

VES: 270155

Puolustusministeriön, Julkisan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry:n ja Palkansaajajärjestö Pardia ry:n välillä tehty **tarkentava virkaehtosopimus** puolustusministeriön virkamiehiin **1.6.2005** alkaen sovellettavasta palkkausjärjestelmästä.

1 § Sopimuksen tavoitteet

Tehtävän vaativuuteen sekä henkilökohtaiseen työsuoritukseen ja pätevyyteen perustuvan kannustavan palkkausjärjestelmän tavoitteena on parantaa tehtävien, niistä suoriutumisen ja palkkauksen vastaavuutta, tukea johtamista, henkilöstön osaamisen kehittymistä ja vaativampiin tehtäviin hakeutumista sekä parantaa puolustusministeriön kilpailukykyisyyttä työnantajana. Tavoitteena on, että samasta ja samanarvoisesta työstä maksettaisiin samansuuruisia palkkausta.

Sopimuksessa määritellään puolustusministeriön virkamiesten palkan määräytyminen, palkkauksen rakenne sekä muut palkkausperusteet.

2 § Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan puolustusministeriössä vakinaisessa virkasuhteessa olevaan henkilöön (jäljempänä henkilö) ellei jäljempänä tässä pykälässä ole toisin sovittu.

Tätä sopimusta sovelletaan myös sellaisissa määräaikaisissa virkasuhteissa, jotka yhdessä osassa tai toisiinsa keskeytyksettä liittyvissä osissa kestävät yli kuusi (6) kuukautta. Viimeksi mainituissa tapauksissa sopimusta sovelletaan sen osan alusta, jonka aikana kuusi (6) kuukautta täyttyy.

Tätä sopimusta ei sovelleta enintään kuusi (6) kuukautta määräaikaisissa virkasuhteissa. Niissä työnantaja vahvistaa euromääräiset palkat siten, että ne valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen 6 §:n 2 momenttia vastaavasti kokonaisuutena vastaavat tämän sopimuksen mukaisia palkkoja tehtävien vaativuuden ja henkilökohtaisen työsuorituksen osalta vastaavissa tehtävissä.

Tätä sopimusta ei sovelleta harjoittelutehtävissä olevaan tai tukityöllistetyksi palkattavaan henkilöstöön, joista on voimassa mitä heistä on erikseen määrätty.

Tätä sopimusta ei sovelleta myöskään valtion virkaehtosopimuslain 2 §:n 4 momentin perusteella työnantajavirkamiehiin, joiden palkkauksesta on voimassa, mitä siitä on erikseen säädetty tai määrätty.

3 § Kuukausipalkan määräytyminen

Puolustusministeriön palkkausjärjestelmässä kuukausipalkka muodostuu tehtäväkohtaisesta ja henkilökohtaisesta palkanosista tai mahdollisesta takuupalkkauksesta.

4 § Tehtäväkohtainen palkanosa

Tehtävän vaativuusluokan määrittäminen perustuu tehtävänhoitajan ja esimiehen yhdessä laatimaan ja allekirjoittamaan tehtävänkuvaukseen. Avoimista tehtävistä tehtävänkuvauksen allekirjoittaa esimies. Tehtävänhoitajan aloittaessa avoimen tehtävän hoitamisen päivitetään tehtävänkuvaus ja sen allekirjoittavat tehtävänhoitaja ja esimies.

Tehtävän vaativuus tarkistetaan, kun tehtävän sisältö muuttuu olennaisesti. Aloitteen tarkistamisesta voi tehdä joko esimies, tehtävänhoitaja tai häntä edustava luottamusmies. Lisäksi tehtävänkuvauksen muutostarvetta tarkastellaan puolustusministeriössä käytävien vuosittaisten kehittämiskeskustelujen yhteydessä.

