



Yleiskirjeet

[Etusivu \(/\)](#) > HYVTESin tasopalkkajärjestelmän paikallinen toimeenpano

[På svenska \(/sv/cirkular/2026/6/lokalt-inforande-av-nivalonesystemet-i-valka\)](#)

YLEISKIRJE 6/2026 30.3.2026

Hyvinvointialueille ja hyvinvointiyhtymille

HYVTESin tasopalkkajärjestelmän paikallinen toimeenpano

Tässä yleiskirjeessä on selostettu tasopalkkajärjestelmän käyttöönoton aikataulu ja paikallisen valmistelun ja yhteistyön järjestäminen.

HYVTESin tasopalkkajärjestelmäudistusta (ilman liitettä 7) on selostettu [KT:n yleiskirjeessä 5/2026](#)

(<https://www.kt.fi/yleiskirjeet/2026/5/hyvtesin-tasopalkkajarjestelma>).

Tasopalkkajärjestelmää ei saa ottaa käyttöön ennen 1.10.2026.

Tasopalkkajärjestelmä on otettava käyttöön viimeistään 1.1.2027.

HYVTES 2025–2028 paikallisten erien ja keskitetyn erän laskennasta, käytöstä ja kohdentamisesta sekä palkanmuunnoista kerrotaan seuraavissa yleiskirjeissä.

1. Tasopalkkajärjestelmän toimeenpano

Tasopalkkajärjestelmän käyttöönottoon johtavat toimenpiteet aloitetaan heti.

Paikallisessa palkkaustyöryhmässä käsitellään

tasopalkkajärjestelmän toimeenpanoa ja siihen liittyviä

kysymyksiä. Katso alla kohta 4. Paikallinen palkkaustyöryhmä ja



yhteistyö henkilöstön edustajien kanssa.

Uusi tasopalkkajärjestelmä on otettava käyttöön aikaisintaan 1.10.2026 ja viimeistään 1.1.2027. Käyttöön otettaessa tehtävät on sijoitettu oikeisiin palkkaryhmiin sekä oikeille osaamisen ja vastuun tasoille. Viranhaltijan/työntekijän varsinainen palkka ei voi tasopalkkajärjestelmään siirtymisen vuoksi laskea.

2. Tehtävänkuvat tasopalkkajärjestelmässä

Tehtävistä laaditaan tehtävänkuvat. Tehtävänkuva ilmaisee keskeiset tehtäväkokonaisuudet ja tehtävässä edellytetyn koulutuksen ja mahdolliset lisäkoulutukset.

Otettaessa tasopalkkajärjestelmää käyttöön voidaan hyödyntää jo olemassa olevia tehtävänkuvia ja tarvittaessa ne päivitetään vastaamaan tasopalkkajärjestelmää. Jos tehtävänkuvia puuttuu, on tehtävänkuvat laadittava siten, että niitä voidaan käyttää tasopalkkajärjestelmän käyttöönoton yhteydessä. Yleiskirjeen liitteenä 7 on tehtävänkuvan mallilomake, jonka avulla työnantaja voi tehdä omaan organisaatioonsa soveltuvan tehtävänkuvan lomakkeen.

Tehtävänkuvaa ei tarvitse tehdä kaikille viranhaltijoille/työntekijöille erikseen silloin, kun viranhaltijat/työntekijät tekevät olennaisilta osin samanlaisia tehtäviä. Tällöin voidaan tehdä ryhmätehtävänkuva ja täydentää sitä tarvittaessa. Ryhmätehtävänkuva käydään läpi asianomaisen ammattiryhmän luottamusedustajien kanssa.

Mikäli palkkaryhmässä on lukumääräisesti pienehkö määrä eri tehtäviä tai tehtävät ovat riittävän samankaltaisia ja paikallinen tasokuvaus on riittävän yksilöity, erillistä tehtävänkuvaa ei tarvitse välttämättä laatia.

