

MÄNTTÄ-VILPPULAN KAUPUNGIN TYÖN VAATIVUUDEN ARVIOINTIJÄRJESTELMÄ KVTES:N JA TS:N SOVELTAMISALOILLA

Mänttä-Vilppulan kaupungissa kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen ja kunnallisen teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen soveltamisaloilla tehtäväkohtaiset palkat määräytyvät työn vaativuuden arvioinnin perusteella tämän ohjeen mukaisesti.

1. Tehtäväkuvaukset

Työn vaativuuden arviointi perustuu aina kirjalliseen tehtäväkuvaukseen. Tehtäväkuvauksessa määritellään henkilön asema ja hänen tehtävänsä (hallintosääntö 25 §). Tehtäväkuvauksen valmistelee lähin esimies ja sen tarkistaminen tehdään yhteistyössä viranhaltijan tai työntekijän kanssa (hallintosääntö 26 §). Tehtäväkuvauksen hyväksyy kaupunginhallitus tai esimies hallintosäännön 27 §:n mukaisesti.

Tehtäväkuvauksessa määritellään tehtävän tarkoitus ja siinä kuvataan tehtävän olennaisen sisältö ja keskeiset tehtäväkokonaisuudet. Tehtäväkuvauksessa määritellään lisäksi KVTES:n / TS:n vaativuustekijöiden ilmeneminen tehtävässä.

Tehtäväkuvausta varten kaupungilla on käytössä lomakepohjat (liitteet 1 ja 2).

Alle vuoden kestäviä määräaikaista tehtäviä voidaan hoitaa ilman kirjallista tehtäväkuvausta.

2. Työn vaativuuden arviointi

Työn vaativuuden arviointi suoritetaan kokonaisarviointina, joka perustuu KVTES:n / TS:n vaativuustekijöihin:

KVTES:n vaativuustekijät (KVTES 2014-2016, luku II, § 9):

1. työn edellyttämä osaaminen (tiedot, taidot, harkinta)
2. työn vaikutukset ja vastuu (laajuus, pysyvyys, johtaminen ja vaikutukset toimintaedellytyksiin)
3. työn edellyttämät yhteistyötaidot (vuorovaikutus, ihmissuhdevaatimukset)
4. työolosuhteet (tehtävään liittyvät fyysiset ja henkiset olosuhteet).

TS:n vaativuustekijät (TS 2014 – 2016, luku II, § 9):

1. tehtäviin kuuluva päätösvalta (ratkaisujen merkittävyys ja vaikutukset, harkintavallan laajuus ja itsenäisyys)
2. töiden ja toimintojen järjestämistä koskevan vastuun laajuus
3. asema organisaatiossa
4. tehtävien vaatimat tekniset tiedot, taidot ja osaaminen
5. työnantajan edellyttämä koulutus
6. työnantajan edellyttämä kokemus

7. tehtävien edellyttämät vuorovaikutustaidot
8. työolosuhteet.

Tehtävien vaativuuden arvioinnissa verrokkiryhmänä on pääsääntöisesti samaan palkkahinnoitteluryhmään kuuluvat tehtävät, mutta arviointiryhmä voi niin harkitessaan ulottaa vertailua myös sitä laajemmalle.

Arvioinnituloksena tehtävän tehtäväkohtainen palkka asetetaan kaupungin palkkahierarkiassa tehtävien vaativuuden mukaan oikeaan tasoon. Soveltuvien osin huomioidaan myös alan yleinen palkkataso lähinnä KT:n julkaisemien palkkatilastojen perusteella.

Päätöksen tehtäväkohtaisesta palkasta tekee kaupunginhallitus (hallintosääntö § 42 ja kaupunginhallituksen 11.4.2011 antama ohje, kohta 3.).

3. Arviointiryhmä

TVA suoritetaan arviointiryhmässä, jonka kokoonpano muuttuu arvioitavan tehtävän mukaan.

Arviointiryhmään kuuluvat:

1. esimies, jonka alaisena tehtävää hoitava henkilö työskentelee tai, jos tehtävä on avoin, esimies, jolla on eniten alaisia samoissa tai vastaavissa tehtävissä. Henkilöstöpäällikkö voi harkintansa perusteella tapauskohtaisesti kutsua myös useamman esimiehen,
2. em. esimiehen esimies,
3. tehtävää hoitavan henkilön pääluottamusmies tai, jos tehtävä on avoin, pääluottamusmies, jolla on eniten edustettavia samoissa tai vastaavissa tehtävissä. Henkilöstöpäällikkö voi harkintansa perusteella tapauskohtaisesti kutsua myös useamman pääluottamusmiehen,
4. henkilöstöpäällikkö.

