

Sijaisuudet, määräaikaiset tehtävät ja näiden palkkaus

1. Sijaisten käyttö ja tilapäinen työvoima

Sijaisten ja muita määräaikaisia sekä tilapäistä työvoimaa käytetään, kun se on toiminnan jatkuvuuden kannalta välttämätöntä. Toimialat käyttävät sijaisia ja määräaikaisia kuitenkin lain määrittämien ja muiden mitoitusten sekä omien määrärahojensa puitteissa.

Tilapäistä henkilökuntaa ei voida palkata useaan peräkkäiseen palvelussuhteeseen siten, että syntyy palvelussuhteen vakinaistamisen mahdollisuus ilman asianmukaisia päätöksiä.

Määräaikaisissa työsopimuksissa/virkamääräyksissä tulee olla aina määräaikaisuuden peruste.

Viranhaltija voidaan ottaa määrääjäksi:

- omasta pyynnöstä
- jos määrääjäksi ottamiseen on erikseen säädetty
- tehtävän luonne
- sijaisuus
- avoimena olevaan virkaan kuuluvien tehtävien hoidon järjestäminen tai muu näihin rinnastettava kunnan toimintaan liittyvä määräaikaista virkasuhdetta edellyttävä syy.

Työsopimukseen määräaikaisuuden perusteena voi olla

- työn luonne
- sijaisuus
- harjoittelu
- tai muu näihin rinnastettava syy
- muu toimintaan tai suoritettavaan työhön liittyvä peruste esim. jonkin aikaa kysynnän vakiintumattomuus

Määräaikaista työsopimusta ei voida tehdä, jos on pysyvä työvoiman tarve.

Hyväksyttäviä syitä eivät ole mm. se, että viran palkkamenot on budjetoitu vain tietylle vuodelle tai täyttölupamenettely.

Määräaikaisuus voidaan perustella yksikön uudelleenjärjestelyillä. Organisaatiossa vireillä olevat muutokset voivat merkitä henkilöstötarpeen uudelleenarviointia ja joiden suunnittelemista, valmistelemista tai toteuttamisesta on päätetty. Virkamääräykseen tai työsopimukseen tulee kirjata toimitielimen päätöspykälä.

Avoimiksi tulevat vakinaiset virat ja toimet täytetään palkkaamislupamenettelyn kautta (täyttölupa), joka ohjeistetaan vuosittain talousarvion yhteydessä. Uudet vakanssit perustetaan pääsääntöisesti

vuosittain talousarvion henkilöstösuunnitelman yhteydessä.

Uudelleensijoitukset ja osa-työtyökykyiset tulee huomioida vakanssien täyttäjien ja sijaisuuksien yhteydessä.

2. Määräaikaisen viran tai toimen tehtäväkohtainen palkka

Sijaisten ja muiden määräaikaisten palkkauksessa noudatetaan työehtosopimusten määräyksiä. Sijaiselle ja määräaikaiselle maksetaan työn vaativuuden (TVA) mukaista tehtäväkohtaista palkkaa (KVTES, TS).

Hinnoittelemattoman viran/toimen tehtäväkohtainen palkka vahvistetaan ottaen huomioon tehtävän vaativuus ja sellaiset palkkahinnoittelun palkkaryhmät, joita voidaan tehtävien luonteen vuoksi käyttää apuna tehtäväkohtainen palkkaa määrättäessä.

Sijaisuus ja avoimen vakanssin tehtävien hoito sisäisin järjestelyin

Koskee tilannetta, jolloin viranhaltija tai työntekijä omasta virasta/toimesta vapautettuna hoitaa toista virkaa/tointoa.

Edellytyksenä tehtäväkohtaisen palkan tarkistamiselle on, että tehtävien vaativuus olennaisesti muuttuu vähintään kahden viikon ajaksi toiseen virkaan/toimeen siirtymisen vuoksi.

Vuosilomasijaisuuksissa tehtäväkohtaisen palkan korottamisen edellytyksenä on vähintään kahden viikon yhdenjaksoinen sijaisuus.

Tehtäväkohtaista palkkaa verrataan sijaisen tai avoimen vakanssin hoitajan omaan viran/toimen tehtäväkohtaiseen palkkaan. Tästä poiketen kuitenkin sellaisessa tilanteessa, kun viranhaltija/työntekijä on aiemmin hoitanut toisen viranhaltijan/työntekijän muuta kuin vuosilomasijaisuutta (esim. sairauslomasijaisuus, äitiyslomasijaisuus, vanhempainlomasijaisuus) ja välittömästi tällaisen sijaisuuden päättymisen jälkeen viranhaltija/työntekijä hoitaa saman viranhaltijan/työntekijän vuosilomasijaisuutta, tehtäväkohtainen palkka vuosilomasijaisuusaikana voidaan maksaa edelleen samansuuruisena kuin sijaisuuspalkka oli määritelty välittömästi vuosilomasijaisuutta edeltävän sijaisuuden aikana, vaikka vuosilomasijaisuusjakso kestäisikin vähemmän kuin kaksi viikkoa.

Em. edellytysten täytyessä tehtäväkohtaisen palkan tarkistamisajankohta on toiseen virkaan/toimeen siirtymishetki. Tehtäväkohtaista palkkaa ei tällöin voida alentaa ilman viranhaltijan/työntekijän suostumusta.

