

SOSIAALI- JA TERVEYSMINISTERIÖN VIRKAMIESTEN PALKKAUSJÄRJESTELMÄSTÄ 26.10.2004 TEHDYN TARKENTAVAN VIRKAEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

1 § Allekirjoituspöytäkirjan sisältö

Neuvotteluosapuolet ovat uudesta palkkausjärjestelmästä 26.10.2004 tehtyyn tarkentavaan virkaehtosopimukseen liittyen sopineet eräistä sen käyttöönottoon ja soveltamiseen liittyvistä asioista tämän pöytäkirjan ja sen liitteiden mukaisesti.

2 § Tehtäväkohtainen palkanosa ja tehtävän vaativuuden arviointi

Tehtävien vaativuuden arvioinnissa käytetään sosiaali- ja terveysministeriön sopimusosapuolten yhteistyössä kehittämää tehtävän vaativuuden arviointijärjestelmää.

Vaativuuden arviointitekijät ovat:

- A. tehtävän edellyttämä koulutus
- B. harkinnan, ongelmanratkaisun ja päätöksenteon vaikeus
- C. vuorovaikutustilanteiden ja vaikuttamisen vaikeus
- D. esimies- ja työnsuhtevastuun laajuus

Järjestelmäkuvaus (vaativuustekijät ja niiden tasojen kuvaukset) on liitteenä 1. Yhteenvedo vaativuusluokkien muodostumisesta on liitteenä 2.

Arvioinnin pohjana ovat esimiehen ja henkilön yhdessä läpikäymät tehtävänkuvauslomakkeet.

2a § Vaativuusluokkien sisäinen lisäerottelu *(lisätty 1.12.2009 alkaen)*

Tehtävä voidaan sijoittaa vaativuusluokissa VL4-VL5 ja VL7-VL11 vaativuus-luokan sisäiselle a-lisätasolle. Lisäerottelun avulla vaativuusluokkien vaativimmissa tehtävissä voidaan maksaa perustasoa korkeampaa tehtäväkohtaista palkanosaa. Lisätasolle sijoittaminen on poikkeuksellista. Pääsääntöisesti tehtävät ovat vaativuusluokan perustasossa. Lisätasoihin sijoittamisen kriteerit ja päätöksentekomenettely on määritelty tämän allekirjoituspöytäkirjan uudessa liitteessä 2 a.

3 § Henkilökohtainen palkanosa ja työsuorituksen arviointi

Henkilökohtaisen työsuorituksen arvioinnissa käytetään sosiaali- ja terveysministeriön sopimusosapuolten yhteistyössä kehittämää henkilökohtaisen suorituksen arviointijärjestelmää.

Henkilökohtaisen palkanosan perusteena oleva henkilökohtaisen työsuorituksen arviointi koostuu seuraavista arviointitekijöistä:

- 1. ammatinhallinta, osaaminen, pätevyys
- 2. aikaansaavuus, tehokkuus
- 3. vastuunotto, sitoutuminen, luotettavuus
- 4. yhteistyötaito ja aktiivisuus työyhteisön ja työilmapiirin kehittämisessä

Kukin arviointitekijä arvioidaan asteikolla 1 – 5. Kahdella ensimmäisellä tekijällä on muihin verrattuna puolitoistakertainen paino.

Suoritusarviointilomake ja arviointiasteikon kuvaus on liitteenä 3. Yhteenvedo suoritusluokkien muodostumisesta on liitteenä 4.

Henkilökohtainen työsuoritus arvioidaan kerran vuodessa kehityskeskustelujen yhteydessä.

Mahdollisimman suuren tasapuolisuuden saavuttamiseksi vuosittaisen arvioinnin tulee tapahtua ministeriössä suunnilleen samana ajankohtana. Tasapuolisuuden saavuttamiseksi henkilöstöasioista vastaavan hallinto-osaston virkamiehen saadessaan ehdotukset osastopäälliköiltä tai tulosryhmän päälliköiltä, tulee muun muassa tutustua siihen, poikkeavatko arvioinnit eri osastojen ja yksiköiden kesken ja ennen henkilökohtaisen palkanosan päättämistä hankkia mahdollisesti tarvittavia lisäselvityksiä. Tarkoituksena on, että ennen arviointien vahvistamista työnantajalla on käytettävissään kaikki ehdotukset arvioinneiksi. Työnantaja vahvistaa arvioinnit mahdollisimman yhtäaikaaisesti.

