainvapaan tai osittaisen hoitovapaan muusta yksityiskohtaisesta järjestämisestä on voimassa, mitä TSL 4 luvussa on säädetty.

Soveltamisohje:

Tätä pykälää sovelletaan luvussa 6 A tarkoitettuihin työajattomiin viranhaltijoihin/työntekijöihin.

Uusi

64 § Osittainen vanhempainvapaa tai osittainen hoitovapaa työajattomassa työssä

Viranhaltijoille/työntekijöille, joiden työaikaa ei määritellä tunteina, annetaan osittaista vanhempainvapaata tai osittaista hoitovapaata myöntämällä vapaata siinä suhteessa kuin osittaisen vanhempainvapaan tai osittaisen hoitovapaan aikainen työvelvollisuus on täydestä työvelvollisuudesta. Työnantajan ja viranhaltijan/työntekijän ollessa erimielisiä työvelvollisuuden määrästä osittaisen vanhempainvapaan tai osittaisen hoitovapaan aikana, osittainen vanhempainvapaa tai osittainen hoitovapaa myönnetään antamalla viranhaltijalle/työntekijälle vapaata yksi työpäivä viikossa ja vähentämällä hänen työvelvollisuuttaan ja palkkaansa 20 prosentilla. Osittaisen vanhempainvapaan tai osittaisen hoitovapaan muusta yksityiskohtaisesta järjestämisestä on voimassa, mitä TSL 4 luvussa on säädetty.

Soveltamisohje:

Tätä pykälää sovelletaan luvussa 6 A tarkoitettuihin työajattomiin viranhaltijoihin/työntekijöihin.

Katso 63 §:n 5 momentin soveltamisohje.

III OSA POISSAOLOT JA PALKKAUSPOISSAOLOISTA

Nykyinen

80 § Juhlapäivät ja eräät muut erityiset päivät

Viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus saada palkallista virka-/työvapaata, jos hänen

1. avioliittoon vihkimispäivänsä
2. 50- ja 60-vuotissyntymäpäivänsä
3. muuttopäivänsä
4. asevelvollisuuslain mukaisesti kutsuntoihin osallistumispäivänsä
5. lähiomaisen kuolinpäivä
6. lähiomaisen hautaan siunaamisen päivä sattuu työpäiväksi.

Soveltamisohje:

Lähiomaisella tarkoitetaan viranhaltijan/työntekijän puolisoa, lapsia ja vanhempia sekä hänen puolisonsa lapsia ja vanhempia sekä viranhaltijan/työntekijän sisarusksia ja sisaruspuolia. Jos viranhaltija/työntekijä osallistuu esim. entisen puolisonsa tai tämän vanhempien hautajaisiin, tämä päivä ei ole palkallinen virka-/työvapaapäivä.

Puolisolla tarkoitetaan henkilöä, jonka kanssa viranhaltija/työntekijä on avioliitossa tai rekisteröidyssä parisuhteessa. Puolisolla tarkoitetaan myös henkilöä, jonka kanssa viranhaltija/työntekijä avioliittoa solmimatta jatkuvasti elää yhteisessä taloudessa avioliitonomaisissa olosuhteissa ja jonka kanssa hänellä on tai on ollut yhteinen lapsi taikka jonka kanssa hänellä on viranomaisen vahvistama sopimus keskinäisestä elatuksesta.

Vapaapäiväksi sattuvat tai vuosiloma-aikaan ajoittuvat pykälässä mainitut päivät eivät oikeuta saamaan vastaavaa vapaapäivää muuna ajankohtana.

Pykälässä tarkoitettua virka-/työvapaata on haettava mahdollisimman hyvissä ajoin.

Uusi

80 § Juhlapäivät ja eräät muut erityiset päivät

Viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus saada palkallista virka-/työvapaata, jos hänen

1. avioliittoon vihkimispäivänsä
2. 50- ja 60-vuotissyntymäpäivänsä
3. muuttopäivänsä
4. asevelvollisuuslain mukaisesti kutsuntoihin osallistumispäivänsä
5. lähiomaisen kuolinpäivä
6. lähiomaisen hautaan siunaamisen päivä tai uurnanlaskupäivä sattuu työpäiväksi.

Soveltamisohje:

Lähiomaisella tarkoitetaan viranhaltijan/työntekijän puolisoa, lapsia ja vanhempia sekä hänen puolisonsa lapsia ja vanhempia sekä viranhaltijan/työntekijän sisarusksia ja sisaruspuolia. Jos viranhaltija/työntekijä osallistuu esim. entisen puolisonsa tai tämän vanhempien hautajaisiin, tämä päivä ei ole palkallinen virka-/työvapaapäivä.

Puolisolla tarkoitetaan aviopuolisoa, avopuolisoiden yhteistalouden purkamisesta annetussa laissa (26/2011) tarkoitettua avopuolisoa sekä rekisteröidystä parisuhteesta annetussa laissa (950/2001) tarkoitettua rekisteröidyn parisuhteen toista osapuolta. Viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus valintansa mukaan saada palkallista virka-/työvapaata pykälän 6 kohdan mukaisesti joko lähiomaisen hautaan siunaamisen päiväksi tai uurnanlaskupäiväksi.

