

Sisäasiainministeriön palkkausjärjestelmää koskeva tarkentava virkaehtosopimus, joka tehtiin sisäasiainministeriön ja Julkisanalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry:n, Palkansääjajärjestö Pardia ry:n sekä Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n välillä 11 päivänä toukokuuta 2006

1 § Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan sisäasiainministeriön vakinaisessa palvelussuhteessa olevaan virkasuhteiseen henkilöstöön.

Sopimusta sovelletaan myös sellaisissa määräaikaisissa palvelussuhteissa, jotka yhdessä osassa tai toisiinsa keskeytyksettä liittyvissä osissa kestävät yli 12 kuukautta. Viimeksi mainituissa tapauksissa sopimusta sovelletaan sen osan alusta, jonka aikana 12 kuukautta täyttyy. Sopimusta ei sovelleta enintään tämän ajan kestävissä määräaikaisissa palvelussuhteissa. Niissä työnantaja vahvistaa euromääräiset palkat siten, että ne valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen 6 §:n 2 momenttia vastaavasti kokonaisuutena vastaavat tämän sopimuksen mukaisia palkkoja tehtävien vaativuuden ja henkilökohtaisen työsuorituksen osalta vastaavissa tehtävissä.

Palvelussuhdetta ei katsota keskeytyneeksi, mikäli keskeytyminen on kestänyt enintään 30 päivää.

Sopimusta ei sovelleta työnantajavirkamiehiin eikä harjoittelutehtävissä olevaan tai tukityöllistetyksi palkattavaan henkilöstöön.

2 § Palkkaustekijät

Palkkaus muodostuu tehtävien vaativuuteen perustuvasta tehtäväkohtaisesta palkanosasta ja henkilökohtaiseen työsuoritukseen perustuvasta henkilökohtaisesta palkanosasta sekä johtamistehtävälisästä. Takuuosasta on sovittu 8 §:ssä.

3 § Tehtäväkohtainen palkanosa

Tehtäväkohtainen palkanosa määräytyy tehtävien vaativuustason perusteella. Sisäasiainministeriön tehtävien vaativuuden arviointi pohjautuu Weigh and See –järjestelmään, jota on osapuolten kesken yhteistyössä muokattu sisäasiainministeriön tarpeita varten.

Sisäasiainministeriön tehtävien vaativuuskaiteerit ovat tehtävän ammattitaitovaatimukset ja vastuuvaatimukset.

Sisäasiainministeriön tehtäville on laadittu yleiset toimenkuvat, joita on yhdeksän (liite 1). Jokainen tehtävä sijoitetaan yleisen toimenkuvan mukaiseen vaativuustasoon. Jos tehtävä poikkeaa vaativuudeltaan olennaisesti kyseisen vaativuustason yleisen toimenkuvan mukaisista tehtävistä, voidaan poikkeaman laajuudesta riippuen käyttää vaativuustason sisällä välitasoja. Tehtäväkohtaisen palkanosan taulukko on liitteenä 2.

Tehtävien vaativuutta ja vaativuustasoa tarkastellaan henkilön ja hänen esimiehensä välisissä vuotuisissa tuloskeskusteluissa ja lisäksi aina, kun tehtävät muuttuvat äkillisesti ja oleellisesti.

Aloitteen tehtävän vaativuuden uudelleenarvioimiseksi voi tehdä esimies, asianomainen virkamies tai häntä edustava luottamusmies.

Sopimusallalla on työnantaja- ja palkansaajaosapuolten yhteinen arviointiryhmä, joka käsittelee uusien ja muuttuneiden tehtävien vaativuusarvioinnit ja määrittelee kantansa niihin.

Työnantaja vahvistaa tehtävien vaativuusarvioinnit ja -tasot sekä tehtäväkohtaiset palkanosat esimiesten ja arviointiryhmän ehdotukset saatuaan.

Vuotuisten kehityskeskustelujen perusteella vahvistettujen tehtävien vaativuustason muutosten edellyttämät palkkauksen tarkistukset toteutetaan kulloisenkin vuoden huhtikuun alusta. Muissa tapauksissa muuttunut palkkaus tulee voimaan arviointia seuraavan kalenterikuukauden alusta.

Työnantaja päättää tehtävistä ja niiden muutoksista. Muutettaessa tehtäviä vakinaisessa palvelussuhteessa tehtävien vaativuustaso yleensä pysyy ennallaan tai nousee. Mikäli työnantaja tekee aloitteen vakinaisen palvelussuhteen tehtävien muuttamiseksi, joka johtaisi vaativuustason alenemiseen, eikä henkilö suostu muutokseen, työnantajan on selvitettävä mahdollisuus järjestää tehtävät siten, että tehtävien vaativuus säilyy ennallaan. Arviointiryhmä määrittelee tehtävien vaativuutta arvioidessaan kantansa myös tehtävien muutokseen, sen perusteisiin ja sanottuun mahdollisuuteen. Edellä tässä momentissa sanottua sovelletaan myös sopimuksen soveltamisalaan kuuluvaan määräaikaisen palvelussuhteen tehtävien muuttamiseen siihen annetun nimityksen tai määrärahan kestoaikana.

