

Tarkentavan virkaehtosopimuksen allekirjoittamispöytäkirja 2021

Oikeusministeriötä, Tietosuojavaltuutetun toimistoa, Konkursiasiamiehen toimistoa, Onnettomuustutkintakeskusta, Oikeusrekisterikeskusta, Yhdistyneiden Kansakuntien yhteydessä toimivaa Euroopankriminaalipolitiikaninstituuttia, Kuluttajariitalautakuntaa, Tasa-arvovaltuutetun toimistoa, Lapsiasiavaltuutetun toimistoa, Yhdenvertaisuusvaltuutetun toimistoa ja Tiedusteluvalvontavaltuutetun toimintoa koskevan tarkentavan virkaehtosopimuksen allekirjoittamispöytäkirja, joka tehtiin 11 päivänä maaliskuuta 2021 oikeusministeriön sekä Julkisan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry:n, Ammattiliitto Pron ja Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n välillä

1 § Yleistä

Oikeusministeriötä, Tietosuojavaltuutetun toimistoa, Konkursiasiamiehen toimistoa, Onnettomuustutkintakeskusta, Oikeusrekisterikeskusta, Yhdistyneiden Kansakuntien yhteydessä toimivaa Euroopan kriminaalipolitiikan instituuttia, Kuluttajariitalautakuntaa, Tasa-arvovaltuutetun toimistoa, Lapsiasiavaltuutetun toimistoa, Yhdenvertaisuusvaltuutetun toimistoa ja Tiedusteluvalvontavaltuutetun toimintoa koskeva tarkentava virkaehtosopimus tehtiin 11 päivänä maaliskuuta 2021.

Allekirjoittaneet sopimusosapuolet ovat 1 §:ssä tarkoitettuun tarkentavaan virkaehtosopimukseen liittyen sopineet palkkausjärjestelmän ylläpidosta, toteutumisen ja toimivuuden seurannasta sekä kehittämisestä seuraavaa.

2 § Vaativuusarviointijärjestelmä ja tehtävien vaativuuden arviointi

Tehtävien vaativuuden arvioinnissa käytetään Columbus-järjestelmään perustuvaa käsikirjaa, joka on laadittu 24.8.1998. Sopimusosapuolet ovat laatineet käsikirjaan uuden vaativuusarvioinnin muuntotaulukon 1.5.2021 lukien.

Jokainen tehtävä arvioidaan kirjallisen tehtävänkuvan perusteella ja pisteytetään käyttämällä käsikirjan vaativuusarviointitekijöitä. Jokaisesta arviointitekijästä annetut pisteet lasketaan yhteen ja tehtävä sijoitetaan vaativuustasoille käsikirjaan sisältyvän muuntotaulukon avulla.

Menettely uusien ja muuttuneiden tehtävien vaativuuden arvioinnissa on seuraava:

- henkilö täyttää oman tehtävänkuvalomakkeensa
- esimies tarkistaa tehtävänkuvan ja molemmat allekirjoittavat lomakkeen
- esimies tekee ehdotuksen tehtävän vaativuustasosta
- lomake lähetetään oikeusministeriön henkilöstöyksikölle, joka määrittelee vaativuustason ja huolehtii tarvittaessa arvioinnin käsittelemisestä arviointi- ja kehittämisryhmässä
- oikeusministeriö vahvistaa tehtävän vaativuustason

Henkilön tehtäviä tarkastellaan vuotuisissa kehityskeskusteluissa ja aina kun henkilön tehtävät ovat muuttuneet olennaisesti.

3 § Suorituksen arviointi

Henkilökohtaiseen palkanosaan kuuluvassa suorituksen arvioinnissa käytetään Columbus-järjestelmään perustuvaa suoritusarviointilomaketta (liite 2).

Henkilökohtaista työsuoritusta tarkastellaan henkilön ja hänen esimiehensä välisissä vuotuisissa kehityskeskusteluissa. Tulohajausjärjestelmään kuuluu, että henkilökohtaisista tulos- ja kehittymistavoitteista sovitaan henkilön ja tämän esimiehen välisissä keskusteluissa. Suoritusarviointi voidaan tehdä näiden keskustelujen yhteydessä.

Menettely suorituksen arvioinnissa on seuraava:

- lähin esimies tekee ehdotuksen henkilön työsuorituksen arvioinniksi
- henkilö voi esittää oman arvionsa työsuoritusarviointiksi
- oikeusministeriö vahvistaa arvioinnit

Arviointien yhdenmukaisten perusteiden noudattamista sekä arviointien oikeellisuuden ja yhdenmukaisen kohtelun varmistamiseksi laaditaan arvioinnissa käytettävän asteikon soveltamisohje. Määrärahatilanne ei saa vaikuttaa suoritusarviointiin.

Osapuolet korostavat, että uuden henkilön henkilökohtaisen palkanosan määrittämisessä on kysymys henkilön pätevyyteen, osaamiseen, työkokemukseen ja aikaisempaan suoriutumiseen ja niistä saatavaan tietoon perustuvasta arvioinnista. Arvioinnissa noudatetaan sopimuksen mukaisia suorituksen arviointitekijöitä ja suhteutetaan arviointi muun henkilöstön osalta noudatettuun arviointikäytäntöön. Henkilökohtainen palkanosa vahvistetaan myös näissä tapauksissa henkilökohtaisen palkanosan mukaisesti.

