

**SISÄLLYSLUETTELO****YTK, 15.8.2014 9:30, Pöytäkirja**

§ -1 Pöytäkirjan kansilehti (läsnäolijat) .....	1
§ 27 Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	3
§ 28 Työjärjestyksen hyväksyminen .....	4
§ 29 Pöytäkirjantarkastajien valinta .....	5
§ 30 Talousarvion 2015 ja taloussuunnitelman 2015 - 2017 valmistelu .....	6
§ 31 Palkkausjärjestelmän päivitys .....	7
Pykälän liite: Palkkausjärjestelmä 2014 ytk elokuu .....	8
§ 32 Henkilöstöpolitiikan painopisteet .....	25
§ 33 TPD-päivä 2014 .....	26
§ 34 Muut asiat .....	27
§ 35 Seuraava kokous .....	28
§ 36 Kokouksen päättäminen .....	29



%%003	Pöytäkirja	%%005/2014
KOKOUSAIKA KOKOUSAIKKA PYKÄLÄT	%%003 klo %%010 - 10.15 %%006 § 27-36	Sivut 21-
SAAPUVILLA	Koskinen Talvikki, pj. Pekonen Elena Juvonen Timo Kanerva Kirsi Karlström Leena Kauppinen Veli-Matti Kurvinen Jani	
PÖYTÄKIRJANPITÄJÄ	Karttunen Marja	Hallintosihteeri
KUTSUTTUINA ASiantuntijoina laillisuus ja päättösvaltaisuus	Roto Markku § 27	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA	§ 29	
ALLEKIRJOITUKSET		
	Talvikki Koskinen puheenjohtaja	Marja Karttunen sihteeri
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.  Maakuntavirasto	
	Kirsi Kanerva	Leena Karlström

## KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Ehdotus Puheenjohtaja avaa kokouksen sekä toteaa laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Päätös Puheenjohtaja Talvikki koskinen avasi kokouksen sekä totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

\_\_\_\_\_

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Ehdotus Jaettu esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös Ehdotus hyväksyttiin.

\_\_\_\_\_

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Ehdotus Yhteistyökomitea valitsee pöytäkirjantarkastajiksi Kirsi Kanervan ja Leena Karlströmin.

Päätös Ehdotus hyväksyttiin.

---

## TALOUSARVION 2015 JA TALOUSSUUNNITELMAN 2015 - 2017 VALMISTELU

Asia Talousarvio ja taloussuunnitelma on valmisteltu virastossa osaamisryhmittäin ja valmistelu on perustunut maakuntaohjelmassa ja maakuntasuunnitelmassa tehtyihin strategisiin valintoihin ja toiminnan linjauksiin. Maakuntahallitus 25.8.2014 käsittelee alustavan talousarvion ja taloussuunnitelmaluonnoksen ja varaa jäsenkunnille mahdollisuuden esityksien tekemiseen kuntayhtymän toiminnan kehittämiseksi.

Kuntien esitykset sekä lopullinen talousarvio- ja taloussuunnitelmaesitys käsitellään maakuntahallituksessa 17.11.2014 ja viedään maakuntavaltuuston 15.12.2014 päätettäväksi. Varsinais-Suomen liiton yhteistyökomitea käsittelee talousarvion ja -suunnitelmaluonnoksen 26.8.2014. Kuntajohdon neuvottelupäivillä 16.9.2014 selostetaan talousarvion ja -suunnitelman keskeinen sisältö.

Varsinais-Suomen liiton talousarviossa vuodelle 2015 tuloslaskelman tilikauden tulos on nettositova maakuntavaltuustoon nähden. Maakuntahallitus vahvistaa myöhemmin käyttötalousosan käyttösuunnitelman, jossa asetetaan tarkemmat vastuualuekohtaiset tavoitteet ja talousarvion sitovuus maakuntahallitukseen nähden ulotetaan käyttösuunnitelman tiliryhmätasolle. Talousarviossa nimitään tilivelvolliset viranhaltijat vastuualueittain.

Talousarviossa 2015 jäsenkuntien maksuosuudet ovat 3 839 299 euroa, joka euromäärä on 0,8 % (30 399 euroa) suurempi kuin talousarvion 2014 maksuosuustuloarvio.

Talousarvioon 2015 on korvamerkitty 30 000 euron määräraha liiton osarahoitukseen Turun ja Varsinais-Suomen Pietarin toimiston kustannuksiin. Vuonna 2014 Pietarin toimistoa rahoitettiin maakunnan kehittämisrahalla (60 000 euroa). Valtion talousarviossa ei ole osoitettu maakunnan kehittämisrahaa vuodelle 2015. Pietarin toimiston osarahoituksen (30 000 euroa) vaikutus kuntien maksuosuuksiin 0,8 %. Tällöin liiton muun varsinaisen toiminnan kustannusvaikutus kuntien maksuosuuksien kasvuun on 0 %.

