

Etelä-Karjalan liiton palkkausjärjestelmä 2021

1 KVTES:n mukaisen palkkausjärjestelmän rakenne ja soveltamisala

Palkkausjärjestelmän tavoitteena on edistää toiminnan tuloksellisuutta, motivoida henkilöstöä hyviin työsuorituksiin ja varmistaa kunta-alan palkkojen kilpailukyky. Palkkausjärjestelmä tukee toimintastrategiaa, vaikuttaa myönteisesti organisaation tavoitteisiin ja on kiinteä osa johtamista. Tavoitteeseen pyritään oikeudenmukaisella palkalla.

KVTES:n palkkausjärjestelmä koostuu:

- tehtäväkohtaisesta palkasta
- henkilökohtaisesta lisästä
- työkokemuslisästä
- tulospalkkiosta.

Lisäksi voidaan maksaa muita lisiä, palkkioita ja korvauksia (mm. kertapalkkio, rekrytointilisiä, kielilisiä).

Palkkausjärjestelmän on täytettävä hyvälle ja toimivalle palkkausjärjestelmälle asetetut tavoitteet. Palkkausjärjestelmä on tarkastettava säännöllisin väliajoin. KVTES:n palkkausjärjestelmää on kuvattu KVTES:n 2. luvussa 6§.

1.1 Tehtäväkohtainen palkka

Tehtäväkohtaista palkkaa määritettäessä tai sitä sovellettaessa tehtäväkohtaisen palkan määräytymisperusteena on ensisijainen tehtävän vaativuus (KVTESin luvun II Palkkaus 9 §).

Tehtävien vaativuuden arvioinnin tulee perustua tehtäväkuvaukseen. Se kuvaa tehtävän tarkoitusta, olennaista sisältöä ja keskeisiä tehtäväkokonaisuuksia. Tehtäväkuvaukset laaditaan yhteistyössä työnantajan edustajan ja asianomaisen viranhaltijan/työntekijän kanssa. Tehtäväkuvauksen vahvistaa työnantaja. Se ei ole työsopimuksen osa ja työnantaja voi siten tarvittaessa tarkistaa sitä. Tehtävän vaativuutta arvioitaessa otetaan vaativuustekijöinä huomioon osaaminen, työn vaikutukset ja vastuu, työn edellyttämät yhteistyötaidot ja työolosuhteet.

Tavoitteena on, että tehtäväkohtaiset palkat ovat tehtävien vaativuuden edellyttämässä suhteessa toisiinsa. Tehtäväkohtainen palkka on kaikille saman vaativuustason työtä tekeville samalla tasolla. Samassa ammattiryhmässä voi tehtäväkohtainen palkka vaihdella, jos tehtäväsisällöt tai tehtävien vaativuudet vaihtelevat.

Kaikkien KVTES:n soveltamisalaan kuuluvien ammattinimikkeiden peruspalkkaa ei ole määritetty sopimuksen palkkahinnoitteluliitteessä. Näitä ammattinimikkeitä kutsutaan hinnoittelelmattomaksi. Hinnoittelelmattomien tehtäväkohtainen palkka määräytyy tehtävän sisällön ja vaativuuden perusteella.

1.2 Henkilökohtainen lisä

Viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa varsinaiseen palkkaan kuuluvaa euromääristä henkilökohtaista lisää. Toimivaltainen viranomaisen päättää henkilökohtaisesta lisästä (KVTES 2. luku 11§ 1. mom.).

Työsuorituksen arviointiin perustuva henkilökohtainen lisä on tärkeä palkkausjärjestelmän osa, jonka myöntäminen perustuu nimensä mukaisesti työsuorituksen arviointiin. Henkilökohtaisen lisän kannustettavuus perustuu siihen, että jokainen voi omalla työsuorituksellaan vaikuttaa omaan palkkatasoonsa.

Henkilökohtaisen lisän käyttö määritellään paikallisesti. Perusteet ja niiden painoarvot voivat vaihdella. KVTES asettaa työnantajalle henkilökohtaisten lisien vähimmäismäärätason tehtäväkohtaisten palkkojen yhteismäärästä.

1.3 Työkokemuslisä

Työkokemuslisä on 3 % 5 työkokemusvuoden jälkeen ja 8 % 10 työkokemusvuoden jälkeen. Työkokemuslisän määräytymisperusteena ovat virka-/työsuhde

1. asianomaiseen kuntaan/kuntayhtymään
2. muun työnantajan palveluksessa tehtävissä, joista on olennaista hyötyä nykyisissä tehtävissä
3. yritystoiminnassa, josta on olennaista hyötyä nykyisissä tehtävissä.

