

Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus (KVTES) Palkkausjärjestelmä

Sisällys

1	Palkkahinnoittelu.....	2
2	Tehtäväkohtainen palkka.....	2
3	Vaativuustekijät.....	2
3.1	Tehtävän edellyttämä osaaminen.....	2
3.2	Vaikutukset ja vastuu.....	3
3.3	Yhteistyötaidot.....	3
3.4	Työolosuhteet.....	3
4	Arviointijärjestelmä ja arviointi.....	3
5	Vaativuusryhmittely palkkahinnoittelukohdittain.....	4
5.1	Palkkahinnoitteluliite 1: Eräissä hallinnon asiantuntijatehtävissä, toimistoalan tehtävissä ja ICT-alan tehtävissä sekä sisäisessä palvelutoiminnassa toimiva henkilöstö.....	4
5.2	Palkkahinnoitteluliite 6: Ruokapalveluhenkilöstö.....	6
5.3	Palkkahinnoitteluliite 8: Muiden alojen palveluhenkilöstö.....	7
5.4	Muu palkkahinnoittelun ulkopuolinen tehtävä: Oppilaitoksen oppimisen tuen kasvatus- ja ohjaustyön ammattitehtävät.....	7
6	Henkilökohtainen lisä (HL).....	8
7	Arviointityön roolit.....	9
Liite 1	Suorituksen arviointi.....	10

TYÖN VAATIVUUDEN ARVIOINTI/KVTES

1 Palkkahinnoittelu

KVTES:n mukaan palkkausmääräysten soveltaminen perustuu palkkahinnoitteluun, joka koostuu palkkahinnoitteluliitteistä ja näiden sisällä olevista palkkahinnoittelukohdista, joihin eri tehtävät sijoitetaan. Palkkahinnoittelukohdat on ryhmitelty liitteittäin ja tyypeittäin tehtävät on sijoitettu samaan palkkahinnoittelu-kohtaan. Työnantaja määrittelee tehtävän vaativuuteen perustuvan tehtäväkohtaisen palkan, jonka vähimmäisraja on palkkahinnoittelukohdan mukainen peruspalkka. Mikäli palkkahinnoittelukohtaa ei löydy, tehtävä on palkkahinnoittelun ulkopuolinen ja tehtäväkohtaisen palkan määrittelyssä huomioidaan tehtävien vaativuus ja sellaiset palkkahinnoittelukohdat, joita voidaan käyttää apuna tehtäväkohtaista palkkaa määriteltäessä. Tavoitteena on tasapuoliset palvelussuhteenehdot yhtä vaativissa tehtävissä.

2 Tehtäväkohtainen palkka

Tehtäväkohtainen palkka määritellään tehtävän vaativuuden arvioinnin perusteella. Tehtävän vaativuuden arviointityön perustana on tehtäväkuvausten laatiminen. Tehtäväkuvaus on tehtävä-, ei työntekijäkohtainen. Toisin sanoen samaa tehtävää tekevillä on kaikilla saman sisältöinen tehtäväkuvaus, mutta toisaalta samaan tehtävänimikkeeseen saattaa liittyä useita erilaisia tehtäväkuvauksia, mikäli tehtävien sisältö on erilainen. Samaa palkkahinnoittelukohtaan kuuluvien tehtävien vaativuudessa voi olla merkitäviäkin eroja ja siitä syystä tehtäväkohtaisessa palkassa voi olla eroja.

Tehtäväkuvauksen avulla voidaan selvittää arviointijärjestelmän sisältämät vaativuustekijät. Tehtäväkuvausten ajan tasalla pitäminen on esihenkilön vastuulla. Mikäli tehtävässä tulee muutoksia, pitää tehtäväkuvausta tarkistaa. Tehtäväkuvauksen vahvistaa työnantaja.

3 Vaativuustekijät

3.1 Tehtävän edellyttämä osaaminen

Osaaminen kuvaa tehtävän edellyttämien koulutuksella ja työkokemuksella hankittujen ja tehtävän kannalta keskeisten tietojen ja taitojen syvyyttä, laajuutta ja monipuolisuutta sekä tehtävän edellyttämän harkinnan syvyyttä.