4 §

Henkilökohtainen palkanosa

Henkilökohtainen palkanosa määräytyy henkilön suoritustason perusteella. Henkilökohtaisen palkanosan enimmäismäärä on 50 % peruspalkasta.

Henkilökohtaisen suorituksen arviointitekijät ovat :

- ammattitaito
- tuloksellisuus
- toimintatapa
- vuorovaikutus ja yhteistyö
- kehittyminen ja kehittäminen
- johtamiskäyttäytyminen

Henkilökohtaisen palkanosa taulukko on liitteenä 3.

Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointi perustuu virastossa noudatettavaan arviointijärjestelmään.

Henkilökohtaista työsuoritusta ja suoritustasoa tarkastellaan henkilön ja hänen esimiehensä välisissä vuotuisissa kehityskeskusteluissa. Esimies tekee suorittamansa arvioinnin perusteella ehdotuksen työsuorituksen arviointiksi ja suoritustasoksi.

Työnantaja vahvistaa henkilökohtaiset työsuoritusarvioinnit ja –tasot sekä henkilökohtaiset palkanosat, myös muissa, alla mainituissa tapauksissa. Samoin menetellään

muulloinkin, kun henkilön tehtävät muuttuvat olennaisesti. Silloin aloitteen arviointinnettelyyn ryhtymiseksi voi tehdä myös henkilö itse tai häntä edustava luottamusmies.

Uudelle, vasta palvelukseen tulleelle henkilölle maksetaan henkilökohtaisen suorituksen perusteella 18 % vaativuustason mukaisesta peruspalkasta. Tehtävien vaativuustason muuttuessa maksetaan henkilökohtainen palkanosa aluksi sellaisen suoritustason mukaisesti, jonka arvioidaan vastaavan hänen aikaisempaa suoritustaan. Molemmissa tässä momentissa tarkoitetuissa tilanteissa suoritustaso arvioidaan 4 kuukauden kuluttua palvelussuhteen tai tehtävien vaativuustason muuttumisesta, jolloin henkilökohtainen palkanosa määräytyy suoritustason mukaisesti.

Jos vuotuisessa kehityskeskustelussa todetaan suoritustason alentuneen, kehityskeskusteluun liittyen hyväksytään yhteisesti myös työsuorituksen parantamista tukevat toimenpiteet. Uusi arviointi tehdään viivytyksettä kuuden kuukauden kuluttua edellisestä arvioinnista. Mikäli suoritustaso ei uuden arvioinnin mukaan ole parantunut ennalleen, tarkistetaan henkilökohtainen palkanosa uutta arviointia vastaavaksi.

Jos henkilö on ollut osan vuotuisen kehityskeskustelun arviointijakson ajasta sairauslomalla tai valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen perusteella lapsen syntymän tai hoidon vuoksi myönnetyllä vapaalla, hänen työsuorituksensa ja suoritustasonsa arvioidaan jakson muun ajan perusteella. Jos poissaolo on kestänyt puolet vuotuisen arviointijakson ajasta tai pidempään, maksetaan henkilökohtainen palkanosa sellaisen suoritustason mukaisesti, jonka arvioidaan vastaavan henkilön pätevyyttä ja työkokemusta sekä suoriutumista.

Jos henkilö on ollut huomattavan osan edellä 8 momentissa tarkoitettujen kahden arvioinnin kohteena olevasta ajasta sairauslomalla tai valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen perusteella lapsen syntymän tai hoidon vuoksi myönnetyllä vapaalla, työnantaja voi ennen henkilökohtaisen palkanosan alentamista harkintansa mukaan suorittaa kolmannen arvioinnin viivytyksettä kolmen kuukauden kuluttua edellisestä arvioinnista. Jos suoritustaso ei kolmannen arvioinnin mukaan ole parantunut ennalleen, tarkistetaan henkilökohtainen palkanosa kolmatta arviointia vastaavaksi. Jos suoritustason alenemisen molemmissa 8 momentissa tarkoitetuissa arvioinneissa voidaan katsoa johtuneen lapsen syntymän tai hoidon vuoksi myönnetystä vapaasta, henkilökohtaista palkanosaa ei sen johdosta kuitenkaan tarkisteta.

Vuotuisten kehityskeskustelujen perusteella vahvistettujen suoritustason muutosten edellyttämät palkkauksen tarkistukset toteutetaan kulloisenkin vuoden huhtikuun alusta. Uudistetun henkilökohtaisen palkanosan siirtymäkauden aikana sovelletaan 7 §:ssä tarkistusten ajankohdista sovittua. Muissa tapauksissa muuttunut palkkaus tulee voimaan arviointia seuraavan kalenterikuukauden alusta.

5 §

Johtamistehtävälisä

Johtamistehtävälisää suoritetaan tulosityksikön päällikölle 5 % - 10 % peruspalkasta. Johtamistehtävälisän suuruus perustuu yksikön tehtäviin ja kokoon.

