

20.11.2018

Palkeet_D/866/07.00.00.02/2018

Ministeriöt ja virastot

VES-/TES-asiakirjojen tunnistetietojen merkitseminen ja asiakirjojen julkaiseminen

Tahti-palvelun ja –järjestelmän ylläpitotehtävä on siirtynyt 1.10.2018 Palkeisiin. Tämän siirron johdosta Valtiovarainministeriön antaman määräyksen (VM/2641/00.00.00/2015) perusteella Palkeet antaa ohjeet tarkentaviin virka- ja työehtosopimuksiin tehtävistä merkinnöistä sekä sopimusten toimittamisesta Palkeisiin.

Palkeet on tänään antanut oheisen ohjeen tunnistetietojen merkitsemisestä tarkentaviin VES-/TES-asiakirjoihin ja asiakirjojen julkaisemisesta. VES-/TES-asiakirjat ovat hallinnonalan tai virasto- ja laitoskohtaisia tarkentavia virka- ja työehtosopimuksia ja päätöksiä sekä niiden liitteitä.

Tämän ohjeen mukaisesti hallinnonalojen neuvotteluviranomaiset (ministeriöt ja virastot) julkaisevat VES-/TES -asiakirjat omalla kotisivustollaan ja toimittavat Palkeisiin asiakirjasivujensa linkit. Sivulinkit julkaistaan kootusti Netrassa (www.netra.fi).

Voimaantulo

Tämä ohje tulee voimaan välittömästi. Tällä ohjeella kumotaan Valtiokonttorin 11.2.2011 antama ohje VES-/TES-asiakirjojen tunnistetietojen merkitsemisestä ja asiakirjojen julkaisemisesta (88/03/2011) 9.12.2015 Dnro VK/1043/00.01/2015.

Lisätiedot

Lisätietoja saa lähettämällä kysymyksen [tahti\(at\)palkeet.fi](mailto:tahti(at)palkeet.fi) osoitteeseen.

Prosessipäällikkö Heikki Asikainen

Palveluesimies Riitta Sihvonen

Liite: Asiakirjasivun malli

VES-/TES-asiakirjojen tunnistetietojen merkitseminen ja asiakirjojen julkaiseminen

Sisällys

1. VES-/TES-, palkkaliite- ja palkkaryhmäkoodien merkitseminen tarkentaviin virka- ja työehtosopimukseen (VPJ-sopimukseen)	3
1.1 VPJ-sopimuksen eri vaiheet.....	3
1.2 YK-palkkatekijät	4
2 VES-/TES-asiakirjojen julkaiseminen	5
2.1 Asiakirjasivujen linkkien toimittaminen Palkeisiin	5
2.2 Asiakirjasivun sisältö.....	5
2.3 Asiakirjasivun rakenne	6

1. VES-/TES-, palkkaliite- ja palkkaryhmäkoodien merkitseminen tarkentaviin virka- ja työehtosopimukseen (VPJ-sopimukseen)

Virastojen tulee merkitä kaikkiin valtion palkkausjärjestelmiä koskeviin VPJ-sopimuksiinsa kansilehdelle sopimuksia yksilöivät VES-/TES-koodit. Koodit antaa ja ylläpitää Palkeet.

Koodeja tarvitaan viraston operatiivisissa palkanlaskentajärjestelmissä ja tietojen siirrossa Työnantajan henkilöstötietojärjestelmään Tahtiin, jossa niitä käytetään mm. ansiotietoja käsittelevillä raporteilla sekä Simulointi-sovelluksessa. Koodeja tarvitaan myös VES-/TES-asiakirjoja julkaistaessa.

Kaikki tiedot tulee toimittaa eri osapuolten käyttöön mahdollisimman nopeasti, jotta operatiivinen toiminta virastoissa sekä tilastointi ja raportointi Tahtissa toimisivat oikein ja ajantasaisesti.

1.1 VPJ-sopimuksen eri vaiheet

Numerotunnusten pysyvyys on olennaista, jotta ansioiden kehitystä voidaan seurata sopimuksittain aikasarjoina. Henkilöstömenojen budjetoinnin ja sopimusneuvottelujen kannalta on merkittävää että virka- ja työehtosopimukset rekisteröidään yhtenäisesti.

VPJ-sopimuksen vaiheet:

