

**SISÄLLYSLUETTELO****YTK, 19.3.2014 13:00, Pöytäkirja**

§ -1 Pöytäkirjan kansilehti (läsnäolijat) .....	1
§ 10 Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	3
§ 11 Työjärjestyksen hyväksyminen .....	4
§ 12 Pöytäkirjantarkastajien valinta .....	5
§ 13 Palkkausjärjestelmän kehittäminen .....	6
Pykälän liite: Palkkausjärjestelmä 2013 .....	7
§ 14 Henkilöstökertomus 2013 .....	25
Pykälän liite: Henkilöstökertomus 2013 .....	26
§ 15 Central Baltic 2014 - 2020 -ohjelman rekrytointi .....	50
Pykälän liite: Akavan muistio V-S liiton yhteistyökomitealle 110314 .....	52
§ 16 Muut asiat .....	58
§ 17 Seuraava kokous .....	59
§ 18 Kokouksen päättäminen .....	60



19.03.2014	Pöytäkirja	2/2014
KOKOUSAIKA KOKOUSAIKKA PYKÄLÄT	19.03.2014 klo 13.00 - Kokoushuone Graniitti § 10 - 18	Sivut 8 -
SAAPUVILLA	Talviki Koskinen, pj. Gunell Carola Talve Linda Kanerva Kirsi Karlström Leena Kauppinen Veli-Matti Kurvinen Jani	
PÖYTÄKIRJANPITÄJÄ	Karttunen Marja	Hallintosihtööri
KUTSUTTUINA ASIAANTUNTIJOINA	Niitepõld Merike § 15 Nuotio Tarja § 15 Roto Markku § 10	Head of Managing Authority Aluekehitysjohtaja Hallintojohtaja
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS		
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA	§ 12	
ALLEKIRJOITUKSET		
	Talviki Koskinen puheenjohtaja	Marja Karttunen sihtööri
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.  Maakuntavirasto	
	Veli-Matti Kauppinen	Jani Kurvinen

## KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTaisuUS

Ehdotus Puheenjohtaja avaa kokouksen sekä toteaa laillisuuden ja päätösvaltaisuu den.

Päätös Puheenjohtaja Talvikki Koskinen avasi kokouksen sekä totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltai sek si.

\_\_\_\_\_

## TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Ehdotus Jaettu esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös Ehdotus hyväksyttiin.

---

## PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Ehdotus Yhteistyökomitea valitsee pöytäkirjantarkastajiksi Veli-Matti Kauppisen ja Jani Kurvisen.

Päätös Ehdotus hyväksyttiin.

---

## PALKKAUSJÄRJESTELMÄN KEHITTÄMINEN

- Asia Maakuntahallitus (mh 18.10.2010 § 174) hyväksyi "Palkkausjärjestelmän kehittäminen Varsinais-Suomen liitossa" -asiakirjan"
- Asiakirjan päivitys on tarpeen työehtosopimuksissa (KVTES ja TS) sekä liiton henkilöstörakenteessa ja työtehtävissä tapahtuneiden muutosten takia.
- Päivitys on valmisteltu henkilöstöryhmässä. Palkkausjärjestelmän kehittäminen viedään tiedoksi maakuntahallitukselle 31.3.2014.
- Oheismateriaali: Palkkausjärjestelmän kehittäminen
- Valmistelija MR/mk
- Ehdotus Yhteistyökomitea merkitsee tiedoksi Palkkausjärjestelmän kehittäminen -asiakirjan.
- Päätös Yhteistyökomitea totesi, että Palkkausjärjestelmän kehittäminen -asiakirjan valmistelu jatkuu henkilöstöryhmässä.
- 
- Lisätietoja Hallintojohtaja Markku Roto p. 040 761 5509, etunimi.sukunimi@varsinais-suomi.fi

VARSINAIS-SUOMEN LIITTO  
Päivitys versio 7.1.2014  
Yhteistyökomitea 19.3.2014

Asia

## PALKKAUSJÄRJESTELMÄN KEHITTÄMINEN



## Sisältö

1 TAVOITTEET	3
2. PALKKARYHMÄT	5
3. TEHTÄKOHTAINEN PALKKA	6
3.1 Toimenkuvat ja tehtäväkuvauslomake	6
3.2 Tehtävien vaativuustekijät	7
3.3 Tehtävien vaativuuden arviointi	9
3.4 Arvioinnin tulokset ja kytkentä palkkaan	12
4. HENKILÖKOHTAINEN PALKKA	14
4.1 Työsuorituksen arviointi	14
4.2 Arvioinnin tulokset ja kytkentä palkkaan	16
5. MUUT PALKANOSAT	16
5.1 Määrävuosilisä	16
5.2 Kielilisiä	16
6. KANNUSTAVA PALKITSEMINEN	16
6.1 Sijaisuuksien hoito	17
6.2.Tulospalkkio	17
7. PALKKAUSJÄRJESTELMÄN SEURANTA JA KEHITTÄMINEN	18
7.1 Henkilöstöryhmä	18
7.2 Kehittämisenäkökohtia	18

## 1 TAVOITTEET

### Varsinais-Suomen liiton henkilöstöpoliittinen visio

Varsinais-Suomen liitto on turvallinen ja esimerkillinen työnantaja, joka arvostaa yhteistoimintaa työyhteisön kehittämisessä. Yhteistyö on toimivaa ja henkilöstöpolitiikka johdonmukaista ja läpinäkyvää. Liitolla on pitkän aikavälin strategia henkilöstörakenteen kehittämisessä. Viraston sisäinen johtaminen on oikeudenmukaista ja kannustavaa. Työhyvinvoinnista pidetään erityistä huolta. Henkilöstöllä on taito ja tahto edistää maakunnan hyvinvointia ja kehittää osaamistaan. Osaamisen kehittämiseen on riittävät ja monipuoliset resurssit.

Lähtökohtana on, että Varsinais-Suomen liitto työnantajana noudattaa valtakunnallisia virka- ja työehtosopimuksia ja tekee ratkaisuja niiden puitteissa. Palkka- ja työsuhteasioissa liitto soveltaa KVTES ja TS -sopimuksia. Työehtosopimusten soveltamiseen liittyvien tulkintaongelmien ratkaisemiseksi pyydetään kannanotot sekä kunnalliselta työmarkkinalaitokselta että työntekijäjärjestöiltä ja niiden pohjalta muodostetaan soveltamisohje.

Palkkausjärjestelmän kehittämiseksi asetettuja tavoitteita ovat:

Palkkausjärjestelmän pitää:

- motivoida henkilöstöä hyviin työsuorituksiin
- tukea ja edistää toiminnan tuloksellisuutta
- turvata palkkojen kilpailukyky

Motivoivan palkkausjärjestelmän tunnusmerkit

- Palkkapolitiikan oikeudenmukaisuus
- Yksilön kehityskykyisyyden tunnistaminen ja yksilöllisyyden huomioon ottaminen
- Mahdollisuus vaikuttaa ansioihin työpanosta korottamalla
- Johtamisilmapiirin myönteisyys ja yksilön arvostaminen

Tavoitteeseen pyritään oikeudenmukaisella palkalla, jonka perusteena on

- tehtävien vaativuus
- henkilökohtaiset työsuoritukset ja työkokemus
- työyksikön tuloksellisuus

Työntekijän varsinainen palkka muodostuu tehtäväkohtaisesta palkasta ja henkilökohtaisesta lisästä. Henkilökohtainen lisä muodostuu kahdesta osasta sisältäen vuosisidonnaisen osan ja harkinnanvaraisen osan.

Palkka on tärkeä kannustin silloin, kun työntekijä kokee, että hänen työnsä vaativuus, hänen ammatitaitonsa ja työtuloksensa vaikuttavat palkkaan ja ne on oikeudenmukaisesti otettu huomioon palkassa. Tehtäväkohtainen palkanosa määritellään arvioimalla töiden vaativuus. Arvioinnissa katsotaan, mitä tehtävä vaatii – ei sitä, mitä ihminen osaa. Henkilökohtainen palkanosa määritellään arvioimalla työntekijän henkilökohtaista suoriutumista työstä. Arvioinnissa otetaan huomioon ne henkilön kyvyt, taidot ja ominaisuudet, joista on hyötyä työssä. Tulospalkkausta maksetaan ryhmälle, joka ylittää sille asetetut tavoitteet. Tulospalkkauksessa tärkeää on huolellisesti asetetut tulostavoitteet ja yhdessä sovitut mittarit, joilla tulosta arvioidaan. Ohjeet ovat työnantajan määrittelemiä ja niitä tulee palkkausta toteutettaessa noudattaa.

#### Palkkausjärjestelmän osat

KVTES:n mukaista palkkausta määriteltäessä huomioidaan tehtävät ja niiden vaativuus (tehtäväkohtainen palkka), ammatinhallinta ja työssä suoriutuminen (henkilökohtainen lisä) ja palvelusaika (työkokemuslisä) sekä tuloksellinen toiminta (tulospalkkio).

TS -sopimuksessa palkkausta määriteltäessä huomioidaan tehtävät ja niiden vaativuus (tehtäväkohtainen palkka), ammatinhallinta ja työssä suoriutuminen (henkilökohtainen lisä ja palvelusaika (ammattialalisä) sekä tuloksellinen toiminta (tulospalkkio).

#### Palkkahinnoittelukohdat

Palkkausmääräysten soveltaminen perustuu palkkahinnoitteluun, joka koostuu palkkahinnoitteluliitteistä ja näiden sisällä olevista palkkahinnoittelukohdista, joihin eri tehtävät sijoitetaan. Työnantaja ratkaisee KVTES:n ja TS:n mukaan mihin palkkahinnoittelukohtaan kukin tehtävä sijoittuu.

Palkkahinnoittelukohdat on ryhmitelty liitteittäin. Samantyyppiset tehtävät on sijoitettu samaan palkkahinnoittelukohtaan. Palkkahinnoittelukohdissa voidaan kuvata, minkälaisia tehtäviä niihin kuuluu ja/tai minkälaista pätevyyttä tehtävään vaaditaan.

Palkkahinnoittelukohdissa on myös annettu esimerkkejä nimikkeistä, joiden mukaiset tehtävät yleensä sijoittuvat tiettyyn palkkahinnoittelukohtaan. Tehtävän sijoittuminen palkkahinnoittelukohtaan ratkeaa kuitenkin ensisijaisesti tehtävän sisällön sekä palkkahinnoittelukohdassa määrättyjen mahdollisten muiden soveltamisedellytysten mukaan, eikä pelkän nimikkeen mukaan.

Kun oikea palkkahinnoittelukohta on löytynyt, määritellään työntekijälle maksettava tehtävien vaativuuteen perustuva tehtäväkohtainen palkka, joka on vähintään palkkahinnoittelukohdan peruspalkka.

## 2. PALKKAHINNOITTELUKOHDAT

KVTES Toimistoala (01TOI10) (19 henkilöä)	KVTES Hinnoittelematomat, (6 henkilöä)
Asianhallintasihteeri	Aluekehitysjohtaja
EU-taloussihteeri	Edunvalvontajohtaja
Financial officer	Hallintojohtaja
Hallintosihteeri	Maakuntajohtaja
Johdon assistentti	Ohjelmajohtaja
Osastosihteeri	Talouspäällikkö
Projektikoordinaattori	Kehittämispäällikkö
Sihteeri	
Suunnitteluavustaja	TS Palkkaryhmä. II (2 henkilöä)
Talous- ja hallintoassistentti	Graafinen suunnittelija
Talous- ja hallintokoordinaattori	Suunnitteluavustaja TS
Taloustarkastaja	
Tietopalvelusihteeri	TS palkkaryhmä III. (7 henkilöä)
Toimistosihteeri	Kaavasuunnittelija
Tutkimusavustaja	Luonnonvarasuunnittelija
Virastomestari	Maakunta-arkkitehti
	Liikennesuunnittelija
KVTES Kunnan johto ja hallinto (01HAL030) suunnittelutehtävät (27 henkilöä)	Suunnittelujohtaja
	Ympäristösuunnittelija
Erikoissuunnittelija	
Eritysasiantuntija	
EU-tiedottaja	
Hallintovastaava	
Ohjelmakirjoittaja ja budjettisuunnittelija	
Ohjelmapäällikkö	
Paikkatietokoordinaattori	
Projekti-suunnittelija	
Projektityöntekijä	
Pääsihteeri	
Päivästäullinen ohjelmakirjoittaja	
Saaristo- ja maaseutuasiamies	
Suunnittelija	
Tarkastaja	
Viestintävastaava	
KVTES Muu henkilöstö 08SII011 siistijä	

Tehtävien vaativuus arvioidaan palkkahinnoittelukohdittain. Palkkahinnoittelukohdat perustuvat KVTES:een (liite 1) ja TS:een (II luku § 8).

### 3. TEHTÄVÄKOHTAINEN PALKKA

Tehtäväkohtaisen palkan tulee olla oikeudenmukaisessa suhteessa työn vaativuuteen. Työtehtävien vaativuuden arviointimenettely on viimeksi vahvistettu vuonna 2007 (mh 17.9.2007 § 157) siten, että se perustuu esimies-alaiskeskustelussa laadittuun tehtävien vaativuuskuvauksiin ja niiden pohjalta täytettäviin arviointilomakkeisiin. Tehtäväkohtaiset arviointikriteerit ja työehtosopimusten erityiset sovellusohjeet tulee olla kaikkien saatavilla. Työntekijän tehtävien vaativuuden muuttaminen edellyttää muutoksia tehtäväkohtaisen palkan jyvitykseen. Tehtävien vaativuuden ja työsuorituksen kokonaisvaltainen arviointi liiton koko henkilökunnalle tehdään vähintään kerran vuodessa.

#### 3.1 Toimenkuvat ja tehtäväkuvauslomake

Työntekijöiden tehtävänimike, lähin esimies, toimenkuva ja sijaisuudet vahvistetaan maakuntajohtajan päätöksellä. Vuosittaisten kehittämiskeskustelujen yhteydessä tarkastetaan edellä mainittujen asiakohtien ajantasaisuus. Lisäksi kehittämiskeskustelujen yhteydessä kirjataan yksityiskohtaisempi yleiskuvaus työntekijän tehtävistä.

##### Lomake 1a Työntekijän taustatiedot

TAUSTATIEDOT	
Tehtävän nimike:	
Henkilön nimi:	Koulutus:
Työpaikka (fyysisen työympäristön kuvaus)	
TEHTÄVÄKUVAUS	
Tähän kirjataan Lähin esimies, vahvistettu toimenkuva (3 – 4 kohtaa) ja sijaisuudet	
Tehtävien yleiskuvaus Tähän kirjataan tehtävien pääasiallinen sisältö (6-12 kohtaa)	

### 3.2 Tehtävien vaativuustekijät

Kehittämiskeskustelujen yhteydessä laaditaan yksityiskohtainen kuvaus työntekijän tehtävistä ottaen huomioon jatkossa sovellettavat työn vaativuuden arviointikriteerit (lomake 2). Kehittämiskeskusteluissa saavutettu yhteisymmärrys vahvistetaan esimiehen ja alaisen allekirjoituksin.

