28.4.2015

Jakelussa mainituille

TEHTÄVIEN VAATIVUUDEN ARVIOINTI TEKNISEN HENKILÖSTÖN VIRKA- JA TYÖEHTOSOPIMUKSEN PIIRISSÄ (TS-TVA)

Tämä ohje korvaa 23.5.2006 annetun ohjeen teknisen henkilöstön tehtävien vaativuuden arvioinnista. Lisäksi teknisen henkilöstön paikallinen sopimus palkan määräytymisestä ja tehtävien vaativuuden arvioinnista (Khs 10.4.2006) kumotaan tämän ohjeen astuessa voimaan.

Soveltamisohjeesta on saavutettu yksimielisyys pääsopijajärjestöjen paikallisyhdistysten puheenjohtajien ja vastaavien kanssa.

1
Tehtävien vaativuuden arvioinnin tarkoitus ja tavoite

Tehtävien vaativuuden arviointi on järjestelmällinen tapa selvittää mahdollisimman objektiivisesti eri töiden erilainen vaativuus. Sen avulla saadaan kestävä perusta johdonmukaisen ja oikeudenmukaisen palkkapolitiikan toteuttamiselle. Tehtävän vaativuuden arviointi mittaa puhtaasti eri töiden vaativuutta täysin irrallaan ja riippumatta tehtävää hoitavasta henkilöstä.

Tehtävien vaativuuden arviointityön tavoitteena on, että tehtäväkohtaiset palkat ovat vaativuuden edellyttämässä suhteessa toisiinsa koko kaupungissa. Kaupunkitasolla tehtävistä muodostetaan arviointikartta, jolla voidaan katsoa ja ylläpitää tehtävien vaativuuksien järjestystä toisiinsa nähden.

Tehtävien vaativuuden arvioinnin tärkeä tehtävä on tuottaa tietoa tehtäväkohtaisten palkkojen muutostarpeista. Tästä syystä virastoissa ja liikelaitoksissa on tärkeää huolehtia TVA-työn ajantasaisuudesta.

Tehtävien kuvauksia hyödynnetään myös tulos- ja kehityskeskusteluissa, kun henkilön kanssa sovitaan vuosittaisista tehtävistä, tavoitteista ja kehittymisestä.

1.1
Tehtäväkohtaisen palkan määrittely

Tehtäväkohtaisen palkan perusteena on aina tehtävän vaativuuden arviointi. Palkanmäärittelyssä otetaan huomioon vaativuusluokan sisäisen järjestyksen lisäksi ammattiryhmän palkkataso koko kaupungilla ja toimialalla.

Palkankorotuksia toteutetaan kaupungilla pääsääntöisesti järjestelyeristä. TVA-prosessi tuottaa tietoa palkkojen tarkistamistarpeista. Yksittäisistä palkanmuutoksista on ohjeistettu talousarvion noudattamisohjeissa.

2
Arviointityön toteuttaminen

2.1
Tehtäväkuvaus ja vaativuusarviointi

Arvioinnissa käytettävä tehtävien vaativuuden arviointi, ohje ja tiivistelmä (ts) -lomake löytyy kaupungin lomakevalikosta.

Tehtäväkuvaus voi koskea yhtä tehtävää tai tehtäväryhmää (ryhmäkuvaus). Ryhmäkuvausten tekeminen soveltuu vain sellaisiin tehtäviin, joissa tehtäväsisällöt ovat täysin samanlaiset. Kaksi tehtävää voi muodostaa jo ryhmäkuvauksen.

Tehtävänimike tai tehtävän palkkaus eivät ratkaise vaativuusluokkaan sijoittumista, vaan ryhmävalinta riippuu tehtäväkuvauksesta. Samalla nimikkeellä olevat tehtävät voivat samassakin virastossa tai liikelaitoksessa sijoittua eri vaativuusluokkiin tehtäväkuvauksensa perusteella. Kaikissa virastoissa ja liikelaitoksissa ei välttämättä ole tehtäviä kaikkiin vaativuusluokkiin.