Vapaapäiväksi sattuvat tai vuosiloma-aikaan ajoittuvat pykälässä mainitut päivät eivät oikeuta saamaan vastaavaa vapaapäivää muuna ajankohtana.

Pykälässä tarkoitettua virka-/työvapaata on haettava mahdollisimman hyvissä ajoin.

III OSA POISSAOLOT JA PALKKAUSPOISSAOLOISTA

Nykyinen

82 § Kertausharjoitus-, maanpuolustus- ja väestönsuojelukoulutusaika

Reservin kertausharjoituksiin, maanpuolustuskurssille, siviilipalveluslain (1446/2007) mukaiseen täydennyspalvelukseen tai pelastuslain (379/2011) 67 §:n nojalla väestönsuojelukoulutukseen kutsutulle viranhaltijalle/työntekijälle suoritetaan kertausharjoitusten, maanpuolustuskurssin tai väestönsuojelukoulutuksen ajalta hänen varsinainen palkkansa vähennettynä asianomaisella reserviläispalkalla tai sitä vastaavan korvauksen määrällä.

Soveltamisohje:

Kutsua vapaaehtoiseen harjoitukseen (laki vapaaehtoisesta maanpuolustuksesta 566/2007, 18 §) ei rinnasteta kertausharjoitukseen saatuun kutsuun eikä sen ajalta makseta palkkaa. Viranhaltija/työntekijä ei saa asevelvollisuuden suorittamisajalta palkkaetuja seurakunnalta. Sama koskee myös palvelusaikaa aseettomana ja siviilipalvelusaikaa.

Uusi

82 § Kertausharjoitus-, maanpuolustus- ja väestönsuojelukoulutusaika

Reservin kertausharjoituksiin, maanpuolustuskurssille, siviilipalveluslain (1446/2007) mukaiseen täydennyspalvelukseen tai pelastuslain (379/2011) 67 §:n nojalla väestönsuojelukoulutukseen kutsutulle viranhaltijalle/työntekijälle suoritetaan kertausharjoitusten, maanpuolustuskurssin tai väestönsuojelukoulutuksen ajalta hänen varsinainen palkkansa vähennettynä asianomaisella reserviläispalkalla tai sitä vastaavan korvauksen määrällä.

Soveltamisohje:

Mikäli kertausharjoitus, maanpuolustuskurssi, täydennyspalvelus tai väestönsuojelukoulutus sijoittuu viranhaltijan/työntekijän vapaapäivälle tai vuosilomapäivälle, hänen varsinaisesta palkastaan ei vähennetä reserviläispalkkaa tai sitä vastaavan korvauksen määrää, jonka hän saa kyseiseltä vapaapäivältä tai vuosilomapäivältä. Kutsua vapaaehtoiseen harjoitukseen (laki vapaaehtoisesta maanpuolustuksesta 556/2007, 18 §) ei rinnasteta kertausharjoitukseen saatuun kutsuun eikä sen ajalta makseta palkkaa. Viranhaltija/työntekijä ei saa asevelvollisuuden suorittamisajalta palkkaetuja seurakunnalta. Sama koskee myös palvelusaikaa aseettomana ja siviilipalvelusaikaa.

V OSA KORVAUKSET

Nykyinen

122 § Kotimaanpäiväraha

1 mom. Kotimaanpäivärahan maksamisen yleiset edellytykset

Kotimaanpäivärahaa maksetaan virkamatkalta, joka ulottuu yli 15 kilometrin etäisyydelle viranhaltijan/työntekijän asunnosta tai virkapaikasta riippuen siitä, kummasta matka on tehty, ja joka samalla ulottuu yli 5 kilometrin etäisyydelle sekä viranhaltijan/työntekijän asunnosta että virkapaikasta.

Soveltamisohje:

Päivärahaa ei makseta silloin, kun asunnosta alkaneen matkan pituus on ollut yli 15 kilometriä, jos virantoimituspaikka sijaitsee alle 5 kilometrin etäisyydellä virkapaikasta. Päivärahaa ei makseta myöskään, jos virkapaikalta alkanut menomatka on ollut alle viisi kilometriä, vaikka paluumatka suoraan asunnolle olisi yli 20 kilometriä. Edellytyksenä päivärahan maksamiselle on myös, että virkamatka on kestänyt 2 momentissa sanotun ajan.

2 mom. Kotimaanpäivärahan tuntirajat

Kotimaanpäiväraha määräytyy matkavuorokausittain

- 1) osapäivärahana, kun virkamatka on kestänyt yli kahdeksan tuntia;
- 2) osapäivärahana, kun virkamatka on kestänyt yli kuusi tuntia ja matkasta enemmän kuin kolme tuntia on tapahtunut kello 16.00 – 7.00 välisenä aikana ja
- 3) kokopäivärahana, kun virkamatka on kestänyt yli 12 tuntia.