Tehtävänkuvan merkitys korostuu palkkaryhmän ulkopuolisissa tehtävissä ja silloin kun tehtävät muuttuvat vähäistä merkittävämmiin.

Työnantaja laatii tehtävänkuvan, jonka jälkeen se käydään läpi viranhaltijan tai työntekijän kanssa. Ryhmätehtävänkuva käydään läpi asianomaisen ammattiryhmän luottamusedustajan kanssa. Tässä vaiheessa tehtävänkuvaa voidaan vielä tarkentaa tai



korjata. Tämän jälkeen työnantaja vahvistaa tehtävänkuvan. Tehtävänkuvat tulee dokumentoida ja arkistoida. Tehtävänkuvan tulee olla työntekijän tai viranhaltijan saatavilla, esimerkiksi sähköisessä järjestelmässä tai se annetaan paperisena.

Tehtävänkuva ei ole työsopimuksen osa ja työnantaja voi siten tarvittaessa päivittää sitä. Tehtävänkuvat pidetään ajan tasalla, ja niiden tarkastelu on hyvä liittää säännöllisesti esimerkiksi kehityskeskusteluihin. Jos tehtäväkokonaisuudet muuttuvat tai ovat ajan myötä muuttuneet, tehtävänkuva päivitetään vastaamaan uutta tilannetta.

Määräaikaisissa tehtävämuutostilanteissa voidaan käyttää olemassa olevia tehtävänkuvia. Jos muutos on sisällöltään sellainen, ettei ole olemassa valmiita tehtävänkuvia ja määräaikainen muutos kestää ajallisesti pidempään, on syytä laatia määräaikainen tehtävänkuva.

Yleiskirjeen 5/2026 liitteenä 7 on tehtävänkuvan mallilomake.

3. Paikallinen tasokuvaus

Paikallisesta tasokuvauksesta käy ilmi, miten ja millä tasokriteereillä palkkaryhmän tehtävät on sijoitettu osaamisen ja vastuun tasoille. Paikallisessa tasokuvauksessa huomioidaan HYVTESin tasokriteerit ja mahdolliset paikalliset tasokriteerit.

Tasokuvaus on pakollinen dokumentti siitä, miten HYVTESin tasokriteereitä ja mahdollisia paikallisia tasokriteereitä sovelletaan tehtävien sijoittelussa tasoille B, C tai D. Tasolla A ei yksikään HYVTESin tasokriteeri tai mahdollinen paikallinen tasokriteeri toteudu. HYVTESin tasokriteereitä voidaan kuvata tarkemmin paikallisessa tasokuvauksessa. Tämä korostuu erityisesti eroteltaessa B-tason tehtäviä C-tason ja D-tason tehtävistä. Jos paikallisesti sovelletaan D:n yläpuolisia tasoja, tulee tasokuvauksesta ilmetä myös, miten tasokriteereitä sovelletaan tehtävien sijoittelussa näille ylemmille tasoille. Paikalliseen tasokuvaukseen on hyvä kirjata HYVTESin tasokriteerit ja mahdolliset paikalliset tasokriteerit sekä ne seikat, joiden perusteella jokin tasokriteereistä täyttyy. Tasokuvauksesta tulee käydä ilmi myös se, mille osaamisen ja vastuun tasolle tehtävät sijoittuvat.



Paikallinen tasokuvaus tarkistetaan säännöllisin väliajoin ja päivitetään, mikäli tasokuvaus ei vastaa tehtävien vaatimaa/edellyttämää osaamista ja vastuuta.

Työnantajan edustajat neuvottelevat paikallisista tasokuvauksista pääsopijajärjestöjen edustajien kanssa. Sopimuskauden 2025–2028 loppuun asti toimivassa paikallisessa palkkaustyöryhmässä käsitellään paikalliset tasokuvaukset. Neuvotteluiden jälkeen työnantaja päättää paikallisista tasokuvauksista.