Vaativuusjärjestys määritellään karkealla kokonaisarvioinnilla. Vaativuustasot ovat tasovalintoja eivätkä pisteitä, joten vaativuustasoja kuvaavia numeroita ei pidä laskea yhteen. Vaativuustekijöillä ei ole numeerisia painoarvoja.

2.2
Vaativuustekijät ja niiden tärkeysjärjestys

Arviointityössä käytetään kahdeksaa vaativuustekijää. Tärkeimmät tekijät ovat osaaminen, koulutus ja työolosuhteet. Näistä tärkein on "osaaminen" (tekniset tiedot, taidot ja osaaminen), jota tulee painottaa vaativuutta arvioitaessa. Tämän jälkeen tärkeysjärjestyksessä seuraavat koulutus ja työolosuhteet keskenään samanarvoisina. Muut viisi vaativuustekijää – asema organisaatiossa, kokemus, päätösvalta, vastuu ja vuorovaikutustaidot – ovat keskenään samanarvoisia.

TVA-mallituksessa (liite 1) kuvataan teknisen sopimuksen piiriin kuuluvien tehtävien sijoittuminen eri vaativuusluokkiin. Mallitus ohjaa tehtävien sijoittamista kaupungilla, eikä siitä ole mahdollista poiketa.

2.3 Arviointityön prosessi ja roolit

Esimies

Esimiehen tehtävänä on:

- vastata tehtäväkuvauksen ja vaativuuden arvioinnin ajantasaisuudesta. Lähtökohtaisesti tehtävän vaativuuden arviointi tulee olla tehty ennen uuden henkilön rekrytointia. Tehtävän ollessa täytetty tehtäväkuvaukset laaditaan ja päivitetään yhteistyössä esimiehen ja ao. työntekijän kanssa.
- tehdä vaativuuden arviointi ja alustava ehdotus tehtävän sijoittumisesta vaativuusluokkaan liitteenä olevan TVA-mallituksen mukaisesti
- perustella tasovalinnat vaativuuskriteereille ja
- keskustella arvioinnista ao. työntekijän kanssa.

Viraston HR
(TVA:sta vastaava hlö)

Tehtävien vaativuuden arviointityötä tulee hallinnoida virastossa keskitetysti. Virasto vastaa siitä, että TVA toteutuu asetettujen tavoitteiden mukaisesti. Viraston HR:n tehtävänä on:

- tarkistaa ja hyväksyä esimiehen ehdotus tehtävän sijoittumisesta vaativuusluokkaan kaupunkiyhtenäisen TVA-mallituksen mukaisesti
- tarkistaa arviointikriteerien tasovalinnat siten, että ne ovat linjassa vastaavan vaativuustason tehtävien kanssa kaupungilla
- ylläpitää viraston arviointikarttaa ja viedä arviointiryhmän käsittelyyn sellaiset tehtävät, joihin ei mallituksesta löydy verrokkeja esim. uudet tehtävät, projektitehtävät
- vastata siitä, että vaativuusluokkatiedot ovat ajan tasalla palkanlaskentajärjestelmässä (liite 2) ja, että tehtäväkuvaukset ja vaativuusarvioinnit säilytetään keskitetysti virastoissa (kts. luku 4)
- huolehtia TVA-työn raportoinnista viraston johdolle, arviointiryhmälle ja kaupunginkanslian henkilöstöosastolle.

Viraston TS-arviointiryhmä

Arviointiryhmä muodostetaan niistä työnantajan edustajista ja pääluottamusmiehistä, jotka osallistuvat virastokohtaisiin palkkaneuvotteluihin. Virastopäällikkö nimeää työnantajan edustajat, pääsopijajärjestöjen paikallisyhdistykset tai vastaavat nimeävät omat neuvottelijansa. Jär-

jestöt voivat halutessaan nimetä arviointiryhmään virastossa toimivan luottamusmiehen edustajakseen tilanteessa, jossa pääluottamusmiehellä on useita virastoja edustettavanaan. Arviointiryhmässä voidaan kuulla asiantuntijajäseniä.