Työn vaativuudella tarkoitetaan työn tekijälleen asettamia vaatimuksia eli millaisia valmiuksia työntekijällä tulee olla, jotta hän suoriutuu työstään asianmukaisesti. Työn vaativuudessa ei oteta huomioon työntekijän henkilökohtaisia ominaisuuksia

#### Lomake 1b. Tehtävien vaativuustekijät

TEHTAVIEN VAATIVUUSTEKIJÄT
<p>Työn edellyttämä koulutus ja työkokemus</p> <p>Tähän kirjataan tehtävän hoitamisen kannalta välttämätön koulutus ja työkokemus</p> <p>—</p> <p>Arvioinnissa kiinnitetään huomiota siihen, millaisella koulutuksella ja työkokemuksella työssä vaadittava tietotaidon taso voidaan saavuttaa. Ratkaisevaa ei aina ole muodollinen perustutkinto, vaan vaadittava tietotaidon taso voidaan yleensä saavuttaa monimuotoisesti yhdistämällä tutkintoja, ammatillista täydennyskoulutusta, muuta lisäkoulutusta ja työssä oppimista.</p>
<p>Osaamisvaatimuksen laaja-alaisuus ja syvyys</p> <p>Tähän kirjataan tehtävän hoitamisen kannalta välttämätön osaamisen laaja-alaisuus ja syvyys.</p> <p>—</p> <p>Arvioinnissa kiinnitetään huomiota työn sisältämän tietotaidon laatuun, kuten laaja-alaisuuteen (esim. toisistaan poikkeavien tietojen ja taitojen tai monimutkaisten prosessien hallinta), monipuolisuuteen (esim. moniosaaminen) ja syvyyteen (esim. erityisosaaminen, osaamisen saatavuus). Arvioinnissa voidaan ottaa huomioon myös tietotaidolle asetettuja sellaisia erityisvaatimuksia, jotka eivät tule muilla vaativuustekijöillä riittävästi huomioituiksi ja arvioituiksi kuten esim. kirjallisen viestinnän ja esittämisen taidot.</p>
<p>Työn ohjeistus ja harkinnan itsenäisyys</p> <p>Tähän kirjataan tehtävän hoitamisen kannalta välttämätön työn ohjeistuksen ja harkinnan itsenäisyyden taso</p> <p>—</p> <p>Arvioinnissa kiinnitetään huomiota työssä esiintyvien harkintatilanteiden luonteeseen ja työntekijän rooliin harkintatilanteissa. Huomiota kiinnitetään mm. siihen, missä määrin työ on ohjeistettua tai työssä on käytettävissä valmiita ratkaisumalleja, missä määrin harkintatilanteet poikkeavat toisistaan ja ovat ennakoitavissa ja millaisia ovat harkintatilanteissa käytettävät vaihtoehdot. Arvioinnissa kiinnitetään huomiota myös vaatimukseen uuden tiedon jatkuvasta seuraamisesta ja käyttämisestä harkintatilanteissa. Harkinta voi olla esim. valitsevaa harkintaa vaihtoehtojen välillä samankaltaisissa tilanteissa, soveltavaa harkintaa muuttuvissa tilanteissa tai kehittävä harkintaa, jossa alan tieto on hankittava eri lähteistä, analysoitava ja muokattava tilanteen edellyttämäksi ratkaisumalliksi. Vaativimmat harkintatilanteet edellyttävät uusien ratkaisujen ja innovaatioiden löytämistä.</p>
<p>Ongelmienratkaisu- ja organisointitaidot</p> <p>Tähän kirjataan tehtävän hoitamisen kannalta välttämättömät ongelmienratkaisu- ja organisointitaidot</p> <p>—</p> <p>Työssä esiintyvien ongelmatilanteiden arvioinnissa kiinnitetään huomiota työn edellyttämään taitoon tunnistaa ongelmia, tuottaa vaihtoehtoisia ratkaisuja ja vertailla eri ratkaisujen toimivuutta ja vaikutuksia. Työn edellyttämässä organisointitaidoissa kiinnitetään huomiota eriasteiseen vaatimukseen kokonaisuuksien hallinnasta</p>

<p>tai monen asian samanaikaisesta hallinnasta sekä taitoon siirtyä itsenäisesti tehtävästä toiseen. Esimerkkeinä voidaan mainita mm. taito hallita useita asioita tai tehtäviä samanaikaisesti tai taito organisoida osa-prosesseja ym. ja sovittaa yhteen eri asiakokonaisuuksia taikka taito hallita alan tietoja kokonaisuutena tai monia strategisesti merkittäviä ja laajoja kokonaisuuksia samanaikaisesti.</p>
<p><b>Vuorovaikutus- ja ihmissuhdetaidot</b> Tähän kirjataan tehtävän hoitamisen kannalta välttämättömät vuorovaikutus- ja ihmissuhdetaidot.</p> <p>—</p> <p>Vuorovaikutus on kanssakäymistä eli kommunikointia työyhteisön sisällä sekä asiakkaiden ja sidosryhmien kanssa. Se on suullista viestintää, tietojen välittämistä ja vaihtamista, opastamista ja neuvontaa, neuvotteluja ja ihmisten asenteisiin vaikuttamista erilaisissa tilanteissa. Vuorovaikutustaitojen vaativuudessa kiinnitetään huomiota työn edellyttämän vuorovaikutuksen laatuun ja kohderyhmän tärkeyteen strategian toteuttamisen kannalta. Arvioinnin kohteena ovat mm. työn edellyttämän vuorovaikutusvaatimuksen oma-aloitteisuus- ja aktiivisuus, sisältö, tavoite ja tarkoitus.</p>
<p><b>Vastuu ja vaikuttavuus</b> Tähän kirjataan tehtävän hoitamisen kannalta välttämättömät vastuut ja vaikutukset</p> <p>—</p> <p>Työn sisältämässä vastuussa tarkastellaan pääasiassa työn lopputuloksen vaikutusten laajuutta ja pysyvyyttä tai muutettavuutta. Erityisesti arvioidaan vaikutuksia asiakkaisiin sekä vaikutuksia strategisten tavoitteiden toteuttamisen ja toteutumisen kannalta. Asiantuntijaorganisaatioissa kyseessä on useimmiten vastuu omasta työstä sekä johdolla ja esimiehillä vastuu huolehtia työyhteisön toimintaedellytyksistä.</p>
<p><b>Allekirjoitukset</b></p> <p>Tehtäväkuvaus ja vaativuustekijät on käsitelty viranhaltijan/työntekijän kanssa</p> <p>Turussa ___/___ 2010</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Esimies</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">Alainen</p>

### 3.3 Tehtävien vaativuuden arviointi

Tehtävien vaativuuden arviointijärjestelmän ja -menettelyjen tavoitteet ovat seuraavat:

- Hyväksyttävyys
- Tasapuolisuus ja objektiivisuus
- Ymmärrettävyys
- Yksinkertaisuus, helppokäyttöisyys
- Vaativuustekijöiden olennaisuus
- Pätevyys ja pysyvyys
- Erottelukykyisyys
- Vertailtavuus
- Joustavuus

Arvioinnissa verrataan keskenään saman palkkaryhmän (hinnoittelukohdan) tehtäviä. Arviointi hinnoittelukohtien välillä voi olla perusteltua esim. arvioitaessa esim.

- Esimiesten palkkausta suhteessa työntekijöihin
- Tasokorotuksia koko palkkaryhmälle
- Pitkän aikavälin palkkaustavoitteita koko viraston sisällä

Vaativuuden arvioinnin perustana ovat liiton tehtävät. Arvioinnissa tarkastellaan tehtäväkokonaisuuden tärkeyttä liiton tehtävien ja strategiasta johdettavien tavoitteiden toteuttamisen kannalta. Organisaation ja tehtävän perustuntemus on välttämätön kaikissa töissä. Kaikissa tehtävissä yhteydenpito edellyttää toisen ihmisen erityistä huomioon ottamista esittämistavan muotoilussa sekä sosiaalista joustavuutta. Hyvästä sisäisestä viestinnästä huolehtiminen ja hyvien käytäntöjen levittäminen on jokaisen työntekijän vastuulla. Työntekijällä on vastuu omista työtehtävistään ja työskentelyn sujuvuudesta.

Varsinais-Suomen liitossa tehtävien vaativuuden arviointimenettelynä käytetään ns., kokonaisarviointia. Arvioinnin suorittaa lähin esimies ja se perustuu lomakkeessa 2 kuvattuihin vaativuustekijöihin.



## Lomake 2. Vaativuustekijät

Vaativuustekijät	Ryhmä 1	Ryhmä 2	Ryhmä 3	Ryhmä 4	Ryhmä 5
Työn edellyttämä koulutus ja kokemus	Alan perustutkinto tai alan pitkäaikaisella työkokemuksella ja täydennyskoulutuksella saavutettu vastaava tietotaidon taso.	Alaan sopiva korkeakoulututkinto ja työkokemus. Alemmaan korkeakoulututkintoon rinnastettavat vanhat opistoasteiset tutkinnot.	Alaan sopiva ylempi korkeakoulututkinto ja työkokemus tai alan korkeakoulututkinto ja alan vankka työkokemus.	Soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja pitkäaikainen työkokemus vastaavissa tehtävissä.	Soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja pitkäaikainen työkokemus vastaavissa tehtävissä.
Osaamisvaatimuksen laaja-alaisuus tai syvyys	Työlle on tyypillistä nopea rytmi, vaihtuvuus ja useat päällekkäiset tehtävät. Edellyttää omien töiden organisointikykyä.	Itsenäisesti hoidettavia alan tehtäviä. Työ voi sisältää useampia tehtäväkokonaisuuksia. Työ edellyttää yleensä erityisosaamista	Asiantuntijatehtävä. Edellyttää oman alan tiedon soveltaminen itsenäisesti. Työ sisältää laajoja ja toisistaan poikkeavia asiakokonaisuuksia ja vaatii erityistä perehtyneisyyttä. Omaan osaamisalaan liittyvä suunnittelu- ja kehittäminen.	Laajojen tai toisistaan poikkeavien asiakokonaisuuksien asiantuntijuus taikka vaikeasti korvattavaa asian hallitsemista, joiden saavuttaminen edellyttää pitkän työkokemuksen ja kouluttautumisen kautta opitun soveltamista itsenäisesti. Omaan toimialaan liittyvä suunnittelu ja kehittäminen.	Kyky toimia ryhmän johtajana. Laajojen tai toisistaan poikkeavien asiakokonaisuuksien asiantuntijuus taikka vaikeasti korvattavaa asian hallitsemista, joiden saavuttaminen edellyttää pitkän työkokemuksen ja kouluttautumisen kautta opitun tiedon soveltamista itsenäisesti.
Työn ohjeistus ja harkinnan itsenäisyys	Työtä varten on yleensä ohjeet tai mallit, joita on osattava itsenäisesti soveltaa ja tarvittaessa kehittää.	Tehtävän sisällöt tai toimeksianto ovat suhteellisen selkeitä. Tehtävien suorittamiseksi tarvittavaa oman alan tietoa on osattava hankkia ja soveltaa itsenäisesti tarvittaessa myös uusissa ja muuttuvissa tilanteissa. Tilanteiden luonne on kuitenkin suhteellisen hyvin ennakoitavissa, ja aikaisempia toiminta- tai ratkaisumalleja on yleensä hyödynnettävissä.	Ratkaisujen tekemiseksi tarvittava oman alan tieto on osattava hankkia, analysoida, muokata ja soveltaa tilanteen edellyttämällä tavalla itsenäisesti. Aikaisempia toiminta- tai ratkaisumalleja ei ole aina käytettävissä. Työ edellyttää yleensä jatkuvaa uuden tiedon seuraamista ja soveltamista sekä uusien ratkaisuvaihtoehtojen nopeaa suunnittelua ja läpivientiä.	Tehtävässä korostuu harkintatilanteiden moninaisuus ja poikkeaminen toisistaan sekä taito kehittää ratkaisumalleja tehtäväalueisiin sisältyvistä asiakokonaisuuksista. Työhön voi liittyä vähemmän kokemusta omaavan asiantuntijan tukeminen. Ratkaisujen tekemiseksi tarvittava oman alan tieto on osattava hankkia, analysoida, muokata ja soveltaa tilanteen edellyttämällä tavalla itsenäisesti. Aikaisempia toiminta- tai ratkaisumalleja ei ole aina käytettävissä. Työ edellyttää yleensä jatkuvaa uuden tiedon seuraamista ja soveltamista sekä uusien ratkaisuvaihtoehtojen nopeaa suunnittelua ja läpivientiä.	Johtamistyötä ohjaavat liiton yhteiset linjaukset. Johtajan tulee kehittää toimialaansa ja jatkuvasti perehdyttää osaamisryhmäänsä. Valmius tarvittaessa nopeisiin kannanottoihin muuttuvissa tilanteissa. Tehtävässä korostuu harkintatilanteiden moninaisuus ja poikkeaminen toisistaan sekä taito kehittää ratkaisumalleja tehtäväalueisiin sisältyvistä asiakokonaisuuksista. Työhön voi liittyä vähemmän kokemusta omaavan asiantuntijan tukeminen. Ratkaisujen tekemiseksi tarvittava oman alan tieto on osattava hankkia, analysoida, muokata ja soveltaa tilanteen edellyttämällä tavalla itsenäisesti. Aikaisempia toiminta- tai ratkaisumalleja ei ole aina käytettävissä. Työ edellyttää yleensä jatkuvaa uuden tiedon seuraamista ja soveltamista sekä uusien ratkaisuvaihtoehtojen nopeaa suunnittelua ja läpivientiä.

Vaativuustekijät	Ryhmä 1	Ryhmä 2	Ryhmä 3	Ryhmä 4	Ryhmä 5
Ongelmienratkaisu- ja organisoitaitaidot	Työ edellyttää useamman tehtävän tai asian samanaikaista hallintaa, taitoa siirtyä itsenäisesti tehtävästä tai asiasta toiseen, kokonaisuuksien hallintaa.	Taito tuottaa tietoa ja vaihtoehtoisia ratkaisuehdotuksia päätöksenteon tueksi ja perustella ratkaisuvaihtoehdot. Taito organisoida ja aikatauluttaa tapahtumia ym. ja sovittaa yhteen eri aikatauluja.	Taito tunnistaa ongelmat, tehdä vaihtoehtoisia ratkaisumalleja, arvioida ja tehdä yhteenvetoja eri mallien vaikutuksista sekä perustella vaihtoehdot ja ratkaisut. Taito hallita alan tietoja kokonaisuutena, sekä organisoida ja aikatauluttaa osaprosesseja ym. ja sovittaa yhteen eri asiakokonaisuuksia.	Ongelmakenttä on pääsääntöisesti 3-ryhmän työtä laajempi ja haasteellisempi. Tehtävässä korostuu taito hallita samanaikaisesti monia strategisesti merkittäviä ja laajoja kokonaisuuksia.	Työyhteisön tehtävien tasapuolinen jakaminen, organisointi ja priorisointi käytävissä olevien resurssien mukaan. Ongelmakenttä on pääsääntöisesti 3-ryhmän työtä laajempi ja haasteellisempi. Tehtävässä korostuu taito hallita samanaikaisesti monia strategisesti merkittäviä ja laajoja kokonaisuuksia.
Vuorovaikutus- ja ihmissuhdetaidot	Oman ydintehtävän edellyttämää oma-aloitteista yhteydenpitoa liiton sisällä ja määrättyihin sidosryhmiin.	Oma-aloitteista yhteydenpitoa ja tavoitteellista yhteistyötä liiton sisällä ja sidosryhmiin,	Tavoitteellista ja monimuotoista vuorovaikutusta useiden strategisesti merkittävien sidosryhmien kanssa. Työ sisältää neuvontaa, julkisuudessa esiintymistä sekä vaativia neuvottelutilanteita.	Prosessien johtamistaito. Tavoitteellista ja monimuotoista vuorovaikutusta useiden strategisesti merkittävien sidosryhmien kanssa. Työ sisältää neuvontaa, julkisuudessa esiintymistä sekä vaativia neuvottelutilanteita.	Johtamis- ja esimiestaidot, kyky motivoida ja sitouttaa. Työ edellyttää myös vuorovaikutus- ja ihmissuhdetaitoja. Tavoitteellista ja monimuotoista vuorovaikutusta useiden strategisesti merkittävien sidosryhmien kanssa. Työ sisältää neuvontaa, julkisuudessa esiintymistä sekä vaativia neuvottelutilanteita.
Vastuu ja vaikuttavuus	Vastuu käytännön asioiden toimivuudesta.	Työssä tehtävät ratkaisut vaikuttavat liiton sisällä ja ulkopuolella.	Työn vaikutukset kohdistuvat jäsenkuntiin ja laajemmin maakuntiin ja valtakunnantasolla. Vastuu asiakokonaisuuksien valmistelusta.	Työn vaikutukset kohdistuvat jäsenkuntiin ja laajemmin maakuntiin ja valtakunnantasolla. Vastuu asiakokonaisuuksien valmistelusta.	Virkavastuu. Asioista sopiminen. Kokonaisvastuu omasta toimialasta ja vastuu liiton strategiasta, sekä toiminnallisten tavoitteiden saavuttamisesta. Vuorovaikutustilanteiden tavoitteena on näkemyksiin vaikuttaminen ja sanoman perillemenon varmistaminen.

### 3.4 Arvioinnin tulokset ja kytkeä palkkaan

Lähin esimies valmistelee arvioinnissa esiin tulleet esitykset alaistensa tehtäväkohtaisten palkkojen korotustarpeista ottaen huomioon tehtävien vaativuuden arvioinnin. Tehtäväkohtaisten palkkojen korotustarpeet käsitellään osaamisryhmien johtajien palaverissa ja henkilöstöryhmässä.

- Poistetaan olennaiset palkkaerot saman vaativuustason tehtävistä
- Säilytetään palkkaerot eri vaativuustasojen välillä
- Ensin arvioidaan vaativuudet, sitten sovitetaan palkkausjärjestelmään
- Palkan tarkistukset perustuen tehtävän vaativuuden arviointiin

Paikallisen järjestelyerän jakamisessa noudatetaan KVTES:iin kirjattuja menettelyjä.

Paikallista järjestelyvaraa koskevat neuvottelut

Neuvotteluosapuolena ovat pääsopijajärjestöjen edustajat

Neuvottelujen kohteena voi olla

- TVA:iin perustuva tehtäväkohtaisten palkkojen tarkistaminen, esim. arvioinnin tuloksen toteuttaminen aikatauluineen
- joihinkin palkkaryhmiin kuuluvien tasokorotus
- henkilökohtaisiin lisiin käytettävän erän suuruus
- Tarkoituksena ei ole käsitellä nimettyjen henkilöiden tehtäväkohtaisia palkkoja eikä neuvotteluissa käsitellä henkilökohtaisten lisien kohdentamista nimetyille henkilöille.
- Neuvotteluissa pyritään mahdollisuuksien mukaan yksimielisyyteen.
- Jollei yksimielisyyteen päästä, työnantaja päättää erän käytöstä tehtäväkohtaisten palkkojen korotuksiin ja/tai henkilökohtaisiin lisiin tai vastaaviin korotuksiin.
- Pöytäkirjaan kirjataan osapuolten näkemykset perusteluineen

Työnantaja päättää hinnoittelun piiriin kuuluvaan henkilöön sovellettavasta palkkaryhmästä ja hinnoittelun ulkopuolisen henkilön tehtäväkohtaisesta palkasta.