Tietojen osalta arvioidaan tehtävän edellyttämää koulutusta ja ammatinhallinnan edellyttämää uuden tiedon hankkimista. Taitojen osalta puolestaan arvioidaan tehtävän edellyttämää työkokemuksella saavutettua osaamisen syvyyttä ja monipuolisuutta. Erityisosaaminen ja kokonaisuuksien hahmottaminen ovat myös keskeistä arvioinnissa. Taitojen vaativuuteen vaikuttaa myös se, missä määrin tehtävä edellyttää useiden eri tehtäväalueiden yhtäaikaista hallintaa.

Harkinnan osalta arvioidaan tehtävän edellyttämän itsenäisen harkinnan tasoa, johon vaikuttaa ohjeiden määrä ja laatu.

3.2 Vaikutukset ja vastuu

Tehtävän vaikutukset ja vastuu kuvaavat sitä merkitystä, joka tehtävällä on toimintojen piiriin kuuluvien (esim. asiakkaiden) ja työyhteisön olosuhteisiin. Vaikutuksia arvioidaan sekä kohteiden laajuuden (erilaisuus, määrä) että vaikutusten pysyvyyden (pitkäkestoisuus, muutettavuus) kannalta.

3.3 Yhteistyötaidot

Yhteistyötaidot kuvaavat asiakassuhteissa ja työyhteisössä tarvittavia vuorovaikutus- ja ihmissuhdetaitoja. Vuorovaikutus on viestintää ja tietojen vaihtamista. Sen vaativuutta voidaan kuvata esimerkiksi opastamisneuvottelu- tai motivointitilanteissa. Ihmissuhdetaidot tulevat esiin vuorovaikutustilanteissa, joissa vaaditaan taitoa paneutua toisen ihmisen asioihin/asettua toisen asemaan/yymmärtää toista ihmistä.

3.4 Työolosuhteet

Työolosuhteilla tarkoitetaan tehtävään kiinteästi liittyviä tavanomaisesta poikkeavia henkisiä ja fyysisiä työolosuhdetekijöitä, joita ei voida työsuojelutoimenpitein poistaa, ja jotka voivat vaikuttaa tehtävän vaativuuteen.

4 Arviointijärjestelmä ja arviointi

Tehtävän vaativuudella tarkoitetaan tehtävän edellyttämiä vaatimuksia eli kuinka vaativuustekijät (osaaminen, tehtävän vaikutukset ja vastuu, yhteistyötaidot, työolosuhteet) tehtävässä ilmenevät. Tehtävien vaativuuden arvioinnin kohteena ovat samaan palkkahinnoittelukohtaan kuuluvat tehtävät ja näiden tehtävien keskinäinen vertailu. Tässä tarkastelussa ei huomioida henkilökohtaisia ominaisuuksia.

Arvioinnin perustana ovat tehtävänkuvaukset. Tehtävien sisällöt selvitetään tasapuolisesti ja kattavasti samalla tarkkuudella, jotta tehtävien kuvaus ja arviointi voidaan tehdä yhdenmukaisin perustein. Arvioinnin (lomakkeet liitteenä) perusteella tehtävän vaativuus kiinnitetään arviointijärjestelmän mukaiseen vaatimustasoon. Järjestelmä reagoi tehtävien vaativuuden muutoksiin.

5 Vaativuusryhmittely palkkahinnoittelukohdittain**5.1 Palkkahinnoitteluliite 1: Eräissä hallinnon asiantuntijatehtävissä, toimistoalan tehtävissä ja ICT-alan tehtävissä sekä sisäisessä palvelutoiminnassa toimiva henkilöstö****Eräät hallinnon asiantuntijatehtävät (01ASI040)**

Tähän palkkahinnoittelukohtaan kuuluvat tehtävät ovat tyypiltään suunnittelu- tai muita asiantuntijatehtäviä.