6 §

Työaikakorvausraja virastotyössä

Virastotyötä tekevästä ovat työajoista tehdyn valtion virka- ja työehtosopimuksen 13 §:n 1 momentissa sanottuihin korvauksiin oikeutettuja ne, joiden tehtävät sijoittuvat enintään perusvaativuustasolle 6. Sanotun sopimuksen 18 §:n mukaisiin korvauksiin oikeutettuja ovat ne, joiden tehtävät sijoittuvat sitä ylemmälle vaativuustasolle, mutta jotka eivät kuitenkaan ole johtavassa asemassa.

7 §

Uuden henkilökohtaisen palkanosan käyttöönotto sekä siirtymäkausi ja sen rahoitus

Tällä sopimuksella sovittu uudistettu henkilökohtainen palkanosa otetaan käyttöön 1.4.2006 lukien. Käyttöönottohetkeen asti voimassa olleeseen palkkausjärjestelmään perustuneiden henkilökohtaista palkanosaa ja kokemososaa koskevien sopimusmääräysten soveltaminen ja henkilökohtaisen palkanosan sekä kokemososan maksaminen lakkaa käyttöönottohetkellä. Uusi henkilökohtainen palkanosa toteutetaan käyttöönottoajankohdasta lukien siten kuin tässä pykälässä on sovittu.

Mikäli käyttöönottoajankohdan henkilökohtaisen palkanosan ja täysimääräisen uudistetun henkilökohtaisen palkanosan erotus on enintään 50 euroa, maksetaan erotus täysimääräisenä käyttöönottoajankohdasta lukien.

Vaihe 1

Henkilöllä on käyttöönottoajankohdasta lukien oikeus

a) käyttöönottoajankohtaan asti voimassa olleen palkkausjärjestelmän mukaiseen henkilökohtaisen palkanosaan ja mahdolliseen kokemuslisään, sellaisina kuin ne olivat ennen käyttöönottoajankohtaa, sekä

b) uudesta henkilökohtaisesta palkanosasta määrään, joka vastaa 12,4 % hänen täysimääräisen sanotun palkanosansa ja edellä a-kohdassa mainittujen palkanosien yhteismäärän välisestä erotuksesta.

Vaiheet 2 - 5

Palkkoja tarkistetaan 1.6.2006 lukien 20,9 %:lla, 1.10.2007 lukien 26,0 %:lla, 1.10.2008 lukien 35,1 %:lla ja 1.10.2009 lukien 54,1 %:lla kullekin silloin maksetun palkan ja tämän sopimuksenmukaisen täysimääräisen palkan jäljellä olevasta erotuksesta.

Vaihe 6

Palkkaus maksetaan täysimääräisesti uuden järjestelmän mukaisena 1.8.2010 lukien.

Vaiheissa 1 - 5 tarkoitettua erotusta laskettaessa uuden järjestelmän mukainen palkka määräytyy henkilön kulloistenkin tehtävien vaativuustason ja henkilökohtaisen suoritus-tason perusteella. Jos tehtävien vaativuustaso tai henkilön suoritus-taso muuttuu siirtymäkauden aikana vuotuisen kehityskeskustelun yhteydessä tai muuna ajankohtana, kulloinkin maksettavaa palkkaa tarkistetaan samassa suhteessa kuin uuden järjestelmän mukainen täysimääräinen palkka tasomuutoksen johdosta muuttuu. Ensimmäinen palkkavaikutuksia omaava vuotuinen kehityskeskustelu käydään henkilökohtaisen palkanosan osalta vuonna 2007.

Keskustason sopimukseen perustuvat käyttöönottoajankohdasta alkaen toteutettavat virastokohtaiset palkantarkistuserät, kuten liitto-, järjestelyvara- ja tasa-arvoerät mukaan lukien 1.3.2005 lukien toteutettava liittoerä, käytetään edellä sanotun vaiheittaisen toteuttamisen rahoitukseen kokonaisuudessaan sitä mukaa kuin ne keskustason sopimusten mukaan tulevat virastotasolla toteutettaviksi, yhteensä 3,46 prosentin määrään saakka.

Siirtymäkauden aikana viraston palvelukseen tulevalle maksetaan tehtäväkohtainen palkanosa sekä mahdollinen johtamistehtävälisä ja 4 §:n mukaisesti määrättävä henkilökohtainen palkanosa siten, että niiden yhteismäärä vastaa siirtymäkauden sen vai-

heen palkkakäytäntöä viraston vastaavissa tehtävissä, samoilla vaatavuus- ja suoritus-tasoilla. Sen jälkeen hänen palkkaustaan tarkistetaan siirtymäkauden aikana edellä tässä pykälässä sanotun mukaisesti.

8 § Takuuosa

Henkilöllä, joka käyttöönottoajankohtana 1.4.2006 on viraston vakinaisessa palvelus-suhteessa, on tämän pykälän mukaisesti oikeus euromääräiseen takuuosaan.