4. TVA-järjestelmän ulkopuoliset

Työn vaativuuden arviointijärjestelmän ulkopuolelle rajataan johtoryhmän jäsenet, joiden palkkauksesta päättää suoraan kaupunginhallitus. Kts. KVTES 2014 – 2016, luku II, § 17.

5. TVA-järjestelmän toimivuuden arviointi

TVA-järjestelmän toimivuutta sekä tehtäväkuvauksien ja tehtäväkohtaisten palkkojen ajantasaisuutta arvioidaan vuosittain syyskuun loppuun mennessä työnantajan ja pääluottamusmiesten kesken järjestettävässä seurantakokouksessa.

Hyväksyntä:

YT-ryhmä _____ / _____ 2015 § _____

Kaupunginhallitus _____ / _____ 2015 § _____

MÄNTTÄ-VILPPULAN KAUPUNKI

TEHTÄVÄKUVAUS TS.n soveltamisalalla

TYÖSOPIMUSSUHDE / VIRKASUHDE

Tarpeeton yliviivataan

Tehtävänimike :

Tehtävän tarkoitus :

Keskeiset tehtäväalueet, luetellaan vain sellaiset tehtäväkokonaisuudet, joilla on olennaista merkitystä tehtävän vaativuuden kannalta (max 10 kpl)

**TEKNISTEN SOPIMUKSEN KAHDEKSAN VAATIVUUSTEKIJÄN ILMENEMINEN
TEHTÄVÄSSÄ (TS 2003-2004 § 9)**

1. Tehtäviin kuuluva päätösvalta (ratkaisujen merkittävyys ja vaikutukset sekä harkintavallan laajuus ja itsenäisyys):

2. Töiden ja toimintojen järjestämistä koskevan vastuun laajuus:

3. Asema organisaatiossa :

4. Tehtävien vaatimat tekniset tiedot, taidot ja osaaminen:

5. Työnantajan edellyttämä koulutus:

6. Työnantajan edellyttämä kokemus:

7. Tehtävän edellyttämät vuorovaikutustaidot:

8. Työolosuhteet:

TEHTÄVÄKUVAUKSEN HYVÄKSYMINEN (Hallintosääntö III luku, 31-33 §)

Aika ja paikka

Esimiehen allekirjoitus

TEHTÄVÄSSÄ TOIMIVA /-T HENKIÖ / -T

Nimi	Koulutus	Työpaikka (vain jos tarpeen eritellä)
*		
*		
*		

YHDESSÄ KÄSITTELEMINEN

Tämä toimenkuvaus on viranhaltijan/työntekijän ja esimiehen yhteisesti käsittelemä	
Aika ja paikka	
Esimies	Viranhaltija/työntekijä

TEHTÄVÄNKUVAUS

TYÖSUHDE / VIRKASUHDE
(tarpeeton yliviivataan)

Tehtävänimike:

Tehtävän tarkoitus:

Asema organisaatiossa:

Keskeiset tehtäväalueet; luetellaan vain sellaiset tehtäväkokonaisuudet, joilla on olennaista merkitystä tehtävän vaativuuden kannalta:

*
*
*

KVTES:N SOVELTAMISOHJEIDEN VAATIVUUSTEKIJÄT

1. Työn edellyttämä osaaminen (tiedot, taidot ja itsenäinen harkinta)

*

2. Työn vaikutukset ja vastuu

*

3. Yhteistyötaidot (tehtävässä vaadittavat vuorovaikutus ja ihmissuhdetaidot)

*

4. Työolosuhteet (tehtävään liittyvät fyysiset ja henkiset olosuhteet, esim. henkinen kuormittavuus)

*

TEHTÄVÄNKUVAUKSEN HYVÄKSYMINEN

Aika ja paikka

Esimiehen allekirjoitus

TEHTÄVÄSSÄ TOIMIVAT HENKILÖT

Nimi	Koulutus	Työpaikka(vain, jos tarpeen)
*		
*		
*		

YHDESSÄ KÄSITTELEMINEN

Tämä tehtäväkuvaus on viranhaltijan/työntekijän ja esimiehen yhdessä käsittelemä

Aika ja paikka

Esimiehen allekirjoitus

Viranhaltijan/työntekijän allekirjoitus