Tehtäväkohtainen palkka määräytyy vaativuuden arvioinnin kautta 1.6.2024 alkaen seuraavasti:

Taso (arvioinnin piste- määrä)	Palkka 1.6.2024
Tva 1 (4)	3 287,15 €
Tva 2 (5)	3 427,13 €
Tva 3 (6)	3 567,17 €
Tva 4 (7)	3 707,19 €
Tva 5 (8)	3 847,21 €
Tva 6 (9)	3 987,57 €
Tva 7(10)	4 128,26 €
Tva 8(11)	4 268,93 €
Tva 9(12)	4 409,60 €

Toimistoalan vaativat ammattitehtävät ja ammattitehtävät (01TOI060)

Tähän palkkahinnoittelukohtaan kuuluvien päätehtävänä on esimerkiksi taloushallinnon, palkanlaskennan, asiakaspalvelun, hallintopalvelun, markkinoinnin ja muut toimistoalan tehtävät. Palkkahinnoittelukohdassa on tyypillistä, että tehtävien vastuullisuus ja itsenäisyys voivat vaihdella merkittävästi.

Tehtäväkohtainen palkka määräytyy vaativuuden arvioinnin kautta 1.6.2024 alkaen seuraavasti:

Taso (arvioinnin pistemäärä)	Summa 1.6.2024
Tva 1 (4)	2 466,15 €
Tva 2 (4,5)	2 532,48 €
Tva 3 (5)	2 598,98 €
Tva 4 (5,5)	2 665,49 €
Tva 5 (6)	2 732,00 €
Tva 6 (6,5)	2 798,50 €
Tva 7 (7)	2 865,03 €
Tva 8 (7,5)	2 931,53 €
Tva 9 (8)	2 998,03 €
Tva 10 (8,5)	3 064,54 €
Tva 11 (9)	3 131,04 €
Tva 12 (9,5)	3 197,54 €
Tva 13 (10)	3 264,04 €
Tva 14 (10,5)	3 330,56 €
Tva 15 (11)	3 397,07 €
Tva 16 (11,5)	3 463,59 €
Tva 17 (12)	3 530,10 €

Ict-alan asiantuntijatehtävät (01ICT040)

Tähän palkkahinnoittelukohtaan kuuluvat ICT-alan suunnittelu- ja asiantuntijatehtävät, joihin liittyy vaativien ja laajojen tietojärjestelmien suunnitteleminen ja toteuttaminen. Tehtävät edellyttävät soveltuvaa korkeakoulututkintoa, joka on palkkahinnoittelun soveltamiseen liittyvä palkkausperuste.

Tehtäväkohtainen palkka määräytyy vaativuuden arvioinnin kautta 1.6.2024 alkaen hinnoitteluvälille 3338,30 – 4191,95 euroa.

Ict-alan ammattitehtävät (01ICT060)

Tähän palkkahinnoittelukohtaan kuuluvat ICT-alan suunnittelu- ja muut asiantuntijatehtävät sekä käytön ja sovellusten tukitehtävät sekä laitteiden tekninen käyttö, käytön suunnittelu ja tekniset tukitehtävät. Tehtäviin voi sisältyä tiimivastaavan tehtäviä. Tehtävät edellyttävät yleensä soveltuvaa alemmaa korkeakoulututkintoa, vastaavaa aikaisempaa opistoasteista tutkintoa tai ammatillista perustutkintoa.

Tehtäväkohtainen palkka määräytyy vaativuuden arvioinnin kautta 1.6.2024 alkaen hinnoitteluvälille 2709,95 – 3429,60 euroa.

Sisäisen palvelutoiminnan tehtävät (01PER070)

Tähän hinnoittelukohtaan kuuluvat vahtimestaritehtävät.

Tehtäväkohtainen palkka 1.6.2024 alkaen hinnoitteluvälille 2465,90 – 2793,19 euroa.

5.2 Palkkahinnoitteluliite 6: Ruokapalveluhenkilöstö

Välitön työnjohto (06RUO040)

Tähän palkkahinnoittelukohtaan kuuluvat ruokapalvelusta vastaavan alaisena tehtävä välitön työnjohtotyö.

Tehtäväkohtainen palkka 1.6.2024 alkaen on 2679,51 – 3603,55 euroa.

Vaativat ammattitehtävät (06RUO05A)

Tähän palkkahinnoittelukohtaan kuuluvat ruokapalvelun ammattitason erityisosaamista vaativa perustyö, joka edellyttää itsenäistä vastuuta ruoan valmistuksesta tai yksikön ruokapalvelusta.

Tehtäväkohtainen palkka 1.6.2024 alkaen on 2307,33 – 2577,27 euroa.

Peruspalvelutehtävät (06RUO060)

Tähän palkkahinnoitteluluokkaan kuuluvat ruokapalvelun peruspalvelutehtävät.