Takuuosan on määrältään käyttöönottohetkeen asti voimassa olleen palkkausjärjestel-män henkilökohtaisen palkanosan sekä mahdollisen kokemuslisän yhteismäärän ja uu-distetun henkilökohtaisen palkanosan erotus käyttöönottoajankohtana. Oikeus takuu-osaan säilyy niin kauan kuin henkilö on uudistuksen käyttöönottoajankohdasta alkaen keskeytyksettä viraston vakinaisessa palvelussuhteessa. Palvelussuhdetta ei katsota keskeytyneeksi, mikäli keskeytyminen on kestänyt enintään 30 päivää.

Jos henkilökohtaisen palkanosan euromäärä alenee käyttöönottoajankohdan jälkeen to-teutettavan suoritus-tason muutoksen tai käyttöönottoajankohdasta lukien tai sen jäl-keen toteutettavan vaatavuustason muutoksen perusteella, pienenee takuuosa alenemaa vastaavassa suhteessa.

Edellä esitetyn mukaisesti toteutetun tehtäväkohtaisen tai henkilökohtaisen palkanosan nousussa tai henkilön tullessa oikeutetuksi johtamistehtävälisään tämän perusteella muodostuva kokonaispalkan nousu joka 7 §:ssä tarkoitettuna siirtymäaikana toteute-taan 7 §:n 5 momentissa sovitun mukaisesti, pienentää takuuosaa nousua vastaavalla määrällä.

Mikäli vaatavuustasoon tai johtamistehtävälisään vaikuttava tehtävä on määräaikainen, henkilöllä on 4 momentista poiketen oikeus hänellä aikaisemmassa tehtävässään ollee-seen takuuosaan hänen palatessaan tähän tehtävään kyseisestä ajankohdasta lukien.

Myös henkilöllä, joka on uudistuksen käyttöönottoajankohtana määräaikaisessa palve-lussuhteessa, on oikeus edellä 1 - 5 momenteissa sanotun mukaiseen takuuosaan tä-män määräajan. Jos hänet nimitetään vakinaiseen palvelussuhteeseen, noudatetaan 1 momentissa sanottua.

9 § Tietojen saanti ja tilastoyhteistyö

Henkilöllä on oikeus saada kirjallinen tieto tehtäviensä vaatavuuden ja henkilökohtaisen työsuorituksensa arviointituloksista ja niiden perusteista sekä tehtäväkohtaisesta ja henkilökohtaisesta palkanosastaan samoin kuin muistakin tämän sopimuksen mukaisis-ta palkkaustekijöistään ja niiden perusteista.

Sopimusosapuolilla sekä pääluottamusmiehillä, ja oman toimipiirinsä tai työpaikkansa osalta, muilla luottamusmiehillä on oikeus vuosittain ja 7 §:ssä tarkoitettujen käyttöönot-to- ja siirtymäkauden yhteydessä sekä ennen palkkausta koskevia neuvotteluja saada luottamuksellisesti tiedot tämän sopimuksen soveltamisalaan kuuluvan henkilöstön si-joittumisesta vaatavuus- ja suoritus-tasoille sekä tilastotiedot henkilöiden kokonaispalk-kauksesta ja sen kehityksestä vaatavuustasoittain, henkilöstöryhmittäin, koulutustasoit-tain ja sukupuolen mukaan ryhmiteltyinä.

Luottamusmiehellä on lisäksi 2 momentissa tarkoitetuissa tilanteissa ja edellytyksin oi-keus saada tiedot edustamiensa henkilöiden tehtäväkuvauksista, vaatavuusarvioinneista ja –tasoista sekä kokonaispalkkauksesta palkkatekijöittäin eriteltynä ja niiden perusteis-

ta. Henkilökohtaisen palkanosan perusteita koskevan tiedon antaminen edellyttää kuitenkin, että henkilö on suostunut siihen yksilöidyllä valtakirjalla.

Tässä pykälässä tarkoitettuja tietoja annettaessa on otettava huomioon tietosuojavaatimukset ja tilastoeettiset periaatteet. Tiedot luovutetaan maksutta.

10 §

Erimielisyyksien ratkaiseminen

Jos tehtävien vaativuuden tai henkilökohtaisen työsuorituksen arvioinnista syntyy erimielisyyttä, se pyritään selvittämään seuraavasti.

Vaativuusarviointia koskeva asia käsitellään henkilön tai häntä edustavan luottamusmiehen vaatimuksesta henkilön esimiehen tai muun palkkausjärjestelmäasioista vastaavan työnantajan edustajan kanssa ja jommankumman osapuolen aloitteesta arviointiryhmässä.

Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointia koskeva asia käsitellään henkilön tai hänen pyynnöstään häntä edustavan luottamusmiehen vaatimuksesta henkilön esimiehen tai muun palkkausjärjestelmäasioista vastaavan työnantajan edustajan kanssa.

Vastaavasti kuin edellä 3 §:n 6 momentissa ja 4 §:n 6 momentissa työnantaja vahvistaa edellä tässä pykälässä tarkoitetuissa tapauksissa muutokset arvioinneissa, tasoissa ja palkkauksissa.

Jos asia edelleen jää erimieliseksi, se voidaan, samoin kuin muut tämän sopimuksen soveltamista ja tulkintaa koskevat erimielisyydet, saattaa ratkaistavaksi neuvottelumenettelyllä noudattaen valtion virkaehtosopimusasioiden pääsopimuksessa sovittua.