4 § Arviointi- ja kehittämisryhmä

Oikeusministeriö asettaa arviointi- ja kehittämisryhmän, jossa on yhtä monta työnantajaa ja järjestöjä edustavaa jäsentä. Oikeusministeriö nimeää työnantajaa edustavat jäsenet ja näille henkilökohtaiset varamiehet ja kukin allekirjoittajajärjestö nimeää oman edustajansa ja tälle

henkilökohtaisen varamiehen. Arviointi- ja kehittämisryhmän puheenjohtajana toimii ministeriön määräämä työnantajan edustaja.

Arviointi- ja kehittämisryhmä voi kutsua kokouksiinsa asiantuntijoita tarpeen mukaan. Käsitellessään tehtävien vaativuusarvioiteja arviointiryhmään tulee kutsua arvioitavaan tehtävään hyvin perehtynyt asiantuntija.

Sen lisäksi mitä tarkentavassa virkaehtosopimuksessa on sanottu arviointi- ja kehittämisryhmän tehtävistä, ryhmän tehtävänä on oikeusministeriön apuna huolehtia tehtävien vaativuuden arvioinnin yhdenmukaisuudesta sekä kehittää arviointijärjestelmän toimivuutta. Arviointiryhmässä tarkastellaan vuosittain, miten uusi järjestelmä on toteuttanut tarkoitustaan ja myös sopimusalan palkkausten kilpailukykyä suhteessa valtion ja yleisten työmarkkinoiden palkkatasoon.

Jos arviointi- ja kehittämisryhmän työnantajan ja järjestöjen edustajat ovat yksimielisiä, voidaan ryhmän käsittelyyn saattaa myös sellaisen tehtävän vaativuuden arviointi, joka ei sopimuksen mukaan ole arviointi- ja kehittämisryhmän tehtävänä.

Arviointi- ja kehittämisryhmän kannanotto saatetaan oikeusministeriön tietoon. Mikäli ryhmässä ei synny yhteistä näkemystä käsiteltävässä asiassa, kirjataan kaikki mielipiteet ja ne saatetaan oikeusministeriön tietoon.

Arviointi- ja kehittämisryhmä kokoontuu puheenjohtajan kutsusta. Kokous on kutsuttava koolle myös, kun pääsopijajärjestö pyytää sen koolle kutsumista tarkemmin määriteltävän asian käsittelyä varten.

5 § Luottamusmiesten asema

Henkilöstön edustajat ovat keskeisiä työyhteisön kehittäjiä ja työhyvinvoinnin edistäjiä.

Jos työnantaja ja osittain varsinaisista työtehtävistä vapautettu luottamusmies yhdessä toteavat, että varsinaisia työtehtäviä on luottamusmiestehtävän vuoksi syytä järjestellä luottamusmiestehtävän ajaksi ja järjestely aiheuttaa tehtävien vaativuuden alenemisen, korotetaan hänen tehtäväkohtaista palkanosaansa alenemista vastaavalla lisäpalkkiolla. Lisäpalkkio rinnastetaan tehtäväkohtaiseen palkanosaan yleiskorotuksia toteutettaessa.

Niiden luottamusmiesten, joiden luottamusmiestehtävien hoidon on sovittu vievän alle puolet työajasta, henkilökohtainen suoritus arvioidaan sen perusteella, miten hän suoriutuu varsinaisista työtehtävistään. Jos on sovittu, että luottamusmiestehtävät vievät yli puolet työajasta, henkilökohtainen suoritus arvioidaan sen tiedon perusteella, joka on käytettävissä virkamiehen, tarkentavan virkaehtosopimuksen 5 §:ssä tarkoitetusta kyvystään suoriutua tehtävistään.

6 § Koulutus

Oikeusministeriön tehtävänä on huolehtia henkilöstön ja esimiesten perehdyttämisestä palkkausjärjestelmään ja jatkuvasti kouluttamalla ja ohjaamalla huolehtia siitä, että esimiehillä on riittävät valmiudet soveltaa palkkausjärjestelmää sen tavoitteiden ja periaatteiden mukaisesti.

7 § Arviointijärjestelmän kehittäminen

Sopimusalaa koskeva, tehtävien vaativuuden arvioinnissa käytettävä käsikirja on vuodelta 1998. Sen jälkeen soveltamisessa on muodostunut vakiintunut soveltamiskäytäntö ja soveltamisessa noudatettavat periaatteet. Soveltamisperiaatteet eivät kuitenkaan ilmene käsikirjasta, mistä syystä tarkentavan virkaehtosopimuksen allekirjoittamispöytäkirjassa 15.3.2012 on todettu, että olisi tarpeen joko kehittää käsikirjan tekstisisältöä tai laatia erilliset soveltamisperiaatteet järjestelmän paremman ymmärrettävyyden lisäämiseksi.

8 § Voimassaolo

Tämä allekirjoittamispöytäkirja on voimassa 1.5.2021 lukien ja on voimassa kuten tämän pöytäkirjan 1§:ssä mainittu tarkentava virkaehtosopimus.

Tämä allekirjoittamispöytäkirja ei ole voimassa virkaehtosopimuksena, mutta se ilmaisee osapuolten yksimielisen käsityksen siinä käsitellyistä asioista.

Helsingissä 21 päivänä maaliskuuta 2021

Oikeusministeriö _____

Julkisalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry _____

Ammattiliitto Pro _____

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry _____

LIITE 1 Käsikirja 24.8.1998, tehtävien vaativuusarvioinnissa käytettävät tekijät,
muuntotaulukko, tehtävänkuvalomake; muuntotaulukko uusittu 1.5.2021 lukien

LIITE 2 Käsikirja 24.8.1998, henkilökohtaisen suorituksen arviointilomake