Arviointiryhmän tehtävänä on:

- varmistaa omalla toiminnallaan viraston TVA-työn ja palkkajärjestelmän toteutumisen ja, että toimintatapa vastaa kaupunkiyhtenäisiä periaatteita
- kehittää viraston arviointityötä ja varmistaa sen ajantasaisuus
- seurata tehtävien sijoittumista arviointikartassa ja nostaa esiin muutostarpeita
- käsitellä sellaisten yksittäisten tehtävien vaativuuden arviointia, joihin ei mallituksesta löydy verrokkeja
- ottaa kantaa siihen, missä tehtävissä voidaan tehdä ryhmäkuvauksia ja sopia ryhmäkuvausten laatimisen prosessista.

Arviointiryhmä kokoontuu vähintään kerran vuodessa tai tarpeen mukaan useammin varmistaakseen TVA-työn ajantasaisuuden.

Virastopäällikkö

Virastopäällikön tehtävänä on:

- vastata viraston palkkapolitiikan toteuttamisesta, ajantasaisuudesta, tarvittavasta resurssoinnista ja osaamisesta
- vahvistaa kerran vuodessa viraston arviointikartta (tehtävien välinen vaativuusjärjestys), joka tuotetaan palkanlaskentajärjestelmästä.

Vahvistaminen tehdään arviointiryhmän käsittelyn jälkeen, jolloin eri osapuolten näkemykset on kuultu. Virastopäällikön päätöksellä vahvistetaan näin lopullinen tehtävien vaativuusjärjestys. Ennen arviointikarttaa koskevaa päätöksentekoa viraston tulee varmistaa kaupunginkanslian henkilöstöosastolta, että tehty kokonaisuus vastaa kaupungin linjauksia.

Kaupungin keskitetty HR

Kaupunginkanslian henkilöstöosasto omistaa TVA-prosessin ja siten vastaa sen kehittämisestä ja kaupunkiyhtenäisistä linjauksista.

Henkilöstöosaston tehtävänä on:

- seurata kaupunkiyhtenäisten linjausten toteutumista kaupungin arviointikartassa, pyytää virastoilta ajantasaista tietoa arvioinneista ja puuttua niihin tarvittaessa
- ohjata ja kouluttaa arviointityöhön

- kutsua kaupunkitasoinen TS-kehittämistyöryhmä koolle ja käydä tarvittavat neuvottelut henkilöstöjärjestöjen kanssa.

Ennen arviointikarttaa koskevaa päätöksentekoa viraston tulee varmistaa kaupunginkanslian henkilöstöosastolta, että tehty kokonaisuus vastaa kaupungin linjauksia.

Kaupunkitasoinen TS-kehittämistyöryhmä

TS-kehittämistyöryhmässä työnantajaa edustaa kaupunginkanslian henkilöstöosaston nimeämät henkilöt. Pääsopijajärjestöjä edustavat puheenjohtajat tai järjestön nimeämä muu neuvottelija sekä järjestökohtaiset pääluottamusmiehet. Järjestöistä edustajia ryhmässä on 1 -2 henkilöä / järjestö riippuen edustettavien määrästä. Kehittämistyöryhmään voidaan tarvittaessa kutsua asiantuntijoita virastoista.

TS-kehittämistyöryhmän tehtävänä on:

- seurata TVA-työn ja palkkajärjestelmän toteutumista koko kaupungissa ja varmistaa, että virastojen toimintatapa vastaa kaupunkiyhtenäisiä periaatteita
- käsitellä arviointijärjestelmän periaatteita, kaupunkitasoista arviointikarttaa ja tehdä niihin liittyviä kehittämis- ja muutosehdotuksia.