Sosiaali- ja terveysministeriön määrärahatilanne ei saa vaikuttaa suoritusarviointiin.

Kun virkamiehen henkilökohtainen palkanosa vaativampiin tai yhtä vaativiin tehtäviin siirtymisen tai tehtävien olennaisen muutoksen vuoksi maksetaan uutta palkkausjärjestelmää koskevan virkaehtosopimuksen 5 §:n 6 momentin mukaisesti väliaikaisesti ilman suoritusarviointia, on varmistettava euromääräisen kokonaispalkan pysyminen vähintään yhtä suurena kuin hänen aiemmassa tehtävässään saamansa euromääräinen kokonaispalkka.

4 § Arviointiryhmä ja palkkausjärjestelmän kehittämisryhmä

Arviointiryhmässä on sekä työnantajan että henkilöstöä edustavien järjestöjen edustus siten, että ryhmässä voi olla yksi edustaja kustakin järjestöstä. Arviointiryhmässä sekä työnantajalla että allekirjoittajajärjestöillä on yhtä monta edustajaa, paitsi jos jompi kumpi osapuoli ei halua käyttää tätä oikeutta täysimääräisenä. Arviointiryhmän puheenjohtajalle ja jäsenille nimetään myös varajäsenet. Puheenjohtajana toimii kansliapäällikön määräämä työnantajan edustaja. Kansliapäällikkö määrää myös sihteerin tai sihteerejä.

Arviointiryhmä tekee työnantajalle ehdotuksen uusien tai muuttuneiden tehtävien arvioinniksi ja tehtävien sijoittamiseksi eri vaativuusluokkiin. Jos arviointiryhmä ei ole yksimielinen, esitetään työnantajalle ryhmässä ilmenneet eri kannat. Arviointiryhmän tehtäviä ja mahdollisia muutostarpeita tarkastellaan kolmen vuoden kuluttua sopimuksen voimaantuloista.

Arviointiryhmään nimetyt puheenjohtaja, jäsenet, varajäsenet ja sihteerit muodostavat palkkausjärjestelmän kehittämisryhmän. Kehittämisryhmään ei nimetä erikseen varajäseniä. Kehittämisryhmän tehtävänä on palkkausjärjestelmän kehittäminen ja seuranta.

5 § Arviointimenettelyn kehittäminen ja arvioinnin yhdenmukaisuus

Virkaehtosopimuksen 11 §:ään liittyen sopimuspuolet tekevät yhteistyötä arviointimenettelyn kehittämiseksi.

Kaikissa arvioinneissa tulee toimia virkamiesten oikeudenmukaisen ja tasapuolisen kohtelun varmistamiseksi. Arviointien tulee olla mahdollisimman yhteismitallisia ja käytettävien arviointiperiaatteiden kaikkien osalta yhteneviä.

6 § Koulutus ja perehdyttäminen

Työnantaja huolehtii uuden palkkausjärjestelmän käyttöön liittyvästä henkilöstön ja esimiesten koulutuksesta ja perehdyttämisestä sekä tiedottamisesta.

7 § Palkkausjärjestelmän rahoitus, työn oikea mitoittaminen ja henkilöstön jaksamisen tukeminen

Palkkausjärjestelmän rahoittamiseksi tarvittavien säästötoimenpiteiden valmistelussa ja toteuttamisessa kiinnitetään erityistä huomiota töiden priorisointiin ja työn oikeaan mitoittamiseen. Muun muassa näin tuetaan henkilöstön työssä jaksamista.

8 § Eräiden palkkausten seuranta ja kehittäminen

Eräiden uuden palkkausjärjestelmän piirissä olevien henkilöiden palkkauksesta on kilpailukyvyyn takia sovittu yksilöllisesti erikseen. Myös tällaisen palkkauksen kilpailukykyä ja ansiokehitystä seurataan kunkin kyseessä olevan henkilön kanssa käytävien vuotuisten kehittämiskeskustelujen yhteydessä. Työnantaja selvittää seurannan tulosten ja kulloinkin harkitsemansa kilpailukykytavoitteen perusteella palkkauksen kilpailukyvyyn ja päättää tarpeelliseksi katsomastaan palkankorotuksesta.

