

SASKY koulutuskuntayhtymä
Tehtävässä tapahtuva muutos –
palkan tarkistaminen -ohje

Johtoryhmä 14.5.2025, paikallinen neuvottelu 19.5.2025, yhtymähallitus 22.5.2025

SASKY

Sisältö

1	Ohjeen tarkoitus ja soveltaminen	3
2	Palkan tarkistaminen.....	3
3	KVTES	5
3.1	Sijaistaminen	5
3.1.1	Sijaistaminen ilman erillistä korvausta	6
3.1.2	Korvauksen maksaminen sijaistamisesta	6
3.2	Vaativamman tehtävän tilapäinen hoitaminen	7
3.3	Vähemmän vaativan tehtävän tilapäinen hoitaminen	9
3.4	Siirtyminen uuteen tehtävään	10
4	OVTES ja TS	10
4.1	Sijaistaminen	11
4.1.1	Sijaistaminen ilman erillistä korvausta	11
4.1.2	Korvauksen maksaminen sijaistamisesta	12
4.2	Vaativamman tehtävän tilapäinen hoitaminen	13
4.3	Vähemmän vaativan tehtävän tilapäinen hoitaminen	14
4.4	Siirtyminen uuteen tehtävään	15
5	Päätöksenteko, myöntäminen ja maksaminen	16
6	Muutokset	17

1 Ohjeen tarkoitus ja soveltaminen

Tätä ohjetta sovelletaan KVTES:in, TS:n ja OVTES:in piirissä oleviin SASKY koulutuskuntayhtymässä toimiviin työntekijöihin ja viranhaltijoihin. Tässä ohjeessa on käsitelty kunta-alan yleistä virka- ja työehtosopimusta (KVTES) sekä kunta-alan opetushenkilöstön – ja kunta-alan teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksia (OVTES ja TS) omissa osuuksissaan palkkajärjestelmien keskinäisten eroavaisuuksien takia.

Tämän ohjeen tarkoituksena on määrittää yhdenvertaista ja tasa-arvoista henkilöstön kohtelua palkan tarkistukseen liittyen. Tässä ohjeessa kuvataan ne periaatteet, joilla työntekijän tai viranhaltijan palkkaa tarkistetaan tehtävän olennaisesti muuttuessa.

Kaikkia tämän ohjeen mukaisia korvauksia voidaan maksaa vain siltä ajalta, jona korvauksen mukainen peruste ilmenee. Perusteen poistuessa korvauksen maksaminen lakkaa heti perusteen lakatessa. Palkkauksesta päättävä viranhaltija voi päättää lisävastuun tai sijaistamisen toisin järjestämisestä ja siten perusteen lakkauttamisesta.

Harkinnanvaraisen työsuorituksen arviointiin perustuvan henkilökohtaisen lisän arvioinnissa, määräytymisessä ja maksussa sovelletaan erillistä ohjetta.

Henkilökohtaista lisää ei koskaan makseta tehtävässä tapahtuvasta muutoksesta.

2 Palkan tarkistaminen

Mikäli viranhaltijan tai työntekijän tehtävä olennaisesti muuttuu *vähintään kahden viikon ajaksi* toiseen virkaan tai tehtävään siirtymisen tai tehtävien uudelleenjärjestelyn vuoksi, palkkaa tarkistetaan, jos se ei vastaa muuttuneita tehtäviä. Työntekijän tai viranhaltijan palkka tarkistetaan ennen muutoksesta sopimista tai tehtävässä tapahtuvan muutoksen alkamista mahdollisten tulkinnanvaraisuuksien tai epäselvyyksien välttämiseksi sekä työntekijän oikeuksien varmistamiseksi.

Esihenkilö vastaa palkan tarkistamisesta ja tarkistamisen oikeellisuudesta. Mikäli esihenkilö ei ole varma oikeellisesta menettelystä, esihenkilö selvittää palkan tarkistamiseen liittyvän menettelyn henkilöstöhallinnosta. Hallintosäännön mukaisesti työntekijän tai viranhaltijan palkasta päättää kulloinkin voimassa olevan palkkausjärjestelmän mukaisesti aina palvelussuhteesta päättävä viranhaltija, eli lähiesihenkilön esihenkilö.

Soveltamisohje: Vähintään kahdella viikolla tarkoitetaan vähintään kahta kalenteriviikkoa. Jos määräaikainen muutos kestää esim. kahden kalenteriviikon ajan to 6.3. – ke 19.3., kyseessä on vähintään kahden viikon määräaikainen muutos (14 vrk). Jos määräaikainen muutos kestää esim. kahden työviikon ajan ma 3.3. – pe 14.3., kyseessä on alle kahden viikon määräaikainen muutos (12 vrk).

Tehtäväkohtaisen palkan tarkistamisajankohdat ovat

- tehtävien muutosajankohdasta lukien, jos uusi tehtäväkohtainen palkka on korkeampi
- kahdeksan viikon kuluttua tehtävien muutoksesta, jos uusi tehtäväkohtainen palkka on alempi
- tehtävien muutosajankohdasta alkaen, mikäli työntekijä hakeutuu omasta pyynnöstään vähemmän vaativaan tehtävään tai toisiin tehtäviin siirtymistä on tarjottu lomauttamisen vaihtoehtona
- toiseen virkaan siirtymishetki

Mikäli henkilö siirretään tai siirtyy vaativampaan tehtävään määräajaksi ja hänen oma sen hetkinen tehtävänsä hoidetaan muin järjestelyin, hänelle maksetaan uuden tehtävän mukainen palkka koko tehtävän hoidon ajalta.