Henkilölle määrätyn sijaisuuden tai muun tehtäväjärjestelyn takia suoritetaan tehtävän vaativuudenarviointi soveltaen tässä pykälässä tarkoitettua menettelyä enintään kaksi kuukautta yhdenjaksoisesti kestäviä sijaisuuksia tai tehtäväjärjestelyjä lukuun ottamatta. Mikäli vaativuustaso tällöin muuttuu, maksetaan uuden vaativuustason mukaista palkkaa sijaisuuden tai muun tehtäväjärjestelyn kestoajalta.

Tehtävänkuvauksen perusteella tehdään vaativuudenarviointi. Tehtävien vaativuutta arvioidaan arviointiryhmässä. Arviointiryhmä arvioi myös sisällöltään muuttuneen tehtävän.

Työnantaja nimeää arviointiryhmän kokoonpanon siten, että työnantajapuolen lisäksi ministeriön organisaatioyksiköt ja ao. henkilöstöjärjestöjen esityksiin perustuen henkilöstö ovat riittävän kattavasti arviointiryhmässä edustettuina. Arviointiryhmässä esitetyt eriävät mielipiteet tehtävän vaativuudenarvioinnin suhteen kirjataan kyseisen tehtävänkuvauksen yhteyteen. Työnantaja vahvistaa tehtävän vaativuudenarviointituloksen ja vaativuusluokan.

Työnantaja päättää tehtävistä ja niiden muutoksista. Mikäli työnantaja tekee aloitteen tehtävien muuttamiseksi, joka johtaisi vaativuustason alenemiseen, eikä henkilö suostu muutokseen, työnantajan on selvitettävä mahdollisuus järjestää tehtävät siten, että tehtävien vaativuustaso säilyy ennallaan. Arviointiryhmä määrittelee tehtävien vaativuutta arvioidessaan kantansa myös tehtävien muutokseen, sen perusteisiin ja sanottuun mahdollisuuteen. Tässä momentissa sanottua sovelletaan myös sopimuksen soveltamisalaan kuuluvan määräaikaisen palvelussuhteen tehtävien muuttamiseen.

Palkkausjärjestelmän piirissä palvelevien henkilöiden tehtävien vaativuus määritetään palkkausjärjestelmällä, jonka mukaiset vaativuustekijät ovat: (1) osaamisen laajuus, (2) osaamisen syvyys, (3) henkilöjohtaminen, (4) vuorovaikutus sekä (5) pätevyys.

Tehtäväkohtaisen palkanosan euromääräinen taulukko on liitteessä 1 ja vaativuudenarviointijärjestelmän kuvaus liitteessä 2. [\(YK: 02031 Prima: 1500\)](#)

Tehtäväkohtaiseen palkanosaan kohdennetaan palkkojen yleiskorotustyyppiset tarkistukset siten kuin keskustasolla sovitaan.

Tehtävänhoitajan ja esimiehen allekirjoittama tehtävänkuvaus antaa perusteet tehtäväkohtaisen palkanosan maksamiselle. Tehtäväkohtainen palkanosa maksetaan vaativuusluokan vahvistamisen jälkeen tehtävänkuvauksen allekirjoittamisesta seuraavan kalenterikuukauden alusta lukien.

Tehtävien vaativuuden arvioinnissa syntyvien erimielisyyksien käsittelystä on voimassa mitä jäljempänä 10 §:ssä on sovittu.

5 § Henkilökohtainen palkanosa

Henkilökohtainen palkanosa perustuu arvioituun henkilön työsuoritukseen. Henkilön työsuoritus arvioidaan liitteen 3 mukaisella järjestelmällä, jonka pääkriteerit ovat: (1) ammattitaito; (2) tuloksellisuus; (3) toiminta työyhteisössä ja yhteistyökyky.

Henkilökohtainen palkanosa määräytyy henkilön työsuorituksen arviointiin perustuvan suoritustason mukaisena prosentuaalisena osuutena tehtäväkohtaisesta palkanosasta ja on siitä enintään 50 %. Henkilökohtaisen palkanosan määräytymistaulukko on liitteessä 4. [\(YK: 02627 Prima: 1512\)](#)

Henkilökohtaista työsuoritusta ja suoritustasoa tarkastellaan henkilön ja hänen esimiehensä välisissä vuotuisissa kehittämiskeskusteluissa. Suoritusarviointi koskee henkilön suoriutumista tehtävässään ja hänelle asetetuista tavoitteista. Esimies tekee suorittamansa arvioinnin perusteella ehdotuksen työsuorituksen arviointiksi ja suoritustasoksi.