9 § Pöytäkirjan voimassaolo

Tämä allekirjoittamispöytäkirja ei ole voimassa virkaehtosopimuksena. Pöytäkirja ilmaisee osapuolten yksimielisen käsityksen siinä käsitellyistä asioista.

Tämä pöytäkirja on voimassa 1.9.2004 lukien ja on voimassa kuten tämän pöytäkirjan 1 §:ssä mainittu tarkentava virkaehtosopimus.

10 § Allekirjoitukset

Tätä allekirjoituspöytäkirjaa on laadittu neljä (4) samansisältöistä kappaletta, yksi kullekin allekirjoittajaosapuolelle.

Helsingissä 26 päivänä lokakuuta 2004

SOSIAALI- JA TERVEYSMINISTERIÖ

JULKISALAN KOULUTETTUIEN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ JUKO R.Y.

PALKANSAAJAJÄRJESTÖ PARDIA R.Y.

VALTION JA ERITYISPALVELUIEN AMMATTILIITTO VAL R.Y.

LIITTEENÄ

- vaativuuskäsikirja: vaativuustekijät ja niiden arviointi (liite 1)
- vaativuusluokkien muodostuminen (liite 2)
- **vaativuusluokkien sisäinen lisäerottelu (liite 2a) (lisätty 1.12.2009 alkaen)**
- suoriutumiskäsikirja: suoriutumistekijät ja suoriutumisen arviointi (liite 3)
- suoritusluokkien muodostuminen (liite 4)

LIITE 2a (1.12.2009 alkaen)

VAATIVUUSLUOKKIEN SISÄINEN LISÄEROTTELU

Vaativuusluokan sisäiselle lisätasolle sijoittamisen kriteereinä käytetään sosiaali- ja terveysministeriön vaativuusarvioinnissa muutoinkin käytettäviä arviointitekijöitä, erityisesti harkinnan, ongelmanratkaisun ja päätöksenteon vaikeutta (B-tekijä) sekä vuorovaikutustilanteiden ja vaikuttamisen vaikeutta (C-tekijä). Myös olennainen esimies- tai työnjohto-tehtävä (D-tekijä) voi vaikuttaa – yleensä yhdessä B- ja/tai C-tekijän tason kanssa – tehtävän sijoittamiseen lisätasolle vaativuusluokan sisällä.

Vaativuusluokan sisäisille lisätasolle voidaan sijoittaa ne tehtävät, joissa

- B- tai C-tekijöistä toisessa (tai D-tekijässä, jos esimies- tai työnjohtotehtävä on merkittävä) on korkeampi pistearvo kuin vaativuusluokan tehtävissä yleensä ja toinenkin ylittää selvästi oman vaativuusluokan tasokuvauksen (tällöin tehtävän yhteispistemäärä on vaativuusluokan ylempi yhteispistemäärä)
tai
- B- ja C-tekijät ovat selvästi lähempänä seuraavan vaativuusluokan tasokuvausta kuin oman vaativuusluokan tasokuvausta (tällöin tehtävän yhteispistemäärä on vaativuusluokan alempi yhteispistemäärä). Vaativuusluokan 11 tehtävissä ei ole käytettävissä seuraavan vaativuusluokan tasokuvausta, joten niissä kriteerinä on, että sekä B- että C-tekijä ylittävät huomattavasti vaativuustekijän ylimmän tason kuvauksen.

Tehtävä voidaan sijoittaa lisätasolle pääsääntöisesti vuosittaisten kehityskeskustelujen tarkastelun perusteella. Asiaa voidaan käsitellä myös muulloin, mikäli tehtävä on muuttunut selvästi, mutta ei niin paljon, että se olisi siirrettävä seuraavaan vaativuusluokkaan.

Osastopäällikkö/erillisen tulosryhmän päällikkö voi tehdä hallinto-osastolle ehdotuksen tehtävän sijoittamisesta vaativuusluokan sisäiselle lisätasolle. Tulosryhmän päälliköt voivat tehdä omat ehdotuksensa osastopäällikölle. Päätökset tekee kansliapäällikkö. Hallinto-osaston työnantajavirkamiehet huolehtivat siitä, että ministeriössä noudatetaan yhtenäisiä menettelytapoja.