Vuosilomien ajalta sijaistamisesta ei makseta erillistä korvausta, mikäli sijaistaminen on huomioitu työntekijän tai viranhaltijan tehtäväkohtaisessa palkassa, tasopalkassa tai kokonaispalkassa. Samaa tai vaativuudeltaan samankaltaista tehtävää hoitavan kollegan lyhytkestoisesta sijaistamisesta poissaolon tai vuosiloman ajalta ei makseta erillistä korvausta, vaikka sijaistamisvelvollisuutta ei olisi kirjattuna tehtäväkuvaan.

3 KVTES

KVTES:in piirissä toimivan henkilöstön palkkaus perustuu osaamisen ja vastuun sekä itsenäisen harkinnan tason arviointiin. Osaamisen ja vastuun tason mukaisen tasopalkan muutoksen perusteena voi olla muun muassa siirtyminen tai siirto toiseen virkaan tai tehtävään, määräaikainen lisätehtävä, toisen henkilön sijaistaminen tai tehtävien muuttuminen olennaisesti osaamisen ja vastuun muutoksen myötä tasopalkkajärjestelmän mukaisesti. Tasopalkka voi muuttua alemmalle tai ylemmälle tasolle osaamisen ja vastuun tason muuttuessa.

Muuttuvan osaamisen ja vastuun tasoa arvioitaessa selvitetään uusien tehtävien sisältö ja ajallinen kesto. Mikäli jokin uusi tehtävä tulee vain harvoin työntekijän tehtäväksi, kyse ei ole lähtökohtaisesti osaamisen ja vastuun muutoksesta. Vastaavasti kestoaltaan lyhyt (alle kaksi viikkoa) tehtävä ei tee tehtävän osaamisen ja vastuun tasoon muutosta.

Palkkaa ei myöskään muuteta, jos tilapäiset tehtävämuutokset on jo otettu huomioon tehtäväkuvassa tai tasopalkassa, esim. vuosilomasijaisuudet tai toimiminen tilapäisesti esihenkilön sijaisena. Lisäksi on olennaista huomioida, että työelämän ja yhteiskunnan muuttuessa myös työ ja sen tekemisen tavat muuttuvat, ja vanhat työtehtävät voivat korvaantua uusilla tehtävillä tai tavoilla tehdä työtä. Nämä muutokset eivät automaattisesti lisää osaamisen ja vastuun tasoa.

Työsuhteessa tasopalkka tarkistetaan (muuttuu) kahdeksan viikon kuluttua tehtävässä tapahtuvasta muutoksesta, jos uuden tehtävän mukainen tasopalkka on alempi, tai tehtävän muutosajankohtana, mikäli uuden vähintään kaksi viikkoa kestävä tehtävän mukainen tasopalkka on korkeampi, tai mikäli työntekijä hakeutuu omasta pyynnöstään vähemmän vaativaan tehtävään tai toisiin tehtäviin siirtymistä on tarjottu lomauttamisen vaihtoehtona. Virkasuhteessa tasopalkka tarkistetaan (muuttuu) toiseen virkaan tai virkasuhteeseen siirtymishetkellä.

3.1 Sijaistaminen

Sijaistamistarve on aina tilapäinen, ja se voi luoda tilanteen, jossa työntekijä tai viranhaltija hoitaa oman työn ohella toisen työntekijän tai viranhaltijan tehtävää

määräaikaisesti. Sijaistamistarve voi johtua mm. toisen työntekijän tai viranhaltijan palvelussuhteen päättymisestä, työ- tai virkavapaasta, vuosilomasta, sairauspoissaolosta tai muusta muutostilanteesta.

Esihenkilö ratkaisee sijaistamisen hoidon ja tehtävien järjestämisen. Lähtökohtaisesti lyhytkestoisiin sijaisuuksiin ei ole tarkoituksenmukaista palkata uutta työntekijää tai viranhaltijaa, vaan tehtävät hoidetaan ensisijaisesti sisäisin järjestelyin työyhteisössä yhdessä siitä sopien. Työnantajalla on tarvittaessa myös oikeus osoittaa työntekijälle tai viranhaltijalle tämän koulutusta, osaamista ja kokemusta vastaavia tehtäviä sijaistamisen järjestämiseksi.

3.1.1 Sijaistaminen ilman erillistä korvausta

Mikäli työntekijä tai viranhaltija hoitaa oman työn ohella osittain tai kokonaan sellaista tehtävää, jonka sijaistaminen kuuluu tehtävään, tai joka sisältyy oman tasopalkan osaamisen ja vastuun tasoon, ei sijaistamisesta makseta erillistä korvausta. Korvausta ei myöskään makseta, jos oman tehtävänkuvan tai osaamisen ja vastuun tason ylittävä sijaistaminen kestää alle kaksi viikkoa.

Mikäli sijaistettavan viranhaltijan tai työntekijän tehtävät jaetaan usealle henkilölle, kyseessä on vähäinen muutos, eikä korvausta makseta. Yksittäisten ja vähäisten tehtävien hoitamisesta tai ns. vähäisestä sijaistamisesta ei myöskään makseta erillistä korvausta, vaan tehtävien hoitamiseksi varataan riittävä työaika.

3.1.2 Korvauksen maksaminen sijaistamisesta

Mikäli työntekijä tai viranhaltija siirtyy omasta tehtävästään **kokonaan hoitamaan toista vaativampaa tehtävää** sijaistamisen ajaksi, maksetaan työntekijälle tai viranhaltijalle uuden tehtävän vaativuuden tai osaamisen ja vastuun mukaisen palkan, tasopalkan tai kokonaispalkan mukainen palkka muutosajankohdasta lukien hoidettavasta tehtävästä riippuen.