Työnantaja vahvistaa vuosittain suoritusarvioinnin tuloksen ja henkilökohtaisen palkanosan (31.3. mennessä). Vuosittaisen suoritusarvioinnin mukainen henkilökohtainen palkanosa maksetaan aina vahvistusta seuraavan kalenterikuukauden alusta lukien (kuitenkin viimeistään 1.4. lukien). Siirtymäkaudella tarkistus maksetaan kuitenkin 6 §:ssä olevien ajankohtien mukaisesti.

Mikäli henkilökohtainen työsuoritus on arvioitu ja vahvistettu muutoin kuin vuosittaisen suoritusarvioinnin yhteydessä, henkilökohtainen palkanosa maksetaan vahvistuksen jälkeen arviointia seuraavan kalenterikuukauden alusta lukien.

Mikäli vuotuisessa kehittämiskeskustelussa todetaan suoritustason alentuneen siten että sillä on palkkauksellista merkitystä, kehittämiskeskusteluun liittyen hyväksytään yhteisesti myös työsuorituksen parantamista tukevat toimenpiteet. Uusi arviointi tehdään aikaisintaan kolmen ja viimeistään kuuden kuukauden kulluttua edellisestä arvioinnista. Mikäli suoritustaso ei uuden arvioinnin mukaan ole parantunut ennalleen, tarkistetaan henkilökohtainen palkanosa uutta arviointia vastaavaksi.

Jos henkilö on ollut osan vuotuisen kehittämiskeskustelun arviointijakson ajasta sairauslomalla tai valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen perusteella lapsen syntymän tai hoidon vuoksi myönnetyllä vapaalla taikka luottamusmiestehtävien vuoksi vapautettuna muista työtehtävistään, hänen työsuorituksensa arvioidaan jakson muun ajan perusteella. Mikäli poissaolo on kestänyt puolet vuotuisen arviointijakson ajasta tai pitempään, maksetaan henkilökohtainen palkanosa sellaisen suoritustason mukaisesti, jonka arvioidaan vastaavan henkilön pätevyyttä ja työkokemusta sekä suoriutumista.

Jos henkilö on ollut huomattavan osan edellä 6 momentissa tarkoitettujen kahden arvioinnin kohteena olevasta ajasta edellisessä momentissa tarkoitettulla sairauslomalla tai vapaalla, voidaan suorittaa kolmas arviointi, joka tehdään viivytystä kolmen kuukauden kuluttua edellisestä arvioinnista. Mikäli suoritustaso ei kolmannen arvioinnin mukaan ole parantunut ennalleen, tarkistetaan henkilökohtainen palkanosa kolmatta arviointia vastaavaksi. Jos suoritustason alenemisen molemmissa edellisissä momenteissa tarkoitetuissa arvioinneissa voidaan katsoa kuitenkin johtuneen lapsen syntymän tai hoidon vuoksi myönnetystä vapaasta, henkilökohtaista palkanosaa ei sen johdosta kuitenkaan tarkisteta.

Henkilön siirtyessä uuteen tehtävään edellisen tehtävän henkilökohtainen palkanosa säilyy euromääräisesti samansuuruisena, kunnes henkilön työsuoritus uudessa työtehtävässä arvioidaan kuuden kuukauden kuluttua ellei tämän sopimuksen 6 §:n 4 kohdasta muuta johdu. Henkilökohtainen työsuoritus tulee uudessa tehtävässä arvioida viivytystä viimeistään kuitenkin kuukauden kuluessa em. kuuden kuukauden määräajan jälkeen. Työnantaja ja tehtävänhoitaja voivat sopia erityisestä syystä kuutta kuukautta lyhyemmästä arviointiajasta.