Harkinnanvaraiset palkankorotukset

Harkinnanvaraiset palkankorotukset käsitellään osaamisryhmien johtajien palaverissa ja henkilöstöryhmässä.

Johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevat työntekijät

Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen 2012-2013 työaikaluvun 22 §:ssä todetaan, että viranhaltijat/työntekijät, joiden toimivaltainen viranomainen katsoo olevan johtavassa tai itsenäisessä asemassa, rajautuvat KVTES:n yleisten työaikakorvausten suorittamista koskevien määräysten ulkopuolelle.

Arvioitaessa sitä, onko viranhaltijan/työntekijän katsottava olevan johtavassa asemassa, tulee kiinnittää huomiota henkilön asemaan organisaatiossa. Varsinais-Suomen liitossa maakuntajohtaja ja osaamisryhmien johtajat ovat KVTES:n tarkoittamissa johtavissa asemassa.

Viranhaltijan/työntekijän voidaan katsoa olevan itsenäisessä asemassa, mikäli hänen tehtäviensä luonne on sellainen, ettei työajan käyttöä voida riittävän tarkasti valvoa tai työajan tarkka valvonta ei ole tarkoituksenmukaista. Tällaisia työntekijöitä ovat esimerkiksi laajoja kokonaisvastuita sisältävissä asiantuntijatehtävissä toimivat henkilöt sekä sellaiset henkilöt, jotka tekevät esimerkiksi osittain työtä virastossa ja osittain sen ulkopuolella.

Varsinais-Suomen liitossa KVTES:n tarkoittamissa itsenäisessä asemassa ovat seuraavat tehtävänimikkeet

Audit Authority (tarkastaja)	määräaikainen virka, Central Baltic -ohjelma
Head of Managing Authority (hallintovastaava)	määräaikainen toimi, Central Baltic -ohjelma,
Financial Controller (todentamistarkastaja)	määräaikainen toimi, Central Baltic -ohjelma
Programme Manager (ohjelmapäällikkö)	määräaikainen toimi, Central Baltic -ohjelma
Kehittämispäällikkö	toimi, edunvalvonnan ja kuntapalvelun osr.

## 4. HENKILÖKOHTAINEN PALKKA

KVTES -sopimuksen henkilökohtaisia palkan osia ovat työkokemuslisä, henkilökohtainen lisä ja tulospalkkio. Työkokemuslisä on vähintään 5 vuoden palvelusajalla 3 % ja vähintään 10 vuoden palvelusajalla 8 % tehtäväkohtaisesta palkasta.

TS -sopimuksen henkilökohtaisia palkan osia ovat ammattialalisä, henkilökohtainen lisä ja tulospalkkio. Ammattialalisä on vähintään 4 vuoden palvelusajalla 4 % ja vähintään 5 vuoden palvelusajalla 8 % tehtäväkohtaisesta palkasta.

KVTES:n luku II 15 § mukaan viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa rekrytointilisää, mikäli kunnan/ kuntayhtymän asianomainen viranomaisen harkitsee lisän suorittamisen perustelluksi. Rekrytointilisän maksamisperusteet ja voimassaolo tulee ilmetä viranhaltijan/työntekijän lisän myöntämistä koskevasta päätöksestä. Työntekijän kanssa asiasta sovitaan esim. työsopimuksessa.

### 4.1 Työsuorituksen arviointi

Työsuorituksen arvioinnissa painotetaan seuraavia asioita:

- Arvioinnin suorittaa lähin esimies
- Esimiehillä tulee yhtäläiset käsitykset arviointiperusteista
- Arvioinnin tulee olla johdonmukaista ja pysyvää
- Arvioinnissa pyritään objektiivisuuteen ja se perustuu kirjalliseen arviointilomakkeeseen.
- Työntekijällä on oikeus tietää oman arviointinsa tulokset, perusteet ja vaikutukset
- Esimiehen palautteen tulee kohdistua työsuoritukseen, ei henkilöön itseensä
- Työntekijällä tulee olla mahdollisuus antaa palaute esimiehen onnistumisesta

Liitossa käytetään työsuoritusten arvioinnissa seuraavia menettelyjä

1. Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointiperusteina käytetään lomake 3 mukaista jaottelua ja arviointiperusteet ovat voimassa toistaiseksi. Asiaa tarkastellaan tarvittaessa uudelleen.
2. Arvioinnin suorittaa kunkin työntekijän lähin esimies. Hallintojohtaja osallistuu arviointityöhön ja vastaa arvioinnin tason yhteismitallisuudesta koko työyhteisön tasolla.
3. Palkkauksessa henkilökohtaisen lisän enimmäismäärä on 30 %. Lisä on 0 % niiden työntekijöiden osalta, joita ei ole työsuhteen lyhyen keston takia voitu vielä arvioida ja joiden osalta lisästä ei ole rekrytoinnin yhteydessä muuta sovittu.
4. Henkilökohtaiset lisät myönnetään euromääräisenä ja niiden myöntöperusteista pyritään yksimielisyyteen ammattijärjestöjen kanssa järjestelyvarojen jakamisen yhteydessä.
5. KVTES:n ja TS:n piirissä oleviin sovelletaan samoja henkilökohtaisen työsuorituksen arviointiperusteita.

## Lomake 3 työsuorituksen arviointi

Arviointitekijä	Arviointiperusteen kuvaus	Suoritustasot				
		puutteellinen	tydyttävä	normaali	hyvä	erinomainen
Tulokset, aikaansaavuus, tuloksellisuus, vaikuttavuus (painoarvo 30,8 %)	asetettujen tavoitteiden saavuttaminen laadultaan hyväksyttävät työtulokset ja niiden vaikuttavuus organisaation ja asiakkaiden tarpeiden tyydyttäminen taloudellinen ajattelu, kustannustehokkuus aikataulujen pitävyys, virheettömyys					
Oman työn hallinta, ammattitaito ja osaaminen (painoarvo 15,4 %)	tiedot, taidot ja kokonaisnäkemys työstä oma-aloitteisuus, kyky siirtyä tehtävästä toiseen ja kyky tehdä itsenäisesti ratkaisuja suoriutuminen ja tavoitteiden saavuttaminen erilaisissa olosuhteissa (esim. hankalat olosuhteet, paineensietokyky), kyky priorisoida					
Monitaitoisuus ja erityisosaaminen (vakituinen sijaistaminen huomioidaan TK-palkassa) (painoarvo 15,4 %)	henkilön osaamisen hyödyntäminen työyhteisössä henkilön omaa pääasiallista työkenttää/ vastuualuetta laajemmin käytettävyys eri tehtävissä kyky ja halukkuus toimia sijaisena monipuolisesti useampien kokonaisuuksien hallinta erityisosaaminen (esim. kielitaito), jota hyödynnetään työyhteisössä					
Yhteistyökyky, kanssakäyminen, sosiaaliset taidot (painoarvo 15,4 %)	yhteistyön edistäminen omalla toiminnallaan työyhteisössä ja suhteessa asiakkaisiin muiden tukeminen työyhteisössä ja palautetta ryhmä-/tiimityöskentelytaidot, kyky toimia verkostossa, kommunikointi- ja neuvottelutaidot joustavuus esim. työtehtävissä ja työajoissa. Johdettavuus					
Kehityshakuisuus, uudistushalukkuus (painoarvo 15,4 %)	suhtautuminen uudistuksiin ja uusiin tehtäviin myönteisyys halu oppia uusia asioita ja työmenetelmiä, halu itsensä kehittämiseen luovuus, visiointi ja innovointikyky					
Työetiikka (painoarvo 7,7 %)	työhön sitoutuminen luotettavuus ja vastuuntunto määräysten noudattaminen					
Pisteet yhteensä						
Suoritustasojen kuvaukset	Suoritus jää huomattavasti tehtävän normaalille hoitamiselle asetettujen tavoitteiden alapuolelle. Suoritus on rajoittunut ja/tai suorituksessa on puutteita ja/tai virheitä ja suoritustasoa on kehitettävä huomattavasti, mikä edellyttää harjoitusta ja opastusta. Henkilö on passiivinen ja välinpitämätön eikä sitoudu tavoitteisiin.					
Tyydyttävä	Suoritus ei täysin vastaa asetettuja tavoitteita. Henkilö on passiivinen ja joustamaton eikä halua laajentaa osaamistaan. Henkilö pitäytyy vanhoihin työskentelytapoihin.					
Normaali	Suoritus vastaa tehtävien hoitamiselle asetettuja tavoitteita. Henkilö hallitsee perustehtävät virheettömästi ja itsenäisesti, havaitsee ongelmakohtat ja ratkaisee ne itsenäisesti tai osaa etsiä apua ratkaisuun. Hän on oma-aloitteinen ja motivoitunut sekä kykenee yhteistyöhön työoverien, yhteistyötahtojen ja asiakkaiden kanssa.					
Hyvä	Suoritus ylittää tai ylittää hieman asetetut tavoitteet. Henkilö selviytyy työstä ja odotuksista keskitasoa paremmin. Hänen osaamisensa on monipuolista. Hän hyvin motivoitunut, innostaa muita ja rakentaa yhteishenkeä.					
Erinomainen	Suoritus ylittää huomattavasti asetetut tavoitteet. Henkilöllä on vankka erityisasiantuntemus, muutosten ennakoitukyky ja kyky neuvoa ja kouluttaa muita. Hän on luova, aktiivinen kehittäjä ja tukee esimiestä alansa					

## 4.2 Arvioinnin tulokset ja kytkeä palkkaan

Arvioinnin suorittaneet lähimmät esimiehet valmistelevat esitykset yksikkönsä henkilöiden henkilökohtaisen lisän harkinnanvaraisen palkanosan tarkistustarpeista ottaen huomioon olemassa olevat henkilökohtaiset lisät ja työsuoritusten pisteytyksessä saadut tulokset.

## 5. MUUT PALKANOSAT

### 5.1 Määrävuosilisä

Vuoden 1995 kokemuslisä uudistuksen siirtymämääräyksiin liittyvä määrävuosilisä maksetaan edelleen viranhaltijalle/työntekijälle, joka on ollut 31.12.1999 kunnan/kuntayhtymän palveluksessa ja jolla tuolloin on ollut oikeus määrävuosilisään. Määrävuosilisä maksetaan entisen suuruisena niin kauan kuin palvelussuhde jatkuu keskeytyttä, ellei työajan muutoksesta muuta aiheudu (Palkkausluvun 10 §). Oikeutta määrävuosilisään ei ole syntynyt enää 31.12.1999 jälkeen.

### 5.2 Kielilisä

Viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa varsinaiseen palkkaan kuuluvaa kielilisää, jos tehtävissä edellytetään äidinkielen lisäksi toisen kotimaisen kielen, saamen kielen tai viittomakielen hallintaa ja jollei kielitaitovaatimusta ole otettu huomioon tehtäväkohtaisessa palkassa.

Varsinais-Suomen liitossa viran tai toimen kelpoisuusvaatimuksiin kuuluva kielitaito otetaan huomioon tehtäväkohtaisessa palkassa ja muu kielitaito henkilökohtaisessa lisässä, jolloin erillistä kielilisää ei makseta.

## 6. KANNUSTAVA PALKITSEMINEN

Kunnalliseen yleiseen virka- ja työehtosopimukseen sisältyy myös kannustuslisä, joka voidaan tarvittaessa ottaa käyttöön. Kannustuslisän tavoitteena on henkilöstön työmotivaation lisääminen sekä tuottellisuuden ja tuottavuuden parantaminen. Sitä voidaan käyttää ryhmän tai yksilön palkitsemiseen esim. silloin, kun tulospalkkio ei ole käytössä, mutta työnantaja haluaa palkita jonkin yksikön henkilöstöä jälkikäteen hyvästä tuloksesta. Jos kannustuslisä otetaan käyttöön, sen maksamisperusteet on tarkoituksenmukaista selvittää yhteisesti henkilöstön kanssa.

Pyrkimys elinikäiseen oppimiseen koskee kaikkia työyhteisön jäseniä, alimmasta portaasta aina johon asti. Henkilöstöä kannustetaan ylläpitämään ja kehittämään ammattitaitoaan

Liitto maksaa 1000 euron kertaluontoisen kannustuspalkkion työntekijälle, joka työajan ulkopuolella suorittaa työssä tarvittavaa ammattitaitoa lisäävän tutkinnon tai opintosuorituksen. Tutkinnon tai opintosuorituksen vaikutus työssä tarvittavan ammattitaidon lisääntymiseen arvioidaan henkilöstöryhmässä ja esimiehen esittämän arvion pohjalta.

## 6.1 Sijaisuuksien hoito

Palkan tarkistaminen edellyttää aina sitä, että uusi tehtäväkokonaisuus on olennaisesti vaativampi tai vähemmän vaativa kuin aikaisemmat tehtävät eikä tehtäväkohtainen palkka enää vastaa muuttuneita tehtäviä. Tehtävien muuttuminen voi johtua tehtävien uudelleen järjestelyistä tai toiseen tehtävään siirtymisestä tai määräaikaisesta lisätehtävästä.

Pelkästään se, että vakanssiin kuuluvissa tehtävissä tapahtuu muutos tai työmäärä kasvaa samantasoisilla tehtävillä, ei muuta tehtäviä olennaisesti vaativammiksi. Tehtävät voivat muuttua olennaisesti vähemmän vaativiksi, jos yksinkertaisemmat tehtävät lisääntyvät, mutta vaativampia tehtäväkokonaisuuksia poistuu.

Tehtävän olennainen muuttuminen ei automaattisesti aiheuta tehtäväkohtaisen palkan tarkistamista, vaan johdonmukaisuuden, läpinäkyvyyden, objektivisuuden ja oikeudenmukaisuuden turvaamiseksi arviointiryhmä, jonka muodostavat ao. vakanssin esimiesedustajat, hallintojohtaja ja ao. luottamusmies, arvioivat tehtävän olennaista muutosta ja sen mahdollista palkantarkistusvaikutusta.

Asiat ratkaistaan tapaus tapaukselta. Yksi nyrkkisääntö on se, että samansuuruinen olennainen muutos, mikä aiheuttaisi tehtäväkohtaisen palkan alenemisen, on olennainen muutos myös toiseen suuntaan tehtäväkohtaisen palkan nostamiseen.

Tarve tehtäväkohtaisen palkan tilapäiseen tarkistamiseen on esim. silloin, kun työntekijä määrätään hoitamaan omien tehtäviensä ohella toisen työntekijän tehtävistä vähintään 50 % vähintään 10 päivän ajaksi.

Varsinais-Suomen liitossa noudatetaan vakiintunutta menettelyä, jossa vähintään 10 päivän sijaisuutta (esim. sairausloma-, äitiysloma-, isyyslomasijaisuus, palkaton loma) hoitavan henkilön tehtäväkohtaista palkkaa korotetaan sijaisuuden hoitoajalta 5 % kun hän sijaistaa saman palkkatason henkilöä ja 10 % kun hän sijaistaa korkeamman palkkatason henkilöä. Tehtäväkohtaisen palkan määräaikainen korotus perustuu tehtävien muuttumiseen olennaisesti vaativammiksi (KVTES luku II 5 § 2 mom.). Menettely ei koske normaalien vuosilomasijaisuuksien hoitoa paitsi poikkeustilanteessa.

## 6.2. Tulospalkkio

Tulospalkkiojärjestelmän tarkoituksena on parantaa toiminnan tuloksellisuutta. Sillä voidaan ohjata osaamisryhmien toimintaa ennalta asetettujen tulostavoitteiden suuntaan ja kannustaa henkilöstöä toimimaan niin, että tavoitteet saavutetaan.

Tulospalkkion maksamisen yleisenä edellytyksenä on, että on olemassa tuloksellisuuden arvionti- ja mittausjärjestelmä ja että henkilöstö on sitoutunut tuloksellisuuden mittaamiseen. Tulospalkkion perusteeksi asetetut tavoitteet ovat selkeät ja mahdolliset saavuttaa, mutta eivät ole liian helpot. Henkilöstö tietää, mitä tavoitteita sen toiminnalle on asetettu.

Tavoitteita kuvaavat mittarit ja tunnusluvut käydään läpi henkilöstön kanssa. Henkilöstölle maksetaan osa siitä hyödystä, joka on koitunut liitolle tuloksellisuuden paranemisesta. Se voi olla enintään 5 % tulosyksikön vuotuisesta palkkasummasta.