Tehtäväkohtainen palkka 1.6.2024 alkaen on 2141,35 – 2260,23 euroa.

5.3 Palkkahinnoitteluliite 8: Muiden alojen palveluhenkilöstö**Siivousalan tehtävät (08SII070)**

Tähän palkkahinnoitteluluokkaan kuuluvat erilaiset siivous- ja laitoshuollon tehtävät.

Tehtäväkohtainen palkka 1.6.2024 alkaen on 2119,67 – 2221,94 euroa.

Muiden alojen peruspalvelutehtävät (08PER070)

Tähän palkkahinnoitteluluokkaan kuuluvat peruspalvelutehtävät, joita ei muissa palkkahinnoitteluliitteissä ole mainittu.

Tehtäväkohtainen palkka 1.6.2024 alkaen on 2128,36 – 2731,69 euroa.

5.4 Oppilaitoksen oppimisen tuen kasvatusta- ja ohjauksen ammattitehtävät (99999999)

Tähän ryhmään kuuluvien päätehtävät muodostuvat oppimisen tukeen liittyvistä kasvatusta- ja/tai ohjaustehtävistä.

Tehtäväkohtainen palkka määräytyy vaativuuden arvioinnin kautta 1.6.2024 alkaen seuraavasti:

Taso (arvioinnin pistemäärä)	Summa 1.6.2024
Taso 1 (4)	2 289,91 €
Taso 2 (4,5)	2 352,57 €
Taso 3 (5)	2 415,08 €
Taso 4 (5,5)	2 477,63 €
Taso 5 (6)	2 540,11 €
Taso 6 (6,5)	2 602,68 €
Taso 7 (7)	2 665,23 €
Taso 8 (7,5)	2 727,78 €
Taso 9 (8)	2 790,07 €
Taso 10 (8,5)	2 852,39 €
Taso 11 (9)	2 914,78 €
Taso 12 (9,5)	2 977,19 €
Taso 13 (10)	3 039,64 €
Taso 14 (10,5)	3 102,11 €
Taso 15 (11)	3 164,64 €
Taso 16 (11,5)	3 227,20 €
Taso 17 (12)	3 289,75 €

6 Henkilökohtainen lisä (HL)

Henkilökohtainen lisä on tehtäväkohtaisen palkan ohella KVTES palkkausjärjestelmässä maksettava palkan osa. Henkilökohtaisen lisän maksamisperusteena on työssä suoriutuminen. Viranhaltijan ja työntekijän henkilökohtainen lisä määritetään paikallisen HL:n arviointijärjestelmän mukaisesti. Henkilökohtaisen lisän paikallista järjestelmää sovelletaan koko KVTES:n soveltamisalalla ja kaikilla organisaatio-tasoilla.

Henkilökohtainen lisä perustuu esihenkilön tekemään arviointiin. Esihenkilö käy arvioinnin läpi henkilöstöpäällikön/henkilöstösuunnittelijan kanssa ennen kuin kertoo arvioinnin tuloksen työntekijälle.

Työsuorituksen arvioiminen perustuu tehtäväkuvaukseen ja KVTES henkilökohtaisen työsuorituksen arviointilomakemallin pohjalta tehtyyn arviointiin (liite 1). Ennen ensimmäistä suorituksen arviointia palvelussuhteen keston tulee olla vähintään puoli vuotta.

Suoritustasojen kuvaukset:

1. Työsuoritus ei kaikilta osin vastaa asetettuja tavoitteita, työsuorituksessa voi esiintyä puutteita, työsuoritusta pitää parantaa jatkossa. Syynä voi olla se, että työntekijä on vasta perehtymisvaiheessa.
2. Työsuoritus on säännöllisesti asetettujen tavoitteiden mukainen, työntekijä toimii sovitulla tavalla, hyväksyttävät työsuoritukset.
3. Työsuoritus ylittää usein asetetut tavoitteet, hyvät työsuoritukset, keskimääräistä parempi työsuoritus.
4. Erinomainen työsuoritus ylittää usein ja selkeästi asetetut tavoitteet, kyseessä on poikkeuksellisen hyvä työsuoritus.

