

# Sosiaalialan järjestötyötä koskeva palkkausjärjestelmä

## 1 § Sopimuksen ulottuvuus

1. Tätä sopimusta noudatetaan Sosiaalialan Työntekijät ry:n jäseninä olevissa sosiaalialan järjestöissä työskenteleviin toimihenkilöihin.
2. Tämä sopimus ei koske järjestön johtoon kuuluvia, itsenäisten osastojen päälliköitä sekä vastaavia esimiesasemassa olevia toimihenkilöitä, jotka edustavat työnantajaa tämän työehtosopimuksen piirissä olevien toimihenkilöiden työsuhteen ehtoja määriteltäessä.

## 2 § Paikkakuntakalleusluokitus

1. Paikkakuntaluokituksen jaottelussa 1. ja 2. paikkakuntakalleusluokkaan noudatetaan 1.10.2007 voimassa ollutta valtioneuvoston vahvistamaa luokitusta ja kuntajaotusta (nykyinen sivu 30).

## 3 § Palkkausperusteet

1. Toimihenkilön palkka määräytyy kuukausipalkkana tehtävän vaativuuden ja mahdollisen erityistekijälisän (=tehtäväkohtainen palkanosa) ja tehtävästä suoriutumisen ja mahdollisen tehtävien hoidossa hyväksi luettavan vuosisidonnaisen takuun (=henkilökohtainen palkanosa) perusteella siten kuin tässä sopimuksessa on sovittu.
2. Toimihenkilön tehtävän vaativuuteen perustuva palkka, mahdollinen erityistekijälisä ja tehtävien hoidossa hyväksi luettava aikaisempi kokemus tulee määritellä työsuhteen

alkaessa. Suoriutumiseen perustuva palkanosa määritellään viimeistään vuoden kuluessa työsuhteen alkamisesta.

3. Vaativuusryhmää määriteltäessä arvioidaan tehtävä, ei toimihenkilöä. Tehtävän vaativuuden arviointi tapahtuu kirjallisen tehtävänkuvauksen perusteella. Tehtävien oikeaa vaativuusryhmää arvioitaessa painotetaan *tieto/taito, kokemus* – vaativuustekijää. Sopimuksen liitteenä on sopijaosapuolten yhteinen malli tehtävänkuvauslomakkeeksi täyttöohjeineen.

#### **4 § Tehtäväkohtainen palkanosa**

1. Tehtäväkohtainen palkanosa määräytyy tämän sopimuksen liitteenä olevan vaativuusryhmittelyn, kullekin vaativuusryhmälle sovitun vähimmäispalkan ja tehtävästä mahdollisesti maksettavan tehtäväkohtaisen erityistekijälisän perusteella.

2. Toimihenkilön tehtävän vaativuusryhmä, perusteet mahdolliselle erityistekijälisälle ja mahdollisesti hyväksi luettava aikaisempi kokemus selvitetään työnantajan ja toimihenkilön kesken tai toimihenkilön niin halutessa työnantajan ja häntä edustavan luottamusmiehen tai muun häntä edustavan kanssa toimesta laadittua kirjallista tehtävänkuvaa apuna käyttäen.

*Mikäli yhteisymmärrystä ei saavuteta, työnantaja ratkaisee vaativuusryhmän, perusteet erityistekijälisälle ja mahdollisen hyväksi luettavan aikaisemman kokemuksen.*

Toimihenkilöllä tai häntä edustavalla luottamusmiehellä on oikeus saattaa syntynyt erimielisyys tämän sopimuksen 8 §:ssä sovitun erimielisyyksien ratkaisumenettelyn piiriin.

3. Erityistekijälisää maksetaan samaan vaativuusryhmään sijoituvien tehtävien keskinäisten vaativuuserojen perusteella. Erityistekijälisään voivat vaikuttaa myös toimihenkilön hoitamat sijaisuudet tai oman tehtävän ohella tilapäisesti hoitamat tehtävät.