Tulospalkkio ei ole varsinaista palkkaa ja työnteon keskeytysaika vuosilomaa lukuun ottamatta vähentää vastaavassa suhteessa palkkion määrää.



Tulospalkkio:

- Ohjaa toimintaa
- Konkretisoi organisaation tavoitteet
- Maksetaan ennalta määriteltyjen tavoitteiden saavuttamisesta tai ylittämistä (vrt. kannustuksia)
- Yleensä ryhmäpalkkio
- Keino henkilöstön palkitsemiseen

## 7. PALKKAUSJÄRJESTELMÄN SEURANTA JA KEHITTÄMINEN

### 7.1 Seurantaryhmä

Palkkajärjestelmän seurantaryhmänä toimii henkilöstöryhmä.

Henkilöstöryhmän jäseninä ovat ammattijärjestöjen (JUKO, JHL ja JYTY) luottamusmiehet ja teknisen sopimuksen asiantuntija, esittelijänä hallintojohtaja ja sihteerinä hallintosihteerä. Henkilöstöryhmässä voidaan nopealla aikataululla ottaa käsittelyyn kaikki liiton toimintaan liittyvät asiat. Ryhmä kokoontuu vähintään kerran kuukaudessa. Ryhmä on epävirallinen ja sen tehtävänä on informoida muuta henkilöstöä käsittelyyn tulevista asioista sekä valmistella asioita yhteistyökomitealle ja työsuojelutoimikunnalle.

Palkkajärjestelmän seurannan ja kehittämisen osalta henkilöstöryhmän tehtävänä on valmistella pelisäännöt erinäisten lisien myöntämiseen sekä valvoa kehittämistarpeita, järjestelmän yhdenmukaista soveltamista ja toimivuutta.

Yhteistyökomiteaan viedään lain yhteistoiminnasta edellyttämät asiat. Lisäksi yhteistyökomitea

- antaa lausunnon talousarviosta ja taloussuunnitelmasta ennen kuin se viedään maakuntahallituksen päätettäväksi ja
- seuraa henkilöstösuunnitelman toteutumista.

### 7.2 Kehittämisenäkökohtia

- Huolellisesti harkittu ja määritelty palkkapolitiikka edellyttää kouluttautumista myös esimiehiltä
- Tehtäväkohtaisia palkkoja yhdenmukaistetaan ja kokonaispalkkoja erilaistetaan.
- Luonnollisen poistuman menettelyissä selkeytetään palkkaryhmäjakoa.
- Mahdolliset keinotekoiset erot työntekijöiden ja tehtävien välillä poistetaan.
- Neuvotteluprosesseja selkeytetään työnantajan ja ammattijärjestöjen välillä.
- Kehittämiskeskustelujen tehtävien vaatavuus- ja työsuoritusosioita selkeytetään ja yhdenmukaistetaan
- Otetaan käyttöön aloitepalkkiot

Luonnos 7.1.2014 MR.

## HENKILÖSTÖKERTOMUS 2013

Asia Varsinais-Suomen liiton yhteistyökomitea seuraa henkilöstösuunnitelman toteutumista.

Henkilökertomuksella seurataan henkilöstön henkisen ja fyysisen tilan ja niissä tapahtuneiden muutosten sekä henkilöstökustannusten kehitystä. Seuranta tehdään johdon ja henkilöstön yhteistyönä työterveyshuollon ja työsuojelun asiantuntemusta hyväksikäyttäen. Henkilöstökertomuksen avulla on mahdollista analysoida toimintaa vuosittain ja suorittaa vertailuja samankaltaisten yksiköiden kesken.

Henkilökertomuksen laadinnassa Varsinais-Suomen liitto noudattaa kunta-alan henkilöstöraportointisuositusta (1.12.2003).

Keskeistä huomioitavaa:  
Henkilöstökertomus on strategian toteutumisen ja arvioinnin työkalu.  
Henkilöstökertomus on viraston virallinen kuvaus henkilöstövoimavaroista ja niiden kehittämisestä.  
Henkilöstökertomus antaa realistisen kuvan henkilöstön pitkäaikaiseen suorituskyykyyn liittyvistä tekijöistä.  
Henkilöstökertomus ohjaa viraston strategista ja operatiivista johtoa käyttämään ja kehittämään henkilöstöresursseja oikein.  
Henkilöstökertomus on esitystavaltaan suppea ja kokoava.  
Tietoja kerätään säännöllisesti.  
Tieto on helposti ymmärrettävässä muodossa ja samaa muotoa käytetään kaikkialla virastossa.

Henkilöstökertomus 2013 viedään tiedoksi maakuntahallitukselle 31.3.2014.

Oheismateriaalina on Varsinais-Suomen liiton henkilöstökertomus 2013.

Valmistelija MR/MK/EP

Ehdotus Yhteistyökomitea käsittelee asian ja merkitsee Varsinais-Suomen liiton henkilöstökertomuksen 2013 tiedoksi.

Päätös Ehdotus hyväksyttiin.

Lisätietoja Hallintosihtööri Marja Karttunen p. 040 720 3061, [etunimi.sukunimi@varsinais-suomi.fi](mailto:etunimi.sukunimi@varsinais-suomi.fi)

VARSINAIS-SUOMEN LIITTO  
Yhteistyökomitea 19.3.2014

Oheismateriaali

## HENKILÖSTÖKERTOMUS

vuodelta 2013



SISÄLLYSLUETTELO	Sivu
Johdanto	5
1. Henkilöstön määrä ja rakenne	7
Palvelussuhteen luonne	
Sukupuolijakautuma tehtäväalueittain vuoden 2013 aikana	
Päätoimisuus	
Henkilöstön määrä sopimusaloittain	
Henkilöstön ikärakenne	
Työsuhteiden pituudet ja henkilökohtaisen eläkeiän saavuttaminen	
Henkilöstön palvelussuhteen pituus Varsinais-Suomen liitossa	
2. Työaika, työpanos ja kustannukset	11
Poissaolot	
Sairauspoissaolot	
Työaikajoustot ja ylityöt	
Matkapäivät	
Henkilöstökustannukset	
Palkat	
3. Osaaminen ja sen kehittäminen	14
Osaamisen kehittäminen	
4. Sisäinen viestintä	15
Tiedonkulun ja vuorovaikutuksen tasot	
5. Aloitetoiminta ja parhaimpien käytäntöjen kehittäminen	15
6. Terveystieteellinen toimintakyky ja työhyvinvointi	16
Henkilöstöruokailu	
Työterveyshuolto	
Työilmapiirikartoitukset	
Kuntoremonttitoiminta	
Liikunnan ja opiskelun tukeminen	
Virkistystoiminta	
Liite 1: Henkilökuntaluettelo 1.1.-31.12.2013	19
Liite 2: Henkilöstöasioita hoitavat yhteistoimintaryhmät	22



## VARSINAIS-SUOMEN LIITON HENKILÖSTÖKERTOMUS VUODELTA 2013

## Johdanto

Visio: "Varsinais-Suomen liitto on turvallinen ja esimerkillinen työnantaja, joka arvostaa yhteistoimintaa työyhteisön kehittämisessä. Yhteistyö on toimivaa ja henkilöstöpolitiikka johdonmukaista ja läpinäkyvää. Liitolla on pitkän aikavälin strategia henkilöstörakenteen kehittämisessä. Viraston sisäinen johtaminen on oikeudenmukaista ja kannustavaa. Työhyvinvoinnista pidetään erityistä huolta. Henkilöstöllä on taito ja tahto edistää maakunnan hyvinvointia ja kehittää osaamistaan. Osaamisen kehittämiseen on riittävät ja monipuoliset resurssit."

Henkilöstökertomuksella seurataan henkilöstön henkisen ja fyysisen tilan ja niissä tapahtuneiden muutosten sekä henkilöstökustannusten kehitystä. Seuranta tehdään johdon ja henkilöstön yhteistyönä työterveyshuollon ja työsuojelun asiantuntemusta hyväksikäyttäen. Henkilöstökertomuksen avulla on mahdollista analysoida toimintaa vuosittain ja suorittaa vertailuja samankaltaisten yksiköiden kesken. Asiakirja on viraston virallinen kuvaus henkilöstövoimavaroista ja niiden kehittymisestä. Se antaa realistisen kuvan henkilöstön pitkäaikaiseen suorituskyykyyn liittyvistä tekijöistä. Henkilöstökertomuksessa tieto on helposti ymmärrettävässä muodossa ja sen tietoja päivitetään säännöllisesti. Henkilöstökertomuksen laadinnassa Varsinais-Suomen liitto noudattaa kunta-alan henkilöstöraportointisuositusta (Kunnallisen työmarkkinalaitoksen yleiskirje 10/2004).

Henkilöstökertomuksen sisältämät kuntien henkilöstöä koskevat tiedot ovat luonteeltaan tilastotietoja. Henkilötietolain (523/1999) 15 §:n mukaan tilastotarkoituksia varten saa henkilötietoja käsitellä, jos: tilastoa ei voida tuottaa tai sen tarkoituksena olevaa tiedontarvetta toteuttaa ilman henkilötietojen käsittelyä, tilaston tuottaminen kuuluu rekisterinpitäjän toimialaan, sekä tilastorekisteriä käytetään vain tilastollisiin tarkoituksiin eikä siitä luovuteta tietoja siten, että tietty henkilö on niistä tunnistettavissa, ellei tietoja luovuteta julkista tilastoa varten.

Työturvallisuuslain (738/2002) mukaan työpaikalla tulee olla työsuojelun toimintaohjelma.

Työterveyshuoltolain (1383/2001) mukaan työnantajalla on oltava työterveyshuollosta kirjallinen toimintasuunnitelma, jonka tulee sisältää työterveyshuollon yleiset tavoitteet sekä työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet ja niistä johtuvat toimenpiteet. Liiton työterveyshuollon toimintasuunnitelma on tehty v. 2010 Turun Työterveyshuollon sekä Lääkäriasema Pulssin kanssa.

Työterveyshuoltolaissa on säädelty palvelujen tuottajan neuvonta- ja tietojenantovelvollisuus (17 §). Sen mukaan työnantajalla, työpaikan työsuojelutoimikunnalla ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada työterveyshuoltotehtävissä toimivilta henkilöiltä sellaisia näiden asemansa perusteella saamia tietoja, joilla on merkitystä työntekijöiden terveyden sekä työpaikan olosuhteiden terveellisyden kehittämisen kannalta.

Yksityisyyden suojaa työelämässä (759/2004) koskevan lain mukaan työntekijältä on hankittava suostumus tietojen keräämiseen, mikäli työnantaja kerää henkilötietoja muualta kuin työntekijältä itseltään. Suostumus ei kuitenkaan ole tarpeen silloin, kun viranomainen luovuttaa tietoja työnantajalle tämän laissa säädetyn tehtävän suorittamiseksi (4 §).

Varsinais-Suomen liiton henkilöstösuunnitelma päivitettiin vuosille 2013 - 2016 (mh 17.6.2013 § 120).

Yhteistyökomitea (YTK 19.11.2013 § 23) hyväksyi henkilöstösuunnitelman toteuttamisen painopisteiksi vuosina 2013 - 2014 seuraavat toimenpiteet:

#### 1. Varsinais-Suomen liiton tehtävät ja toimintamallit

Jatketaan viraston strategiatyötä siten, että kaikilla liiton työntekijöillä on yhtenäinen tieto ja ymmärrys sekä liiton yhteisestä että osaamisryhmien erityisistä toiminta-ajatuksista ja arvoista.

Lisäksi tavoitteena on liiton toiminnan painopisteiden, strategisten tavoitteiden ja kriittisten menestystekijöiden tunnistaminen ja tiedostaminen.

#### 2. Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus

Päivitetään "Palkkausjärjestelmän kehittäminen 2010" -asiakirja.

#### 3. Osaaminen

Jatketaan työyhteisötaitoja kehittäviä koulutus- yms. toimenpiteitä. Järjestetään ruotsinkielien kielikurssi.

#### 4. Terveellinen toimintakyky ja työhyvinvointi

Erityistä huomiota kiinnitetään henkilöstön terveydelliseen toimintakykyyn ja työhyvinvointiin (taukoliikunta).

#### 5. Sisäinen viestintä

Aktivoidaan aloitetoimintamenettelyä ja parhaiden käytäntöjen esille nostoa.



## 1. Henkilöstö määrä ja rakenne



Yhtenäisvirasto on hallinnollisesti jaettu neljään osaamisryhmään: 1) aluekehittäminen, 2) edunvalvonta ja kuntapalvelu, 3) maankäyttö ja ympäristö sekä 4) yhteiset toiminnot ja hallinto. Central Baltic -ohjelmien hallinnointi on osa aluekehittämisen osaamisryhmää, mutta ko. toiminta rahoitetaan ulkopuolisella, teknisen tuen rahoituksella. Yhtenäisvirastomallin mukaisesti virastossa toimii useita osaamisryhmärajat ylittäviä teemakohtaisia asiantuntijaryhmiä. Hanketoiminnan tilivastuut määrätään maakuntahallituksen tekemän käynnistämispäätöksen yhteydessä.

Kevään 2013 aikana täytettiin eläköitymisten ja irtisanoutumisen takia seuraavat vakinaiset toimet: 1) luonnonvarasuunnittelija; FM Aleksis Klap (mh 28.1.2013 § 6 / mkj 28.3.2013 § 46), 2) saaristo- ja maaseutuasiamies; pol.mag Sami Heinonen (mh 27.5.2013 § 101 ja 3) erikoisuunnittelija (tilastoasiat); FT Antti Vasanen (mh 27.5.2013 § 102). Klap aloitti uudessa tehtävässään kesäkuussa. Heinonen ja Vasanen aloittivat lokakuussa.

Kattava luettelo henkilöstöstä ja sen muutoksista vuonna 2013 on liitteenä 1.

Hallintoasioita koskevat viranhaltijapäätökset/kpl vuoden 2013 aikana:

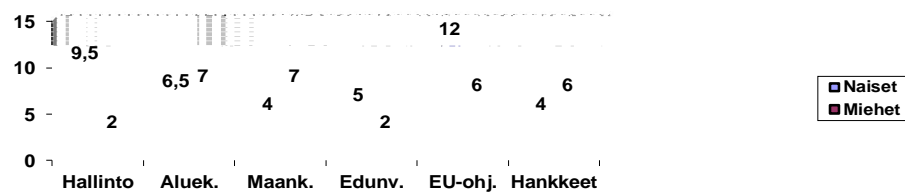
	v. 2011	v. 2012	v. 2013
Viranhaltijapäätökset yht.	540	805	1021
Henkilöstöasiat:	405	460	516
- palkka ja palkkaus	50	41	45
- koulutus	36	32	44
Kirjatut asiakirjat (käsittelyvaiheet)	2885	2833	2641
Uudet kirjatut asiat diarissa	499	517	563

### Palvelussuhteen luonne

	v. 2009	v. 2010	v. 2011	v. 2012	v. 2013
- vakinaiset	39	38	40	36	40
- määräaikaiset	32	40	40	40	31
yht.	71	78	80	76	71

Henkilö tilastoidaan vakinaiseksi, vaikka hän hoitaisi toisen vakanssin sijaisuutta, mutta alkuperäinen palvelussuhde on toistaiseksi voimassa oleva (vakinaisuus liittoon nähden).

### Sukupuolijakautuma tehtäväalueittain vuoden 2013 aikana (vakinaiset ja määräaikaiset)



	Miehet	Naiset
Johtajat	4	1
Päälliköt	1	1
Muut	25	39

Koko vuoden 2013 aikana naisia on ollut palveluksessa 41 henkilöä ja miehiä 30 henkilöä.

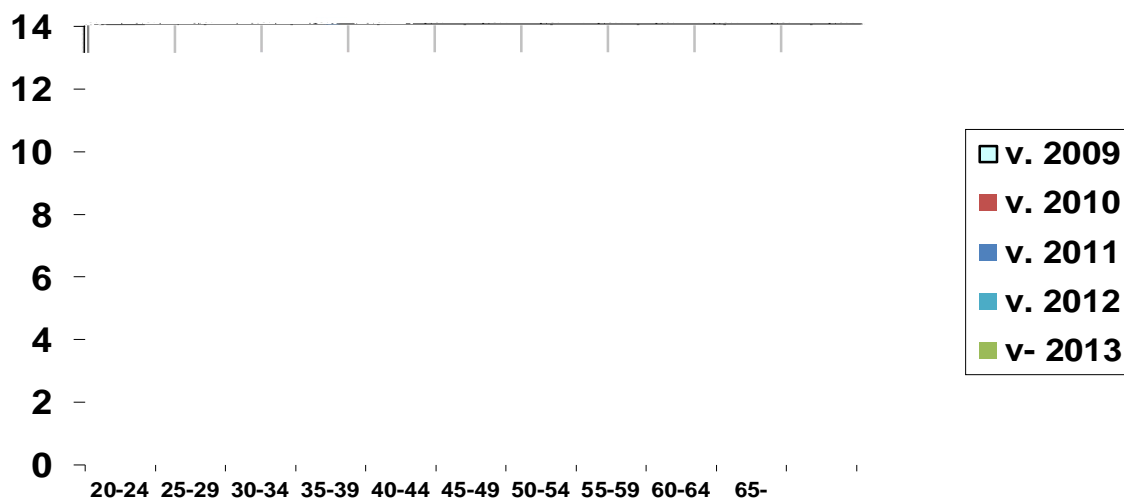
### Päätoimisuus

Henkilöstöstä oli kolme osa-aikaisessa työsuhteessa vuoden 2013 aikana.