Vuosien 2002 - 2009 ja 2012 tilinpäätökset ovat olleet ylijäämäisiä, jolloin vuodelle 2015 voidaan tehdä vastaavasti alijäämäinen budjetti (80 000 euroa.). Alijäämä suunnitellaan katettaviksi edellisten tilikausien ylijäämätilitä.

Oheismateriaali: Talousarvio- ja taloussuunnitelmaluonnos lähetetään sähköpostitse yhteistyökomitealle 12.8.2013.

Valmistelija MR/mk

Ehdotus Yhteistyökomitea kuulee selostuksen talousarvion 2015 ja taloussuunnitelman 2015 – 2017 valmistelun perusteista ja tekee tarvittaessa esityksiä kuntayhtymän toiminnan kehittämiseksi.

Päätös Hallintojohtaja Markku Roto esitteli talousarvion 2015 ja taloussuunnitelman 2015 – 2017 valmistelun perusteet.

Yhteistyökomitea merkitsi asian tiedoksi.

Lisätietoja Hallintojohtaja Markku Roto p. 040 761 5509, etunimi.sukunimi@varsinais-suomi.fi

## PALKKAUSJÄRJESTELMÄN PÄIVITYS

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.

Oheismateriaalina on Palkkausjärjestelmä -asiakirja henkilöstöryhmässä 8.4.2014 sovituin korjauksin. Tavoitteena on viedä asiakirja maakuntahallitukseen 25.8.2014.

Valmistelija MR/mk

Ehdotus Yhteistyökomitea merkitsee tiedoksi Palkkausjärjestelmä -asiakirjan.

Päätös Hallintojohtaja Markku Roto esitteli Palkkausjärjestelmä -asiakirjan.

Yhteistyökomitea merkitsi asian tiedoksi.

---

Lisätietoja Hallintojohtaja Markku Roto p. 040 761 5509, etunimi.sukunimi@varsinais-suomi.fi



VARSINAIS-SUOMEN LIITTO  
Yhteistyökomitea 15.8.2014

Asia

## PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

Versio sisältää henkilöstöryhmässä 8.4.2014 sovitut korjaukset

## Sisältö

1. TAVOITTEET	3
2. PALKKAHINNOITTELUKOHDAT	4
3. TEHTÄVÄKOHTAINEN PALKKA	6
3.1 Toimenkuva ja tehtäväkuvaus	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 Kielilisä	16
6. KANNUSTAVA PALKITSEMINEN	16
7. PALKKAUSJÄRJESTELMÄN SEURANTA JA KEHITTÄMINEN	17
7.1 Seurantaryhmä	17
7.2 Kehittämisenäkökohtia	17

## 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 (ei käytössä Varsinais-Suomen liitossa)

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.

Työsopimusten mukaiset palkan 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).

Tulospalkkiot eivät tällä hetkellä ole käytössä Varsinais-Suomen liitossa.

## 2. PALKKAHINNOITTELUKOHDAT

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

Palkkahinnoittelukohdat on ryhmitelty KVTES:ssä liitteittäin. Samantyyppiset tehtävät on sijoitettu samaan palkkahinnoittelukohtaan.

Palkkahinnoittelukohdissa on myös KVTES:ssä 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 vaatuuksien perustuva tehtäväkohtainen palkka, joka on vähintään työehtosopimuksessa määritelty palkkahinnoittelukohdan peruspalkka.

## PALKKAHINNOITTELUKOHDAT 1.4.2014

KVTES Toimistoala (01TOI10) (18 henkilöä)	KVTES Muu henkilöstö 08SII011 siistijä
Asianhallintasihteeri	
Controller	KVTES Hinnoittelemattomat,
Financial Officer	(6 henkilöä)
Hallintosihteeri	Aluekehitysjohtaja
Information Officer	Edunvalvontajohtaja
Johdon assistentti	Hallintojohtaja
Osastosihteeri	Maakuntajohtaja
Projektikoordinaattori	
Sihteeri	Taluspäällikkö
Suunnitteluavustaja	Kehittämispäällikkö
Talous- ja hallintoassistentti	
Talous- ja hallintokoordinaattori	
Taloustarkastaja	TS Palkkaryhmä. II (2 henkilöä)
Tietopalvelusihteeri	Graafinen suunnittelija
Toimistosihteeri	Suunnitteluavustaja TS
Tutkimusavustaja	
Virastomestari	TS palkkaryhmä III. (7 henkilöä)
	Kaava-suunnittelija
KVTES Kunnan johto ja hallinto (01HAL030) suunnittelutehtävät (27 henkilöä)	Luonnonvarasuunnittelija
	Maakunta-arkkitehti
	Liikennesuunnittelija
Erikoissuunnittelija	Suunnittelujohtaja
Erityisasiantuntija	Ympäristösuunnittelija
EU-tiedottaja	
Taloustalvastaava / Financial manager	
Hallintovastaava / Head of Managing Authority	
Ohjelmapäällikkö / Programme manager	
Ohjelmistosuunnittelija / IT-officer	
Paikkatietokoordinaattori	
Projektivastaava / Project manager	
Projektisuunnittelija	
Projektityöntekijä	
Pääsihteeri / Head of Secretariat	
Saaristo- ja maaseutuasiamies	
Suunnittelija	
Tarkastajat, AA ja CA (Financial Controller)	
Viestintävastaava / Communication Manager	