- 1) Virasto tekee VPJ-sopimusluonnoksen ja lähettää sen Valtion työmarkkinalaitokselle (VTML) tarkastettavaksi. Sähköpostiosoite on [sopimusasiakirjat\(at\)vm.fi](mailto:sopimusasiakirjat(at)vm.fi).
- 2) VTML lähettää hyväksymänsä sopimusluonnoksen jatkotoimenpiteitä varten Palkeisiin. Sähköpostiosoite on [tahti\(at\)palkeet.fi](mailto:tahti(at)palkeet.fi).
- 3) Palkeet antaa sopimukselle tarvittavat VES-/TES-koodit, palkkaliitekoodit ja vaativuustasoja yksilöivät palkkaryhmäkoodit ja lähettää sen VTML:lle VPL-luokitusta varten. Sähköpostiosoite on [tutkimus\(at\)vm.fi](mailto:tutkimus(at)vm.fi).
- 4) VTML täydentää taulukkoon VPL-tiedot ja lähettää sen virastolle ja Palkeisiin [tahti\(at\)palkeet.fi](mailto:tahti(at)palkeet.fi).
- 5) Virasto merkitsee Palkeista annetut VES-/TES-koodit sopimuksensa kansilehdelle ennen sopimuksen allekirjoitusta.
- 6) Virasto lähettää allekirjoitetun, lopullisen sopimuksensa VTML:lle, sähköpostiosoite on [sopimusasiakirjat\(at\)vm.fi](mailto:sopimusasiakirjat(at)vm.fi), sekä tekee yleisen palvelupyynnön Pointin kautta Palkeisiin.

20.11.2018

Palkeet_D/866/07.00.00.02/2018

Kun VPJ-sopimuksen palkkaliitteisiin tehdään virastossa muutoksia mm. virastoerien toteutuksien yhteydessä, sopimukset ja niiden liitteet kierrätetään sekä VTML:n että Palkeiden kautta, noudattaen VPJ-sopimuksen eri vaiheita. Sopimukseen tehtäviä muutoksia voivat olla esim. vaativuustasojen poistot, lisäykset tai yhdistämiset, pisterajojen muutokset ja arviointijärjestelmän muuttuminen toiseksi. Viraston tulee muutosten yhteydessä ottaa yhteyttä myös VTML:een (tutkimus(at)vm.fi) varmistaakseen kaikkien VPL-tietojen oikeellisuuden.

Palkkaliitteiden palkkaryhmiä vastaavien taulukkopalkkojen muuttuessa, esim. yleiskorotusten yhteydessä, viraston tulee lähettää muuttuneet tiedot Palkeisiin Pointilla asiakkuutta hoitavaan palveluryhmään ja Puolustusvoimat lähettää osoitteeseen tahti(at)palkeet.fi Tahtin koodistoon tallennettavaksi. Mikäli virastolle tulee sovellettavaksi muita kuin VPJ-sopimuksia, esim. yksityisen alan paikallisen tason sopimukset, viraston tulee ottaa yhteyttä Palkeisiin (tahti(at)palkeet.fi).

1.2 YK-palkkatekijät

On tärkeää, että sopimukseen sisältyvät lisäpalkkiot ja muut palkanerät on rekisteröity oikeilla, yhtenäisillä YK-palkkatekijöillä (= valtion palkkatekijöiden yleiset ja yhteiset koodit). Näin henkilöstömenot voidaan kohdistaa niihin sopimukseen, joihin ne perustuvat. Myös henkilöstömenojen budjointiin ja sopimusneuvottelujen tarpeisiin saadaan oikeaa ja vertailukelpoista tietoa. YK-palkkatekijöiden perusteella muodostetaan Tahtissa ja Simuloinnissa ansiokäsitteet, esim. säännöllisen työajan ansio, joita käytetään mm. neuvottelutoiminnassa.

Palkeet antaa sopimuksissa ja päätöksissä sovituille palkanerien palkkatekijöille tai palkkalajeille YK-palkkatekijät, joilla tiedot ilmoitetaan Tahtiin.

YK-palkkatekijöiden vaiheet:

- 1) Kun virastossa on tehty luonnos VPJ-sopimuksesta, tai kun virastossa on tehty päätös tai sopimus uuden palkanerän maksamisesta, viraston on tilattava Palkeista jokaiselle palkanerälle YK-palkkatekijät. YK-palkkatekijöiden kuvaukseen on liitettävä sopimus tai päätös tai muu perustelu, mihin tilaus perustuu. YK-palkkatekijät määräytyvät sillä perusteella, mitä palkanerästä on sopimuksissa sovittu. Tilaus tehdään YK-palkkatekijän kuvaus -lomakkeella. Lomake on Tahtissa ja Palkeiden [Paletissa](#) kohdassa Yhteiset > Järjestelmät > Tahti (ks. [Paletin käyttöehdot](#)).
- 2) Palkeet antaa YK-palkkatekijäkoodin virastolle tiedoksi ja toimenpiteitä varten sekä lähettää sen tarvittaessa tiedoksi myös kyseisen viraston operatiivisen palkanlaskentajärjestelmän toimittajalle.

2 VES-/TES-asiakirjojen julkaiseminen

Hallinnonalan neuvotteluviranomaiset (lueteltu valtiovarainministeriön määräyksessä VM/2396/00.00.00/2017) julkaisevat tarkentavat VES-/TES-asiakirjat omilla kotisivuillaan.

Neuvotteluviranomaisten kotisivuilla julkaistaan voimassa olevat asiakirjat välittömästi niiden tultua voimaan. Asiakirjasivun ajantasaisuudesta vastaa neuvotteluviranomainen.

