

SOSIAALIALAN JÄRJESTÖJEN PALKKAUSJÄRJESTELMÄN SOVELTAMISEN ABC

Tämän ohjeistuksen tarkoitus on toimia muistilistana työnantajan edustajille ja luottamusmiehille toimenpiteistä, joita sosiaalialan järjestöjen palkkausjärjestelmän soveltaminen ja ylläpito työpaikoilla edellyttävät.

1. Uuden työntekijän aloittaessa työt

- a. Toimihenkilön tehtävien vaativuuteen perustuva palkka, mahdollinen tehtävien hoidossa hyväksi luettava aikaisempi kokemus, tehtäväkohtainen palkanosa ja henkilökohtainen palkanosa tulee määritellä työsuhteen alkaessa.
- b. Työntekijän työtehtävistä tulee laatia kirjallinen toimenkuvaus, jonka perusteella määritellään työtehtävien vaativuusryhmä ja mahdollinen tehtäväkohtainen palkanosa. Kirjallinen toimenkuva tulee laatia viimeistään viiden kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta.
- c. Kirjallista toimenkuvaa apuna käyttäen tulee selvittää perusteet mahdolliselle henkilökohtaiselle palkanosalle viimeistään vuoden kuluessa työsuhteen alkamisesta.
- d. Heti työsuhteen alkaessa on selvitettävä huomioon otettavan aikaisemman työkokemuksen määrä. Huomioon otettava aikaisempi työkokemus kirjataan työ sopimukseen.

Esimerkki arviointiprosessista työpaikalla, kun työnantaja palkkaa järjestösihteerin:

Työnantajan toimesta on jo alustavasti arvioitu, että toimi sijoittuu vaativuusryhmään x. Uuden järjestösihteerin aloittaessa työt, laaditaan hänen tehtävis-tään kirjallinen toimenkuva, jonka perusteella käydään läpi vaativuusryhmittely jokaisen kolmen vaativuustekijän osalta 1) tieto/taito, kokemus 2) itsenäisyys/harkinta ja 3) valvonta ja vastuu. Esimerkkitapauksessa vaativuusryhmään sijoittamiseen vaikuttavat mm. seuraavat seikat: 1) järjestösihteeriltä edellytetty soveltuva koulutusta ja työkokemusta järjestösektorilta 2) työ on luonteeltaan itsenäistä ja 3) toimintaa ohjaa ennen kaikkea vuosittain vahvistettava toimintasuunnitelma ja tarvittaessa järjestösihteerien esimiehenä toimiva toiminnanjohtaja. Näiden kolmen vaativuustekijän avulla arvioidaan työtehtävän oikea vaativuusryhmä (1–6). Tehtävien oikeaa vaativuusryhmää arvioitaessa painotetaan tieto/taito, kokemus –vaativuustekijää.

Tämän jälkeen, viimeistään 5 kuukauden kuluessa, käydään läpi tehtäväkohtaisen palkanosan määräytymisperusteet. Tässä vaiheessa tarkastellaan sekä muiden samaan ryhmään kuuluvien työtehtävien vaativuutta (onko vaativampi suhteessa muihin ko. vaativuusryhmän töihin) että toimea itseään (esimerkiksi sisältääkö toimi erityisvastuuta, erityistehtäviä tai vaativampia osakokonaisuuksia).

Lisäksi käydään läpi henkilökohtaisen palkanosan määräytymisperusteet. Työsuhteen alkaessa käydään läpi ne tekijät, jotka on mahdollista arvioida työsuhteen alussa. Viimeistään vuoden kuluessa työsuhteen alkamisesta henkilökohtainen palkanosa on määriteltävä kokonaisuudessaan.

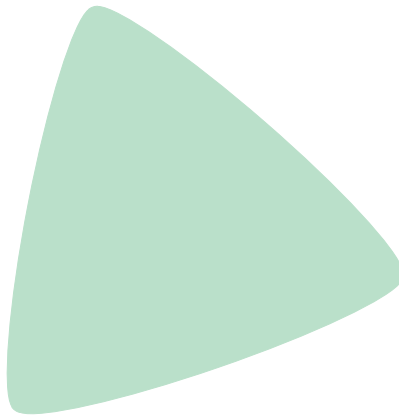
Palkkauksen perusteita määriteltäessä käyvät työnantaja ja työntekijä vielä läpi työntekijän aikaisemman työkokemuksen. Kokemusvuosilisiin hyväksi luet-tavan kokemuksen määrä kirjataan työsopimukseen.