Tehtävien vaativuus arvioidaan palkkahinnoittelukohtittain. Palkkahinnoittelukohtat 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 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 kehityskeskusteluissa.

#### 3.1 Toimenkuva ja tehtäväkuvaus

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. Tavoitteena on, että työntekijällä ja esimiehellä on yhteinen, selkeä näkemys työtehtävien määrästä ja sisällöstä

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 päivitetään yksityiskohtainen kuvaus työntekijän tehtävistä ottaen huomioon jatkossa sovellettavat työn vaativuuden arviointikriteerit. Kehittämiskeskusteluissa saavutettu yhteisymmärrys vahvistetaan esimiehen ja alaisen allekirjoituksin.

Tehtävien 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

<p>TEHTAVIEN VAATIVUUSTEKIJÄT</p>
<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 huomioiduiksi ja arvioiduiksi 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 kehittävää 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 erasteiseen vaatimukseen kokonaisuuksien hallinnasta 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 soviittaa</p>

<p>yhteen eri asiakokonaisuuksia taikka taito hallita alan tietoja kokonaisuutena tai monia strategisesti merkittäviä ja laajoja kokonaisuuksia samanaikaisesti.</p>
<p>Vuorovaikutus- ja ihmissuhdetaidot 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>Vastuu ja vaikuttavuus 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>Allekirjoitukset</p> <p>Tehtäväkuvaus ja vaativustekijät on käsitelty viranhaltijan/työntekijän kanssa</p> <p>Turussa ___/___ 2014</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, objektiivisuus ja avoimuus
- Ymmärrettävyys
- Yksinkertaisuus, helppokäyttöisyys
- Vaativuustekijöiden olennaisuus
- Pätevyys ja pysyvyys
- Erottelukykyisyys
- Vertailtavuus
- Joustavuus

Arvioinnissa verrataan keskenään saman 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 kokonaisarviointia. Arvioinnin suorittaa lähin esimies ja se perustuu vaativuustekijöihin.

## TEHTÄVIEN VAATIVUUDEN ARVIOINTI

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. Alemman 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 organisoitukykyä.	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 ovat yleensä ohjeet tai mallit, joita on osattava itsenäisesti soveltaa ja tarvittaessa kehittää.	Tehtävän sisällöt tai toimeksiantot 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 organisointitaidot	Työ edellyttää useamman tehtävän tai asian samanaikaista hallintaa, taitoa siirtyä itsenäisesti tehtävästä tai asiasta toiseen, kokonaisuusien 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 näkyämyksiin 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. Arvioinnin tulokset ovat julkisia.

- 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.

Tehtäväkohtaisen palkan tarkistaminen

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, objektiivisuuden ja oikeudenmukaisuuden turvaamiseksi

arviointiryhmä, jonka muodostavat ao. vakanssin esimiesedustajat, hallintojohtaja ja ao. luottamus- mies, 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.

Tehtäväkohtaiseen palkkaan voidaan tehdä harkinnanvaraisia ja perusteltuja muutoksia seuraavissa tilanteissa:

- jo työsuhteessa olevien työntekijöiden tapauksessa silloin, kun tehtäväkuvan arvioinnin perusteella nykyinen tk-palkka vaatii tarkistusta suhteessa muihin tk-palkkoihin
- tehtäväkuvan muuttuessa
- tilapäisesti sijaisjärjestelyn vuoksi

Tehtäväkohtaiseen palkkaan vaikuttavat myös siihen kohdentuvat, työehtosopimus pohjaiset palkan korotukset.

Harkinnanvaraiset palkankorotukset käsitellään osaamisryhmien johtajien palaverissa ja henkilöstöryhmässä.

#### Sijaisuuksien hoito

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.

#### 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 on maakuntajohtajan päätöksillä määritelty itsenäiseen asemaan 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 viranomais harkitsee lisän suorittamisen perustelluksi. Rekrytointilisän maksamisperusteet ja voimassaolo tulee ilmetä viranhaltijan/ työntekijän lisän myöntämistä koskevasta päätöksestä. Rekrytointilisän perusteluna voi olla mm. henkilöstön saatavuuteen liittyvät ongelmat. Työntekijän kanssa asiasta sovitaan esim. työsuopimuksessa. Rekrytointilisä on luonteensa vuoksi pääsääntöisesti määräaikainen. Mikäli työnantaja käyttää yleisesti rekrytointilisää, selvitetään lisän maksamisperusteet henkilöstön edustajien kanssa, kuten kertapalkkioidenkin kohdalla. Rekrytointilisä on varsinaista palkkaa. Varsinais-Suomen liitossa ei ole käytössä tulospalkkiota.