11 §

Seuranta ja kehittäminen

Sopimusosapuolet seuraavat ja varmistavat yhteistyössä palkkausjärjestelmän toteuttamista, yhdenmukaista soveltamista ja muuta toimivuutta. Osapuolet tarkastelevat yhteisesti, miten järjestelmä on toteuttanut tarkoitustaan, ja sopimusalan palkkausten kilpailukykyä suhteessa valtion ja yleisten työmarkkinoiden palkkatasoon sekä järjestelmän kehittämistarpeita ja –mahdollisuuksia.

12 §

Työrauhavelvoite

Tähän sopimukseen sidottu ei saa sopimuksen voimassaoloaikana ryhtyä työtaistelutoimenpiteisiin sopimuksen pätevydestä, voimassaolosta tai oikeasta sisällöstä tai sopimukseen perustuvasta vaatimuksesta syntyneen riidan ratkaisemiseksi, voimassa olon muuttamiseksi tai uuden sopimuksen aikaansaamiseksi.

Lisäksi tähän sopimukseen sidottu yhdistys on velvollinen valvomaan, että sen alaiset yhdistykset ja henkilöstö, joita sopimus koskee, eivät riko edellisessä momentissa tarkoitettua työrauhavelvoitetta eivätkä sopimuksen määräyksiä. Tämä yhdistykselle kuuluva velvollisuus sisältää sen, ettei yhdistys saa tukea tai avustaa kiellettyä työtaistelutoimenpidettä eikä muullakaan tavalla vaikuttaa sellaisiin toimenpiteisiin, vaan on velvollinen pyrkimään niiden lopettamiseen.

13 §
Voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.4.2006 ja on voimassa 30.9.2007. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, sikäli kuin joku sopimusosapuolista ei irtisano sitä viimeistään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä. Tämä sopimus tulee irtisanotuksi myös valtion henkilöstön palvelussuhteen ehtojen tarkistamisesta tehdyn virka- ja työehtosopimuksen irtisanomisella.

14 §
Allekirjoitukset

Helsingissä 11 päivänä toukokuuta 2006

Sisäasiainministeriö

Julkisalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry

Palkansaajajärjestö Pardia ry

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry

YLEISET TOIMENKUVAT VAATIVUUSTASOITTAIN

Liite 1

Vaativuustaso 1

- tehtävään kuuluu yleistehtävien itsenäinen suorittaminen tukitehtävissä
- tehtävien suorittamisessa tekemismvastuu ja tehtävällä vaikutus ryhmän tulokseen
- tehtävä edellyttää perusasteen koulutusta ja alle 1 vuoden kokemusta

Vaativuustaso 2

- tehtävään kuuluu yhdestä tai useammasta erikoistehtävästä vastaaminen tukitehtävissä
- tehtävien suorittamisessa valmistumisvastuu ja tehtävällä vaikutus tulosityksikön tulokseen
- tehtävä edellyttää perusasteen koulutusta ja alle 3 vuoden kokemusta tai tehtävään kuuluu yhteen tai useampaan tehtäväalueeseen kuuluvien yleisten ammattitehtävien itsenäinen suorittaminen
- tehtävien suorittamisessa tekemismvastuu ja tehtävällä vaikutus ryhmän tulokseen
- tavoitteena keskiasteen koulutus ja alle 1 vuoden kokemusta

Vaativuustaso 3

- tehtävään kuuluu monialatoimena vaativien ammattitehtävien itsenäinen suorittaminen toimien mahdollisesti tietyn erikoistehtävän vastuuhenkilönä
- tehtävien suorittamisessa valmistumisvastuu ja tehtävällä vaikutus tulosityksikön tulokseen
- tavoitteena alin korkea-asteen koulutus, jolloin kokemusaika alle 3 vuotta ja muutoin alle 5 vuotta

Vaativuustaso 4

- tehtävään kuuluu erityisosaamista vaativien ammattitehtävien itsenäinen suorittaminen
- tehtävien suorittamisessa valmistumisvastuu ja tehtävällä vaikutus tulosityksikön tai vastaa-
van tulokseen
- tavoitteena alin korkea-asteen koulutus, jolloin kokemusaika on alle 3 vuotta, muutoin yli 5 vuotta

Vaativuustaso 5

- tehtävään kuuluu erityisosaamista vaativien erikoisammattitehtävien itsenäinen suorittaminen tai normaalien asiantuntijatehtävien suorittaminen useammalla osa-alueella
- tehtävien suorittamisessa valmistumisvastuu ja tehtävällä vaikutus tulosityksikön tulokseen
- tavoitteena alin korkea-asteen koulutus tai alempi korkeakouluaste, jolloin kokemusaika alemman korkeakouluasteen tutkinnolla on alle 3 vuotta ja muutoin yli 5 vuotta