2 Etelä-Karjalan liiton palkkausjärjestelmä

Etelä-Karjalan liitossa sovelletaan kunnallista virka- ja työehtosopimusta (KVTES). KVTES:n mukaan määräytyvät tehtäväkohtainen palkka tehtävän vaativuuteen perustuen (TVA) ja henkilökohtainen lisä työsuorituksen arviointiin perustuen (TSA).

Maakuntaliiton palkkausjärjestelmä pitää sisällään työn vaativuuden arviointi- ja henkilökohtaisen työsuorituksen arviointijärjestelmän. Kaikkiin tehtäviin on laadittu tehtävänkuvaus. Tehtävänkuvausten tarkistuksen tarve käydään läpi vuosittain kehityskeskustelujen yhteydessä ja tarvittaessa muokataan vastaamaan työtehtäviä tässä yhteydessä tai muutoin tehtävien oleellisesti muuttuessa.

Uudistettu palkkausjärjestelmä otetaan käyttöön sen jälkeen kun maakuntahallitus on hyväksynyt sen.

2.1 Tehtäväkohtainen palkka

Tehtäväkohtaisen palkan määrittelyä varten on laadittu tehtävän vaativuustason mukaiset TVA-tasokuvaukset. Etelä-Karjalan liiton palkkausjärjestelmässä on neljä vaativuustasoa eli ns. palkkausryhmää.

Tehtäväkohtainen palkka määräytyy siten, että tehtävän vaativuus arvioidaan sijoittamalla se sille TVA-vaativuustasolle, jonka kuvaus parhaiten vastaa tehtävänkuvausta. Tehtävän vaativuus on voitava perustella vaativuustason kuvauksen kriteereillä.

Tehtäväkohtaisen palkan arviointi tehdään pääsääntöisesti ko. TVA-tasolle määritellyn palkkahaitarin sisällä. Tehtäväkohtaisen palkan määrittely tehdään esihenkilön, hallinto- ja kehittämisjohtajan ja maakuntajohtajan yhteistyönä ottamalla huomioon palkkataso kyseisen tehtävän viiteryhmissä ja/tai vastaavassa tehtävässä muissa maakuntien liitoissa tai kunnissa käytössä oleva palkkataso. Työnantajan toimivaltainen edustaja päättää tehtäväkohtaisen palkan tasosta. Työntekijän tehtäväkohtainen palkka sovitaan työ-sopimuksella.

Sovellettavat TVA-tasokuvaukset ovat tämän asiakirjan liitteenä.

Jos henkilön tehtävien vaativuus muuttuu määräaikaisesti olennaisesti vähintään 10 työpäivän ajaksi (ja muutos ei johdu vuosilomien tuuraamisesta tai toimenkuvaan kuuluvasta varahenkilönä olemisesta) esim. toiseen virkaan tai tehtävään siirtymisen tai tehtävien uudelleen järjestelyjen vuoksi, tehtäväkohtaista palkkaa tarkistetaan, jos tehtävien vaativuus ei vastaa muuttuneita tehtäviä.

2.2 Tehtävän vaativuuden arvioinnissa käytettävät vaativuustekijät ja -ryhmittelyt

Tehtävän vaativuudella tarkoitetaan työn tekijälleen asettamia vaatimuksia eli sitä, millaisia valmiuksia työntekijällä on oltava, jotta hän suoriutuu työstään asianmukaisesti. Henkilökohtaisia ominaisuuksia ei tässä oteta huomioon.

Etelä-Karjalan liitossa käytettävät vaativuustekijät vastaavat kunta-alan sopimuksissa todettuja vaativuustekijöitä. Vaativuustekijöitä on jossain määrin ryhmitelty uudelleen ottaen huomioon liiton asiantuntijaorganisaatioluonne.

Vaativuustekijöitä, joita pidetään vakioina kaikissa töissä tai töiden ryhmissä, ei ole otettu huomioon. Tällaisia ovat esim. organisaation tuntemus ja työolosuhteet.

Tehtävän vaativuuden arvioinnilla tarkoitetaan töiden vaativuuksien keskinäistä vertailua ja töiden asettamista vaativuuden mukaan keskinäiseen järjestykseen. Tehtävän vaativuuden arvioinnin perustana on liiton perustehtävä ja työt liitossa.

Tehtäväkuvausten perusteella töistä on muodostettu neljä vaativuusryhmää. Kunkin ryhmän sisällä työn vaativuus vaihtelee yleensä jossain määrin, mikä otetaan arvioinnissa huomioon mahdollisimman objektiivisesti. Vaativuusryhmittely ei koske maakuntajohtajaa.