Erityistekijälisää voidaan maksaa muun muassa seuraavien tehtävään liittyvien kriteerien perusteella:

- tehtävän laaja-alaisuus tai työn monimuotoisuus, esimerkiksi työskentely eri toimipaikoissa ja tehtävissä
- tehtäväkokonaisuudessa on mukana vaativampaan tehtäväryhmään kuuluvia osatehtäviä
- toimihenkilön tehtäviin kuuluu tiimin/ryhmän vetäjän tehtäviä ilman varsinaista esimiesasemaa
- taloudellinen vastuu ilman varsinaista budjettivastuuta
- muu määritelty toiminnallinen erityisvastuu (esim. kehittämissuhteet, hoito- ja turvallisuusvastuu, tekninen vastuu)
- työn erityinen kuormittavuus
- perehdytysvastuut
- tehtävän hoitamista erityisesti hyödyttävä kielitaito

4. Erityistekijälisää voidaan maksaa yhden tai useamman kriteerin perusteella. Edellä mainittujen lisäksi tai niiden sijasta järjestökohtaisesti voidaan määritellä muita kriteereitä lisälle. Erityistekijälisän suuruus on 3-30 % vaativuusryhmän peruspalkasta laskettuna.

5. Tehtävien vaativuuden ja tehtävien vaativuusryhmän muuttuessa mahdollinen erityistekijälisä arvioidaan uudelleen.

Esim 1. Toimihenkilö siirtyy vaativuusryhmän 3 tehtävästä vaativuusryhmän 4 tehtävään. VR3 tehtävässä toimihenkilöllä on ollut 100 euron erityistekijälisä tehtävästä, joka sisältyy VR4 perustehtäviin ja VR4 peruspalkkaan. Tällöin toimihenkilön kokonaispalkan eri osien suhteet saattavat siis muuttua, kokonaispalkan kuitenkin laskematta.

6. Esimies ja toimihenkilö tarkastelevat vuosittain yhdessä toimihenkilön oikeutta erityistekijälisään. Mahdollisen lisän perusteet ja määrä dokumentoidaan tehtävänkuvauslomakkeeseen.

## **5 § Henkilökohtainen palkanosa**

1. Henkilökohtaisessa palkanosassa voi olla kaksi osaa: henkilökohtainen lisä ja vuosisidonnainen takuu.

**Henkilökohtainen lisä** määräytyy toimihenkilön työssä suoriutumisen perusteella.

Henkilökohtaisen lisän kriteereitä voivat olla muun muassa:

- erityisen hyvä työn laatu ja erityisen hyvät työtulokset
- erityinen soveltuvuus
- työtehtävien hoitamisessa hyödyllinen työhistoria
- työtehtävien hoitamisessa hyödyllinen koulutus tai kielitaito
- erityiset tiedot ja taidot, jotka ovat hyödyllisiä ao. tehtävän hoitamisessa
- valmius tilapäisiin epäsäännöllisiin työaikajärjestelyihin
- erittäin hyvät työyhteisötaidot ja aktiivinen ote työilmapiirin kehittämiseen
- poikkeuksellisen hyvä joustavuus ja yhteistyökyky
- tehtävänkuvaan kuulumaton uusien toimihenkilöiden perehdyttäminen

Henkilökohtaisen lisän määrällä ei ole ylärajaa. Silloin kun sitä maksetaan, se on vähintään 3 % ao. tehtävän vaativuusryhmän peruspalkasta laskettuna.

2. Perusteet mahdolliselle henkilökohtaiselle lisälle selvitetään vuosittain työnantajan ja toimihenkilön välillä tehtävästä laadittua kirjallista tehtävänkuvaa apuna käyttäen. Toimihenkilö voi halutessaan pyytää keskusteluun häntä edustavan luottamusmiehen tai muun häntä edustavan henkilön.

**Mikäli yhteisymmärrystä ei saavuteta, työnantaja ratkaisee henkilökohtaisen lisän perusteet.**

Toimihenkilöllä tai häntä edustavalla luottamusmiehellä on oikeus saattaa syntynyt erimielisyys tämän sopimuksen 8 §:ssä sovitun erimielisyyksien ratkaisumenettelyn piiriin.

3. Henkilökohtaista lisää maksetaan siihen saakka kun toimihenkilö hoitaa samoja työtehtäviä. Tehtävien vaativuuden muuttuessa voidaan henkilökohtainen lisä arvioida uudelleen.

#### **4. Vuosisidonnainen takuu**

Toimihenkilön henkilökohtaisen palkanosan määrä (henkilökohtainen lisä + vuosisidonnainen takuu) tulee olla toimihenkilön työkokemuksen perusteella vähintään seuraava:

<b>Kokemusvuodet</b>	<b>Henkilökohtainen palkanosa % vaativuusryhmän peruspalkasta</b>
3	6
6	10
9	14

Vuosisidonnaista takuuta ei makseta, mikäli henkilökohtainen lisä on suurempi tai yhtä suuri kuin vuosisidonnainen takuu.