Henkilön tullessa uutena puolustusministeriön palvelukseen maksetaan henkilökohtainen palkanosa aluksi sellaisen suoritustason mukaisesti, jonka arvioidaan vastaavan hänen pätevyyttään, työkokemustaan ja aikaisempaa suoritustaan. Suoritustaso arvioidaan viimeistään kuuden kuukauden kuluttua virkasuhteen alkamisesta.

6 § Uuden palkkausjärjestelmän käyttöönotto

Puolustusministeriön uusi palkkausjärjestelmä otetaan käyttöön 1.6.2005.

Käyttöönottoajankohdasta alkaen palkat muutetaan uuden palkkausjärjestelmän mukaisiksi euromääräisiksi palkoiksi. Samasta ajankohdasta alkaen lakkaavat A-palkkausluokat ja –taulukot, kalliinpaikanlisät, ikälisät, kieli- ja kielitaitolisät, sekä palkkausluokkien väliset ja muut euromääräiset lisäpalkkiot.

Käyttöönottoajankohdasta alkaen henkilölle maksetaan oheisen liitteen 1 mukainen tehtäväkohtainen palkanosa täysimääräisenä. Yleiskorotustyypiset tarkistukset kohdennetaan siten kuin 4, 5 ja 8 §:ssä on sovittu. Siirtymäkaudella henkilökohtaista palkanosaa tarkistetaan vaiheittain jäljempänä sovitun menettelyn mukaisesti.

1. Käyttöönottoajankohta 1.6.2005 (Vaihe 1):

Henkilökohtaisesta palkanosasta maksetaan määrä, joka on 25 % henkilön tehtäväkohtaisen ja henkilökohtaisen palkanosan yhteismäärän ja 6 §:n 1 momentin mukaisista palkkatekijöistä koostuvan vanhan palkkauksensa (ns. poistettavat palkkatekijät) välisestä erotuksesta. Jos henkilön uuden järjestelmän mukainen tehtäväkohtainen palkanosa on korkeampi kuin edellä mainittu vanha palkkaus, käytetään tehtäväkohtaisen palkanosan määrää erotusta laskettaessa.

2. Siirtymäkausi (Vaiheet 2 - 4):

Palkkoja tarkistetaan 1.6.2006 29,6 %:lla, 1.6.2007 36,8 %:lla ja 1.6.2008 54,1 %:lla kullekin silloin maksetun palkan sekä tehtäväkohtaisen ja henkilökohtaisen palkanosan yhteismäärän jäljellä olevasta erotuksesta.

3. Siirtymäkauden lopputarkistus 1.1.2009 (Vaihe 5):

1.1.2009 lukien palkkaus maksetaan täysimääräisesti uuden järjestelmän mukaisena.

4. Muutokset tehtävien vaativuudessa tai henkilökohtaisessa työsuorituksessa:

Kohdissa 1 – 2 tarkoitettua erotusta laskettaessa uuden järjestelmän mukainen palkka määräytyy henkilön kulloisenkin tehtävän vaativuustason ja henkilökohtaisen suoritustason perusteella. Kun tehtävän vaativuustaso muuttuu tai henkilökohtaista palkanosaa on muutettava siirtymäkauden aikana muutoin kuin vuotuisen tarkastelun yhteydessä, kulloinkin maksettua palkkaa tarkistetaan samassa suhteessa kuin uuden järjestelmän mukainen tavoitepalkka tasomuu-
toksen johdosta muuttuu.

5. Siirtymäkauden aikana palvelukseen tulevat uudet henkilöt

Siirtymäkauden aikana puolustusministeriön palvelukseen tulevalle uudelle henkilölle maksetaan sopimuksen mukainen tehtäväkohtainen palkanosa ja henkilökohtainen palkanosa siten, että niiden yhteismäärä vastaa siirtymäkauden sen vaiheen palkkakäytäntöä viraston vastaavissa tehtävissä, samoilla vaativuus- ja suoritustasoilla. Sen jälkeen hänen palkkaustaan tarkistetaan siirtymäkauden aikana edellä tässä pykälässä sanotun mukaisesti.