Vaativuustaso 6

- tehtävään kuuluu normaalien asiantuntijatehtävien suorittaminen useammalla osaamisalueella tai vaativien asiantuntijatehtävien suorittaminen useammalla osa-alueella
- tehtävien suorittamisessa tulos-asiantuntijavastuu ja tehtävällä vaikutus osaston tulokseen
- tavoitteena alin korkea-asteen koulutus tai alempi korkeakouluaste, ylempi korkeakouluaste
- kokemusaika ylemmän korkeakouluasteen suorittaneella alle 1 vuotta, alemman korkeakouluasteen suorittaneella alle 5 vuotta, muutoin yli 5 vuotta

Vaativuustaso 7

- tehtävään kuuluu vaativien asiantuntijatehtävien suorittaminen yhdellä osaamisalueella tai erikoistehtävien suorittaminen useammalla osa-alueella
- tehtävien suorittamisessa tulos-asiantuntijavastuu ja tehtävällä vaikutus osaston tulokseen
- tavoitteena alempi korkeakouluaste tai ylempi korkeakouluaste
- kokemusaika ylemmän korkeakouluasteen suorittaneilla alle 5 vuotta, muutoin yli 5 vuotta

Vaativuustaso 8

- tehtävään kuuluu vaativien asiantuntijatehtävien suorittaminen useammalla osaamisalueella tai erikoistehtävien suorittaminen yhdellä osaamisalueella
- tehtävän suorittamisessa tavoitevastuu ja tehtävällä vaikutus ministeriön tulokseen
- tavoitteena ylempi korkeakouluaste ja kokemusaika yli 5 vuotta

Vaativuustaso 9

- tehtävään kuuluu erikoistehtävien suorittaminen useammalla osaamisalueella
- tehtävän suorittamisessa strategiavastuu ja tehtävällä vaikutus ministeriön ja hallinnonalan tulokseen
- tavoitteena ylempi korkeakouluaste, kokemusaika yli 5 vuotta

Liite 2

Tehtävien vaativuustasot ja peruspalkkojen ala- ja ylärajat vaativuustasoittain 1.6.2006 lukien

Taso	Alaraja euro	Yläraja	Ala- ylärajan €-erotus	25 % korotet- tu euro	50 % korotet- tu euro	75 % korotet- tu euro
Taso 1	1 360,31	1 449,00	88,69	1 382,48	1 404,66	1 426,83
Taso 2	1 450,94	1 539,92	88,98	1 473,19	1 495,43	1 517,68
Taso 3	1 542,58	1 685,93	143,35	1 578,42	1 614,25	1 650,09
Taso 4	1 690,32	1 896,43	206,11	1 741,85	1 793,37	1 844,90
Taso 5	1 905,86	2 069,18	163,32	1 946,69	1 987,52	2 028,35
Taso 6	2 065,07	2 499,03	433,96	2 173,56	2 282,05	2 390,54
Taso 7	2 481,57	3 036,25	554,68	2 620,24	2 758,91	2 897,58
Taso 8	3 072,33	3 666,11	593,78	3 220,77	3 369,22	3 517,66
Taso 9	3 719,10	4 342,51	623,41	3 874,95	4 030,80	4 186,66

SUORITUSARVIOINNIN MUUNTOTAULUKKO

Suoritusarvioinnin pisteet		Korotusprosentti
Esimiehet	Muu henkilöstö	12,75
9	8	
9,5	8,5	
10		

10,5	9	15,00
11	9,5	
11,5		

12	10	17,25
12,5	10,5	
13		

13,5	11	19,50
14	11,5	

14,5	12	21,75
15	12,5	
15,5		

16	13	24,00
16,5	13,5	

17	14	26,25
17,5	14,5	

18	15	28,50
18,5	15,5	
19		

19,5	16	30,75
20	16,5	

20,5	17	33,00
21	17,5	

21,5	18	35,25
22	18,5	
22,5		

23	19	37,50
23,5	19,5	

24	20	39,75
24,5	20,5	
25		

25,5	21	42,00
26	21,5	

26,5	22	44,25
27	22,5	
27,5		

28	23	46,50
28,5	23,5	

29	24	48,75
29,5	24,5	

30	25	50,00

Sisäasiainministeriön palkkausjärjestelmän uudistamista koskevan tarkentavan virkaehtosopimuksen allekirjoituspöytäkirja, joka tehtiin 11 päivänä toukokuuta 2006 sisäasiainministeriön, Julkisan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry:n, Palkansaajajärjestö Pardia ry:n sekä Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n välillä

1 §

Allekirjoituspöytäkirjan sisältö

Neuvotteluosapuolet ovat sisäasiainministeriön palkkausjärjestelmän uudistamisesta 11 päivänä toukokuuta 2006 tehtyyn tarkentavaan virkaehtosopimukseen liittyen sopineet eräistä palkkausjärjestelmän soveltamiseen liittyvistä asioista tämän pöytäkirjan ja sen liitteiden mukaisesti.

2 §

Työsopimussuhteisen henkilöstön asema

Uusi palkkausjärjestelmä toteutetaan työsopimussuhteisen henkilöstön osalta työsopimuksilla.

