

TEHTÄVÄNKUVAUSTA JA TEHTÄVIEN VAATIVUUDEN ARVIOINTIA KOSKEVIA OHJEITA

Jäljempänä esitetään joitakin näkökohtia tehtävänkuvauksista ja työn vaativuuden arvioinnista. Ohjeet eivät sellaisenaan sido kuntia ja kuntayhtymiä, vaan kukin työnantaja ratkaisee po. asiat siten kuin se katsoo kussakin tapauksessa tarkoituksenmukaiseksi.

Tehtävänkuvaukset

Jos hinnoittelukohtaan (palkkaryhmään) kuuluu runsaasti henkilöstöä, on yleensä tarkoituksenmukaista menetellä siten, että katsotaan voidaanko samaan palkkaryhmään kuuluvista muodostaa tehtävien vaativuuden perusteella erilaisia tyyppitehtäviä, joihin po. palkkaryhmään kuuluvat viranhaltijat ja työntekijät sijoitetaan. Tällöin ei tarvitse tehdä viranhaltija-/työntekijäkohtaista tehtävänkuvausta.

Toinen tapa on menetellä siten, että tehdään isoa palkkaryhmää varten yksins. tyyppivakanssi, johon palkkaryhmään kuuluvia verrataan tehtävien vaativuuden perusteella. Tällöin on mahdollista tehdä viranhaltija-/työntekijäkohtaiset tehtävänkuvaukset pelkistetyksi yksinkertaiselle lomakkeelle tai suorittaa vaativuusvertailu ilman viranhaltija-/työntekijäkohtaisia tehtävänkuvauksia.

Jos palkkaryhmään kuuluu vain yksi henkilö, tehtävänkuvausta ei tarvita. Jos palkkaryhmään kuuluu vain muutama henkilö, harkitaan, ovatko uudet, kirjalliset tehtävänkuvaukset tarpeen vaativuusarvioinnin suorittamiseksi.

Tarvittaessa tehdään lyhyt tehtävänkuvauslomake ja laaditaan sen perusteella pelkistetyt tehtävänkuvaukset palkka-asiamiehen tai henkilöstöyksikön johdolla. Paikallisesti harkitaan se, miten tarvittavat tehtävänkuvaukset käytännössä tehdään, mm. po. viranhaltijan/työntekijän rooli asian valmistelussa. Arvioinnin luotettavuus edellyttää, että tehtävänkuvaukset laaditaan yhdenmukaisin perustein ja samalla tarkkuudella. Esimies käy tehtävänkuvauksen läpi po. viranhaltijan/työntekijän kanssa esim. kehityskeskustelussa ja vahvistaa tehtävänkuvauksen sisällön.

Liitteessä 2 on sopijaosapuolten laatima mallilomake, jota voidaan käyttää sellaisenaan tai apuna omaa lomaketta suunniteltaessa.

Tehtävän vaativuuden arviointi

Palkkausjärjestelmäviikkosessa on annettu yleisiä ohjeita työn vaativuuden arvioinnista. Työn vaativuuden arviointitavat jaetaan yleensä kahteen pääryhmään: kokonaisarviointi ja analyttinen eli vaativuustekijöittäin eritelty arviointi (yleensä pisteytys). KVTES:n soveltamisohjeista suositellaan noudatettavaksi kokonaisarviointia käyttämällä kuitenkin apuna etukäteen määriteltäviä yleisiä työn edellyttämiä vaativuustekijöitä, jotka ovat osaaminen, työn vaikutukset ja vastuu, yhteistyötaidot sekä työolosuhteet. Tähän on vaikuttanut mm. se, että kysymyksessä on vain yhteen palkkahinnoittelukohtaan (palkkaryhmään) kuuluvien henkilöiden tehtävien vaativuuden arviointi eikä eri palkkaryhmiin kuuluvien tehtävien vertailu. Analyttisen pisteytysjärjestelmän hankkiminen ja muokkaaminen työyhteisöön soveltuvaksi (mm. vaativuustekijöiden ja niiden tasojen oikeat määritykset ja painotukset) vaatii yleensä enemmän koulutusta ja muuta valmistelu-aikaa kuin kokonaisarviointi.