### Henkilöstön määrä sopimusaloittain

	v. 2008	v. 2009	v. 2010	v. 2011	v. 2012	v. 2013
- KVTES	63	62	70	70	69	62
- TS	11	9	8	8	7	9
	74	71	78	78	76	71

## Henkilöstön ikärakenne vuosina 2009-2013 (31.12.2013 – 60 hlöä)



## Henkilöstön ikärakenne 31.12.2013 – 60 hlöä

	% - jakautuma		hlö			
20-24 v.	3,3 %		2			
25-29 v.	3,3 %		2			
30-34 v.	16,6 %		10			
35-39 v.	18,3 %		11			
40-44 v.	15,0 %		9			
45-49 v.	11,6 %		7			
50-54 v.	10,0 %		6			
55-59 v.	6,6 %		4			
60-64 v.	13,3 %		8			
65- v.	1,6 %		1			
keski-ikä	v. 2008	v. 2009	v. 2010	v. 2011	v. 2012	v. 2013
- naiset	46 v 8 kk	47 v 6 kk	45 v 10 kk	43 v 7 kk	43 v 9 kk	43 v 9 kk
- miehet	45 v 9 kk	43 v 6 kk	44 v 10 kk	44 v 3 kk	44 v 2 kk	45 v 5 kk

Koko henkilökunnan keskimääräinen ikä vuonna 2013 oli 44 v 4 kk 18 pv.

## Työsuhteiden pituudet ja henkilökohtaisen eläkeiän saavuttaminen

Määräaikaisten työntekijöiden määrä vaihtelee vuoden aikana, sillä erillisprojekteihin ja sijaisuuksiin palkataan henkilöstöä tarpeen mukaan talousarvio- ja hankemäärärahojen puitteissa. Central Baltic Interreg IV A tehtävissä olevien määräaikaisten henkilöiden (12 henkilöä) työsuhteet jatkuvat vuosiin 2014–2015. Lisäksi varaudutaan tarjoamaan harjoittelupaikkoja 3 - 4 henkilölle vuodessa.

Työsopimuslainsäädännön nojalla 5 vuotta pidemmäksi ajaksi tehdyt määräaikaiset työsopimukset muuttuvat (hiljaisesti) toistaiseksi voimassa oleviksi. Työsopimus on tällöin irtisanottavissa samoin perustein kuin muutkin toistaiseksi voimassa olevat työsopimukset

Vakuutusyhtiön tilaston mukaan Varsinais-Suomen liitossa on tehty 64 htv vuonna 2013.

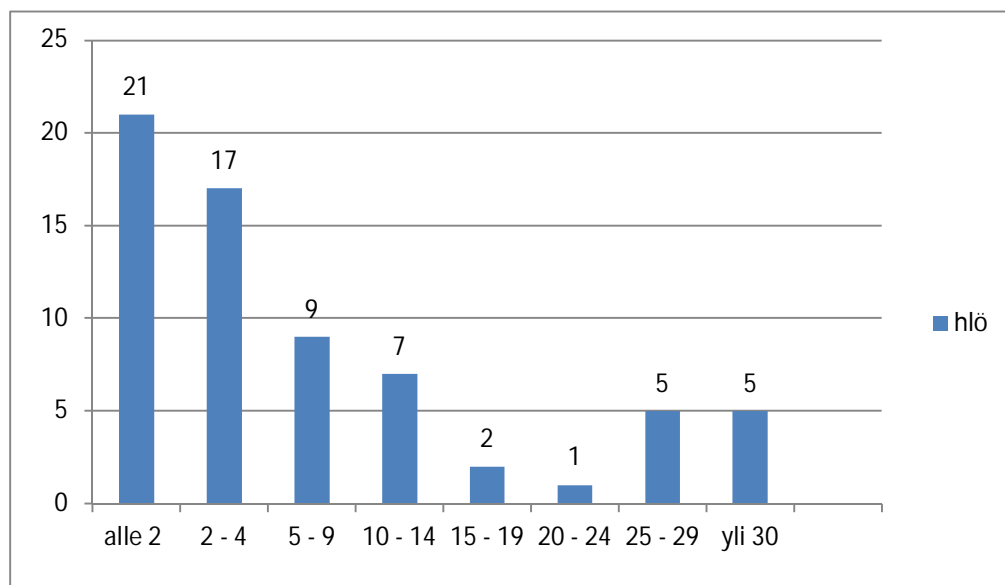
Liiton henkilöstöpolitiikan haasteena on se, että kuntarahoitteen toiminnan työntekijöistä 9 henkilöä saavuttaa vuoden 2016 loppuun mennessä vanhuuseläkkeelle siirtymisen mahdollistavan, vähintään 63 vuoden iän. Tavoitteena on täyttää eläköitymisten seurauksena avautuvat virat ja toimet siten, että nimikkeet ja toimenkuvat vastaavat liiton muuttuvaa toimintakenttää.

Vuoden 2005 eläkeuudistuksen jälkeen ei kunnan/kuntayhtymän työntekijöillä enää ole varsinaista eläkeikää. Henkilö voi lähteä vanhuuseläkkeelle oman valintansa mukaan täytettyään 63 vuotta. Toisaalta hän voi jatkaa työssä oman harkintansa mukaan 68 vuoden täyttämiseen saakka ja vielä senkin jälkeen, jos asiasta sovitaan työnantajan kanssa.

Eläkkeelle siirtyminen ennen 68 vuoden ikää tapahtuu normaalin irtisanoutumismenettelyn mukaisesti. Pääsääntöisesti irtisanoutumisaika on yksi kuukausi. Työsuhde päättyy ilman irtisanomista ja irtisanomisaikaa sen kalenterikuukauden päättyessä, jonka aikana työntekijä täyttää 68 vuotta, jolleivät työnantaja ja työntekijä sovi työsuhteen jatkamisesta.

Varsinais-Suomen liiton henkilöstösuunnitelmassa 2013 - 2016 henkilöstöltä toivotaan epävirallista ilmoitusta jo vuotta ennen eläkkeelle siirtymistä. Tämä koskee myös muita työtehtävien keventämiseen / työ-ajan lyhentämiseen liittyviä toiveita ja järjestelyjä. Tällöin liitolle jäisi aikaa suunnitella, järjestää julkinen tai sisäinen haku ja siirtää tehtävien hoito seuraajalle. Seuraaja-suunnitelmat on tarpeen tehdä tapauskohtaisesti. Jokaisessa tapauksessa suunnittelu tehdään ajoissa kaikki osapuolet huomioiden.

#### Henkilöstön palvelusuhteen pituus Varsinais-Suomen liitossa



## 2. Työaika, työpanos ja kustannukset

## Poissaolot

	Työpäivät/v				
	v. 2009	v. 2010	v. 2011	v. 2012	v. 2013
- palkaton virka/työvapaa	172	243	253	401	974
- vanhempainloma					239
- äitiysvapaa					29
- hoitovapaa					286
- yksityisasiat					155
- vuorotteluvapaa					265
- palkallinen virka/työvapaa:	86	179	46	162	153
- äitiysvapaa					92
- tilapäinen hoitovapaa	60	41	50	13	52
- vanhempainloma				135	-
- kuntoremontti				10	-
- työmarkkinakoulutus				4	7
- muut					2
- sairasloma/tapaturma (kalenteripäiviä)	565	526	897	772	773

Kolme henkilöä oli vuorotteluvapaalla.

Palkalliset virka/työvapaat (ei sairaslomat/tapaturmat):

	v. 2013
- poissaolotapahtumia	55 kpl
- palkat	23 567 euroa

## Sairauspoissaolot (kalenteripäivät)

	v. 2009	v. 2010	v. 2011	v. 2012	v. 2013
Sairauslomapäivät yhteensä	566	526	897	772	773
- naiset	670				
- miehet	103				
josta					
1 – 3 päivän pituisia/kpl	103	141	161	121	105
4 – 60 päivän pituisia/kpl	34	26	51	29	30
yli 60 päivän pituisia/kpl	1	6	2	1	2

	v. 2009	v. 2010	v. 2011	v. 2012	v. 2013
Sairauslomien/-tapauksia yhteensä kpl	138	167	214	150	137
miehet	33	52	60	33	32
naiset	105	115	154	117	105

Sairaslomapäiviä hlö/vuosi	v. 2009	v. 2010	v. 2011	v. 2012	v. 2013
- miehet	8,8	5,7	16,6	17,1	7,3
- naiset	14,2	10,9	16,9	15,0	22,3

Sairaslomapäiviä henkilö/vuosi yhteensä oli 17,5 päivää vuonna 2013.

Sairausloma-ajan palkat:

v. 2009	v. 2010	v. 2011	v. 2012	v.2013	
- naiset	44 533 euroa	44 228 euroa	60 322 euroa	66 200 euroa	67 934,58 euroa
- miehet	22 190 euroa	20 850 euroa	89 107 euroa	41 207 euroa	13 067,23 euroa
Yhteensä	66 723 euroa	65 079 euroa	149 429 euroa	107 407 euroa	81 001,81 euroa

### Työaikajoustot ja ylityöt

Liitossa on käytössä työaikajärjestelmä, jossa on mahdollisuus päivittäiseen liukumaan, joka koskee työhön tulo- ja lähtöaikoja. Kunta-alalla työskentelevistä 66 prosenttia on tällaisten järjestelmien piirissä. Liukumien ylitysten antaminen vapaa-aikana on mahdollista silloin kun liukumamäärien tasoittaminen ei ole mahdollista liukuma-aikojen puitteissa ja työtuntien kertymä johtuu työnantajan hyväksymistä työtehtäviin liittyvistä syistä. Kertymää voidaan vähentää osaamisryhmän johtajan määräyksellä lyhentämällä päivittäistä työaika tai, jos osaamisryhmän työtilanne huomioon ottaen on mahdollista, voidaan maakuntajohtajan päätöksellä antaa vapaa kokonaisuena päivänä. Vuoden 2013 pidettiin 6 saldovapaapäiviä. Kokonaisista vapaapäivistä on aina sovittava lähimmän esimiehen kanssa ja niitä voi olla yksi kerrallaan enintään 3 päivää/vuosi. Työtunteja ei saa omaehtoisesti kerätä vapaapäiviksi.

Etätyöpäiviä oli 194 päivää vuonna 2013.

Liukuvan työajan menettelytapoja ja seuranta koskevaa ohjeistusta on täsmennetty keväällä 2013 (mkj § 29/28.2.2013).

Työaika seurataan kuukausittain.

Ylityöt korvataan ensisijaisesti vapaana. Vuonna 2013 vapaana korvattavia ylityksiä tehtiin 189 tuntia ja rahana korvattiin n. 220 tuntia.

### Matkapäivät

Vuosi	2011	2012	2013
Kotimaan matkapäivät/pv yht.	394	415	482
- luottamushenkilöt	20	18	79
- liitto	374	397	403
Ulkomaan matkapäivät/pv yht.	264,5	212	266,50
- luottamushenkilöt	113	68	72
- liitto	151,5	144	194,50
CB, kotimaan matkapäivät/pv	110	71	122
CB, ulkomaan matkapäivät/pv	199,5	213,5	145
Ateriakorvaukset	38	41	45

## Henkilöstökustannukset

	v. 2009	v. 2010	v. 2011	v. 2012	v.2013
Palkat ja palkkiot	2 604 398	2 736 677	2 869 635	2 753 691,59	2 966 579,73
Eläkekulut	598 902	659 715	699 125	699 511,99	738 260,84
Muut henkilöstösivukulut	117 893	101 739	107 292	100 915,08	108 719,23
Sairasvakuutuskorvaukset (+)	11 661	14 230	51 468	- 43 674,68	- 45 019,92
Korjauserät palkkoihin (+)	8 778	6 038	3 725	- 8 448,02	- 3 805,43
Työterveyshuolto	30 351	33 814	48 593	42 712,29	48 998,42
Lounassetelit	17 242	18 797	19 585	17 934,64	15 155,95
Henkilöstön koulutus	37 070	23 417	31 300	24 198,19	31 000,55

Henkilöstökustannukset yhteensä v. 2013 olivat 3 764 734,45 euroa.

	v. 2009	v. 2010	v. 2011	v. 2012	v.2013
Henkilöstökulujen osuus toimintakuluista %	58,9	60,8	64,1	59,4	60,70

## Palkat

	31.12.2009	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012	31.12.2013
Palkat	2 440 984,70	2 592 133,78	2 712 255,84	2 641 781,43 euroa	2 787 817,63 euroa
- naiset	1 262 372,73	1 300 160,74	1 377 340,00	1 384 716,22 euroa	1 495 283,99 euroa
- miehet	1 178 611,97	1 291 973,04	1 334 915,84	1 257 065,21 euroa	1 292 533,64 euroa
- johtajien palkat	426 370,92	440 099,59	433 239,75	405 436,48 euroa	417 883,45 euroa

## Maksetut palkat ja palkkiot

	2013	2012	2011	2010	2009
Maakuntajohtaja ja hallinnon osr.	475 320,30	473 995,54	503 404,49	492 333,45	451 482,17
Aluekehittämisen osr.	522 588,73	523 308,61	539 454,11	439 711,40	413 860,42
Maankäytön ja ympäristön osr.	451 525,00	413 053,96	400 110,47	411 887,43	399 442,11
Edunvalvonnan osr.	278 435,96	292 294,58	298 112,73	318 733,95	336 249,55
Projektit	381 580,61	253 549,97	355 134,37	305 677,71	194 300,98
Tekninen tuki	59 629,93	58 232,75	58 315,59	58 367,99	57 447,84
Kansainvälinen tekninen tuki	619 376,60	624 643,02	597 765,58	564 914,71	586 837,13
Luottamushenkilöt	178 122,60	114 613,16	117 337,79	145 051,09	164 778,28
Yhteensä	2 966 579,73	2 753 691,59	2 869 635,13	2 736 677,73	2 604 398,48

## Yleistä

Kunnallisen yleisen (KVTES) ja teknisten (TS) työehtosopimusten piiriin kuuluvien työntekijöiden palkkoja korotettiin 1.2.2013 lukien 1,46 %:n yleiskorotuksella sekä 0,6 %:n järjestelyerällä.

Maakuntahallitus (mh 25.3.2013 § 56) päätti, että järjestelyerän jaossa käytettävät linjaukset ovat:

1. Järjestelyerät jyvitetään osaamisryhmittäin palkkakertymien mukaisesti.

2. Hanketyöntekijöille osoitetaan pääsääntöisesti 0,6 % kokonaispalkastaan.
3. Järjestelyeriä ei osoiteta osaamisryhmien johtajille
4. Järjestelyerän jako tehdään osaamisryhmien johtajien arviointien mukaisesti.
5. Johtajien arvioinnit perustuvat työtehtävien vaativuuden ja työsuorituksen arviointiin "Palkkausjärjestelmän kehittäminen Varsinais-Suomen liitossa" -asiakirjan mukaisesti.
6. KVTES – sopimusallalla korotukset kohdennetaan henkilökohtaisten palkanosiin.
7. TS – sopimusallalla korotukset kohdennetaan tehtäväkohtaisiin palkkoihin.
7. Järjestelyeriä maksetaan takautuvasti 1.2.2013 alkaen erillisliitteen mukaan.

Kannustavan palkitsemisen menettelytapana otettiin käyttöön seuraava menettely: "Liitto maksaa 1000 euron kertaluontoisen kannustuspalkkion työntekijälle, joka työajan ulkopuolella suorittaa työssä tarvittavaa ammattitaitoa lisäävän tutkinnon tai opintosuorituksen. Tutkinnon tai opintosuorituksen vaikutus työssä tarvittavan ammattitaidon lisääntymiseen arvioidaan henkilöstöryhmässä ja esimiehen esittämän arvion pohjalta".

Esimiesten ja työntekijöidenväliset kehittämiskeskustelut käytiin keväällä ja keskusteluissa esiin nousseet näkökohdat ja tarvittavat jatkotoimenpiteet käsiteltiin virastotasolla TPD-päivän seminaarissa 16.10.2013. TPD päivän muina aiheina olivat työyhteisötaidot.

### 3. Osaaminen ja sen kehittäminen

Varsinais-Suomen liitto on asiantuntijaorganisaatio. Liiton henkilöstöstä noin 85 %:lla on ylempi korkeakoulututkinto.

#### Osaamisen kehittäminen

	v. 2009	v. 2010	v. 2011	v. 2012	v. 2013
seminaari- ja koulutuspäiviä					
	66	120	224	85	141
koulutettuja yhteensä	21 hlö	30 hlö	36 hlö	27 hlö	45 hlö

Henkilökunta osallistui myös maksuttomiin seminaareihin ja koulutuspäiviin, jotka eivät sisällä yllä oleviin tietoihin.