Mikäli KVTES:in piirissä olevan työntekijän tai viranhaltijan tehtävänkuvassa tai tasopalkan osaamisen ja vastuun tasossa ei ole huomioitu sijaistamista, ja työntekijä tai viranhaltija **oman työn ohella** ottaa **kokonaisvastuun** toisen henkilön tehtävien

hoidosta **vähintään kahden viikon ajaksi**, työntekijälle tai viranhaltijalle maksetaan 10 % korvaus sen henkilön tehtävän mukaisesta palkasta, jota työntekijä tai viranhaltija oman työn ohella hoitaa. Korvaus maksetaan *erillislisänä*. Korvaus myönnetään määrääjäksi sijaistamisen keston ajaksi.

Soveltamisohje 1: Mikäli sijaistaminen ei ole osa työntekijän tai viranhaltijan tehtäväkuvaa tai tasopalkan mukaista osaamisen ja vastuun tasoa, eikä kyse ole saman tai samankaltaisen tehtävän sijaistamisesta, ja sijaistaminen kestää suunnitellusti alle kaksi viikkoa, ei siitä makseta erillistä korvausta. Mikäli sama sijaistaminen, esim. sijaistettavan henkilön pitkittyneestä sairauspoissaolon johtuen, jatkuu keskeytyksettä, ja yhdenjaksoinen sijaistamisen kokonaiskesto on vähintään kaksi viikkoa, korvaus maksetaan koko sijaistamisen ajalta. Esimerkiksi sairauspoissaolo on kestänyt alun perin 7.–11.4.2025, mutta jatkuu seuraavasta työpäivästä 14.4.2025 lukien 21.4.2025 saakka, maksetaan koko kestoilta korvaus.

Soveltamisohje 2: Mikäli esihenkilöasemassa oleva työntekijä tai viranhaltija ottaa **kokonaan hoidettavakseen** vähintään kahden viikon ajaksi tiimissään toimivan työntekijän tehtävät tai toisen vastaavassa tehtävässä toimivan esihenkilön tehtävät, maksetaan 10 % korvaus sen henkilön tasopalkan mukaisesta palkasta, jota esihenkilö oman työn ohella hoitaa. Yksittäisten tehtävien hoitamisesta ei makseta erillistä korvausta (ks. kohta 4.1.1). Korvausta ei myöskään makseta, jos tehtävät jaetaan useammalle henkilölle.

Soveltamisohje 3: Mikäli sijaistamisen kestoa ei tarkasti voida etukäteen määrittää, työntekijän tai viranhaltijan kanssa sovitaan kirjallisesti sijaistamisesta ja sen mahdollisesta korvauksesta. Tällöin viranhaltijapäätös tehdään sijaistamisen keston selvittyä, ja korvaus merkitään maksuun päätöksenteon jälkeen.

Soveltamisohje 4: Työntekijälle tai viranhaltijalle maksettava henkilökohtainen lisä säilyy sellaisenaan, eikä siihen tehdä muutoksia, mikäli maksuperusteet ovat säilyneet.

3.2 Vaativamman tehtävän tilapäinen hoitaminen

Mikäli kyse ei ole varsinaisesta tai täysimääräisestä sijaistamisesta, vaan KVTES:in piirissä olevalle työntekijälle tai viranhaltijalle osoitetaan oman työn ohelle tilapäisesti

tehtävän ulkopuolisia osaamisen ja vastuun tasolta poikkeavia **vaativampia tai korkeamman osaamisen ja vastuun tason mukaisia** työtehtäviä vähintään kahden viikon ajaksi, palkka tarkistetaan vastaamaan muuttunutta tehtävää muuttuneen tehtävän keston ajaksi.

Tällöin työntekijän tai viranhaltijan palkka tarkistetaan ensisijaisesti tasopalkkajärjestelmän sisällä, ja työntekijän palkka määritellään oikean palkkaryhmän oikealle tasopalkalle muuttuneiden tehtävien mukaisesti, tai työntekijälle maksetaan tasopalkkajärjestelmän mukainen tasolisä. Mikäli osaamisen ja vastuun mukaista tasopalkkaa tai erillistä tilanteeseen sopivaa tasolisää ei ole olemassa, työntekijälle tai viranhaltijalle maksetaan 5 % tai 10 % korvaus tämän omasta tasopalkasta vaativamman tehtävän hoitamiseksi. Palvelussuhteesta päättävä viranhaltija (esihenkilön esihenkilö) arvioi osaamisen ja vastuun muutoksen, ja määrittää korvausprosentin. Korvaus myönnetään määräajaksi muutoksen keston ajaksi.

Soveltamisohje 1: Työntekijälle tai viranhaltijalle maksetaan 5 % korvaus tämän omasta tasopalkasta, jos osaamisen ja vastuun taso nousee **vaativammalle tasolle**. Työntekijälle tai viranhaltijalle maksetaan 10 % korvaus tämän omasta tasopalkasta, jos osaamisen ja vastuun taso nousee **selvästi vaativammalle tasolle**. Korvaus maksetaan määräaikaisena erillislisänä.