2.2.1 Vaativuustekijät

Tehtävien vaativuuden arvioinnissa käytetään seuraavia vaativuustekijöitä:

Työn edellyttämä koulutus tai työkokemus

Arvioinnissa kiinnitetään huomiota siihen, millaisella koulutuksella ja työkokemuksella työssä vaadittava tietotaidon taso voidaan saavuttaa. Ratkaisevaa ei ole muodollinen tutkinto, vaan vaadittava tietotaidon taso voidaan yleensä saavuttaa monimuotoisesti yhdistämällä tutkintoja, ammatillista täydennyskoulutusta, muuta lisäkoulutusta ja työssä oppimista. Koulutustasolla pyritään kuitenkin kuvaamaan vaativuusryhmään kuuluvien tehtävien tiedollista vaativuustasoa. Viranhaltijalla tai työntekijällä oleva koulutus tai kokemus ei ratkaise työn vaativuutta, vaan vaativuustarkastelu tehdään aina tosiasiallisten tehtävien perusteella. Tehtäväkohtainen palkka määritellään ensisijaisesti tehtävän vaativuuden perusteella.

Työn edellyttämän osaamisvaatimuksen (tietotaidon) laaja- ja monialaisuus

Arvioinnissa kiinnitetään huomiota työn edellyttämän 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.

Vaativuustekijän arvioinnissa korostuu tehtävän ja sen edellyttämän osaamisvaatimuksen tärkeys liiton strategian toteuttamisen kannalta.

Harkinta

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.

Ongelmienratkaisu- ja organisointitaidot

Työssä esiintyvien ongelmatilanteiden arvioinnissa kiinnitetään huomiota työssä vaadittavaan taitoon tunnistaa ongelmia, tuottaa vaihtoehtoisia ratkaisuja ja vertailla eri ratkaisujen toimivuutta ja vaikutuksia.

Työn edellyttämässä organisointitaidoissa kiinnitetään huomiota eriaistaiseen 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 osaprosesseja ja sovittaa yhteen eri asiakokonaisuuksia taikka taito hallita alan tietoja kokonaisuutena tai monia strategisesti merkittäviä ja laajoja kokonaisuuksia samanaikaisesti.

Vuorovaikutustaidot

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.

Vastuu ja vaikuttavuus

Työn sisältämässä vastuussa tarkastellaan pääasiassa työn lopputuloksen vaikutusten laajuutta ja pysyvyyttä tai muutettavuutta. Eryityisesti 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.

2.2.2 Vaativuusryhmät

Liitteenä 1 on Etelä-Karjalan liitossa sovellettava 4-portainen vaativuusryhmittely, jonka avulla tehtävät voidaan sijoittaa eri ryhmiin. Liiton johtoryhmä maakuntajohtajaa lukuun ottamatta on arvioinnin piirissä. Ryhmittelyä voidaan käyttää soveltaen myös projektityyppisissä yms. töissä. Ryhmittely käydään läpi esimiesten ja työntekijöiden kanssa. Lopullisesta ryhmittelystä päättää liiton johto yhdenmukaisin perustein.

Eri vaativuusryhmät:

Ryhmä 1	Tukipalvelutehtävät
Ryhmä 2	Asiantuntijatehtävät
Ryhmä 3	Vaativat asiantuntijatehtävät
Ryhmä 4	Vaativat asiantuntijatehtävät, joihin kuuluu lisäksi yksikön johtaminen.

Liitteenä 2 on vaativuusryhmittelyä koskeva taulukko, jossa kunkin ryhmän kunkin vaativuustekijän kohdalla on todettu parhaiten kuvaavat ja erottelevat ”ydinsanat”.

2.3 Henkilökohtainen lisä

Työsuorituksen arvioinnin pohjalta määrittävän harkinnanvaraisen henkilökohtaisen lisän määrittelemiseksi on laadittu henkilökohtaisen lisän arviointijärjestelmä, jossa kuvataan menettelytavat arvioinnin toteuttamiseksi, arviointiperusteet ja -asteikko. Arviointiperusteet liittyvät ammatinhallintaan, työn tuloksellisuuteen ja yhteistyötaitoihin.

Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointi suoritetaan joka toinen vuosi osana kehityskeskusteluja tai kuuden kuukauden kuluttua uuden tai eri vaativuustason mukaisen tehtävän aloituksesta siten, että henkilökohtainen lisä maksetaan 7. täyden kuukauden

alusta tehtävän aloituksen jälkeen. Uuden työntekijän/viranhaltijan työsuorituksen arviointi tehdään 6 kuukauden kuluttua työn aloittamisesta ja mahdollinen lisä maksetaan 7. täyden kuukauden alusta työn aloittamisesta. Lisäksi mikäli työsuorituksen arviointia ei ole voitu tehdä osana kehityskeskusteluja työntekijän vapaan tai poissaolon vuoksi (esim. työ- tai virkavapaa), arviointi suoritetaan viimeistään 6 kuukautta vapaalta paluun jälkeen ja mahdollinen lisä maksetaan 7. täyden kuukauden alusta työn aloittamisesta.

KVTES:n 2. luvun 11§ 5. mom. mukaan henkilökohtaista lisää voidaan alentaa vain silloin, kun kysymyksessä on tehtävien olennaisesta muuttumisesta aiheutuva palkkausperusteiden uudelleen arviointi tai viranhaltijasta/työntekijästä itsestään johtuva työsuorituksen huomattava huonontuminen. Työsuorituksen huonontuessa viranhaltijalle / työntekijälle annetaan mahdollisuus parantaa työsuoritustaan, joka Etelä-Karjalan liitossa on 6 kk:n seurantajakso, jonka kuluessa työsuoritus arvioidaan uudestaan.

Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointiperusteet ja arviointiasteikko ovat tämän asiakirjan liitteenä.

2.3.1 Henkilökohtaisen lisän määräytyminen

Henkilökohtaisen lisän määrittäminen alkaa henkilökohtaisen työstä suoriutumisen arvioinnilla. Arviointi toteutetaan 10 eri kriteerillä, joista jokainen arvioidaan asteikolla 1-7.

Arviointien yhdenmukaisuuden varmistamiseksi yksikön päälliköt käyvät arviointiperusteista keskustelun ennen arviointien tekemistä ja vielä yhteisen arviointikierroksen kaikkien arviointien valmistuttua.

Harkinnanvarainen työsuoriutumiseen perustuva henkilökohtainen lisä määrittyy saatujen arviointipisteiden keskiarvon ja arviointipisteluokkien ja kulloinkin jaettavissa olevan henkilökohtaisen lisän euromäärän mukaan.

Esimerkki:

	Asteikko 1-7	Arviointipisteet
AMMATINHALLINTA		
Ammattitaito tehtäväkuvan mukaisissa tehtävissä	1-7	5
Monitaitoisuus	1-7	4
Menetelmätaidot, organisointikyky	1-7	4
TYÖN TULOKSELLISUUS		
Tehokkuus	1-7	3
Työn laatu, vaikuttavuus, vastuuntunto	1-7	3
Omatoimisuus, aloitteellisuus ja itsenäisyys	1-7	3
Kehittäminen ja ennakointi	1-7	3

YHTEISTYÖTAIDOT, KYKY KEHITTÄÄ ITSEÄÄN, VUOROVAIKUTUSTAIIDOT		
Yhteistyökyky	1-7	5
Omaehtoinen itsensä kehittäminen ja muutosvalmius	1-7	4
Vuorovaikutustaidot	1-7	5

Esimerkissä yhteispisteet ovat 39 ja pisteiden keskiarvo 3,9.
Pisteet sijoitetaan pisteluokkiin seuraavasti:

Henkilökohtaisen lisän pisteluokat ja euromäärät 1.6.2022

Pisteväli	€
3,60-4,45	80,58
4,46-4,90	86,70
4,91-5,35	91,20
5,36-5,59	96,90
5,60-5,99	102,00
6,00-6,49	112,20
6,50-7,00	122,40

Pistekeskiarvo sijoitetaan asiaankuuluvaan pisteluokkaan ja henkilökohtaisen lisän määrä on pisteluokan osoittama euromäärä. Esimerkin pistekeskiarvo 3,9 sijoittuu pistevälille 3,60-4,45, jossa lisän määrä on 80,58 euroa.

Pisteluokkien euromäärät vahvistetaan niihin tulevien muutosten jälkeen. Ajantasainen taulukko löytyy liitteestä 5.

Jotta ennen vuotta 2021 voimassa olleen palkkausjärjestelmän henkilökohtaisen lisän perusteena oleva pistemäärä on saatu vertailukelpoiseksi nykyisessä palkkausjärjestelmässä, viimeisimmän arvioinnin pistemäärä on muunnettu vastaamaan uuden arviointiasteikon pistemääriä. Näin voidaan havaita suoritumisessa tapahtuneet muutokset edellisestä arvioinnista.