Henkilökohtaista lisää maksetaan toistaiseksi. Henkilökohtaista lisää voidaan korottaa tai alentaa, jos työntekijän tai viranhaltijan suoriutumisen muutos tätä paikallisen arviointijärjestelmän mukaan edellyttää. Viranhaltijalle/työntekijälle annetaan tilaisuus parantaa työsuoritustaan ja tukitoimin sitä tarvittaessa tuetaan.

Henkilökohtaisen lisän arviointijärjestelmä perustuu KVTES:n II luvun 11 § oleviin perusteisiin seuraavasti:

Tavoitteet:

1. Tuloksellisuus

Työskentelyn määrätietoisuus ja tavoitteellisuus
Työtulosten laatu
Työtulosten taloudellisuus ja kustannustehokkuus
Työajankäyttö ja aikataulujen pitävyys
Organisointikyky

2. Osaaminen

Asiakslähtöisyys
Ammattitaito
Oma-aloitteisuus
Paineensietokyky
Monitaitoisuus
Erityisosaaminen
Luotettavuus ja vastuuntunto

3. Vuorovaikutustaidot

Yhteistyökyky ja -halu
Kommunikointi- ja neuvottelutaidot
Joustavuus
Oman ja toisen työn arvostaminen
Työyhteisöön sitoutuminen
Avoimuus
Johdettavuus

4. Uudistumiskyky

Myönteisyys, ennakkoluulottomuus
Epäkohtien huomaaminen ja niihin puuttuminen
Valmius itsensä kehittämiseen
Luovuus
Kehitys- ja uudistushakuisuus

7 Arviointityön roolit

Esihenkilö

- Vastaa tehtäväkuvauksen ajan tasalla pitämisestä ja tehtävän vaativuuden arviointitarpeen ilmoittamisesta arviointiryhmälle.
- Tekee henkilökohtaisen työsuorituksen arvioinnin ja käy sen läpi henkilöstöpäällikön/henkilöstösuunnittelijan kanssa ennen kuin kertoo arvioinnin tuloksen työntekijälle.

Työnantajan arviointiryhmä

- Tehtävän vaativuuden arviointi tehdään kollektiivisesti.
- Arviointiin osallistuvat esihenkilö, henkilöstöpäällikkö ja/tai henkilöstösuunnittelija

SUORITUKSEN ARVIOINTI (Liite1)

Työntekijän/viranhaltijan nimi						Tehtävä-nimike
KVTES henkilökohtainen arvointi	Tyydyttävä työsuoritus	Hyvä työsuoritus	Tavan-omaista parempi työsuoritus	Erinomainen työsuoritus		Huomiot
Suorituksen tasoarvot	1	2	3	4		
1. Tuloksellisuus						esim. suorituksen parantamiseen
Työskentelyn määrätietoisuus ja tavoitteellisuus						
Työtulosten laatu						
Työtulosten taloudellisuus ja kustannustehokkuus						
Työajankäyttö ja aikataulujen pitävyys						
Organisointikyky						
2. Osaaminen						
Asiakaslähtöisyys						
Ammattitaito						
Oma-aloitteisuus						
Paineensietokyky						
Monitaitoisuus						
Erytisosaaminen						
Luotettavuus ja vastuuntunto						
3. Vuorovaikutustaidot						
Yhteistyökyky ja -halu						
Kommunikointi- ja neuvottelutaidot						
Joustavuus						

Oman ja toisen työn arvostaminen						
Työyhteisöön sitoutuminen						
Avoimuus						
Johdettavuus						
4. Uudistumiskyky						
Myönteisyys/ennakkoluultumus						
Epäkohtien huomaaminen ja niihin puuttuminen						
Valmius itsensä kehittämiseen						
Luovuus						
Kehitys- ja uudistushakuisuus						
Yhteensä						
Henkilökohtaisen lisän pistearvot	Tavanomaista parempi työsuoritus taso 1 <i>3,0 pist.</i>	Tavanomaista parempi työsuoritus taso 2 <i>3,5 pist.</i>	Erinomainen työsuoritus taso 3 <i>3,8 pist.</i>			
Tehtäväkohtainen palkka €/kk - 2600	92,00	138,05	183,03			
Tehtäväkohtainen palkka €/kk 2601 - 3500	99,49	149,84	201,24			
Tehtäväkohtainen palkka €/kk 3501 -	133,89	217,42	300,97			