#### Prosenttijakautuma sukupuolen mukaan v. 2013

	Miehet	Naiset
Koulutettuja henkilöitä	16 hlö/35,6 %	29 hlö/64,4 %
Koulutuspäiviä	46 pv	95 pv

Henkilöstön ammattitaidon parantaminen työnantajan kustantaman koulutuksen kautta on yleistä kaikilla liiton toimialoilla.

Pyrkimys elinikäiseen oppimiseen koskee kaikkia työyhteisön jäseniä, alimmasta portaasta aina johtoon asti. Henkilöstöä kannustetaan ylläpitämään ja kehittämään ammattitaitoaan



#### 4. Sisäinen viestintä

##### Tiedonkulun ja vuorovaikutuksen tasot

###### Virastotaso

- luottamushenkilötoimielimien (mm. maakuntahallitus) esityslistat ja pöytäkirjat ovat nähtävillä intranetissä
- johtoryhmäpalaverien muistio lähetetään kaikille tiedoksi (henkilöstön edustus mukana)
- infotilaisuudet
- liiton toimintaa tai taloutta koskevia tiedotustilaisuuksia
- kalenterit pidetään ajan tasalla
- Outlookin yleisissä kansioissa ovat keskeiset henkilöstöä koskevat asiakirjat
- vuosittainen TPD-päivä
- yhteistoimintamenettelyt (yhteistyökomitea, työsuojelutoimikunta ja henkilöstöryhmä)
- suunnitelmat ja ohjeistukset (henkilöstösuunnitelma 2013-2016)
- tehtävien vaativuuden ja työsuoritusten arvioinnit vähintään kerran vuodessa
- henkilökuntayhdistyksen järjestämä virkistystoiminta
- yhteiset juhlat ja retket

###### Osaamisryhmätaso

- vuosittainen kehittämisspäivä
- viikottaiset osaamisryhmäpalaverit (muistio)
- tiimi- ja työryhmäpalaverit
- koulutustilaisuuksien raportoinnit ja purkupalaverit
- henkilöstön osallistuminen talousarvion käyttösuunnitelman laatimiseen

###### Henkilötaso

- vähintään kerran vuodessa kehityskeskustelut ja muut esimies-alaiskeskustelut
- muut henkilösuhdekeskustelut (suora palaute)
- uusien työntekijöiden perehdyttäminen.

#### 5. Aloitetoiminta ja parhaimpien käytäntöjen kehittäminen

Osaamisryhmissä on keskusteltu uusista mahdollista aloitteista sekä parhaimmista käytännöistä. Vuoden 2013 aikana ei johtoryhmälle asti tuotu aloitteita.

## 6. Terveellinen toimintakyky ja työhyvinvointi

### Henkilöstöruokailu

Henkilöstöruokailu on järjestetty tarjoamalla henkilöstölle lounaseteleitä. Lounassetelin arvo oli 7,50 euroa, josta työnantajan osuus oli 1,40 euroa. Työnantajan kokonaispanos henkilöstöruokailuun oli noin 15 155,95 euroa vuonna 2013.

### Työterveyshuolto

Työterveyshuollon palvelut ostetaan Terveysasema Pulssilta. Henkilöstöllä on mahdollisuus käyttää yleislääkäritasoista tutkimusta ja hoitoa, tarvittaessa erikoislääkäriin konsultaatiota sekä tarvittavia laboratorio- ja röntgentutkimuksia sekä fysikaalista hoitoa.

Sairaanhoidon kustannuksia vastaava toiminta. Käynnit vastaanotolla (kpl):

- lääkärit x kpl
- terveydenhoitajat x kpl
- erikoislääkärit x kpl
- psykologit x kpl
- laboratoriotutkimukset x kpl ja kuvantaminen x kpl

Työpaikkaselvityksiin on terveydenhoitaja käyttänyt aikaa x h ja tietojen antamiseen sekä ohjaukseen x h. Lääkäri on vastaavasti käyttänyt aikaa työpaikkaselvityksiin x h, tietojen antamiseen sekä ohjaukseen x h.

Työterveyshuollon kustannukset vuonna 2013 olivat 48 998,42 euroa.

Yhteistyössä työsuojelutoimikunnan ja työterveyshuollon kanssa toteutettiin varhaisen tukemisen ja välittämisen mallia (mh 24.10.2011 § 161) sekä julistettiin virasto savuttomaksi työpaikaksi (mh 25.3.2013 § 45). Tavoitteena on edistää työntekijöiden terveydellistä toimintakykyä ja työhyvinvointia.

Maakuntajohtajan päätöksen § 53/28.3.2013 mukaan liiton henkilökuntaa kannustetaan savuttomuuteen ja savuttomuutta toteutetaan tupakkalain säädösten lisäksi seuraavin toimenpitein:

#### Sitovat toimenpiteet

1. Savuttomuus mainitaan liiton työpaikkailmoituksissa.
2. Savuttomuudesta ilmoitetaan viraston sisäänkäyntien ovilla
3. Tupakoinnin lopettajille tarjotaan tukipaketti työterveyshuollon ohjauksessa.
4. Savuttomuus koskee myös sähkötupakan käyttöä.

#### Ohjeelliset toimenpiteet

5. Tupakointi tapahtuu työajan ulkopuolella
6. Liiton järjestämät tilaisuudet ovat savuttomia

### Työilmapiirikartoitukset

Viimeisin koko henkilöstöä koskeva ilmapiirikartoitus on tehty syksyllä 2012 ja sen tulokset on hyödynnetty henkilöstösuunnitelman 2013 – 2016 (mh 17.6.2013 § 120) laadinnassa.

## Kuntoremonttitoiminta

Kuntoremonttitoiminta käynnistyi liitossa vuonna 2004 maakuntahallituksen päättämässä puitteissa ja työterveyshuollon kanssa on sovittu menettelytavat kuntoremonttitoimintaan

## Liikunnan ja opiskelun tukeminen

Varsinais-Suomen liitto tukee työnantajana henkilökunnan kuntoliikuntaa siten, että kukin kuntoilija voi saada harrastuksesta aiheutuviin kustannuksiin korvausta 50 % aiheutuneista kuluista, kuitenkin enintään 70 euroa vuodessa. Henkilökunnasta 45 henkilöä vuonna 2013 on käyttänyt etua.

Varsinais-Suomen liitto tukee työnantajana henkilöstön omaehtoista opiskelua korvaamalla henkilökunnan työajan ulkopuolella tapahtuvan vapaaehtoisen kurssi- ja opintopiiritoiminnan kustannuksista 50 %, kuitenkin enintään 70 euroa vuodessa henkilöä kohden. Henkilökunnasta 5 henkilöä vuonna 2013 on käyttänyt etua.

Korvauksen edellytyksenä on, että opiskelu tukee siihen osallistuvan henkilön osaamista, työkykyä ja työssä selviytymistä eikä ole päällekkäistä työnantajan kustantaman henkilöstökoulutuksen kanssa.

## Virkistystoiminta

Työhyvinvoinnin keskeinen ylläpitäjä on liiton henkilökuntayhdistys, jonka toimintaa tuetaan liiton varoista henkilöstön yhteisten virkistystapahtumien järjestelyjä varten. Projektit suorittavat oman osuutensa kustannuksista liitolle.

Tammikuu	30.1. Avantouinti
Helmikuu	14.2. Liikuntailtapäivä Kupittaalla, Turussa 27.2. HKY:n kevätkokous
Maaliskuu	13.3. 120-vuotispäivät, Carola Gunell ja Markku Roto 22.3. Voice of Finland -karsinta, Logomo, Turku
Toukokuu	3.5. Tutustuminen eduskuntataloon ja Helsingin uuteen konserttitaloon. Häiriökijä-näytelmä Q-teatterissa 8.5. Senioritanssit, Päivikki Lamminmäen ja Tapio Tuhkasen eläkejuhlat 13. - 18.5. Pyörällä töihin -kisaviikko 14.5. HKYn jääkiekkoilta ja MM-kilpailujen "kisastudio" Suomi-Latvia 28.5. Opastettu kävely Aurajoen rannoilla
Kesäkuu	26.6. Liiton kesäretki Airistolla.
Elokuu	15.8. Tahiti-ooppera, Saaristo-teatteri 22.8. Varsinais-Suomen, Kanta-Hämeen ja Satakunnan maakuntaliittojen yhteinen maakuntagames, Paavo Nurmi Stadion
Syyskuu	24.9. Liikuntailtapäivä, Pyhän Katariinan polut, Kaarina
Lokakuu	23.10. Eläkejuhlat, Tapio Penttilä 30.10. HKY:n syyskokous
Marraskuu	29.11. Pikkujoulut, Marjaniemi, Ruissalo

Lisäksi liiton henkilökunnalla oli varattu yksi salivuoro/viikko erilaisten sisäpelien harrastamiseen.

Vuoden 2013 aikana tasavuotia täyttivät (50 v.) Elena Pekonen, (50 v.) Kirsi Kanerva, (60 v.) Liisa Piipponen, (60 v.) Carola Gunell ja (60 v.) Markku Roto.

Vuoden 2013 aikana palveluvuotia tuli täyteen

10 v.	Mervi Kylmä
10 v.	Kirsi Stjernberg

Linda Talve ja Kaisa Savola saivat maakuntajohtajan tunnustuksen vuoden 2013 työstä.

Erikoissuunnittelija Carola Gunell sai Suomen Leijonan ansioristin ja hallintosihteeri Marja Karttunen sai Suomen Valkoisen Ruusun I luokan mitalin kultaristein itsenäisyyspäivänä 6.12.2013.

## Liite 1: HENKILÖKUNTALUETTELO 1.1.2013 - 31.12.2013

## Yhteiset toiminnot ja hallinto

Maakuntajohtaja	Juho Savo 49.98	
Johdon assistentti	Lempinen Minna 80.09	hoitovapaa 20.11.12-31.7.2013
Ts. johdon assistentti	Liisa Piipponen 53.10	1.6.2010 – 31.7.2013
Hallintojohtaja	Markku Roto 53.87	
Hallintosihtööri	Marja Karttunen 60.86	
Toimistosihtööri	Irma Laaksonen 58.11	
Siistiäjä	Ulla Lindfors 57.86 (90 %)	
Virastomestari	Tua Nilovaara 66.10	
Taluspäällikkö	Elena Pekonen 63.03	
Asianhallintasihtööri	Jaana Salonen 77.06	
Ts. toimistosihtööri	Taina Seppänen 64.13	14.5.-12.11.2013
EU-taloussihtööri	Suvi Tanhuanpää 77.12 (50 %)	18.10.2012 – 14.8.2013
Controller	Suvi Tanhuanpää 77.12. (50 %)	15.8.2013 – 31.12.2015

## Maankäyttö ja ympäristö

Suunnittelujohtaja	Heikki Saarento 60.99	
Sihtööri	Erika Niskasaari 84.12	
Projektisuunnittelija	Faris Alshail 84.12	2.5.2012 – 30.11.2013
Ympäristösuunnittelija	Timo Juvonen 66.05	
Luonnonvarasuunnittelija	Aleksis Klap 79.08	1.6.2013 -
Erikoissuunnittelija	Laura Leppänen 79.12	1.10.2012 – 30.9.2013
Liikennesuunnittelija	Laura Leppänen 79.12	1.10.2013 -
Kaivasuunnittelija	Lasse Nurmi 69.02	
Erikoissuunnittelija	Malla Rannikko-Laine 84.13	1.10. - 30.11.2013
Maakuntainsinööri	Tapio Tuhkanen 48.79	
Graafinen suunnittelija	Antti Vaalikivi 76.08	
Suunnitteluavustaja	Satu Kottonen 71.11	
Maakuntainsinööri	Janne Virtanen 72.02	vs. edunvalvontajohtaja 1.10.2012 - 30.9.2013
Maakunta-arkkitehti	Kaisa Äijö 71.12	

## Edunvalvonta ja yhteistyö

Edunvalvontajohtaja	Lauri Palmunen 52.87	vuorotteluvapaalla 1.10.2012 – 30.9.2013
Vs. edunvalvontajohtaja	Janne Virtanen 72.02	1.10.2012 – 30.9.2013
Tietopalvelusihtööri	Leena Karlström 50.74	
Erytisasiantuntija	Hannele Hartikainen 50.84	
Erikoissuunnittelija	Kalle Larsson 75.08	-10.2.2013
Erikoissuunnittelija	Malla Rannikko 84.13	4.3. - 30.9.2013
Tutkimusavustaja	Tiina Rantanen 60.81	
Kehittämispäällikkö	Janne Virtanen 72.02	25.9.2013 --
Viestintävastaava	Jessica Ålgars-Åkerholm 73.08	

## Aluekehittäminen

Aluekehitysjohtaja	Tarja Nuotio 61.07	
Osastosihteeri	Päivikki Lamminmäki 49.83	eläkkeelle 1.5.2013
Toimistovirkailija	Kirsi Kanerva 63.82	-30.4.2013
Osastosihteeri	Kirsi Kanerva 63.82	1.5.2013-
Erikoissuunnittelija	Carola Gunell 53.99	
Saaristo- ja maaseutu- asiamies	Sami Heinonen 65.13	1.10.2013 -
Erikoissuunnittelija	Esa Höglblom 68.02	
Erikoissuunnittelija	Veli-Matti Kauppinen 73.11	
Erikoissuunnittelija	Mervi Kylmä 73.03	vuorotteluvapaa 7.10.2013 - 30.9.2014, opintovapaa 1.10.2014 - 30.9.2016
Erikoissuunnittelija	Sonja Palhus 71.04	vuorotteluvapaa 30.7.2012 - 25.1.2013, 26.1.2013 - 31.12.2014
Saaristo- ja maaseutu- asiamies	Tapio Penttilä 46.04	
Erikoissuunnittelija	Petteri Partanen 65.96	
Erikoissuunnittelija	Ville Roslakka 76.06 (50 %)	1.2.2010 - 31.12.2015
Toimistovirkailija	Pasi Sirkiä 69.13 (50 %)	7.10.2013 - 30.9.2014
Taloustarkastaja	Heli Tyyskänen 52.76 (50 %)	
Erikoissuunnittelija	Antti Vasanen 77.13	1.10.2013 -
<u>Central Baltic Interreg IV A -ohjelma</u>		
Core writer	Ülari Alamets 67.13	14.1.2013 - 28.2.2014
Talous- ja hallintoassistentti	Marika Bogel-Leino 77.11	19.4.2011 - 31.12.2014; äitiysloma 23.8.2012 - 23.6.2013 hoitovapaa 16.7.2013 - 14.1.2014
Hallintokoordinaattori	Merike Niitepöld 77.11	18.4.2011 - 31.8.2013
Head of Managing Authority	Merike Niitepöld 77.11	1.9.2013 - 31.12.2015
Project Coordinator	Tiina Keinänen 76.08	1.8.2008 - 31.12.2014
Talous- ja hallintokoord.	Marja Kuitunen 55.08	1.1.2008 - 31.12.2014
Talous- ja hallintoassistentti	Pia-Marja Kunnari 85.12	30.7.2012 - 19.5.2013
Financial officer	Pia-Marja Kunnari 85.12	20.5.2013 - 15.8.2014
Financial officer	Ari Linna 55.12	20.8.2012 - 31.12.2014
EU-taloussihteeri	Elena Pekonen 63.03 (30 % / 1.8 alkaen 35 %)	1.3.2008 - 31.7.2012
Talous- ja hallintoassistentti	Liisa Piipponen 53.10 (40 %)	30.5.-30.6.2013
Talous- ja hallintoassistentti	Liisa Piipponen 53.10.	1.8.2013 - 17.1.2014
Financial officer	Maria Pikkarainen 70.08	17.1.2011 - 26.5.2013
Programme writer and budget planner	Plesanova Aiga 90.13	28.1.2013 - 28.2.2014
Financial Controller	Annika Pöldma 77.12	3.4.2012 - 31.12.2015
Audit Authority	Roberts Jansons 83.12	13.1.2012 - 31.12.2015
Pääsihteeri	Philipp Schwartz 72.07	20.8.2007 - 4.9.2013
Toimistovirkailija	Pasi Sirkiä 69.13 (50 %)	7.10.2013 - 30.9.2014
Programme Manager	Bo Storrank 66.08	1.8.2008 - 31.12.2014
Information and Communication Officer	Linda Talve 79.08	1.3.2008 - 31.8.2013
Communication Manager	Linda Talve 79.08	1.9.2013 - 31.12.2014
EU-taloussihteeri	Suvi Tanhuanpää 77.12 (35 %)	18.10.2012 - 31.7.2013
EU-taloussihteeri	Suvi Tanhuanpää 77.12 (40 %)	1.8.2013 - 14.8.2013
Controller	Suvi Tanhuanpää 77.12. (40 %)	15.8.2013 - 31.12.2015
Financial officer	Leena Telkkinen 80.11	1.1.-31.12.2014, äitiysloma 1.10.2013 - 15.8.2014