Muuntotaulukko kokonaisluvuilla

pistemäärä arviointias- teikolla 1-5	pistemäärä arviointias- teikolla 1-7
1	1,4
2	2,8
3	4,2
4	5,6
5	7,0

Muuntaminen murtoluvuista tapahtuu vastaavalla verrannolla. 0-pistemäärän puuttumisen vuoksi pistelukua 1 vastaa suurempi pisteluku uudessa järjestelmässä.

Henkilökohtaisen lisän määrä korottuu kunta-alan palkkojen yleiskorotusten mukaan työehtosopimuksen mukaisesti.

2.3.2 Ennen syksyä 2014 ja vuonna 2018 myönnetyt henkilökohtaiset lisät

Etelä-Karjalan liitossa on myönnetty työntekijöille ennen vuonna 2015 käyttöön otettua palkkausjärjestelmää erilaisia harkinnanvaraisia henkilökohtaisia lisiä, jotka ovat luonteeltaan joko työstä suoriutumisen arviointiin, eri työtehtäviin tai erilaisiin väliaikaisiin tehtäviin liittyviä. Kyseisten lisien aiheutumisperiaate ja paikkansapitävyys on arvioitu syksyllä 2014. Nämä lisät on arvioinnin jälkeen integroitu yhdeksi henkilökohtaisen lisän palkkatekijäksi tai sisällytetty tehtäväkohtaiseen palkkaan. Lisäksi vuonna 2018 on myönnetty järjestelyvaraerän kautta erillisiä henkilökohtaisia lisiä. Etelä-Karjalan palkkausjärjestelmän päivityksen yhteydessä ns. vanhojen lisien määräytymiseen tai maksamiseen ei tule muutoksia.

Vanhat henkilökohtaiset lisät eivät kuitenkaan automaattisesti siirry palkkatekijänä uuteen tehtävään siirryttäessä, erityisesti jos uuden tehtävän TVA-taso on aiempaa vaativampi.

Liite 1.

Etelä-Karjalan liiton tehtävien vaativuuden arviointi
Tehtävän vaativuuden arvioinnin perustana on liiton perustehtävä. Arvioinnissa tarkastellaan tehtäväkokonaisuuden tärkeyttä liiton perustehtävän ja startegiasta johdettavien tavoitteiden toteuttamisen kannalta.

Vaativuus-tekijät	Työn edellyttämä koulutus ja kokemus	Osaamisvaatimuksen laaja-alaisuus tai syvyys	Työn ohjeistus ja harkinnan itsenäisyys	Vuorovaikutus- ja ihmissuhdetaidot	Vastuu ja vaikuttavuus
Ryhmä 1	Alan ammattitutkinto tai muu soveltuva koulutus taikka työkokemuksella hankittu työn edellyttämä tietotaidon taso.	Työ voi sisältää useampia tehtäväkokonaisuuksia. Tehtävät toistuvat yleensä samankaltaisina tai voivat vaihdella jossain määrin. Työ voi edellyttää osin erikoistaitoja.	Työtä varten on yleensä ohjeet tai mallit, jotka on omaksuttava ja joita on osattava soveltaa käytäntöön. Työhön liittyvissä harkintatilanteissa aikaisempia toiminta- tai ratkaisumalleja on yleensä hyödynnettävissä tai niissä useimmiten toistuvat samankaltaiset ratkaisuvaihtoehdot.	Asiakaspalveluun tai liiton sisäiseen toimintaan liittyvää yhteydenpitoa, joka luonteensa vuoksi edellyttää tunneälyä ja sosiaalisia taitoja-	Vastuu omasta työstä. Työssä tehtävät ratkaisut vaikuttavat enimmäkseen liiton sisäisen työskentelyn sujuvuuteen tai asiakaspalvelussa liiton julkikuvaan.
Ryhmä 2	Ammatillinen tutkinto tai soveltuva korkeakoulututkinto ja työkokemuksella hankittu työn edellyttämä tietotaidon taso.	Työ sisältää useampia tehtäväkokonaisuuksia tai oman ydintehtävän ohella merkittävän lisätehtävän taikka edellyttää määriteltyjä erityisosaamista. Voi olla myös itsenäisesti hoidettavia alan tehtäviä. Työ voi sisältää useampia laajahkoja tehtäväkokonaisuuksia.	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 useimmiten	Oma-aloitteista yhteydenpitoa ja tavoitteellista yhteistyötä liiton sisällä ja sidosryhmiin. Yhteydenpito edellyttää usein toisen ihmisen erityistä huomioon ottamista esittämistavan muotoilussa sekä sosiaalista joustavuutta. Vuorovaikutustilanteiden tavoitteena on näkemyksiin ja asenteisiin vaikuttaminen ja	Vastuu omasta työstä ja asiantuntijavastuu. Työssä tehtävät ratkaisut vaikuttavat liiton sisällä ja ulkopuolella. Vaikutukset voivat olla pidempiaikaisia, ja vain osa muutettavissa. Esim. oikeellisuusvaatimus, muille hankittavan tiedon relevantti luonne, vaativien tapaamisten tai tilaisuuksien järjestelyjen sujuvuus, liiton imago.