Työryhmä kokoontuu tarvittaessa, kuitenkin vähintään kerran vuodessa.

Kaupunkitason paikallisneuvottelut käydään tarvittaessa kaupunginkansliassa pääsopijajärjestöjen puheenjohtajien tai vastaavien kanssa.

3
Vaativuusluokittelun rakenne ja luokkien vähimmäispalkat

Tehtävät sijoitetaan kunnallisen teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti kolmeen palkkaryhmään. Näiden palkkaryhmien vähimmäispalkat muodostuvat em. sopimuksesta. Kaupungilla ryhmät on jaettu vaativuusluokkiin seuraavasti:

	Vaativuusluokka	**Vähimmäispalkka** TS 2014–2016
Palkkaryhmä I	A, B	1 657,29 €/kk
Palkkaryhmä II	C, D, E	1 835,77 €/kk
Palkkaryhmä III	F, G	3 038,08 €/kk

Virastoissa voidaan vaativuusluokkien sisällä ylläpitää tehtävien sisäistä vaativuusjärjestystä alaluokilla esim. B1, B2, ryhmä 1:n ollessa vaativin.

4
Palkanlaskentajärjestelmä ja tehtäväkuvausten säilyttäminen

Palkanlaskentajärjestelmässä on aina ajantasainen vaativuusluokkatieto. Kullekin tehtävälle merkitään ts-sopimuksen mukainen palkkaryhmän tunnus, vaativuusluokan kirjaintunnus sekä mahdollinen alaluokan numero (liite 2).

Tehtäväkuvaukset ja vaativuusarvioinnit tulee olla tallennettuna sähköisessä muodossa (ei pdf) ja kaupungin yhteistä lomaketta käyttäen. Virastojen ja liikelaitosten tulee huolehtia tehtäväkuvausten ja vaativuusarviointien tallentamisesta ja säilytyksestä keskitetysti virastossa esim. organisaatioyksiköittäin.

5
Viestintä ja tiedotus

Luotettava ja oikeudenmukaiseksi koettu palkitsemisjärjestelmä perustuu avoimuuteen ja läpinäkyvyyteen. Palkitsemisen kokonaisuutta ja periaatteita on tärkeää käsitellä säännöllisesti henkilöstön kanssa.

Tehtävän vaativuuden arviointia koskevat asiakirjat ovat julkisia asiakirjoja. Mahdollista on sopia mm. arviointikartan näkyvillä olosta esim. viraston helmessä.

Tehtäväkuvauksista ja arvioinnin tuloksista tulee keskustella ao. henkilöiden kanssa. Tehtäväkuvauksen ajantasaisuus päivitetään tarpeen mukaan tulos- ja kehityskeskustelussa. Ryhmäkuvausta laadittaessa / päivitettäessä on varmistettava, että ao. henkilöiden kanssa käsitellään asia ennen päätöstä.

6
Tulkintaerimielisyydet

Tavoitteena on, että viraston arviointiryhmän käsittelyssä löydetään ratkaisut eri osapuolten kesken. Viraston arviointiryhmä voi pyytää virastossa erimieliseksi jääneen asian käsittelyä kaupungin TS-kehittämistyöryhmään. Yksittäinen järjestö voi pyytää pääsopimuksen mukaista paikallisneuvottelua, mikäli se katsoo, että työnantajan päätös ei vastaa virka- ja työehtosopimuksen tulkintaa.

	Marju Pohjaniemi henkilöstöjohtaja	Asta Enroos yksikön päällikkö työnantajapolitiikka

LIITTEET

1 TVA-mallitus
2 Tallennusohje

JAKELU

Virastot ja liikelaitokset
Henkilöstöpäälliköt ja vastaavat
Henkilöstösihteerit ja -konsultit
Paikallisjärjestöjen puheenjohtajat
Pääluottamusmiehet (kk/tunti)