## Kansallisten ohjelmien hallinnointi

## EAKR -kilpailukyky ja työllisyysohjelma

Erikoissuunnittelija	Ville Roslakka 76.06 (50 %)	1.7.2008 - 31.12.2015
EU-taloussihteeri	Suvi Tanhuanpää 77.12 (15 %)	18.10.2012 – 31.7.2013
EU-taloussihteeri	Suvi Tanhuanpää 77.12 (10 %)	1.8.2013 – 14.8.2013
Controller	Suvi Tanhuanpää 77.12. (10 %)	15.8.2013 – 31.12.2015
Taloustarkastaja	Heli Tyyskänen 52.76 (50 %)	1.8.2011 -

## Hanketoiminta

Varsinais-Suomen paikkatietokeskuksen kehittämishanke Lounaispaikka I ja II - PaikkaOppi

Paikkatietoyht.työkoord.	Sanna Jokela 81.07	äitiysloma 19.11.2012 - 17.9.2013, hoitovapaa 18.9. - 18.10.2013
Ts. paikkatietoyht.työkoord.	Kaisa Savola 80.10	7.1.-15.11.2013
Projektityöntekijä	Esa Halsti 79.13 (40 %)	8.4. - 30.4.2013
Projektityöntekijä	Esa Halsti 79.13	1.5. - 30.9.2013
Projektityöntekijä	Esa Halsti 79.13 (60 %)	1.10.2013 - 31.1.2014
Korkeakouluharjoittelija	Olli Jakobsson 88.13	3.6. - 30.6.2013, 1.8. - 30.9.2013

Maakuntamuseon inventointiportaali

Projektisuunnittelija	Heikki Juva 89.12 (20 %)	1.3.-30.4.2013
Projektisuunnittelija	Esa Halsti 79.13 (60 %)	1.2. - 31.5.2014
Projektisuunnittelija	Esa Halsti 79.13	1.6. - 30.6.2014

EXPAT-hanke

Projektisuunnittelija	Ville Santalahti 83.11	1.2.2012 – 31.12.2013
-----------------------	------------------------	-----------------------

Tuulivoimavaihemaakuntakaava

Suunnittelija	Aleksis Klap 79.08	1.10.2011 – 31.5.2013
---------------	--------------------	-----------------------

Profiili

Projektisuunnittelija	Ilona Mäkinen 82.10	11.10.2010 - 10.1.2014
Projektisuunnittelija	Heikki Juva 89.12 (40 %)	1.1. - 28.2.2013
Projektisuunnittelija	Heikki Juva 89.12 (40 %)	1.3. - 30.4.2013
Projektisuunnittelija	Heikki Juva 89.12	1.5. - 31.8.2013
Projektisuunnittelija	Heikki Juva 89.12 (40 %)	1.9. - 30.11.2013
Projektisuunnittelija	Heikki Juva 89.12	1.12. - 31.12.2013
Projektisuunnittelija	Heikki Juva 89.12 (40 %)	1.1. - 31.1.2014

Koulutuksen E-verkosto

Projektisuunnittelija	Ville Glad 84.12	1.12.2012 - 30.6.2013
Projektisuunnittelija	Ville Glad 84.12	1.7. - 31.10.2013

Europe Direct

EU-tiedottaja	Kirsi Stjernberg 76.02 (80 %)	1.1.2013 - 30.6.2014
EU-tiedottaja	Kirsi Stjernberg 76.02	1.7. - 31.12.2014

Henkilön nimen perässä olevat numerot viittaavat syntymävuoteen ja työsuhteen alkamisvuoteen.



## Liite 2: Henkilöstöasioita hoitavat yhteistoimintaryhmät

Varsinais-Suomen liiton yhteistyökomitea  
kokouksia 2 kpl

Yhteistyökomitea toimii liitossa "Lain työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa" tarkoittamana yhteistoimintaelimenä ja käsittelee ko. lain mukaiset asiat. Yhteistyökomitea koostuu työnantajan ja henkilöstön edustajista ja sen toimikausi on neljä vuotta. Maakuntahallitus nimeään omat edustajansa yhteistyökomiteaan ja Varsinais-Suomen liitossa toimivat työntekijäjärjestöt nimeävät omat edustajansa jäsenmäärien mukaisessa suhteessa, kuitenkin vähintään yksi edustaja työntekijäjärjestöä kohti. Yhteistyökomiteassa tulee olla edustettuna edustaja molemmista työehtosopimuksista. Yhteistyökomitean puheenjohtajaksi valitaan vuorotellen työnantajan ja henkilöstön edustaja, kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Yhteistyökomitea antaa lausunnon talousarviosta ja taloussuunnitelmasta ennen kuin se viedään maakuntahallituksen päätettäväksi.

Jäsen	Varajäsen
Juvonen Timo	Talve Linda
Kauppinen Veli-Matti	Nurmi Lasse
Gunell Carola	Pekonen Elena
Kanerva Kirsi	Tyyskänen Heli
Karlström Leena	Kottonen Satu

## Työnantajan edustajat:

Varsinainen jäsen	Varajäsen
Kurvinen Jani	Kiviranta Esko
Koskinen Talvikki, pj.	Lehtinen Riitta

Karttunen Marja, siht.

Varsinais-Suomen liiton työsuojelutoimikunta  
kokouksia 5 kpl

Työsuojelun yhteistoiminnan järjestämisestä ja yhteistoiminnassa käsiteltävistä asioista säädetään laissa työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta. Työsuojelutoimikuntaan kuuluvat työnantajan nimeämät ja työntekijöiden valitsevat edustajat. Työsuojeluvaltuutetut ovat työsuojelutoimikunnan jäseniä. Työnantajan edustajana työsuojelutoimikunnassa on työnantaja itse tai sellainen edustaja, jonka tehtäviin toimikunnassa käsiteltävien asioiden valmistelu kuuluu. Työsuojelupäällikkö osallistuu toimikunnan kokouksiin silloinkin, kun hän ei ole sen jäsen. Työsuojelutoimikunnan sijasta voidaan sopia sitä korvaavasta yhteistoimintajärjestelystä.

Jäsen  
Roto Markku, pj.  
Gunell Carola  
Kuitunen Marja  
Roslakka Ville

Karttunen Marja, siht.

### Henkilöstöryhmä

Henkilöstöryhmän jäseninä ovat ammattijärjestöjen (JUKO, JYTY ja JHL) luottamusmiehet , esittelijänä hallintojohtaja ja sihteerinä hallintosihteeri. Henkilöstöryhmässä voidaan nopealla aikataululla ottaa käsittelyyn kaikki liiton toimintaan liittyvät asiat. Ryhmä kokoontuu vähintään kerran kuukaudessa. Ryhmä on epävirallinen ja sen tehtävänä on informoida muuta henkilöstöä käsittelyyn tulevista asioista sekä valmistella asioita yhteistyökomitealle ja työsuojelutoimikunnalle.

Roto Markku, pj.  
Kanerva Kirsi (JHL)  
Karlström Leena (JYTY)  
Kauppinen Veli-Matti (JUKO)  
Nurmi Lasse (JUKO)  
Talve Linda (JUKO)  
Karttunen Marja, sihteeri

## CENTRAL BALTIC 2014 - 2020 -OHJELMAN REKRYTOINTI

Asia Akavan luottamusmiehet ovat toimittaneet yhteistyökomitealla muistion (11.3.2014) koskien Central Baltic 2014 - 2020 -ohjelman rekrytointia.

Yhteistyökomitean pyydetään edellyttävän Varsinais-Suomen liiton johdolta selvitystä seuraavista asioista:

1. Miten Varsinais-Suomen liiton johto on ollut mukana ja/tai tietoinen uuden ohjelman valmistelusta ja miten liitto työnantajana on ennakoanut siirtymän vanhan ja uuden ohjelman välillä nimenomaan henkilöstöhallinnon näkökulmasta?

2. Miten liitto työnantajana vastaa siitä, että nykyisten työntekijöiden motivaatio pyritään palauttamaan siten, että liitto voi kunnialla sulkea vanhan Central Baltic -ohjelman?

3. Miten varmistetaan, että nyt tapahtunut ei tule toistumaan ohjelman tulevilla rekrytointikierroksilla?

Oheismateriaali: Central Baltic 2014–2020 -ohjelman rekrytointi -muistio

Valmistelija MR/mk

Ehdotus Yhteiskomitea merkitsee tiedoksi Central Baltic 2014–2020 -ohjelman rekrytointi -kirjelmän ja kuu-lee aluekehitysjohtaja Tarja Nuotion ja ohjelmavastaava / Head of Managing Authority Merike Niitpödin selostukset Central Baltic -ohjelman rekrytoinneista.

Päätös Yhteistyökomitea kuuli selostukset Central Baltic -ohjelman rekrytoinneista sekä sai seuraavat vastaukset muistion kysymyksiin:

1. Miten Varsinais-Suomen liiton johto on ollut mukana ja/tai tietoinen uuden ohjelman valmistelusta ja miten liitto työnantajana on ennakoanut siirtymän vanhan ja uuden ohjelman välillä nimenomaan henkilöstöhallinnon näkökulmasta?

Viraston johto (maakuntajohtaja ja johtoryhmä) on ollut ja on tietoinen rekrytointiprosessista alusta loppuun. Asiaa on käsitelty johtoryhmän kokouksissa ja kehittämisseminaarissa. Yksityiskohtainen päätösesitys perusteluineen henkilötasolla on esitelty maakuntajohtajalle ennen valintojen julkistamista. Myös maakuntahallitus (mh 27.1.2014 § 7) ja yhteistyökomitea (ytk 29.1.2014 § 4) ovat asian käsitelleet. Kaikilla ohjelmatyöntekijöillä työsuhde jatkuu vähintään vuoden 2014 loppuun. Toukokuussa 2014 pidetään koko henkilöstöä koskevat kehityskeskustelut. Kesäkuussa 2014 ennakoidaan vuoden 2015 henkilöstötarve ja haetaan ratkaisu vuoden 2014 lopulla päättyviin työsuhteisiin. Tarvittaessa ratkaisut neuvotellaan YT-menettelyn kautta. Vain tuotannollis-taloudelliset perusteet voivat olla työsuhteen päättymisen syy.

2. Miten liitto työnantajana vastaa siitä, että nykyisten työntekijöiden motivaatio pyritään palauttamaan siten, että liitto voi kunnialla sulkea vanhan Central Baltic -ohjelman?

On ymmärrettävää ja inhimillistä, että pettymys sisäisestä hausta tehtyyn ratkaisuun on suurta. Ohjelmahenkilöstölle tarjotaan uudelleen mahdollisuutta esimies-työntekijä -keskusteluihin, joissa pyritään selvittämään henkilö henkilöltä, mitä konkreettisia toimenpiteitä tarvitaan työmotivaation palauttamiseksi. Ohjelman asianmukainen sulkeminen on ehdottomasti työnantajan tavoite. Myös työntekijöiden tulee olla aloitteellisia keskustelujen käymiseksi.

3. Miten varmistetaan, että nyt tapahtunut ei tule toistumaan ohjelman tulevilla rekrytointikierroksilla?

Käynnissä olevasta rekrytointiprosessista saadut kokemukset otetaan huomioon ja mm. yksityiskohtaisista valintakriteereistä tiedotetaan hyvissä ajoin ennen seuraavan rekrytointikierroksen/sisäisen haun avaamista. Pyritään siihen, että jo kesällä 2014 em. tiedot ovat kaikkien ohjel-

massa työskentelevien tiedossa. Mahdollisia pettymyksiä ei varmaan kokonaan pystytä estämään, jos joihinkin avoinna oleviin paikkoihin tulee sisäisellä/ulkoisella hakukierroksella enemmän kuin yksi pätevä/valintakriteerit täyttävä hakija.

Todettiin, että asiaa koskeva yhteistyökomitean pöytäkirjan kohta ja ko. muistio toimitetaan johtoryhmälle sekä maakuntahallitukselle tiedoksi.

\_\_\_\_\_

## Muistio Varsinais-Suomen liiton yhteistyökomitealle Central Baltic 2014–2020 -ohjelman rekrytointi

Varsinais-Suomen liitossa on meneillään maakuntaliiton tähänastisen historian suurin yksittäinen rekrytointiprosessi, joka koskee vuosina 2014-2015 läheisesti noin viidesosaa liiton nykyisistä työntekijöistä.

Yhteistyökomitea käsittelee liitossa yhteistoimintalain piiriin kuuluvia asioita. Niihin kuuluvat henkilöstön asemaan vaikuttavat oleelliset muutokset työtehtävissä, menetelmissä, töiden järjestelyissä ja siirroissa toisiin tehtäviin. Myös sisäinen tiedotus sekä irtisanomiset kuuluvat yhteistoimintalain piiriin.

Yhteistyökomitea on kokouksessaan 29.1.2014 käsitellyt uuden Central Baltic -ohjelman rekrytointisuunnitelmaa ja antanut siitä seuraavan lausunnon:

*Varsinais-Suomen liiton yhteistyökomitea totesi kokouksessaan, että Central Baltic 2014–2020 -ohjelmahenkilöstön rekrytointiin ja palkkaamiseen liittyvissä menettelytavoissa tulee noudattaa Varsinais-Suomen liiton normaalia rekrytointimenettelyä ja edetä seuraavasti:*

- 1. Pätevyysvaatimukset määritellään yksityiskohtaisesti kaikkien tehtävien/toimen osalta, jonka jälkeen ne asetetaan laajennettuun sisäiseen hakuun. Laajennetulla sisäisellä haulla tarkoitetaan Varsinais-Suomen liiton työntekijöitä sekä kaikkia Central Baltic ohjelman puitteissa työskenteleviä henkilöitä.*
- 2. Avoimeen julkiseen hakuun laitetaan kaikki ne toimet, joihin ei löydy pätevyysvaatimukset täyttävää työntekijää laajennetun sisäisen haun kautta. Toimia täytettäessä noudatetaan kaikilta osin normaalia Varsinais-Suomen liiton rekrytointikäytäntöä.*
- 3. Varsinais-Suomen liiton ja Central Baltic -ohjelman nykyiselle henkilökunnalle tulee tiedottaa avoimesti rekrytoinnin käytännöstä ja sen eri vaiheista hyvissä ajoin etukäteen.*

Rekrytoinnin käynnistyttyä henkilöstössä on koettu voimakasta pettymystä työnantajan menettelytapoihin, minkä takia Akava haluaa tuoda heränneitä kysymyksiä yhteistyökomitean tietoon ja keskusteltavaksi. Eryteisesti lausunnon kohtien 2 ja 3 toteuttamisessa on huomioitavaa.

### **Yleiskuvaus nykyisestä ja suunnitellusta henkilöstöstä**

Rekrytoinnin alkaessa V-S liitossa työskentelee vanhan Central Baltic -ohjelman tehtävissä koko- tai osa-aikaisesti kaikkiaan 13 työntekijää (+1 äitiyslomalla). Kaksi työntekijää on palkattu uuden ohjelman valmistelutehtäviin. Lisäksi nykyisen ohjelmasihteeristön muissa toimipisteissä Maarianhaminassa, Tukholmassa, Tallinnassa ja Riissä työskentelee yhteensä kuusi työntekijää. Kaikki työsuhteet aluekehitysjohtajaa lukuunottamatta ovat määräaikaisia ja päättyvät joko vuoden 2014 tai 2015 lopussa. Määräaikaisista suhteista pisimmät ovat nykyisellään kestäneet yli kuusi vuotta ja lyhimmat puolitoista vuotta.

Uuden ohjelmahenkilöstön rekrytointi on suunniteltu toteutettavan pääosin kahdessa osassa, joista ensimmäisessä vuonna 2014 täytetään kahdeksan paikkaa ja toisessa vuonna 2015 kuusi paikkaa (taulukko 1). Toistaiseksi vain yhden määräaikaisen viranomaistehtävän rekrytoinnista on tiedotettu.

Taulukko 1. Central Baltic -ohjelman nykyinen henkilöstö sekä täytettävät paikat vuosina 2014–2015

Nykyinen ohjelmahenkilöstö	2014 täytettävät paikat (8 kpl)	2015 täytettävät paikat (6 kpl)
<b>Viranomaistehtävät (6+2)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regional Development Director (20 %)</li> <li>• Head of Managing Authority</li> <li>• Financial and Administrative Coordinator</li> <li>• Controller (40 %)</li> <li>• Audit Authority</li> <li>• Financial Controller</li> <li>+ Programme writer</li> <li>+ Programme writer and budget planner</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Financial controller</li> </ul>
<b>Ohjelmasihteeristö (V-S liitto) (7)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Head of Secretariat</li> <li>• Programme Manager</li> <li>• Communication Manager</li> <li>• Project Coordinator</li> <li>• Financial and Administrative assistant</li> <li>• 2 x Financial Officer (toinen äitiyslomalla, tilalla sijainen)</li> </ul> <b>Muut sihteeristön toimipisteet (6)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 x Programme Manager</li> <li>• Financial Manager</li> <li>• Project Coordinator</li> <li>• 2 x Info Point Manager / Project Coordinator</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Project manager (SME development)</li> <li>• Project manager (environment)</li> <li>• Project manager (transport)</li> <li>• Project manager (vocational education)</li> <li>• Financial manager</li> <li>• Communication manager</li> <li>• Information officer</li> <li>• IT officer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 x Financial officer</li> <li>• 2 x Project coordinator</li> <li>• Assistant/travel manager</li> </ul>

### Tähänastisen rekrytointiprosessin kuvaus

Vuoden 2014 rekrytointikierron aloitettiin täyttämällä paikka "IT officer" suoraan ulkoisella haulla, koska katsottiin, että liitossa ei ole hakukriteerejä vastaavaa osaamista.