			suhteellisen hyvin ennakoitavissa, ja aikaisempia toiminta- tai ratkaisumalleja on yleensä hyödynnettävissä. Valmius tarvittaessa reagointiin nopeisiin muutoksiin sekä jatkuvaan uuden oppimiseen.	sanoman perillemenon varmistaminen.	
Ryhmä 3	Soveltuva korkeakoulutukinto ja työkokemus vastaavissa tehtävissä.	Laajojen tai toisistaan poikkeavien asiakokonaisuuksien asiantuntemus taikka vaikeasti korvattavaa asian hallitsemista, joiden saavuttaminen <u>edellyttää työkokemuksen ja kouluttamisen kautta opitun tiedon soveltamista itsenäisesti.</u> Voi sisältää esimiesten sijaistamista.	Kuten ryhmässä 2 2 Tehtävässä korostuu harkintatilanteiden moninaisuus ja poikkeaminen toisistaan sekä taito kehittää ratkaisumalleja tehtäväalueisiin sisältyvistä laajoista asiakokonaisuuksista.	Kuten ryhmässä 2.	Kuten ryhmässä 2.
Ryhmä 4	Kuten ryhmässä 3.	Kuten ryhmässä 2-3. Yksikön toiminnan itsenäinen johtaminen. Taloudellinen vastuu yksikön toiminnasta.	Kuten ryhmässä 2-3. Ryhmän johtamistyössä harkintaa ohjaavat liiton ja yksikön yhteiset linjaukset.	Kuten ryhmässä 2-3. Ryhmän työn johtamisessa vaadittavat vuorovaikutus- ja ihmissuhdetaidot. Esim. johtamis- ja esihenkilö-aidot, kyky motivoida ja sitouttaa.	Vastuu ryhmän toiminnallisten tavoitteiden saavuttamisesta

Liite 2.

Kunta-alan palkkausjärjestelmien vaativuustekijät

Vaativuustekijät	Mitä mitataan	Työ on sitä vaativampaa, mitä
OSAAMINEN		
Tietotaito	Työn asianmukaiseksi hallitsemiseksi tarvittavan tietojen ja taidon syvyyttä, laajuutta ja monipuolisuutta.	syvällisempiä, laajempia ja monipuolisempia tietoja ja taitoja työ edellyttää.
Koulutus ja kokemus	Työssä vaadittavan koulutuksen ja työkokemuksen tasoa.	mitä laajempaa, syvällisempää ja monipuolisempaa koulutuksella ja työkokemuksella hankittua tietotaitoa työn tekeminen edellyttää.
Osaamisvaatimuksen laaja-alaisuus ja syvyys	Työn edellyttämän tietotaidon laaja-alaisuutta ja monipuolisuutta (moniosaamista, moniammatillisuutta) sekä työn edellyttämää erityisosaamista ja toisistaan poikkeavien tietojen, taitojen ja monimutkaisten prosessien hallintaa.	mitä laajempien ja toistaan poikkeavimpien asia- ja tehtäväkokonaisuuksien hallinnasta ja mitä vaikeammin korvattavan tietotaidon hallinnasta on kyse.
Ongelmienratkaisutaidot	Taitoa tunnistaa ongelmia, tuottaa vaihtoehtoisia ratkaisuja, arvioida ja vertailla ratkaisujen toimivuutta ja vaikutuksia.	mitä monimutkaisempia, toisistaan poikkeavampia ja muuttuvampia työssä kohdattavat ja ratkaistavat ongelmatilanteet ovat.
Organisointitaidot	Työn edellyttämää kokonaisuuksien hallintaa sekä useiden eri tehtävä- ja asiakokonaisuuksien tai prosessien samanaikaista hallintaa.	mitä enemmän työ edellyttää taitoa hallita alan tai eri alojen tietoja kokonaisuutena, mitä enemmän työssä joudutaan organisoimaan ja yhteen sovittamaan eri tehtävä- ja asiakokonaisuuksia sekä siirtymään itsenäisesti tehtävästä tai asiasta toiseen.
Harkinta	Työssä suoritettavan itsenäisen harkinnan tasoa eli työssä tehtävien ratkaisujen ja harkintatilanteiden itsenäisyyttä sekä tavoiteasettelun itsenäisyyttä ammattialan ja organisaation arvoista ja tavoitteista.	enemmän työ vaatii itsenäistä harkintaa ja mitä vähemmän se on ohjeistettua, mitä muuttuvampia harkintatilanteet ovat ja mitä enemmän ne edellyttävät alan tiedon analysointia ja soveltamista sekä jatkuvaa uuden tiedon hankkimista ja käytäntöön soveltamista uusien ratkaisujen ja innovaatioiden löytämiseksi.
TYÖNVAIKUTUKSET JA VASTUU		
Vaikutusten laajuus ja pysyvyys	Työn vaikutuksen ja merkitysten laajuutta (erilaisuutta, määrää) ja pysyvyyttä (pitkäkestoisuutta, muutettavuutta) asiakkaiden ja organisaation olosuhteisiin (esim. palvelujen laatu, määrä ja taloudellisuus).	laajempaan ja moninaisempaan henkilöpiiriin (organisaatio, asiakkaat, sidosryhmät) työn vaikutukset ulottuvat ja mitä moninaisempia ja pysyvämpiä vaikutukset ovat.
Johtaminen ja vaikutukset toimintaedellytyksiin	Eryteisesti asiantuntija- ja esihenkilötyöhön kuuluvan velvollisuuden laajuutta huolehtia työyhteisön/organisaation toimintaedellytyksistä.	laajemman henkilöstöpiirin toimintaedellytyksiä huolehtimisvelvollisuus koskee.