##### 4.1 Työsuorituksen arviointi

Työsuorituksen arvioinnissa painotetaan seuraavia asioita:

- Arvioinnin suorittaa lähin esimies.
- Esimiehillä tulee olla 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 työsuorituksen arvioinnissa seuraavia menettelyjä

1. Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointiperusteina käytetään lomakkeen "Työsuorituksen arviointi" mukaista jaottelua..
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.

## 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 käytettävyyys 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 pitääytyy 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, yhteistyötahojen 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 ennakointikyky 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 tarkistustarpeista ottaen huomioon työsuoritusten arvioinnissa 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 PALKITSEMINEEN

Kunnalliseen yleiseen virka- ja työehtosopimukseen sisältyy myös kannustuslisä, joka voidaan tarvittaessa ottaa käyttöön. Kannustuslisän tavoitteena on henkilöstön työmotivaation lisääminen sekä tuottavuuden 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.



## 7. PALKKAUSJÄRJESTELMÄN SEURANTA JA KEHITTÄMINEN

### 7.1 Seurantaryhmä

Palkkajärjestelmän seurantaryhmänä toimii henkilöstöryhmä.

Henkilöstöryhmän jäseninä ovat ammattijärjestöjen (JUKO, JHL ja JYTY) esittelijänä hallintojohtaja ja sihteerinä hallintosihteerit. 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

- 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.
- Kehityskeskusteluissa selkeytetään tehtävien vaativuus- ja työsuoritusosioita.
- Otetaan käyttöön aloitepalkkiot

## HENKILÖSTÖPOLITIIKAN PAINOPISTEET

Asia Vuosien 2013 – 2014 painopisteet ovat seuraavat:

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.

Hyödynnetään maakuntastrategiatyössä esille nostetut uudet toimintamallit.

Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus

Päivitetään "Palkkausjärjestelmän kehittäminen 2010" –asiakirja.

Osaaminen

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

Terveydellinen toimintakyky ja työhyvinvointi

Eriyistä huomiota kiinnitetään henkilöstön terveydelliseen toimintakykyyn ja työhyvinvointiin (istumatyön vaarat ja taukoliikunta).

Sisäinen viestintä

Aktivoidaan aloitetoimintamenettelyä ja parhaiden käytäntöjen esille nostoa.

Henkilöstöryhmä käsittelee asiaa kokouksessaan 12.8.2014.

Ehdotus Yhteistyökomitea esittää henkilöstösuunnitelman toteuttamisen painopisteet vuosiksi 2015 - 2016.

Päätös Hallintojohtaja Markku Roto alusti asian.

Todettiin, että asia lähetetään jatkovalmisteluun.

Lisätietoja \_\_\_\_\_  
Hallintojohtaja Markku Roto p. 040 761 5509, etunimi.sukunimi@varsinais-suomi.fi

## TPD-PÄIVÄ 2014

Asia Tpd-päivä järjestetään piknikriteilynä Turku-Maarianhamina-Turku.

Henkilöstöryhmä käsittelee asiaa kokouksessaan 12.8.2014.

Ehdotus Yhteistyökomitea keskustelee asiasta.

Päätös Tpd-päivän aiheiksi esitettiin seuraavia:

JHL ja Jyty: Työergonomia ja työssäjaksaminen.

Akava: Lihaskunto  
Esiintymistaitokoulutus  
Yhtenäisvirasto

Todettiin, että yhtenäisvirastoaihe hoidetaan talon sisäisellä koulutuksella syksyn ja kevään aikana. Mm. maakuntastrategiasta järjestetään aamupäivän pituinen työpaja.

Tpd-päivän aiheeksi päätettiin yksimielisesti työergonomia ja työssäjaksaminen. Työterveyshuollolta pyydetään aiheesta tarjous.

---

Lisätietoja Hallintosihteeri Marja Karttunen p. 040 7203 061, etunimi.sukunimi@varsinais-suomi.fi

MUUT ASIAT

Päätös      Ei ollut muita asioita.

\_\_\_\_\_

SEURAAVA KOKOUS

Päätös Seuraava kokous pidetään 14.11.2014 klo 9.30 alkaen. Aiheena mm. henkilöstöpolitiikan painopisteet.

\_\_\_\_\_

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Päätös Puheenjohtaja Talvikki Koskinen päätti kokouksen klo 10.15.

\_\_\_\_\_