Palkeet kokoaa neuvotteluviranomaisten asiakirjasivujen linkit ja ne julkaistaan Valtion raportointipalvelu **Netrassa**.

Valtiovarainministeriö julkaisee valtionhallinnon keskustason virka- ja työehtosopimukset sekä henkilöstöhallinnon muut keskeiset asiakirjat ja säädökset kotisivuillaan.

2.1 Asiakirjasivujen linkkien toimittaminen Palkeisiin

Neuvotteluviranomaiset toimittavat tarkentavien VES-/TES-asiakirjasivujen linkit Palkeisiin ja huolehtivat siitä, että linkit ovat aina ajantasaisia.

Linkit toimitetaan Palkeisiin URL-osoitteena sähköpostiosoitteeseen tahti(at)palkeet.fi.

Sivulinkin muutoksesta ilmoitetaan mahdollisimman nopeasti Palkeisiin.

2.2 Asiakirjasivun sisältö

Asiakirjasivulla julkaistaan ajan tasalla olevat:

- 1) Hallinnonalakohtaiset sopimukset ja päätökset
 - hallinnonalan neuvotteluviranomaisen päätökset ja lausunnot, jotka sisältävät palkaneriä.
- 2) Virasto- ja laitoskohtaiset sopimukset ja päätökset
 - virastokohtaiset tarkentavat virka- ja työehtosopimukset (VPJ) pöytäkirjoineen ja palkkaliitteineen,
 - liittymöpöytäkirjat ja palkkasopimukset (esim. mahdolliset yksityisen alan paikallisen tason sopimukset) seuraavine liitteineen:
 - palkkaliitteet
 - neuvottelu-/allekirjoituspöytäkirja
 - luottamusmiessopimukset.

20.11.2018

Palkeet_D/866/07.00.00.02/2018

2.3 Asiakirjasivun rakenne

Asiakirjat listataan sivulle allekirjoituspäivän mukaisesti, vanhin ensimmäisenä.

Asiakirjasivun rakenne on seuraava:

- 1) VES-/TES-asiakirjojen lyhyt kuvaus.
- 2) VES-/TES-asiakirjojen ja niihin kuuluvien liitteiden luettelo VES-/TES-numeron mukaisesti.
Asiakirja-/liitekohtaisesti on mainittava:
 - asiakirjan nimi (linkki tiedostoon)
 - sopijaosapuolet
 - allekirjoituspäivämäärä
 - voimassaolon alku- ja loppupäivämäärä (loppupäivämäärä voi olla myös jatkuva).
- 3) Linkki Netraan välilehdelle VES/TES.
- 4) Linkki valtiovarainministeriön kotisivuille keskustason virka- ja työehtosopimukseen.

Liitteenä on asiakirjasivun rakenteen malli. Mallina voi käyttää myös Valtiokonttorin VES-/TES-asiakirjojen sivua.

Liite: Asiakirjasivun malli

VES-/TES-asiakirjasivun rakenteen mallisivu neuvotteluviranomaiselle X

X:n VES-/TES-asiakirjat

VES-/TES-asiakirjat ovat virasto- ja laitoskohtaisia sekä hallinnonalakohtaisia tarkentavia virka- ja työehtosopimusasiakirjoja.

X:n voimassa olevat tarkentavat virka- ja työehtosopimusasiakirjat liitteineen ovat alla olevissa linkeissä pdf-tiedostoina.

Asiakirjoja ei saa julkaista ilman X:n lupaa.

VES 123456

Hallinnonalakohtainen tarkentava virkaehtosopimus ([linkki sopimukseen](#))

Sopijaosapuolet: X, Järjestö A, Järjestö B, Järjestö C

Allekirjoitusvm: xx.xx.20xx

Voimassaolo: xx.xx.20xx – xx.xx.20xx (tai jatkuva)

- Liite: **Pöytäkirja tarkentavasta virkaehtosopimusneuvottelusta** ([linkki liitteeseen](#))
Allekirjoitusvm: xx.xx.20xx
Voimassaolo: xx.xx.20xx – xx.xx.20xx (tai jatkuva)
- Liite: **Palkkaliite** ([linkki liitteeseen](#))
Allekirjoitusvm: xx.xx.20xx
Voimassaolo: xx.xx.20xx – xx.xx.20xx (tai jatkuva)

VES 654321

Hallinnonalakohtainen tarkentava virkaehtosopimus ([linkki sopimukseen](#))

Sopijaosapuolet: X, Järjestö A

Allekirjoitusvm: xx.xx.20xx

Voimassaolo: xx.xx.20xx – xx.xx.20xx (tai jatkuva)

Muut valtion virastojen ja laitosten VES-/TES-asiakirjat: Netra/välilehti VES/TES ([linkki www.netra.fi](#))

Keskustason virka- ja työehtosopimukset: Valtiovarainministeriön kotisivut ([linkki http://vm.fi/valtio-tyonantajana/virka-ja-tyoehdot-henkilostohallinnon-asiakirjat](#) .)