Tehtäväkohtaista palkkaa ei muuteta, jos tilapäinen siirto toiseen virkaan/toimeen on jo otettu huomioon tehtäväkohtaisessa palkassa, esim. toimiminen tilapäisesti

esihenkilön sijaisena tai muu sijaisjärjestely. Ylemmälle esihenkilölle ei makseta oman työntekijän sijaistamisesta.

Muuta sijaisen tehtäväkohtaisen palkan suuruuden määrittelemisestä

Uusi tehtäväkohtainen palkka määritellään asteikosta, jonka alaraja on tehtävän hinnoittelukohtaan alaraja ja TVA:n yläaraja on ko. virassa virassa/toimessa olevan/olleen viranhaltijan/työntekijän tehtäväkohtainen palkka. Mikäli sijaisella on ao. palkkahinnoittelussa edellytetty koulutus tai muu pätevyys ja hän tekee kaikki tehtävän mukaiset tehtävät, maksetaan sijaistettavan tehtäväkohtainen palkka.

Mikäli sijaisella tai avoimen vakanssin hoitajalla ei ole ao. palkkahinnoittelussa edellytettyä koulutusta tai muuta pätevyyttä, hänelle tehdään oma tehtävänkuvaus ja määritellään palkka erikseen.

Jos virka/toimi on ns. hinnoittelematon, määritellään sijaisen tai avoimen vakanssin hoitajan tehtäväkohtaiseksi palkaksi ko. virassa/toimessa olevan/olleen viranhaltijan/työntekijäntehtäväkohtainen palkka mikäli tekee kaikki tehtävänkuvauksen mukaiset tehtävät. Jos ei tee kaikkia tehtävänkuvauksen mukaisia tehtäviä, palkka määritellään erikseen.

Oman tehtävän ohessa sijaistus (OTO)

KVTES:n palkkausluvun 10 §: 1 momentin mukaan, jos viranhaltijan tai työntekijän tehtävien vaativuus olennaisesti muuttuu vähintään kahden viikon ajaksi toiseen virkaan tai tehtävään siirtymisen tai tehtävien uudelleenjärjestelyn vuoksi, tehtäväkohtaista palkkaa tarkistetaan, jos se ei vastaa muuttuneita tehtäviä. (TS - sopimuksessa noudatetaan palkkausluvun 9 §: n 2 momenttia.)

Tässä ohjeessa tehtävien uudelleenjärjestely tarkoittaa sitä, että viranhaltija/työntekijä määrätään omien työtehtäviensä ohella hoitamaan toisen viranhaltijan/työntekijän tehtävistä vähintään puolet ja tehtävä muuttuu olennaisesti vaativammaksi. Järjestelyjä voidaan jatkaa enintään vuoden ajan.

Vuosilomasijaisuuksissa viranhaltijan/työntekijän omassa virassa/toimessa maksettua tehtäväkohtaista palkkaa ei alenneta ja tehtäväkohtaisen palkan korottaminen koskee vain vähintään kaksi viikkoa kestäviä yhdenjaksoisia vuosilomasijaisuuksia, jolloin tarkistamisajankohta on sijaisuuden alkaminen. Myös lyhyemmän vuosiloman tai poissaolon sijaistuksesta maksetaan, mikäli sijaistaminen kestää yhdenjaksoisesti vähintään kaksi viikkoa. Jos sijaiselle on suunniteltu pitkä/useampia poissaoloja sijaistuksen keston nähden, esim. yli kolme päivää vuosilomalla sijaistuksen ajalle, sijaisen vuosiloma-ajalta korvausta ei makseta.

Tehtäväkohtaista palkkaa ei kuitenkaan muuteta, jos tehtävämuutokset on otettu huomioon tehtäväkohtaisen palkan määrässä, esim. toimiminen tilapäisesti esihenkilön sijaisena tai muu sijaisuusjärjestely. Ylemmälle esihenkilölle ei makseta työntekijänsä sijaistamisesta.

OTO- korvauksen suuruuden määrittäminen

Kun toinen henkilö hoitaa oman työn ohella toisen tehtäviä, tulee arvioida myös sijaistuksen vaativuus. Jos sijaistuksen aikana tehdään vain välttämättömät asiat, voi sijaistuskorvaus olla 3-5% korotus tehtäväkohtaiseen palkkaan. Jos sijaistus selkeästi kasvattaa tehtävän vaativuutta, voi korvaus olla 5-8%. Jos sijaistus edellyttää laajempaa tehtävän hallintaa ja kasvattaa selkeästi vastuunottamista, voi korvaus olla 9-15%. Jos tehtäviä jaetaan useammalle henkilölle, korvausten kokonaisuus on arvioitava. Sijaistuskorvaus perustuu siihen, että sijaistuksen ajalta ei voida ajatella, että sijainen tekee kaikki poissaolevan työt täysimääräisesti.

Esim. Jos kaksi eri viranhaltijaa/työntekijää omien työtehtäviensä ohella hoitaa yhdessä yhteen virkaan/toimeen kuuluvia tehtäviä siten, että kumpikin hoitaa puolet viran/toimen tehtävistä, niin uusi tehtäväkohtainen palkka on 2,5–5 % kuukaudessa kummankin omaa tehtäväkohtaista palkkaa suurempi. Jos jaetaan useammalle kuin kolmelle, niin sijaistuksesta ei makseta.