2. Vuosisidonnaiseen takuuseen oikeuttavaa aikaa on sellainen työskentely oman työnantajan palveluksessa, jossa työaika on keskimäärin ollut vähintään 19 tuntia viikossa. Jos keskimääräinen työaika on keskimäärin ollut vähemmän kuin 19 tuntia viikossa, otetaan ko. työskentelystä huomioon 50 %.

Huomioon otetaan ne kalenterikuukaudet, joilta toimihenkilö on vuosilomalain mukaisesti ansainnut vuosilomaa.

3. Toisen työnantajan palveluksessa oloaika otetaan huomioon sen mukaan, missä määrin kokemuksesta arvioidaan olevan hyötyä työtehtävän hoitamisessa. Huomioon otettavan kokemuksen määrä on sovittava työsuhteen alkaessa.

## **6 § Vähimmäispalkat**

1. Tämän sopimuksen 4 §:ssä tarkoitettujen vaativuusryhmien vähimmäispalkat ilmenevät tämän sopimuksen liitteestä.

## **7 § Palkkamääräysten soveltaminen**

1. Viimeistään 5 kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta on laadittava kirjallinen tehtävänkuva ja määriteltävä tehtävien vaativuusryhmä sekä mahdollinen erityistekijälisä.

Henkilökohtainen lisä määritellään viimeistään vuoden kuluessa työsuhteen alkamisesta.

2. Toimihenkilön tehtävien vaativuuden muuttuessa pysyvästi tarkistetaan muutosten vaikutus palkkausperusteisiin.

Mikäli toimihenkilölle syntyy mahdollinen peruste henkilökohtaiseen lisään, tarkistetaan perusteen vaikutus palkkaukseen.

Vaativuusryhmän tarkistaminen on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa tehtävien vaativuuden muuttumisesta. Erityistekijälisän tai henkilökohtaisen lisän tarkistaminen on tehtävä vastaavassa ajassa perusteen syntymisestä.

Lisäksi toimihenkilön palkkaperusteet tarkistetaan kerran vuodessa. Tarkistamisajankohta sovitaan paikallisesti.

3. Toimihenkilön tehtävien muuttuessa tilapäisesti vaativammiksi ja muutoksen jatkuessa yli koko palkanmaksukauden, tarkistetaan toimihenkilön palkkaperusteet seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien. Mikäli tehtävien muutos johtuu vuosilomista, ei tarkistusta kuitenkaan tehdä.

4. Milloin toimihenkilö joutuu hoitamaan tilapäisesti oman toimensa ohella toisen henkilön tehtäviä ja tehtävien hoito jatkuu yli palkanmaksukauden, maksetaan hänelle työmäärän lisääntymisestä seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien korvaus, jonka suuruus on 5 – 25 % henkilökohtaisesta palkasta työmäärän lisääntymisestä riippuen. Mikäli tehtävien hoitaminen on normaalia vuosilomista johtuvaa töiden järjestelyä, ei oikeutta korvaukseen ole.

5. Tässä pykälässä tarkoitettu tarkistusmenettely toteutetaan tämän sopimuksen 4 ja 5 §:ssä sovitun menettelyn mukaisesti.

## **8 § Erimielisyyksien ratkaiseminen**

1. Tätä sopimusta koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan ensin työnantajan ja toimihenkilöiden luottamusmiehen kesken. Ellei näissä neuvotteluissa päästä yksimielisyyteen, neuvotellaan asiasta tämän sopimuksen allekirjoittajajärjestöjen välillä.

2. Ellei asiassa neuvotteluissa päästä yksimielisyyteen, voidaan asia viedä työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

## **9 § Voimassa olevat edut**

1. Tämä sopimus ei koske sellaisia työnantajan ja toimihenkilön väliseen sopimukseen perustuvia etuisuuksia, jotka eivät ole perustuneet työ-, virka- tai toimiehtosopimukseen.

2. Sellaiset etuisuudet, jotka ovat perustuneet työ-, virka- tai toimiehtosopimukseen, korvataan tällä sopimuksella, ellei järjestöjen välillä tai paikallisesti erikseen toisin sovita.

## **10 § Työrauha**

1. Kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän sopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksittäiseen määräykseen, ovat kielletyt.