Soveltamisohje 2: Erillislisää ei lähtökohtaisesti voida myöntää toistaiseksi voimassa olevana. Mikäli tehtävä muuttuu toistaiseksi vaativammalle tai selvästi vaativammalle tasolle, arvioidaan henkilön tasopalkan muutosta paikallisesti henkilöstön edustajien kanssa sopien tasopalkkajärjestelmää muuttamalla. Vaativamman tehtävän tilapäiseksi hoitamiseksi tarkoitettua erillislisää ei voi myöskään hyödyntää ns. kertapalkitsemisen tai tulospalkitsemisen keinona.

Soveltamisohje 3: Kohtaa (3.2) sovelletaan myös määräaikaisten projektitehtävien hoitamiseen oman työn ohella. Projektitehtävien erillinen korvaaminen edellyttää, että projektityö ei ole työntekijän perustehtävään tai tasopalkkaan sisältyvää tai normaalia työn kehittämistä, vaan muutos olennaisesti nostaa osaamisen ja vastuun tasoa, eikä sovellettavaa tasopalkkaa tai tasolisää ole.

Soveltamisohje 4: Työntekijälle tai viranhaltijalle maksettava henkilökohtainen lisä säilyy sellaisenaan, eikä siihen tehdä muutoksia, mikäli maksuperusteet ovat säilyneet.

Soveltamisohje 5: 5 % tai 10 % korvausta voidaan soveltaa tilapäisiin tehtävissä tapahtuviin muutoksiin. Korvausta ei voida soveltaa koko esimerkiksi ammattialan tai yksikön laaja-ajalaiseen osaamisen ja vastuun tason korottamiseen.

3.3 Vähemmän vaativan tehtävän tilapäinen hoitaminen

Mikäli työntekijä tai viranhaltija siirtyy **tilapäisesti omasta pyynnöstään** tehtävästään kokonaan hoitaman toista tehtävää sijaistamisen ajaksi, maksetaan työntekijälle tai viranhaltijalle uuden tehtävän vaativuuden tai osaamisen ja vastuun mukaisen palkan, tasopalkan tai kokonaispalkan mukainen palkka tehtävässä aloittamisesta alkaen.

Mikäli kyse on **työnantajan tilapäisestä tarpeesta** siirtää työntekijä tämän osaamista, kokemusta ja koulutusta vastaavaan alemman osaamisen ja vastuun tason mukaiseen tehtävään, maksetaan työntekijälle tämän oman varsinaisen palkkansa mukainen palkka tehtävänhoidon ajalta.

Mikäli kyse ei ole varsinaisesta sijaistamisesta, vaan KVTES:in piirissä olevalle työntekijälle tai viranhaltijalle osoitetaan *tilapäisesti* oman työn ohelle tehtävän ulkopuolisia osaamisen ja vastuun tasolta poikkeavia **vähemmän vaativia tai matalamman osaamisen ja vastuun tason mukaisia** työtehtäviä, ei muuttuvasta tehtävästä lähtökohtaisesti makseta erillistä korvausta tai alenneta palkkaa, vaan tehtävien hoitamiselle varataan riittävä työaika.

Mikäli osaamisen ja vastuun taso tehtävässä selvästi alenee yli kahdeksan (8) viikon ajaksi, palkkaa voidaan alentaa virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti. Mikäli palkkaa virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti alennettaisiin, työntekijän tai viranhaltijan palkka tarkistetaan kahdeksan (8) viikon kuluttua tehtävässä tapahtuneesta muutoksesta lukien. Palkka tarkistetaan ensisijaisesti tasopalkkajärjestelmän sisällä, ja työntekijän palkka määritellään oikean palkkaryhmän oikealle tasopalkalle muuttuneiden tehtävien mukaisesti. Palvelussuhteesta päättävä viranhaltija (esihenkilön esihenkilö) arvioi osaamisen ja vastuun muutoksen, ja määrittää sovellettavan tasopalkan.

Soveltamisohje: Työntekijälle tai viranhaltijalle maksettava henkilökohtainen lisä säilyy sellaisenaan, eikä siihen tehdä muutoksia, mikäli maksuperusteet ovat säilyneet.

3.4 Siirtyminen uuteen tehtävään

Mikäli KVTES:in piirissä oleva työntekijä tai viranhaltija siirtyy määräajaksi uuteen tehtävään tai tulee valituksi SASKY koulutuskuntayhtymässä uuteen määräaikaiseen tai toistaiseksi voimassa olevaan työ- tai virkasuhteeseen, työntekijän tai viranhaltijan palkka määräytyy uuden tehtävän mukaisesti ja muuttuu uudessa tehtävässä aloittaessa.

Soveltamisohje: Työntekijälle tai viranhaltijalle maksettava henkilökohtainen lisä ei automaattisesti siirry uuteen tehtävään, vaan henkilökohtaisen lisän maksamisen peruste arvioidaan erikseen ennen uuteen tehtävään siirtymistä erillisen ohjeen mukaisesti (paikallinen virka- ja työehtosopimus, liite 1).

4 OVTES ja TS

OVTES:in ja TS:n piirissä toimivan henkilöstön palkkaus perustuu tehtävän vaativuuden arviointiin. Tehtävän vaativuuden mukaisen tehtäväkohtaisen palkan muutoksen perusteena voi olla muun muassa siirtyminen tai siirto toiseen virkaan tai tehtävään, määräaikainen lisätehtävä, toisen henkilön sijaistaminen tai tehtävien muuttuminen olennaisesti vaativammaksi tai vähemmän vaativammaksi. Tehtäväkohtainen palkka voi muuttua tehtävänvaativuuden muuttuessa.