- Kokonaisarviointi** Kokonaisarvioinnissa kysymyksessä on karkeahko arviointi, jossa ei välttämättä tarvitse yksityiskohtaisesti määritellä eri vaativuustekijöiden painotusta. Työn edellyttämällä osaamisella on kuitenkin muita suurempi painoarvo. Kokonaisarvioinnissa voidaan tarvittaessa määritellä eri vaativuustekijöiden painoarvot esim. prosentteina arvioinnin selkeyttämiseksi.
- Parivertailu** Eräs tapa suorittaa kokonaisarviointi on käyttää parivertailua. Parivertailussa jokaista arvioitavaa työtä verrataan vuoronperään muihin töihin. Vaativammalle työlle annetaan arvo 2, vähemmän vaativalle arvo 0 ja samanarvoiselle arvo 1. Yhteenlasketut pisteet osoittavat vaatavuusjärjestyksen. Sen sijaan piste-eroista ei voida suoraan päätellä tehtävien vaatuvuuserojen suuruutta.

Esimerkkiruudukko:

	Työ A	Työ B	Työ C	Työ D	Yhteensä
Työ A		2	1	0	3
Työ B	0		0	0	0
Työ C	1	2		0	3
Työ D	2	2	2		6

Parivertailu osoittaa, että työ D on vaativin, A ja C ovat yhtä vaativia ja B on vähiten vaativa. Parivertailun pohjana voi olla viranhaltija-/työntekijäkohtaiset tehtävänkuvaukset, mutta se ei ole aina välttämätöntä. Parivertailua ei ole tarkoituksenmukaista käyttää kovin isoissa palkkaryhmissä.

- Ns. tyyppivakanssit** Jos isossa palkkaryhmässä on käytetty etukäteen laadittuja tyyppikuvauksia (kaksi tai useampia ns. tyyppivakansseja), henkilö sijoitetaan hänelle soveltuvaan tyyppivakanssiin. Tällöin tyyppivakanssit muodostavat vaatuvuusporrastuksen ja –luokituksen.
- Yksi tyyppivakanssi** Jos isossa palkkaryhmässä on tehty vain yksi ns. tyyppivakanssi, kutakin tehtävää verrataan vaatuvuustekijöittäin tyyppivakanssiin ja annetaan tarvittaessa esim. + tai – pisteitä, jos vaatuvuuseroja esiintyy. Saatujen + ja – pisteiden mukaan tehtävät pannaan vaatuvuusjärjestykseen.
- Ns. korimalli** Ensin selvitetään vaatuvuustekijöiden kokonaisarvioinnilla, onko selviä vaatuvuuseroja. Jos eroja on, todetaan keskeiset erottavat tekijät ja tehdään esim. kaksi tai kolme vaatuvuusryhmää ("koria"), joihin arvioitavat sijoitetaan tehtävien vaatuvuuden perusteella.
- Palkan tarkistaminen** Ei ole tarkoituksenmukaista jakaa palkkaryhmän palkka-asteikkoa etukäteen ennen tehtävien vaatuvuuskartoitusta vaatuvuusryhmiin (esim. tavanomaiset, vaativat ja erittäin vaativat tehtävät), koska se johtaa helposti keinotekoisuuteen, todellisuudesta poikkeavaan tasavälyksiseen vaatuvuusluokitukseen ja siihen, että palkkahinnoittelun alarajatarkistus heijastuu sellaisenaan läpi koko palkkaryhmän.

Kun tehtävät on pantu vaatuvuusjärjestykseen, todetaan käytettävissä olevat varat ja päätetään, minkä suuruisiin palkkaeroihin tällä kertaa pyritään eri

palkkaryhmissä. Se, että kaikki tekevät yhtä vaativia tehtäviä, ei merkitse sitä, että peruspalkan pitäisi olla palkkahinnoittelun alarajalla, vaan palkkahinnoittelun soveltamistaso harkitaan erikseen. Lopuksi tehdään päätös peruspalkkojen tarkistamisesta 1.3.2002 lukien.

Selvää on, että palveluksessaoloajan pituus ei ole hyväksyttävä peruste peruspalkkojen porrastamiselle ja korottamiselle.

Lopuksi

Palkkausjärjestelmäviikoksen yhteenveto-osassa on esimerkkejä palkkaus uudistuksen täytäntöönpanomenettelystä. Esimerkeistä käy lähinnä ilmi, mitä täytäntöönpanossa on otettava huomioon. Jokainen kunta ja kuntayhtymä päättää omasta valmistelu- ja päätöksentekoprosessistaan sen mukaan, mikä kussakin tapauksessa katsotaan tarkoituksen mukaiseksi.