## **11 § Sopimuksen voimassaoloaika**

Tämä sopimus on voimassa 1.2.2012 alkaen osana Sosiaalialan järjestöjä koskevaa työehtosopimusta.



## SOSIAALIJÄRJESTÖJEN VAATIVUUSRYHMITTELY

TIETO/TAITO, KOKEMUS	ITSENÄISYYS, HARKINTA	VALVONTA, VASTUU
1 Toimi muodostuu avustavista tehtävistä. Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan työssä saatavalla opastuksella.	Tehtäväratkaisut toistuvat samankaltaisina.	Työ suoritetaan selvien työohjeiden ja rutiinien mukaisesti.
2 Toimi muodostuu ammattiosaamista edellyttävistä tehtävistä. Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan työkokemuksella tai ammatillisella koulutuksella.	Tehtäväratkaisut tehdään kokemuksen pohjalta eri tekijöitä yhdistellen.	Työ suoritetaan yleisohjeiden mukaisesti.
3 Toimi muodostuu vaativaa ammattiosaamista edellyttävistä tehtävistä. Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan ammatillisella koulutuksella tai vankalla työkokemuksella.	Tehtäväratkaisut edellyttävät valintoja eri menettelytavoissa.	Työ suoritetaan itsenäisesti yleisohjeiden mukaisesti.
4 Toimi muodostuu osatoiminnon hoitoon tai asiantuntemuksen käyttöön liittyvistä tehtävistä. Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan opisto- tai korkeakoulutasoisella koulutuksella ja työkokemuksella.	Tehtäväratkaisut edellyttävät myös uusien ratkaisumallien löytämistä.	Työ suoritetaan itsenäisesti tavoitteisiin tai suunnitelmiin perustuen ja siihen voi liittyä taloudellista ja esimiesvastuuta.
5 Toimi muodostuu osatoiminnon hoitoon ja suunnitteluun sekä kehittämiseen tai teoreettisia tietoja edellyttävän asiantuntemuksen käyttöön liittyvistä tehtävistä. Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan korkeakoulutasoisella tai muulla soveltuvalla koulutuksella ja vankalla työkokemuksella.	Tehtäväratkaisut edellyttävät myös olemassa olevien tietojen etsimistä, valintoja ja uudenlaista yhdistelyä.	Työ suoritetaan itsenäisesti toiminnan suunnitteluun tai asiantuntija-asemaan perustuen ja siihen voi sisältyä toiminnallista, taloudellista tai henkilöstövastuuta.
6 Toimi muodostuu toiminnon suunnitteluun, kehittämiseen, valvontaan ja perusteellisia teoreettisia tietoja edellyttävän asiantuntemuksen käyttöön liittyvistä tehtävistä. Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan korkeakoulutasoisella koulutuksella ja vankalla työkokemuksella.	Tehtävät edellyttävät asiantuntija-aluetta koskevien ratkaisujen tekemistä.	Työ suoritetaan itsenäisesti asiantuntija-asemaan perustuen ja siihen voi sisältyä toiminnallista, taloudellista ja/tai henkilöstövastuuta.
7 Toimi muodostuu toiminnon suunnitteluun, kehittämiseen, valvontaan ja johtoon liittyvistä tehtävistä. Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan korkeakoulutasoisella koulutuksella ja vankalla työkokemuksella.	Tehtävät edellyttävät toimintoa koskevien ratkaisujen tekemistä.	Työ suoritetaan itsenäisesti toiminnon johtamiseen tai erityisen vaativaan asiantuntemukseen perustuen ja siihen sisältyy merkittävää tulosvastuuta toiminnan, talouden ja/tai henkilöstön osalta.

## Vähimmäispalkka

vaativuusryhmässä 7

I PKL

II PKL

2600,00

2510,00

### Harjoittelijoita, oppisopimusoppilaita ja tukityöllistettäviä koskevat palkkausmääräykset

Tehtävässään harjoittelijana, oppisopimusoppilaana tai tukityöllistettynä toimivalle toimihenkilölle voidaan maksaa työsuhteen alettua enintään 6 kk:n ajan 85 % kyseisen vaativuusryhmän alarajan palkasta.

Yliopisto-, korkeakoulu- ja ammattikorkeakouluopiskelijoiden tutkintoon tähtäävän harjoittelun aikana ei sovelleta tämän työehtosopimuksen palkkausjärjestelmää eikä palkkataulukoita.