Tehtävänvaativuutta arvioitaessa selvitetään uusien tehtävien sisältö ja ajallinen kesto. Mikäli jokin uusi tehtävä tulee vain harvoin työntekijän tehtäväksi, kyse ei ole lähtökohtaisesti olennaisesta muutoksesta tehtävän vaativuudessa. Vastaavasti kestoaltaan lyhyt (alle kaksi viikkoa) tehtävä ei lisää työn vaativuutta.

Tehtäväkohtaista palkkaa ei myöskään muuteta, jos tilapäiset tehtävämuutokset on jo otettu huomioon tehtävänkuvassa tai tehtävänvaativuuden mukaisessa tehtäväkohtaisessa palkassa, esim. vuosilomasijaisuudet tai toimiminen tilapäisesti esihenkilön sijaisena. Lisäksi on olennaista huomioida, että työelämän ja yhteiskunnan

muuttuessa myös työ ja sen tekemisen tavat muuttuvat, ja vanhat työtehtävät voivat korvaantua uusilla tehtävillä tai tavoilla tehdä työtä. Nämä muutokset eivät automaattisesti lisää tehtävän kokonaisvaativuutta.

Tehtäväkohtainen palkka tarkistetaan (muuttuu) kahdeksan viikon kuluttua tehtävässä tapahtuvasta muutoksesta, jos uusi tehtävänkohtainen palkka on alempi, tai tehtävän muutosajankohtana, mikäli uuden vähintään kaksi viikkoa kestävän tehtävänvaativuuden mukainen tehtäväkohtainen palkka on korkeampi, tai mikäli työntekijä hakeutuu omasta pyynnöstään vähemmän vaativaan tehtävään tai toisiin tehtäviin siirtymistä on tarjottu lomauttamisen vaihtoehtona. Tehtäväkohtainen palkka kuitenkin tarkistetaan (muuttuu) toiseen virkaan tai virkasuhteeseen siirtymishetkellä.

4.1 Sijaistaminen

Sijaistamistarve on aina tilapäinen, ja se voi luoda tilanteen, jossa työntekijä tai viranhaltija hoitaa oman työn ohella toisen työntekijän tai viranhaltijan tehtävää määräaikaaisesti. Sijaistamistarve voi johtua mm. toisen työntekijän tai viranhaltijan palvelussuhteen päättymisestä, työ- tai virkavapaasta, vuosilomasta, sairauspoissaolosta tai muusta muutostilanteesta.

Esihenkilö ratkaisee sijaistamisen hoidon ja tehtävien järjestämisen. Lähtökohtaisesti lyhytkestoisiin sijaisuuksiin ei ole tarkoituksenmukaista palkata uutta työntekijää tai viranhaltijaa, vaan tehtävät hoidetaan ensisijaisesti sisäisin järjestelyin työyhteisössä yhdessä siitä sopien. Työnantajalla on tarvittaessa myös oikeus osoittaa työntekijälle tai viranhaltijalle tämän koulutusta, osaamista ja kokemusta vastaavia tehtäviä sijaistamisen järjestämiseksi.

4.1.1 Sijaistaminen ilman erillistä korvausta

Mikäli työntekijä tai viranhaltija hoitaa oman työn ohella osittain tai kokonaan sellaista tehtävää, jonka sijaistaminen kuuluu tehtävään, tai joka sisältyy tehtävän kokonaisvaativuuden mukaiseen tehtäväkohtaiseen palkkaan, ei sijaistamisesta makseta erillistä korvausta. Korvausta ei myöskään makseta, jos sijaistaminen kestää alle kaksi viikkoa.

Mikäli sijaistaminen kestää vähintään kaksi viikkoa, mutta sijaistettavan viranhaltijan tai työntekijän tehtävät jaetaan usealle henkilölle, kyseessä on vähäinen muutos, eikä sijaistamisesta makseta erillistä korvausta. Yksittäisten tehtävien hoitamisesta tai ns. vähäisestä sijaistamisesta ei myöskään makseta erillistä korvausta, vaan tehtävien hoitamiseksi varataan riittävä työaika.

Soveltamisohje, OVTES: Järjestötason neuvottelutuloksen myötä 31.7.2025 saakka OVTES:in C-osion henkilöstöön sovellettua OTO-korvausta (oman tehtävän ohessa sijaistus) ei makseta alle kahden viikon sijaistamisesta 1.8.2025 lukien, vaan työntekijälle tai viranhaltijalle varataan riittävä työaika tehtävien hoitamiseksi (C-osion OTO-korvaus on kompensoitu muissa opetushenkilöstön palkankorotuksissa). Työntekijälle tai viranhaltijalle kuitenkin maksetaan sijaistamisesta johtuva korvaus sijaistamisen kestäessä yhdenjaksoisesti vähintään kaksi viikkoa.

4.1.2 Korvauksen maksaminen sijaistamisesta

Mikäli työntekijä tai viranhaltija siirtyy omasta tehtävästään **kokonaan hoitaman toista vaativampaa tehtävää** sijaistamisen ajaksi, maksetaan työntekijälle tai viranhaltijalle uuden tehtävän vaativuuden tai osaamisen ja vastuun mukaisen palkan, tasopalkan tai kokonaispalkan mukainen palkka muutosajankohdasta lukien hoidettavasta tehtävästä riippuen.