Liite 3

Etelä-Karjalan liiton tehtävänimikkeiden luokittelu vaativuusryhmittäin 1.8.2022

Vaativuusryhmä	Nimi	Palkkaus €/kk
Ryhmä 1	Tukipalvelutehtävät	minimi-2958
Ryhmä 2	Asiantuntijatehtävät	2959-3570
Ryhmä 3	Vaativat asiantuntijatehtävät	3571-5100
Ryhmä 4	Yksiköiden johtotehtävät ja johtavat asiantuntijatehtävät	5101-

Tehtävien sijoittumisessa vaativuusryhmiin vaikuttaa muutamassa tehtävässä tehtäviin liittyvät määräaikaiset muutokset.

Em. rajat muuttuvat KVTES-yleiskorotusten mukaisesti.

Liite 4.

Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointiperusteet

Arvioinnin suorittaa kunkin alaisen välitön esihenkilö. Hallinto- ja kehittämisjohtaja osallistuu työhön ja huolehtii arvioinnin tason yhteismitallisuudesta koko työyhteisön tasolla yhteistyössä esihenkilöiden kanssa.

AMMATINHALLINTA		Asteikko 1-7	Pisteet
Ammattitaito tehtäväkuvan mukaisissa tehtävissä	Työssä tarvittavien tietojen ja taitojen, menetelmien ja välineiden hallinta ja soveltaminen, työsäntöjen noudattaminen, substanssiosaaminen. Missä määrin henkilö tarvitsee työssään neuvoja ja ohjausta. Kyky ohjata omaa työtään ja nähdä se osana kokonaisuutta.	1-7	
Monitaitoisuus	Henkilön monitaitoisuus eri tehtävissä. Erityistaidot ja osaaminen, joita voidaan hyödyntää työyhteisön eri tehtävissä.	1-7	
Organisointikyky	Kyky organisoida, prosessien hallintataidot. Työn oikea-aikainen jaksottaminen, tehtävien priorisointi, keskittyminen työssä olennaisten asioiden hoitamiseen.	1-7	
TYÖN TULOKSELLISUUS			
Tehokkuus	Tehtäviin ja tavoitteisiin sitoutuminen, asioihin paneutuminen ja päätökseen saattaminen. Onnistuminen työlle asetettujen tavoitteiden saavuttamisessa. ”Aikaansaaminen” - Aikatauluissa pysyminen työn laadun kärsimättä.	1-7	
Työn laatu	Työsuorituksen laadukkuus ja virheettömyys.	1-7	
Omatoinisuus, aloitteellisuus ja vastuunotto	Oma-aloitteisuus ja aktiivisuus työssä sekä kyky motivoitua työssään. Vastuunotto kokonaisuudesta myös tehtävissä, jotka eivät kuulu itselle tai jotka toteutetaan usean henkilön yhteistyönä	1-7	
Kehittäminen ja ennakointi	Kehittävä ote työssä. Uusien toimintatapojen ja työmenetelmien kehittäminen ja omaksuminen sekä aktiivisuus kehittämisessä. Kyky hahmottaa ja suunnitella oma työnsä: miten pidät itseäsi ajan tasalla ja ennakoit tulevaa	1-7	
YHTEISTYÖTAIDOT, KYKY KEHITTÄÄ ITSEÄÄN, VUOROVAIKUTUSTAIIDOT			
Yhteistyökyky	Yhteistyön edistäminen työyhteisössä. Valmius ja halukkuus neuvoa, ohjata ja avustaa työtovereita, tiedon jakaminen ja vastaanottaminen. Tiimityötaidot.	1-7	
Omaehtoinen itsensä kehittäminen ja muutosvalmius	Oman ammattitaidon jatkuva kehittäminen, myös omaehtoisesti. Suhtautuminen uudistuksiin ja työn kehittämiseen. Valmius ottaa vastaan uusia tehtäviä ja oppimisnopeus niissä.	1-7	
Vuorovaikutustaidot	Työtovereiden, esihenkilöiden, asiakkaiden ja sidosryhmien kanssa toiminen ja heihin suhtautuminen. Esiintymistaidot, jos liittyvät tehtäviin. Kyky tulla toimeen erilaisten ihmisten ja työskentelytapojen kanssa.	1-7	

