

Paikallisen HYVTES:in palkkaustyöryhmän nimeäminen sopimuskaudelle 2026–2028

Valmistelijat palvelussuhdepäällikkö Merja Virtanen, p. 050 075 5570

Selostus HYVTES:in tasopalkkajärjestelmän toimeenpanoa varten täytyy perustaa paikallinen palkkaustyöryhmä. Sopimusalakohmainen paikallinen palkkaustyöryhmä koostuu työnantajan edustajista ja pääsopijajärjestöjen luottamusedustajista. Pääsopijajärjestöt nimeävät omat luottamusedustajansa. Paikallinen palkkaustyöryhmä kokoontuu säännöllisesti.

Paikallisen palkkaustyöryhmän tehtävät:

- Paikallinen palkkaustyöryhmä seuraa tasopalkkajärjestelmän käyttöönoton etenemistä.
- Palkkaustyöryhmässä käsitellään paikalliset tasokuvaukset. Paikallisissa tasokuvauksissa huomioidaan tasokriteerit, mahdolliset paikalliset tasokriteerit sekä paikalliset osaamisen ja vastuun soveltamisohjeet. Lisäksi palkkaustyöryhmässä neuvotellaan paikallisista tasolisistä ja niiden euromääristä.
- Neuvotellaan tarvittaessa lisätasojen käyttöönotosta.
- Käyttöönottovaiheen jälkeen palkkaryhmien osaamisen ja vastuun tasojen paikallisia tasopalkkoja ja niiden vällyksiä on tarkasteltava paikallisessa palkkaustyöryhmässä. Palkkaliitteiden palkkaryhmiä ei vertailla keskenään.
- Paikallisessa palkkaustyöryhmässä käsitellään yhdessä esille tulleet soveltamiskysymykset ja soveltamisen ongelmat, selvitetään eri ratkaisuvaihtoehdot ja pyritään yksimieliseen ratkaisuun.

Neuvottelujen perusteella työnantaja tekee päätöksen. Mikäli yksimieliseen ratkaisuun ei päästä, tehdään yhteinen muistio, jossa on osapuolten kannat perusteluineen. Muistio ei ole pääsopimuksen mukainen paikallisneuvottelupöytäkirja. Mahdolliset tulkintaa ja soveltamista koskevat erimielisyydet työ- ja virkaehtosopimusten velvoittavista määräyksistä ratkaistaan viime kädessä pääsopimuksen mukaisesti.

Paikallinen palkkaustyöryhmä toimii sopimuskauden 2025–2028 loppuun asti (29.2.2028). Palkkaustyöryhmän jatkoa tarkastellaan valtakunnallisesti sopimuskauden lopussa.

Palkkaustyöryhmän jäsenet**Työnantajan edustajat**

- Merja Virtanen, palvelussuhdepäällikkö, puheenjohtaja
- Eija-Liisa Heikkilä, HR-johtaja, varapuheenjohtaja
- Johtavat HR-asiantuntijat:
Janne Särkioja
Kirsi Manninen
Kirsi Rautiainen
Sirpa Kupari
Heli Ottelin

Ammattijärjestöjen edustajat

- **Juko ry** Heljä Siitari, Satu Kuukkanen
- **JAU ry** Kari-Pekka Mikkonen, Joni Leppänen
- **Sote ry** Johanna Vertainen, Jussi Virta

Luottamusedustajien ollessa estyneenä, voi hän kutsua tilalleen toisen järjestönsä edustajan.

Työryhmään pyydetään tarvittaessa palveluiden johdon edustajia.

Päätösvallan peruste

Hallintosäntö 33 §

Päätös

Päätän nimetä paikallisen HYVTES:in palkkaustyöryhmän sopimuskaudelle 2026–2028 esittelytekstin mukaisesti.

Leppä Lasse
Toimialajohtaja, konsernipalvelut

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Jakelu

Nimetyt jäsenet

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena seuraavalta viranomaiselta:

Keski-Suomen hyvinvointialue
Aluehallitus
Viitaniementie 1 A
40720 Jyväskylä
kirjaamo(a)hyvaks.fi

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai hyvinvointialueen jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä yllä mainitulle viranomaiselle 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan, katsotaan asiakirja annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi Keski-Suomen hyvinvointialueen verkkosivuille.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.

Jos oikaisuvaatimusaajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä
- muutosvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on sen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava.

Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, asuinkunta ja postiosoite sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava yllä mainitulle valitusviranomaiselle hyvinvointialueen kirjaamon aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Lisätietoja

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.