Mikäli OVTES:in tai TS:n piirissä olevan työntekijän tai viranhaltijan tehtäväkuvassa tai tehtäväkohtaisessa palkassa ei ole huomioitu sijaistamista, ja työntekijä tai viranhaltija **oman työn ohella** ottaa **kokonaisvastuun** toisen henkilön tehtävien hoidosta **vähintään kahden viikon ajaksi**, työntekijälle tai viranhaltijalle maksetaan 10 % korvaus sen henkilön tehtäväkohtaisesta palkasta, jota työntekijä tai viranhaltija oman työn ohella hoitaa. Korvaus maksetaan *erillisisinä*. Korvaus myönnetään määräajaksi sijaistamisen keston ajaksi.

Soveltamisohje 1: Mikäli sijaistaminen ei ole osa työntekijän tai viranhaltijan tehtäväkuvaa tai tehtäväkohtaista palkkaa, ja sijaistaminen kestää suunnitellusti alle kaksi viikkoa, ei siitä makseta erillistä korvausta. Mikäli sama sijaistaminen, esim. sijaistettavan henkilön pitkittyneestä sairauspoissaolon johtuen, jatkuu keskeytyksettä,

ja yhdenjaksoinen sijaistamisen kokonaiskesto on vähintään kaksi viikkoa, korvaus maksetaan koko sijaistamisen ajalta. Esimerkiksi sairauspoissaolo on kestänyt alun perin 7.–11.4.2025, mutta jatkuu seuraavasta työpäivästä 14.4.2025 lukien 21.4.2025 saakka, maksetaan koko kestoilta korvaus.

Soveltamisohje 2: Mikäli esihenkilöasemassa oleva työntekijä tai viranhaltija ottaa **kokonaan hoidettavakseen** vähintään kahden viikon ajaksi tiimissään toimivan työntekijän tehtävät tai toisen *vastaavassa tehtävässä* toimivan esihenkilön tehtävät, maksetaan 10 % korvaus sen henkilön tasopalkan mukaisesta palkasta, jota esihenkilö oman työn ohella hoitaa. Yksittäisten tehtävien hoitamisesta ei makseta erillistä korvausta (ks. kohta 4.1.1). Korvausta ei myöskään makseta, jos tehtävät jaetaan useammalle henkilölle.

Soveltamisohje 3: Mikäli sijaistamisen kestoa ei tarkasti voida etukäteen määrittää, työntekijän tai viranhaltijan kanssa sovitaan kirjallisesti sijaistamisesta ja sen mahdollisesta korvauksesta. Tällöin viranhaltijapäätös tehdään sijaistamisen keston selvittyä, ja korvaus merkitään maksuun päätöksenteon jälkeen.

Soveltamisohje 4: Työntekijälle tai viranhaltijalle maksettava henkilökohtainen lisä säilyy sellaisenaan, eikä siihen tehdä muutoksia, mikäli maksuperusteet ovat säilyneet.

4.2 Vaativamman tehtävän tilapäinen hoitaminen

Mikäli kyse ei ole varsinaisesta tai täysimääräisestä sijaistamisesta, vaan OVTES:in tai TS:n piirissä olevalle työntekijälle tai viranhaltijalle osoitetaan oman työn ohelle tilapäisesti tehtävänkuvan ulkopuolisia tehtävän kokonaisvaativuudesta poikkeavia **vaativampia** työtehtäviä **vähintään kahden viikon ajaksi**, palkka tarkistetaan vastaamaan muuttunutta tehtävää muuttuneen tehtävän keston ajaksi.

Tällöin työntekijän tai viranhaltijan palkka tarkistetaan ensisijaisesti tehtävän vaativuudenarvioinnin mukaisesti, ja työntekijän palkka määritellään oikealle hinnoittelutunnukselle tai tehtäväkohtaiselle palkalle muuttuneiden tehtävien mukaisesti, tai työntekijälle maksetaan mahdollinen TVA-lisä. Mikäli tehtävänvaativuuden mukaista tehtäväkohtaista palkkaa tai erillistä tilanteeseen sopivaa TVA-lisää ei ole olemassa, työntekijälle tai viranhaltijalle maksetaan 5 % tai 10

% korvaus tämän omasta tehtäväkohtaisesta palkasta vaativamman tehtävän hoitamiseksi. Palvelussuhteesta päättävä viranhaltija (esihenkilön esihenkilö) arvioi osaamisen ja vastuun muutoksen, ja määrittää korvausprosentin.

Soveltamisohje 1: Työntekijälle tai viranhaltijalle maksetaan 5 % korvaus tämän omasta tehtäväkohtaisesta palkasta, jos osaamisen ja vastuun taso nousee **vaativammalle** tasolle. Työntekijälle tai viranhaltijalle maksetaan 10 % korvaus tämän omasta tehtäväkohtaisesta palkasta, jos osaamisen ja vastuun taso nousee **selvästi vaativammalle** tasolle. Korvaus maksetaan määräaikaisena erillislisänä.

Soveltamisohje 2: Erillislisää ei voida lähtökohtaisesti myöntää toistaiseksi voimassa olevana. Vaativamman tehtävän tilapäiseksi hoitamiseksi tarkoitettua erillislisää ei voi myöskään hyödyntää ns. kertapalkitsemisen tai tulospalkitsemisen keinona.

Soveltamisohje 3: Kohtaa (4.2) sovelletaan myös määräaikaisten projektitehtävien hoitamiseen oman työn ohella. Projektitehtävien erillinen korvaaminen edellyttää, että projektityö ei ole työntekijän perustehtävään tai tehtäväkohtaiseen palkkaan sisältyvää tai normaalia työn kehittämistä, vaan muutos olennaisesti nostaa tehtävän vaativuutta, eikä sovellettavaa tehtäväkohtaista palkkaa tai TVA-lisää ole.

