

TEHTÄVÄNKUVAUSTA JA TEHTÄVIEN VAATIVUUDEN ARVIOINTIA KOSKEVIA OHJEITA

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

Tehtäväkuvaukset

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 tehtäväkuvausta.

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 tehtäväkuvaukset pelkistetyksi yksinkertaiselle lomakkeelle tai suorittaa vaativuusvertailu ilman viranhaltija-/työntekijäkohtaisia tehtäväkuvauksia.

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

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

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

Tehtävän vaativuuden arviointi

Palkkausjärjestelmävihkossessa 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 vaativuusjärjestyksen. Sen sijaan piste-eroista ei voida suoraan päätellä tehtävien vaativuuserojen 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. tyypivakanssit

Jos isossa palkkaryhmässä on käytetty etukäteen laadittuja tyypikuvauksia (kaksi tai useampia ns. tyypivakansseja), henkilö sijoitetaan hänelle soveltuvaan tyypivakanssiin. Tällöin tyypivakanssit muodostavat vaativuusporastuksen ja –luokituksen.

Yksi tyypivakanssi

Jos isossa palkkaryhmässä on tehty vain yksi ns. tyypivakanssi, kutakin tehtävää verrataan vaativuustekijöittäin tyypivakanssiin ja annetaan tarvittaessa esim. + tai – pisteitä, jos vaativuuseroja esiintyy. Saatujen + ja – pisteiden mukaan tehtävät pannaan vaativuusjärjestykseen.

Ns. korimalli

Ensin selvitetään vaativuustekijöiden kokonaisarvioinnilla, onko selviä vaativuuseroja. Jos eroja on, todetaan keskeiset erottavat tekijät ja tehdään esim. kaksi tai kolme vaativuusryhmää ("koria"), joihin arvioitavat sijoitetaan tehtävien vaativuuden perusteella.

Palkan tarkistaminen

Ei ole tarkoituksenmukaista jakaa palkkaryhmän palkka-asteikkoa etukäteen ennen tehtävien vaativuuskartoitusta vaativuusryhmiin (esim. tavanomaiset, vaativat ja erittäin vaativat tehtävät), koska se johtaa helposti keinotekoiseen, todellisuudesta poikkeavaan tasaväyksiseen vaativuusluokitukseen ja siihen, että palkkahinnoittelun alarajatarkistus heijastuu sellaisenaan läpi koko palkkaryhmän.

Kun tehtävät on pantu vaativuusjärjestykseen, 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

Palkkausjärjestelmävihkosen 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.