Yleiskirjeen 5/2026 liitteenä 8 on paikallisen tasokuvauksen mallilomake, jonka avulla työnantaja voi tehdä omaan organisaatioonsa soveltuvan paikallisen tasokuvauksen.

4. Paikallinen palkkaustyöryhmä ja yhteistyö henkilöstön edustajien kanssa

Jos ei ole olemassa paikallista palkkaustyöryhmää, on se perustettava viipymättä. Paikallinen palkkaustyöryhmä toimii sopimuskauden 2025–2028 loppuun asti. Paikallinen palkkaustyöryhmä seuraa tasopalkkajärjestelmän käyttöönoton etenemistä. Palkkaustyöryhmän jatkoa tarkastellaan valtakunnallisesti sopimuskauden lopussa.

Pääsopijajärjestöt nimeävät itse omat luottamusedustajansa paikalliseen palkkaustyöryhmään. Ryhmien kokoonpanoa voidaan muuttaa tarpeen mukaan ja jäseniä vaihtaa, mikäli tarvitaan erilaista asiantuntemusta.

Palkkaustyöryhmässä käsitellään paikalliset tasokuvaukset ja neuvotellaan lisätasojen käyttöönotosta, paikallisista tasolisistä ja niiden euromääristä. Paikallisissa tasokuvauksissa huomioidaan HYVTESin tasokriteerit, mahdolliset paikalliset tasokriteerit sekä paikalliset osaamisen ja vastuun soveltamisohjeet.

Paikallisessa palkkaustyöryhmässä käsitellään yhdessä esille tulleet soveltamiskysymykset ja soveltamisen ongelmat, selvitetään eri ratkaisuvaihtoehdot ja pyritään yksimieliseen ratkaisuun. 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 HYVTESin velvoittavista määräyksistä ratkaistaan viime kädessä pääsopimuksen mukaisesti (mm. pääsopimuksen mukaiset paikallisneuvottelut).

Toimivan tasopalkkajärjestelmän käyttöönoton toteuttaminen paikallisesti vaatii HR:n ja työnantajan edustajien resurssointia valmistelutyöhön. Myös henkilöstön edustajien työpanosta tarvitaan. HYVTES VII luvun luottamusedustajan ajankäyttöä koskeva suosituksen (8 § 4 mom.) mukaan pääluottamusedustajalle myönnetään lisäksi tarvittaessa tilapäistä vapautusta sellaisesta erityisestä syystä, joka vaatii merkittävästi pääluottamusedustajan ajankäyttöä ja jota ei ole jo otettu huomioon kiinteässä vapautuksessa. Tasopalkkajärjestelmän paikallinen toimeenpano on katsottava tällaiseksi erityiseksi syyksi.

Tasopalkkajärjestelmän läpinäkyvyyden ja luotettavuuden varmistamiseksi luottamusedustajalla on oikeus saada nähtäväksi osaamisen ja vastuun paikalliset tasokuvaukset/tehtäväkuvat, sekä osaamisen ja vastuun tasoille määritetyt tehtävät. On tärkeää, että henkilöstö laajemminkin tuntee tasopalkkajärjestelmän ja sen paikallisen soveltamiskäytännön. Muun muassa paikallisten tasokuvausten ja paikallisten soveltamisohjeiden tulee olla henkilöstön saatavilla esimerkiksi työnantajan sisäisissä tiedotuskanavissa.

Käyttöönoton jälkeen tarkastellaan järjestelmän laajempaa toimivuutta henkilöstön edustajien kanssa. Palkkaryhmittäin tehtävien sijoittumista osaamisen ja vastuun tasoihin tarkastellaan vähintään kerran neljässä vuodessa, tai useammin, jos niin paikallisesti joku osapuoli esittää. Mikäli huomataan, ettei järjestelmä tunnista osaamisen ja vastuun muutoksia tehtävänmuutostilanteessa (ks. HYVTES II luvun 11 §), asiaa voidaan ensisijaisesti käsitellä myös ao. palkansaajaa edustavan



luottamusedustajan ja työnantajan kesken. Viime kädessä työnantaja vastaa palkkausjärjestelmää koskevista päätöksistä ja linjanvedoista.