Soveltamisohje 4: Työntekijälle tai viranhaltijalle maksettava henkilökohtainen lisä säilyy sellaisenaan, eikä siihen tehdä muutoksia, mikäli maksuperusteet ovat säilyneet.

Soveltamisohje 5: 5 % tai 10 % korvausta voidaan soveltaa tilapäisiin tehtävissä tapahtuviin muutoksiin. Korvausta ei voida soveltaa koko esimerkiksi ammattialan tai yksikön laaja-ajalaiseen tehtävän vaativuuden korottamiseen.

4.3 Vähemmän vaativan tehtävän tilapäinen hoitaminen

Mikäli työntekijä tai viranhaltija siirtyy **tilapäisesti omasta pyynnöstään** tehtävästään kokonaan hoitaman toista tehtävää sijaistamisen ajaksi, maksetaan työntekijälle tai viranhaltijalle uuden tehtävän vaativuuden tai osaamisen ja vastuun mukaisen palkan, tasopalkan tai kokonaispalkan mukainen palkka tehtävässä aloittamisesta alkaen.

Mikäli kyse on **työnantajan tilapäisestä tarpeesta** siirtää työntekijä tämän osaamista, kokemusta ja koulutusta vastaavaan alemman tehtävänvaativuuden

mukaiseen tehtävään, maksetaan työntekijälle tämän oman varsinaisen palkkansa mukainen palkka tehtävänhoidon ajalta.

Mikäli kyse ei ole varsinaisesta sijaistamisesta, vaan OVTES:in tai TS:n piirissä olevalle työntekijälle tai viranhaltijalle osoitetaan *tilapäisesti* oman työn ohelle tehtävän ulkopuolisia tehtävänvaativuudesta ja tehtävänkuvasta poikkeavia **vähemmän vaativia tai matalamman osaamisen ja vastuun tason mukaisia** työtehtäviä, ei muuttuvasta tehtävästä lähtökohtaisesti makseta erillistä korvausta tai alenneta palkkaa, vaan tehtävien hoitamiselle varataan riittävä työaika.

Mikäli tehtävänvaativuus selvästi alenee yli kahdeksan (8) viikon ajaksi, palkkaa voidaan alentaa virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti. Mikäli palkkaa virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti alennettaisiin, työntekijän tai viranhaltijan palkka tarkistetaan kahdeksan (8) viikon kuluttua tehtävässä tapahtuneesta muutoksesta lukien. Palkka tarkistetaan ensisijaisesti tehtävän vaativuuden arvioinnin mukaisesti, ja työntekijän palkka määritellään oikean hinnoittelutunnuksen tai tehtäväkohtaisen palkan mukaiseksi muuttuneiden tehtävien mukaisesti. Palvelussuhteesta päättävä viranhaltija (esihenkilön esihenkilö) arvioi osaamisen ja vastuun muutoksen, ja määrittää sovellettavan tehtäväkohtaisen palkan.

Soveltamisohje 1: Työntekijälle tai viranhaltijalle maksettava henkilökohtainen lisä säilyy sellaisenaan, eikä siihen tehdä muutoksia, mikäli maksuperusteet ovat säilyneet.

Soveltamisohje 2, OVTES: Mikäli OVTES:in piirissä toimiva opettaja tekee osana vuosityöaikaansa hanketyötä, tehtäväkohtainen palkka säilyy muuttumattomana, eikä se alene. Kokonaan siirryttäessä hanketyöhön palkka määräytyy uuden tehtävän mukaisesti.

4.4 Siirtyminen uuteen tehtävään

Mikäli OVTES:in tai TS:n piirissä oleva työntekijä tai viranhaltija siirtyy tai tulee valituksi uuteen määräaikaiseen tai toistaiseksi voimassa olevaan tehtävään, palkka määräytyy uuden tehtävän mukaisesti ja muuttuu uudessa tehtävässä aloittaessa.

Soveltamisohje: Työntekijälle tai viranhaltijalle maksettava henkilökohtainen lisä ei automaattisesti siirry uuteen tehtävään, vaan henkilökohtaisen lisän maksamisen peruste arvioidaan erikseen ennen uuteen tehtävään siirtymistä erillisen ohjeen mukaisesti (paikallinen virka- ja työehtosopimus, liite 1).