3 §

Liikkuminen tehtäväkohtaisen vaativuustason sisällä

Vaativuustason määryksissä ja tarkistuksissa, jotka vahvistetaan 1.4.2006 lukien tai sen jälkeen voidaan tehtävien poiketessa olennaisesti yleisen toimenkuvan mukaisista tehtävistä, vaativuustason perustasoon sopimuksen 3 §:n 3 momentin toteuttamiseksi lisätä 25 %, 50 % tai 75 % perusvaativuustason ylä- ja alarajan erotuksesta.

4 §

Henkilökohtainen palkanosa

Henkilökohtaisen palkanosan arviointitekijät on kuvattu tämän allekirjoituspöytäkirjan liitteessä 1 ja arviointiasteikko liitteessä 2.

Kunkin tekijän arviointiasteikko on 1-5. Myös puolikkaat pisteet ovat käytettävissä.

Henkilökohtaisen palkanosan arvioinnissa arvioidaan johtamiskäyttäytyminen henkilöiltä, joille on myönnetty erillinen johtamistehtävälisä sekä henkilöiltä, jotka toimivat muuten esimiestehtävissä käyden tuloskeskustelut vastuualueensa henkilöstön kanssa.

Tehtävän vaativuustason muuttuessa tulee henkilön henkilökohtainen suoritustaso tarkistaa aina uutta tehtävää vastaavaksi.

5 §

Palkkausjärjestelmän arviointiryhmä

Arviointiryhmässä on sekä työnantajan että henkilöstöä edustavien allekirjoittajajärjestöjen edustus. Yhteensä ryhmässä on 6 henkilöä. Ryhmässä on yhtä monta työnantajaa ja allekirjoittajajärjestöjä edustavaa jäsentä. Arviointiryhmän jäsenille nimetään myös henkilökohtaiset varajäsenet.

Puheenjohtajana ja varapuheenjohtajana toimii työnantajan edustaja.

Sisäasiainministeriö asettaa arviointiryhmän ja määrää puheenjohtajan, varapuheenjohtajan, jäsenen ja sihteerin sekä järjestöjen esityksestä allekirjoittajajärjestöjen jäsenet ja varajäsenet.

Arviointiryhmä käsittelee sisäasiainministeriön palkkausjärjestelmää koskevan sopimuksen 3 §:n 5 momentissa tarkoitetut arvioinnit ja määrittää niihin kantansa. Arviointiryhmä käsittelee lisäksi sopimuksen 10 § 2 momentissa sille osoitetut tehtävän vaatavuustasoa koskevat erimielisyystapaukset. Vaatavuustasoa koskeva erimielisyysilmoitus tulee jättää arviointiryhmän käsiteltäväksi kahden kuukauden kuluessa sanotussa momentissa tarkoitetun työnantajan edustajan kanssa käydyn käsittelyn päättymisestä. Työnantaja kutsuu arviointiryhmän kokoon kahden viikon kuluessa erimielisyysilmoituksen saapumisesta. Ryhmä käsittelee erimielisyystapauksen kahden kuukauden kuluessa erimielisyysilmoituksen saapumisesta. Osaston ja erillisyyksikön tulee ratkaista asia kahden viikon kuluessa arviointiryhmän antamasta suosituksesta.

6 §

Palkkausjärjestelmän seuranta- ja kehittämisryhmä

Sisäasiainministeriön palkkausjärjestelmää koskevan sopimuksen 11 §:ssä tarkoitettua seuranta- ja kehittämistä varten asetetaan sopimusosapuolten tueksi työnantaja- ja palkansaajaosapuolten yhteinen seuranta- ja kehittämisryhmä. Ryhmässä on sekä työnantajan että henkilöstöä edustavien allekirjoittajajärjestöjen edustus. Yhteensä ryhmässä on 6 henkilöä. Ryhmässä on yhtä monta työnantajaa ja allekirjoittajajärjestöjä edustavaa jäsentä. Ryhmän jäsenille nimitetään myös henkilökohtaiset varajäsenet.

Puheenjohtajana ja varapuheenjohtajana toimii työnantajan edustaja.

Sisäasiainministeriö asettaa seuranta- ja kehittämisryhmän ja määrää puheenjohtajan, varapuheenjohtajan, jäsenen ja sihteerin sekä järjestöjen esityksestä allekirjoittajajärjestöjen jäsenet ja varajäsenet. Työryhmä kokoontuu vuosittain vähintään kaksi kertaa puheenjohtajan kutsusta. Jäsenet voivat tehdä puheenjohtajalle aloitteen ryhmän koollekutsumiseksi.

Sisäasiainministeriö vastaa palkkausjärjestelmään liittyvästä esimiesten ja henkilöstön perehdyttämisestä, koulutuksesta sekä tiedottamisesta.

7 §

Voimassaolo

Tämä allekirjoituspöytäkirja on voimassa 1 päivästä huhtikuuta 2006 lukien ja on voimassa kuten tämän pöytäkirjan 1 §:ssä mainittu tarkentava virkaehtosopimus.

Tämä allekirjoituspöytäkirja ei ole voimassa virkaehtosopimuksena, mutta ilmaisee osapuolten yksimielisen käsityksen siinä käsitellyistä asioista.