5. Yhteensovittamisen vaihe

Tasopalkkajärjestelmän käyttöönotto luo palkkojen yhteensovittamisen tarvetta. Palkkojen yhteensovittamiselle uuden tasopalkkajärjestelmän mukaisiin palkkaryhmiin ja tasoihin noudatetaan siirtymäaikaa, joka vaihtelee työnantajittain.

Paikallisten tasopalkkojen yhteensovittamisen toteuttamisesta tehdään suunnitelma, jota päivitetään tarvittaessa.

Palkkausjärjestelmäuudistuksesta suoraan johtuva palkkojen yhteensovittaminen toteutetaan kohtuullisessa ajassa.

Palkkojen yhteensovittamisen jälkeen kaikilla saman palkkaryhmän samoilla tasoilla A, B, C ja D työskentelevillä henkilöillä tulee olla sama tasopalkka.

KUNTA- JA HYVINVOINTIALUETYÖNANTAJAT KT

Toimitusjohtaja Henrika Nybondas-Kangas

Neuvottelujohtaja Anne Kiiski



**HYVTESin ja SOTE-sopimuksen
palkkausjärjestelmäuudistus**

Sähköposti hvapalkkaus@kt.fi

:

KT-lehti

<https://www.ktlehti.fi/teemat/tyoelaman-kehittaminen/palkittu-kehittamisteko->

POINTTI! /2026



[pirkanmaalla-sote-tilannekeskus-
vahentaa](#)

**[HR-viestinnän asiantuntija Outi Paasonen:
"Kuvassimme tasopalkkaa työntekijän
näkökulmasta"](#)**

<https://www.ktlehti.fi/taxonomy/term/529/hr-viestinnan-asiantuntija-outi-paasonen-kuvassimme-tasopalkkaa-tyontekijan>

[SOPIMUKSET /2026](#)

**[Puhutko tasopalkkaa? - Lue tästä tärkeitä
käsitteitä tasopalkkamääräyksissä](#)**

<https://www.ktlehti.fi/lait-ja-sopimukset/sopimukset/puhutko-tasopalkkaa-lue-tasta-tarkeita-kasitteita>

[SOPIMUKSET /2026](#)

**[HYVTESin palkat uudistuvat tasopalkoiksi:
osaamisen ja vastuun tasoja neljä](#)**

<https://www.ktlehti.fi/lait-ja-sopimukset/sopimukset/hyvtesin-palkat-uudistuvat-tasopalkoiksi-osaamisen-ja-vastuun-tasoja>

Mitä mieltä olet tästä sivusta?

Löysin etsimäni

En löytänyt etsimääni

Sisältö oli hyödyllistä

Kuntatalo

Toinen linja 14, 00530 Helsinki
Puhelin (vaihde) 09 771 3000

**[Käyttöehdot, evästeet ja tietosuojat >
\(/kayttoehdot-tietosuoja\)](#)**

**[Saavutettavuusseloste >
\(/saavutettavuusseloste\)](#)**

[Palaute > \(https://www.kt.fi/palaute\)](https://www.kt.fi/palaute)

Pikalinkit

**[Yleiskirjeet
\(/sopimukset/yleiskirjeet\)](#)**

**[Jäsenkirjeet
\(https://www.kt.fi/yritykset/jasenkirjeet\)](https://www.kt.fi/yritykset/jasenkirjeet)**

**[KT:n Linja-palvelu
\(http://linja.kt.fi\)](http://linja.kt.fi)**

Muita sivustoja

**[KT-lehden verkkosivut
\(https://www.ktlehti.fi/\)](https://www.ktlehti.fi/)**



Saavutettavuuspalaute >
(/saavutettavuuspalaute)

Asiakirjajulkisuus >
(<https://www.kt.fi/kt-organisaationa/asiakirjajulkisuus-tietosuoja-saavutettavuus>)