Jäljelle jäävien seitsemän paikan kohdalla rekrytointi aloitettiin liiton henkilöstösuunnitelman mukaisella sisäisellä hakukierroksella, jossa mukana olivat liiton henkilökunnan lisäksi myös CB-ohjelman sihteeristön muiden toimipisteiden työntekijät.

Henkilöstölle pidettiin tiedotustilaisuudet auki tulevista paikoista seuraavasti: 4.2. nykyisen CB-ohjelman työntekijöille ja 13.2. V-S liiton työntekijöille. Tilaisuuksissa käytiin läpi haettavaksi tulevien paikkojen tehtäväkuvat, mutta ei pätevyysvaatimuksia. Täydelliset tehtäväkuvat ja pätevyysvaatimukset lähetettiin henkilöstölle vasta sähköpostissa tiedotustilaisuuksien jälkeen 13.2. Sisäinen haku oli auki 13.2.–18.2. (to-ti).

Seitsemään paikkaan tuli sisäisessä haussa yhteensä yhdeksän hakemusta, joista yksi V-S liiton ulkopuolelta samanaikaisesti kahteen paikkaan (taulukko 2). Kaikki V-S liiton hakijat haastateltiin 19.2. Ulkopuolinen hakija oli estynyt osallistumasta haastatteluun.

Taulukko 2. Sisäisessä haussa haetut paikat ja hakijoiden nykyiset tehtävät

Haettu paikka	Hakijan nykyinen työtehtävä liitossa (suluissa työsuhteen pituus vuosina)	Sisäisen haun tulos
Communication manager	Communication Manager (6)	täytettiin
Project manager (SME development)	Programme writer (1)	täytettiin
Project manager (environment)	Programme Manager (5) Financial Officer (1)	ei täytetty
Project manager (vocational education)	Project Coordinator (5) Programme Manager (ulkop.) (4)	ei täytetty
Project manager (transport)	Erikoissuunnittelija (9) Programme Manager (ulkop.) (4)	ei täytetty
Financial manager	Financial and Administrative Coordinator (6)	ei täytetty
Information officer	Financial Officer (2)	ei täytetty

Sisäisen hakukierroksen tuloksena kaksi paikkaa täytettiin: *Project manager (SME development)* ja *Communication manager*. Muut viisi paikkaa laitettiin ulkoiseen hakuun 21.2., joka päättyi 7.3.2014. Ne sisäisessä haussa hakeneet, jotka eivät saaneet hakemaansa paikkaa, olivat automaattisesti mukana ulkoisessa haussa. Seuraavat haastattelut on suunniteltu pidettäväksi huhtikuun alussa ja valittujen työntekijöiden odotetaan aloittavan työ ohjelmasihteeristössä kesäkuussa 2014.

### **Työntekijöiden näkemyksiä rekrytointiprosessista**

#### *Avoimuus uusien tehtävänkuvien ja pätevyysvaatimusten laatimisessa ja tiedottamisessa*

Sisäisen hakukierroksen tulosten tultua julki ohjelmahenkilöstön reaktiot ovat olleet hyvin voimakkaita ja järkyttyneitä. Monivuotinen moitteeton työpanos ja -kokemus Central Baltic -ohjelmassa katsottiin lähes kaikkien hakijoiden kohdalla riittämättömäksi uuden ohjelman tehtävien hoitamiseen. Näin kävi paitsi kaikille niille, jotka hakivat nykyisestä sihteeristötehtävästään poikkeavaa tehtävää, myös tapauksissa, joissa työntekijä haki erittäinkin pitkälti omaa nykyistä tehtäväänsä ja osaamistaan vastaavaa paikkaa uudesta ohjelmasta.

Uuden ohjelman valmistelun edetessä on tullut selväksi, että uuden ohjelman rakenne ja henkilöstön tehtävänkuvat tulevat muuttumaan. Kuitenkin se, että lähes kenenkään pitkä työkokemus ohjelmasta ei riittäisi uuden ohjelman tehtävien hoitamiseen tuli suurena yllätyksenä ja koettiin pettymyksenä, loukkauksena ja epäluottamuksena. Vastaavanlaisia esimerkkitapauksia muista ohjelmista ei ole tiedossa, vaan pääsääntöisesti ohjelmien muuttuessa vanha henkilöstö siirtyy toteuttamaan uutta ohjelmaa. Mikäli työntajalla on koko ajan ollut tiedossa, että Central Baltic -ohjelma tulee muuttumaan niin merkittävästi, että vanhoilla työntekijöillä ei tule olemaan sijaa sen rekrytoinneissa, tästä olisi tullut tiedottaa paljon ennen rekrytoinnin aloittamista.

Nykyinen henkilöstö on uuden ohjelman varhaisessa valmisteluvaiheessa tuonut itse esille, että jonkinasteinen erikoistuminen olisi toivottavaa, sillä se toisi työn sisältöön uusia haasteita, mikä on asiantuntijaorganisaatiossa työskentelevälle luontevaa. Tuntuu oudolta, että tämä toivomus olisi nyt työnantajan antamien viestien perusteella vaikuttamassa aivan päinvastaisella tavalla henkilöstön jatkomahtoisuuksiin. Ohjelmarakenteeseen liittyvät muutokset ja uusien toiminatapojen luominen eivät yksinään perustele temaattisen osaamisen nykyistä painoarvoa valintakriteerinä. Henkilöstön keskuudessa on myös herännyt kysymys siitä, missä, miten ja kenen toimesta yksityiskohtaiset pätevyysvaatimukset on laadittu, sillä henkilöstölle ne kerrottiin vasta haun auetessa, jolloin tietyt kohdat tulivat suurena yllätyksenä.

Työnantajalla on koko ajan ollut tieto henkilöstönsä osaamisesta, mutta henkilöstöllä ei ole ollut riittävästi tietoa uusien tehtäväkokonaisuuksien sisällöistä ja vaatimuksista. Tämänkaltaisessa muutostilanteessa tiedotusvelvollisuuden voidaan katsoa olevan työnantajalla, ja saman tiedon tulisi tavoittaa jokainen työntekijä.

#### *Mahdollisuus uralla kehittymiseen*

Hakijat ovat tietoisia siitä, että heistä useat hakivat nykyisistä tehtävistään eroavia uusia tehtäviä ja että heidän nykyisiä tehtäviään vastaavat paikat tulevat haettaviksi vasta seuraavalla rekrytointikierroksella vuonna 2015. Samaan aikaan on ymmärrettävää, että motivoituneet työntekijät pyrkivät kehittämään itseään työelämässä hakeutumalla aika ajoin uudenlaisiin tehtäviin.

Varsinais-Suomen liitto on henkilöstösuunnitelmassaan linjannut muun muassa seuraavaa (s. 14):

Urakehittymisen ja työkierron keskeiset kehittämiskohteet:

- Kartoitetaan henkilöstön urakehitystoiveet ja muut oman työn kehittämistoiveet ja pyritään toteuttamaan niitä uusien ja vapautuvien tehtävien täyttämisen yhteydessä.

Vaikka kyseessä on huomattavaa osaa liiton henkilöstöstä koskeva muutostilanne, työntekijöiden urakehitystoiveita ei ole kuultu kuin vasta sisäisellä hakukierroksella. Esimiehet eivät ole keskustelleet työntekijöiden kanssa heidän suunnitelmistaan ja näkemyksistään tai mahdollisesta kiinnostuksesta koskien uutta ohjelmaa ja sinne suunniteltuja tehtäviä, mikä on varmasti yksi merkittävä tekijä syntyneiden voimakkaiden negatiivisten reaktioiden taustalla.

#### *Työnantajan sitoutuminen ja kunnioitus työntekijöitään kohtaan*

Uuden ohjelman valmistelun aikana on annettu ymmärtää, että vanhan ohjelman työntekijöiden tietotaito on tärkeää uuden ohjelman valmistelussa, käynnistämässä ja toteuttamisessa, mikä on tavallista organisaatioiden muutosprosesseissa. Rekrytointiprosessin käynnistyttyä viesti on kuitenkin hyvin päinvastainen.

Liiton henkilösuunnitelmassa (s. 14) todetaan: *Toimia ja tehtäväosakokonaisuuksia täytettäessä selvitetään aina ensin mahdollisuudet täyttää ne liiton sisäisin järjestelyin.* Tämän toteutuessa liitto työnantajana pyrkii pitämään osaavan henkilöstön käytettävissään ja hyödyntämään tämän tietotaidon. Meneillään olevassa rekrytointiprosessissa tahtotila pitkäaikaisten työntekijöiden pitämiseen liitossa näyttää paitsi olemattomalta, osassa tapauksia siltä, että heidän ei toivota siirtyvän liitossa uusiin tehtäviin (on esim. tarjottu jatkoa vanhassa ohjelmassa vuoteen 2015 asti). Työntekijän kokiessa näin on ymmärrettävää, että nykyistenkin työtehtävien hoitaminen vaikeutuu.

#### *Yleisesti menettelytavoista*

Työntekijöille on jäänyt epäselväksi, miksi rekrytointiprosessi pitää toteuttaa huomattavan kovalla kiireellä. Lopulliset tehtävänkuvat ja pätevyysvaatimukset julkistettiin vasta aivan sisäisen haun kynnyksellä (vastoin yt-komitean lausunnon kohtaa 3). Kaikkiin kysymyksiin siitä, miksi joitakin vaatimuksia oli lisätty joihinkin tehtäviin ei saatu vastausta, ja taustoitusta tehtävänkuvien muutoksista on kaikinensa ollut heikkoa. Tehtäväkohtaiset palkat kerrottiin vain summittaisesti vielä haastattelutilanteessakin. Hylkäävät päätökset perusteluineen soitettiin työntekijöille puhelimitse, ja yli kaksi viikkoa tästä eteenpäin rekrytoinnista vastaava henkilö oli lomalla ja saatavilla oleva vastaus useimpiin kysymyksiin oli, että ”prosessi on vielä kesken”. Tämä on herättänyt kysymyksiä liiton sisäisestä tehtävien organisoinnista ja henkilöstöhallinnon vastuiden jakautumisesta.

Työnantajan puolelta ei ole nähty tai ainakaan millään tapaa reagoitu siihen, miten loukkaavana työntekijät ovat kokeneet nämä menettelytavat. Kuluneiden parin viikon aikana usea työntekijä on ollut kykenemätön löytämään motivaation tehdä työtään, mutta työnantaja ei ole tehnyt aktiivisesti mitään puuttuakseen tilanteeseen.

Ohjelman jäsenvaltioiden suunnalta on tullut viesti kansainvälisen henkilökunnan palkkaamisen välttämättömyydestä. Tätä tarvetta ei ole syytä kyseenalaistaa, mutta sen olisi voinut huomioida myös ilman nyt toteutettua menettelyä. Osaan avoimena olevista paikoista olisi todennäköisesti joka tapauksessa ollut tarve palkata liiton ulkopuolisia työntekijöitä. Lisäksi tarkasteltaessa koko ohjelman henkilökuntaa kansainvälisten työntekijöiden osuus on jo nyt kohtalaisen suuri, minkä lisäksi yhteen avoimena olevaan paikkaan valittiin sisäisessä haussa yksi kansainvälinen työntekijä lisää. Näin ollen nyt toteutettu toimintatapa, joka jättää suurin osa vanhoista työntekijöistä ilman jatkoa, vaikuttaa ylimitoitetuksi eikä



välttämättä edes vastaa jäsenvaltioiden kantaa, vaikka yleisellä tasolla olisikin haluttu viedä ohjelman käytännön hallintoa tähän suuntaan.

### **Juridisia huomioita**

Yllä kuvattujen asioiden lisäksi tilanteeseen liittyy juridisia puolia, joita tullaan selvittämään tarvittaessa lisää prosessin edetessä. Huomio kiinnittyy tapauksiin, joissa uuden ohjelman tehtäväkokonaisuus on hyvin pitkälle nykyisen ohjelman tehtäväkokonaisuutta vastaava, eikä kyseistä tehtävää vuosia moitteetta hoitanut hakija ole saanut paikkaa.

Millä perustein liitto voisi irtisanoa pitkäaikaisen työntekijän ja palkata uuden työntekijän varsin samankaltaiseen tehtävään? Tehtävänkuvien perusteella niin mittavia muutoksia ei ole tulossa, ettei edellisen ohjelman työntekijä voisi ottaa jotakin uusista tehtävistä vastaan sellaisenaan tai ainakin kohtuullisella määrällä koulutusta.

Lisäksi työsopimuksen määräaikaisuuden peruste ei monen nykyisen työntekijän työsopimuksen osalta täyty. Rakennerahasto-ohjelmien toteutus ja hallinnointi on jo pitkään ollut keskeinen ja pysyvä osa Varsinais-Suomen liiton toimintaa. Niihin liittyvät tehtävät ovat jatkuneet ja jatkuvat jokseenkin samanlaisina ohjelmien ja rakennerahastokausien vaihtumisesta riippumatta. Näin ollen niissä ei ole kyse mistään sellaisista määräaikaisista työkokonaisuuksista, jotka muodostaisivat perustellun syyn määräaikaisten työsopimusten käytölle.

Työsopimuslaki 1. luku 3§:

*Työsopimus on voimassa toistaiseksi, jollei sitä ole perustellusta syystä tehty määräaikaiseksi. Työnantajan aloitteesta ilman perusteltua syytä tehtyä määräaikaista työsopimusta on pidettävä toistaiseksi voimassa olevana.*

*Toistuvien määräaikaisten työsopimusten käyttö ei ole sallittua silloin, kun määräaikaisten työsopimusten lukumäärä tai niiden yhteenlaskettu kesto taikka niistä muodostuva kokonaisuus osoittaa työnantajan työvoimatarpeen pysyväksi.*

Kun työntekijän voidaan katsoa olevan toistaiseksi voimassaolevassa työsuhteessa, sen irtisanomiselle tulee olla selkeät perusteet. Onko liiton johto käsitellyt asiaa ja pohtinut, pystyykö liitto tarjoamaan työtehtäviä sekä mahdollisesti palkattavalle uudelle työntekijälle että vanhalle työntekijälle, jota ei voida perustellusti irtisanoa, ja olisiko se missään tilanteessa tarkoituksenmukaista? Jos näin ei ole, on syytä kysyä, minkä takia niitä paikkoja, joihin nämä seikat pätevät, ei voitu täyttää suoraan sisäisessä haussa?

### **Jatkotoimenpiteet**

Vaikka kyseessä on kansainvälinen ohjelma ja jäsenvaltioilla on sen toteutuksessa merkittävä rooli, Varsinais-Suomen liitto toimii ohjelman hallintoviranomaisena. Liitto voi ja sen tulee tässäkin roolissa toimia omien säännöstensä, periaatteidensa ja Suomen työlainsäädännön mukaan. Työnantajana liiton tulee menetellä työntekijöitään kunnioittaen ja ottaa huomioon myös henkilöstön työhyvinvointi sekä työilmapiiiri.

Yhteistyökomitean pyydetään edellyttävän Varsinais-Suomen liiton johdolta selvitystä seuraavista asioista:

- Miten Varsinais-Suomen liiton johto on ollut mukana ja/tai tietoinen uuden ohjelman valmistelusta ja miten liitto työnantajana on ennakoanut siirtymän vanhan ja uuden ohjelman välillä nimenomaan henkilöstöhallinnon näkökulmasta?
- Miten liitto työnantajana vastaa siitä, että nykyisten työntekijöiden motivaatio pyritään palauttamaan siten, että liitto voi kunnialla sulkea vanhan Central Baltic -ohjelman?
- Miten varmistetaan, että nyt tapahtunut ei tule toistumaan ohjelman tulevilla rekrytointikiirroksilla?

Turussa 11.3.2014

Veli-Matti Kauppinen  
Päälouottamusmies Akava

Lasse Nurmi  
Varapäälouottamusmies Akava

Linda Talve  
Luottamusmies Akava

MUUT ASIAT

Päätös      Muita asioita ei ollut.

\_\_\_\_\_

SEURAAVA KOKOUS

Päätös Seuraava kokous pidetään tarvittaessa.

\_\_\_\_\_

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Päätös Puheenjohtaja Talvikki Koskinen päätti kokouksen klo 14.30.

\_\_\_\_\_