8 §
Allekirjoitukset

Helsingissä 11 päivänä toukokuuta 2006

Sisäasiainministeriö

Julkisalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry

Palkansaajajärjestö Pardia ry

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto ry

HENKILÖKOHTAISEN TYÖSUORITUKSEN ARVIOINTITEKIJÄT

1. Ammattitaito	<ul style="list-style-type: none"> ▪ omaa ja hallitsee työssään tarvittavat tiedot ja taidot ▪ hallitsee työssään tarvittavat työmenetelmät ▪ pystyy soveltamaan työssään tietojaan ja taitojaan ▪ tuntee ministeriön tehtäviä ja toimialaa omia työtehtäviään laajemmin ▪ omaa kokemusta, josta on hyötyä sekä omassa työtehtävässä että laajemmin työyhteisössä
2. Tuloksellisuus	<ul style="list-style-type: none"> ▪ toteuttaa tuloskeskusteluissa sovittuja sekä muuten hänelle asetettuja tavoitteita ▪ tekee laadukasta työtä ▪ ymmärtää oman työtuloksensa vaikutuksen yksikön/osaston/ministeriön/hallinnonalan tulokseen ▪ edesauttaa työyhteisönsä tavoitteisiin pääsemistä myös oman erityisosaamisensa ulkopuolella
3. Toimintatapa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pystyy vastaanottamaan ja käsittelemään toiminnastaan saamaa palautetta rakentavasti ▪ kykenee kehittymään saamansa palautteen suuntaisesti ▪ pystyy työskentelemään itsenäisesti ja omatoimisesti ▪ pystyy toimimaan menestyksekkäästi ennalta-arvaamattomissa työtilanteissa ▪ selviää tilapäisestä kiireestä ja työpaineesta ▪ on aloitteellinen ▪ osaa organisoida työtehtäviä ▪ osaa priorisoida työtehtäviä
4. Vuorovaikutus ja yhteistyö	<ul style="list-style-type: none"> ▪ osaa ja haluaa tehdä yhteistyötä työtovereiden ja sidosryhmien kanssa ▪ tuntee vastuuta työyhteisönsä työstä ▪ on valmis tarvittaessa auttamaan työtovereitaan ▪ viestii asioista oma-aloitteisesti ja oikea-aikaisesti ▪ omaa laajat yhteistyöverkostot, joita voidaan hyödyntää sekä henkilön omissa työtehtävissä että työyhteisötasolla ▪ vaikuttaa myönteisesti työskentelyilmapiiriin työyhteisön sisällä
5. Kehittyminen ja kehittäminen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ seuraa aikaansa ja kehittää ammatillisia valmiuksiaan ▪ pystyy kehittämään työtään ja vastuualuettaan ▪ kykenee ennakoimaan muutoksia ▪ pystyy työskentelemään muuttuvilla toimintatavoilla ▪ suhtautuu rakentavasti muutoksiin ▪ luo uutta ▪ kykenee ja haluaa auttaa muita kehittämään ammatillisia valmiuksia

<p>6. Johtamiskäyt- täytyminen</p> <p>(johtamistehtävissä toi- miville)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ymmärtää ministeriön/osastonsa/yksikkönsä/vastuualueensa perustehtävän ja strategiset päämäärät ja toimii määrätietoisesti niiden suuntaisesti ▪ pystyy visioimaan oman alansa kehitystä ▪ kykenee strategiseen ajatteluun ▪ kykenee priorisoimaan tehtäviä ▪ kykenee tekemään päätöksiä ja kantamaan vastuun tekemistään ratkaisuista ▪ luo puitteet henkilöstön ammatilliselle kehitymiselle ▪ pystyy antamaan henkilöstölleen palautetta ja kehittämään toimintaa sen kautta ▪ antaa henkilöstölleen vaikutusmahdollisuuksia ▪ kykenee luomaan puitteet motivoivalle ja innostavalle työilmapiirille ▪ luo edellytykset vastuualueensa työhyvinvoinnille ja sen kehittämiseksi
--	--

Jokaisella arviointitekiäjällä on yhtä suuri painoarvo.

HENKILÖKOHTAISEN TYÖSUORITUKSEN ARVIOINTIASTEIKKO

Pisteet	Selite
5	on poikkeuksellisen erinomainen ja poikkeuksellisuuteen on osoitettavissa selkeät ja laajasti havaittavat perusteet
4,5	on erinomainen ja ylittänyt kaikilta osin asetetut tavoitteet
4	on poikkeuksellisen hyvä ja ylittänyt selvästi useat asetetut tavoitteet
3,5	on hyvä ja jossain määrin ylittänyt asetetut tavoitteet
3	on hyvä ja täyttänyt asetetut tavoitteet
2,5	on hyvä ja vastaa pääasiallisesti asetettuja tavoitteita
2	vastaa pääasiallisesti asetettuja tavoitteita, mutta jossain määrin parantamisen varaa
1,5	ei kaikilta osin vastaa asetettuja tavoitteita ja selvästi parantamisen varaa
1	ei useimmilta osin vastaa asetettuja tavoitteita ja paljon parantamisen varaa