Työntekijän tulee olla tietoinen palkkansa määräytymisen perusteista.

2. Työtehtävien muuttuessa

- a. Toimen sisältämien tehtävien vaativuuden muuttuessa arvioidaan uudestaan tehtävien vaativuusryhmä, tehtäväkohtainen palkanosa ja henkilökohtainen palkanosa. Uudelleenarviointi tulee tehdä kirjallista toimenkuvausta apuna käyttäen. Uudelleenarvioinnin yhteydessä kenenkään henkilökohtainen palkka ei voi kuitenkaan laskea.
- b. Työtehtävien muuttuessa palkanosien uudelleenarviointi on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa tehtävien vaativuuden muuttumisesta.
- c. Pääsääntöisesti tehtäväkohtainen ja henkilökohtainen palkanosa ovat pysyviä eli voimassa toistaiseksi. Ainoastaan perustellusta syystä tällainen palkanosa voidaan myöntää määräaikaisena (esim. vuosittain kiertävä tiimivastuu, jossa tiiminvetäjän rooli rajattu ajallisesti yhteen vuoteen)

Työntekijä



Työnantaja

Luottamusmies

Esimerkkitapaus, jossa työntekijän työtehtävät muuttuvat toistaiseksi:

Työtehtävien muuttuessa toistaiseksi päivitetään aikaisempien työtehtävien mukainen kirjallinen toimenkuva viipymättä vastaamaan uutta toimenkuvaa. Uuden päivitetyn toimenkuvauksen avulla arvioidaan työtehtävän vaativuusryhmä (1–6) sekä tehtäväkohtaisen ja henkilökohtaisen palkanosan maksuperusteiden mahdollinen täyttyminen ja suuruus. Lisäksi arvioidaan uudessa työssä hyväksi luettava aikaisempi kokemus. Uudelleenarvioinnin yhteydessä kenenkään henkilökohtainen palkka ei voi kuitenkaan laskea.

Esimerkkitapaus, jossa työntekijän kanssa sovitaan vuoden määräaikaisesta lisävastuusta:

Työpaikalla päätetään, että jokainen viidestä järjestösihteeristä vastaa vuorolleen yhden vuoden ajan tiimin toiminnasta ilman varsinaista esimiesvastuuta. Tämän jälkeen selvitetään tehtäväkohtaisen palkanosan määräytymisperusteen täyttyminen ja suuruus. Tehtäväkohtainen palkanosa myönnetään poikkeuksellisesti määräaikaisena aina vuodeksi sille työntekijälle, jonka työtehtäviin tiimivastuu kulloinkin sisältyy.

3. Palkkausjärjestelmän jatkuva ylläpito

- a. Paikallisesti tulee sopia luottamusmiehen ja työnantajan edustajan välillä vuosittainen ajankohta, jolloin jokaisen toimihenkilön palkkausperusteet tarkistetaan. Ajankohta on hyvä sopia niin, että mahdolliset palkantarkistustarpeet voidaan huomioida seuraavan vuoden budjetissa. Vuosittainen tarkistus tulee toteuttaa, vaikka työtehtävissä ei olisi tapahtunut olennaisia muutoksia.
- b. Vuosittainen tarkistus tulee suorittaa kirjallista toimenkuvauslomaketta apuna käyttäen.



Esimerkki jatkuvasta ylläpidosta:

Järjestössä aletaan suunnitella seuraavan vuoden toimintaa jo edellisen vuoden syksynä. Seuraavan vuoden budjetti vahvistetaan marraskuun lopussa. Tämän takia luottamusmies ja työnantaja ovat sopineet, että jokaisen työntekijän palkanmaksuperusteet tarkistetaan lokakuun aikana käytävissä kehityskeskusteluissa, jotta mahdolliset palkankorotustarpeet voidaan huomioida seuraavan vuoden budjetissa.

Palkanmaksuperusteiden tarkistuksella tarkoitetaan sitä, että kehityskeskusteluissa käydään läpi edellisenä vuonna tarkistettu ja päivitetty toimenkuvauslomake ja verrataan lomaketta työntekijän nykyisiin työtehtäviin. Mahdolliset lisävastuut, erilaiset projektit ym. uudet työtehtävät lisätään toimenkuvaukseen ja vastaavasti toimenkuvauksesta poistetaan ne työtehtävät, joita työntekijä ei enää tee. Tämän jälkeen muutoksia tarkastellaan palkkausjärjestelmän näkökulmasta ja selvitetään, aiheuttavatko muutokset veloitteen tarkistaa palkkausta.