Uusi

122 § Kotimaanpäiväraha

1 mom. Kotimaanpäivärahan maksamisen yleiset edellytykset

Kotimaanpäivärahaa maksetaan virkamatkalta, joka ulottuu yli 15 kilometrin etäisyydelle viranhaltijan/työntekijän asunnosta tai virkapaikasta riippuen siitä, kummasta matka on tehty, ja joka samalla ulottuu yli 5 kilometrin etäisyydelle sekä viranhaltijan/työntekijän asunnosta että virkapaikasta.

Soveltamisohje:

Päivärahaa ei makseta silloin, kun asunnosta alkaneen matkan pituus on ollut yli 15 kilometriä, jos virantoimituspaikka sijaitsee alle 5 kilometrin etäisyydellä virkapaikasta. Päivärahaa ei makseta myöskään, jos virkapaikalta alkanut menomatka on ollut alle viisi kilometriä, vaikka paluumatka suoraan asunnolle olisi yli 20 kilometriä. Edellytyksenä päivärahan maksamiselle on myös, että virkamatka on kestänyt 2 momentissa sanotun ajan.

2 mom. Kotimaanpäivärahan tuntirajat

Kotimaanpäiväraha määräytyy matkavuorokausittain

- 1) osapäivärahana, kun virkamatka on kestänyt yli kuusi tuntia;
- 2) kokopäivärahana, kun virkamatka on kestänyt yli 10 tuntia.

3 mom. Matkavuorokauden ylittyminen

Kun virkamatka on kestänyt enemmän kuin yhden matkavuorokauden ajan ja matkaan käytetty aika ylittää viimeisen matkavuorokauden yli kahdella tunnilla, ylitys oikeuttaa uuteen osapäivärahaan. Kun ylitys on enemmän kuin 12 tuntia, se oikeuttaa uuteen kokopäivärahaan.

Soveltamisohje 2-3 mom.:

Matkavuorokaudella tarkoitetaan enintään 24 tunnin pituista ajanjaksoa, joka alkaa viranhaltijan/työntekijän lähtemisestä virkapaikaltaan tai asunnostaan ja päättyy hänen palaamiseensa virkapaikalle tai asuntoonsa. Viranhaltijan/työntekijän lähtiessä virkamatkan päättymisen jälkeen uudelle virkamatkalle, uusi matka aloittaa myös uuden matkavuorokauden.

Virkamatkan ei katsota vielä päättyneen, jos viranhaltija/työntekijä palaa virka-/ työpaikalleen ainoastaan työvälineiden luovuttamista tai vaihtamista, uusien työmääräysten saamista tai muuta niihin verrattavaa, lyhytaikaista virka-/työtehtävien hoitamista varten ja jos hän tämän jälkeen välittömästi jatkaa virkamatkaansa. Edellytyksenä virkamatkan jatkumiselle virkapaikalla käynnistä riippumatta on, että käynti tapahtuu työnantajan määräyksestä tai muusta työhön liittyvästä välttämättömästä syystä.

4 mom. Kotimaanpäivärahan määrä

Kotimaanpäivärahaa maksetaan liitteessä 4 vahvistettu määrä.

3 mom. Matkavuorokauden ylittyminen

Kun virkamatka on kestänyt enemmän kuin yhden matkavuorokauden ajan ja matkaan käytetty aika ylittää viimeisen matkavuorokauden vähintään kahdella tunnilla, ylitys oikeuttaa uuteen osapäivärahaan. Kun ylitys on enemmän kuin kuusi tuntia, se oikeuttaa uuteen kokopäivärahaan.

Soveltamisohje 2-3 mom.:

Matkavuorokaudella tarkoitetaan enintään 24 tunnin pituista ajanjaksoa, joka alkaa viranhaltijan/työntekijän lähtemisestä virkapaikaltaan tai asunnostaan ja päättyy hänen palaamiseensa virkapaikalle tai asuntoonsa. Viranhaltijan/työntekijän lähtiessä virkamatkan päättymisen jälkeen uudelle virkamatkalle, uusi matka aloittaa myös uuden matkavuorokauden.

Virkamatkan ei katsota vielä päättyneen, jos viranhaltija/työntekijä palaa virka-/ työpaikalleen ainoastaan työvälineiden luovuttamista tai vaihtamista, uusien työmääräysten saamista tai muuta niihin verrattavaa, lyhytaikaista virka-/työtehtävien hoitamista varten ja jos hän tämän jälkeen välittömästi jatkaa virkamatkaansa. Edellytyksenä virkamatkan jatkumiselle virkapaikalla käynnistä riippumatta on, että käynti tapahtuu työnantajan määräyksestä tai muusta työhön liittyvästä välttämättömästä syystä.

4 mom. Kotimaanpäivärahan määrä

Kotimaanpäivärahaa maksetaan liitteessä 4 vahvistettu määrä.