5 Päätöksenteko, myöntäminen ja maksaminen

Muutos	Menettely	Päättäjä
Vähintään kaksi viikkoa kestävästä täysimääräisestä sijaistamisesta oman työn ohella maksetaan 10 % korvaus sijaistettavan henkilön tehtäväkohtaisesta palkasta sijaistamisen keston ajalta.	Viranhaltijapäätös	Palvelussuhteesta päättävä viranhaltija (esihenkilön esihenkilö)
Vähintään kaksi viikkoa kestävä vaativamman tehtävän tilapäisestä hoitamisesta oman työn ohella maksetaan 5 % tai 10 % mukainen korvaus henkilön omasta tehtäväkohtaisesta palkasta muutoksen ajalta.	Viranhaltijapäätös	Palvelussuhteesta päättävä viranhaltija (esihenkilön esihenkilö)
Henkilö siirtyy tilapäisesti (enintään vuoden ajaksi) omasta pyynnöstään tai suostumuksellaan kokonaan hoitaman toista työsuhdetta, maksetaan uuden mukainen palkka tehtävässä aloittamisesta alkaen.	Työsopimus	Uuden tehtävän esihenkilö, jos työsuhde enintään 12 kk. Uuden tehtävän esihenkilön esihenkilö, jos työsuhde yli 12 kk.
Henkilö siirtyy tilapäisesti (enintään vuoden ajaksi) omasta pyynnöstään tai suostumuksellaan kokonaan hoitaman toista virkasuhdetta, maksetaan uuden virkasuhteen mukainen palkka tehtävässä aloittamisesta alkaen.	Viranhaltijapäätös ja vähintään 6 kk kestävästä virkasuhteesta lisäksi viranhoitomääräys	Uuden tehtävän esihenkilö, jos virkasuhde enintään 12 kk. Uuden tehtävän esihenkilön esihenkilö, jos virkasuhde yli 12 kk.
Työnantajan siirtäessä enintään 8 viikon ajaksi virkasuhteisen työntekijän tilapäisesti tämän osaamista, kokemusta ja koulutusta vastaavaan alemman tehtävänvaativuuden mukaiseen virkasuhteeseen, maksetaan henkilölle tämän oman varsinaisen palkkansa mukainen palkka tehtävänhoidon ajalta.	Viranhaltijapäätös, (direktio-oikeus), edellyttää kuulemisen	Esihenkilö
Työnantajan siirtäessä enintään 8 viikon ajaksi työsuhteisen työntekijän tilapäisesti tämän osaamista, kokemusta ja koulutusta vastaavaan alemman tehtävänvaativuuden mukaiseen työsuhteeseen, maksetaan henkilölle tämän oman varsinaisen palkkansa mukainen palkka tehtävänhoidon ajalta.	Ei erillistä päätöstä tai työsuhteesta (direktio-oikeus)	Esihenkilö
Henkilön siirtyessä tai tullessa valituksi uuteen määräaikaiseen tai toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen, maksetaan uuden tehtävän mukainen palkka tehtävässä aloituksesta.	Työsopimus	Uuden tehtävän esihenkilö, jos työsuhde enintään 12 kk. Uuden tehtävän esihenkilön esihenkilö, jos työsuhde yli 12 kk.
Henkilön siirtyessä tai tullessa valituksi uuteen määräaikaiseen tai toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen, maksetaan uuden tehtävän mukainen palkka tehtävässä aloituksesta.	Viranhaltijapäätös ja vähintään 6 kk kestävästä virkasuhteesta lisäksi viranhoitomääräys	Uuden tehtävän esihenkilö, jos työsuhde enintään 12 kk. Uuden tehtävän esihenkilön esihenkilö, jos työsuhde yli 12 kk.

Esihenkilö tai palvelussuhteesta päättävä viranhaltija tekee tarvittavan sopimuksen, määräyksen tai päätöksen (ks. taulukko, hallintosääntö ja rekrytointiohje) tehtävässä tapahtuvasta muutoksesta ja mahdollisesti maksettavasta erillisistä tai muusta tämän ohjeen mukaisesta korvauksesta tai palvelussuhteessa tapahtuvasta muutoksesta.

Viranhaltijapäätös tai muut tarvittavat sopimukset tai määräykset tehdään lähtökohtaisesti heti, kun tieto muutoksesta on saatavilla. Mikäli muutoksen, esimerkiksi sijaistamisen, päättymisajankohta ei ole vielä selvillä etukäteen, viranhaltijapäätös voidaan tehdä vasta keston tarkennuttua. Tällöin työntekijällä tai viranhaltijalla tulee kuitenkin olla etukäteen kirjallisesti ilmoitettu tieto muutoksesta ja sen perusteista sekä mahdollisesta korvauksesta tai muutoksesta ilman korvausta.

Viranhaltijapäätökseen, määräykseen tai sopimukseen merkitään muutoksen aloitus- ja päättymisajankohta tämän ohjeen mukaisesti. Tieto päätöksestä, määräyksestä tai sopimuksesta tulee toimittaa viiveettä palkanlaskentaan, henkilöstöpäällikölle, työntekijän tai viranhaltijan esihenkilölle sekä työntekijälle tai viranhaltijalle itselleen.

Oikeus myönnettävään korvauksen muodostuu viranhaltijapäätöksen mukaan ajankohdasta, jolloin tehtävässä on tapahtunut muutos. Työntekijälle tai viranhaltijalle suoritetaan myönnetty korvaus tai palkan muutos seuraavassa tavanomaisessa palkanmaksupäivässä viranhaltijapäätöksen, sopimuksen tai määräyksen tiedoksi saannista. Korvaus voidaan tarvittaessa maksaa takautuvasti muutosajankohdasta lukien.

6 Muutokset

Erillisistä voidaan alentaa, tai se voidaan poistaa, jos sen myöntämisperusteet muuttuvat. Tämän ohjeen ulkopuoliset aiemmin maksussa olleet erilliset säilyvät toistaiseksi tai myönnetyn määräajan maksussa perusteiden edelleen säilyessä. Myös aiempaa erillisistä voidaan alentaa tai se voidaan poistaa, jos perusteet poistuvat tai muuttuvat myöntöhetkestä.

Työajan muutos: Erillislisä pienenee tai suurenee samassa suhteessa kuin työaika muuttuu. Työajan muuttuessa kokoaikaisesta osa-aikaiseksi myös euroissa myönnettyä erillislisää alennetaan. Muutos tapahtuu samassa suhteessa kuin työajan lyhentyminen, jollei lisää myönnettäessä ole päätetty perustellusta syystä toisin.

Poissaolot: Erillislisä ei poistu maksusta sairauspoissaolojen, lomien, vapaajaksojen tai muiden poissaolojen johdosta.