Esihenkilön työsuoritusta arvioitaessa otetaan em. arviointiperusteissa kuvattujen asioiden lisäksi huomioon henkilöjohtaminen (ammattinhallinta), yksikön tai johdetun prosessin tulokset sekä onnistuminen muutosten läpiviennissä (työn tuloksellisuus) sekä se, kuinka esihenkilö tukee alaisiaan heidän kehittämisessään (yhteistyötaidot, kyky kehittää itseään, vuorovaikutustaidot).

Arviointiasteikko

1	Heikko	Työsuoritus ei vastaa tehtävän asettamia vaatimuksia. Henkilö ei ole saavuttanut sovittuja tai kohtuudella edellytettäviä tavoitteita. Työsuorituksessa on puutteita niin paljon, että siitä aiheutuu haittaa työyhteisön toiminnalle.
2	Välttävä	Työsuoritus ei kaikin osin vastaa tehtävän asettamia vaatimuksia. Henkilö on osin saavuttanut sovitut tai kohtuudella edellytettävät tavoitteet arviointialueella.
3	Tyydyttävä	Henkilö on saavuttanut tärkeimmät asetetut tehtävään liittyvät tavoitteet ja ammatinhallinta on riittävä.
4	Melko hyvä	Henkilö on saavuttanut arviointialueen tavoitteet kaikista osin tai lähes kaikilta osin. Henkilö osoittaa hyvää ammatinhallintaa.
5	Hyvä	Henkilö on saavuttanut asetetut tavoitteet arviointialueella kaikilta osin. Hän on täyttänyt kaikki tehtävän vaatimukset arviointialueella, jotkut niistä keskivertoa paremmin. Henkilön ammattitaito on esimerkiksi muille.
6	Erittäin hyvä	Henkilö on ylittänyt tavoitteet arviointialueella ja suoriutunut poikkeuksellisen hyvin arvioitavan kokonaisuuden tehtävistä tai asioista. Hän on täyttänyt kaikki tehtävän vaatimukset arviointialueella, kaikilta osin keskivertoa paremmin. Henkilö on osoittanut merkittävää joustavuutta ja sopeutumiskykyä paineen alla.
7	Erinomainen	Henkilö on ylittänyt huomattavasti tulostavoitteet eikä suorituksesta arviointialueella juuri löydy puutteita. Henkilön työsuoritus ylittää tehtävän vaativuusryhmässä edellytettävän ammattitaidon tason. Henkilö on osoittanut erityistä joustavuutta ja toimintakykyä erityisen vaativissa ja vaikeissa tilanteissa tai on saanut tunnustusta kansallisella tai kansainvälisellä tasolla tehtäväalueellaan.

Liite 5.

Henkilökohtaisen lisän pisteluokat ja euromäärät 1.6.2022 alkaen

Pisteväli	€
3,60-4,45	80,58
4,46-4,90	86,70
4,91-5,35	91,20
5,36-5,59	96,90
5,60-5,99	102,00
6,00-6,49	112,20
6,50-7,00	122,40

Pistekeskisarvo sijoitetaan asiaankuuluvaan pisteluokkaan ja henkilökohtaisen lisän määrä on pisteluokan osoittama euromäärä. Esimerkin pistekeskisarvo 3,9 sijoittuu pistevälille 3,60-4,45, jossa lisän määrä on 80,58 euroa.

Pisteluokkien euromäärät vahvistetaan niihin tulevien muutosten jälkeen.