6. Siirtymäkauden liittoerät (vast.)

Vuoden 2005 liittoerä sekä muut keskustason sopimukseen perustuvat käyttöönottoajankohdan jälkeen toteutettavat virastokohtaiset palkantarkistuserät, kuten liitto-, järjestelyvara- ja tasa-arvoerät, käytetään edellä sanotun vaiheittaisen toteuttamisen rahoitukseen sitä mukaan kuin ne keskustason sopimusten mukaan tulevat toteutettaviksi, yhteensä 2,41 prosentin määrään saakka. Täten käytettyjä eriä tai erien osia ei toteuteta muulla tavoin. Siltä osin kuin erien yhteismäärä ylittää 2,41 prosenttia, ylitykset kohdennetaan erillisinä järjestelyva-

raerinä siten, kuin osapuolet siitä erikseen sopivat ottaen huomioon, mitä näistä eristä on keskustasolla sovittu.

7 § Erinäiset määräykset

Virastotyötä tekevistä ovat työajoista tehdyn valtion virka- ja työehtosopimuksen 13 §:n 1 momentissa sanottuihin korvauksiin oikeutettuja ne, joiden tehtävät sijoittuvat enintään vaativuustasolle 11. Sanotun sopimuksen 18 §:n mukaisiin korvauksiin oikeutettuja ovat ne, joiden tehtävät sijoittuvat sitä ylemmälle vaativuustasolle, mutta jotka eivät kuitenkaan ole johtavassa asemassa.

Virkamiehen sairauslomalisää ja vuosilomalisää ei makseta, jos edellisenä lomanmääräytymisvuonna maksettujen valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen 13 ja 52 §:ssä mainittujen palkanlisien ja lisäpalkkioiden yhteismäärä on enintään 470 euroa.

8 § Takuupalkkaus

Henkilöllä, joka uuden palkkausjärjestelmän käyttöönottoajankohtana on sopimuksen 2 §:n mukaisen soveltamisalan piirissä, on oikeus vähintään tämän pykälän mukaiseen takuupalkkaukseen. ([YK: 02642](#) Prima: 1590)

Uuden palkkausjärjestelmän käyttöönottohetkellä muunnetaan henkilön 6 §:n 1 momentissa mainituista poistettavista palkkatekijöistä muodostuva palkkaus vastaavan suuruiseksi euromääräiseksi palkkaukseksi, joka muodostaa henkilön takuupalkkauksen.

Jos käyttöönottoajankohtana puolustusministeriön palveluksessa oleva henkilö palkkausjärjestelmän käyttöönottoajankohdan jälkeen 31.5.2006 mennessä tulee oikeutetuksi A-palkkausluokkajärjestelmän mukaiseen uuteen ikälisään, korotetaan hänen takuupalkkaansa ko. ikälisää vastaavalla määrällä kyseisestä ikälisään oikeuttavasta ajankohdasta alkaen.

Virkavapaalla käyttöönottohetkellä olevan henkilön takuupalkkaus määräytyy ennen virkavapaan alkua hänelle maksetun vakinaisen viran palkkauksen perusteella. Virkavapaalla olevan henkilön tehtävää sijaisena käyttöönottohetkellä hoitavan henkilön takuupalkkaus määräytyy käyttöönottohetkellä hänelle ennen sijaisuuden alkamista maksetun palkan perusteella.

Takuupalkkaus-oikeus säilyy puolustusministeriössä koko sen ajan, jonka henkilö on keskeytyksettä virka- tai työsuhteen katkeamatta puolustusministeriön palveluksessa. Mikäli palvelussuhteen päättymisestä on kulunut enintään 30 vuorokautta ja palvelussuhde tämän jälkeen jatkuu puolustusministeriössä, ei henkilö menetä takuupalkkaukseen oikeuttaan.

Myös määräaikaisessa virkasuhteessa olevalla henkilöllä on oikeus takuupalkkaukseen kyseisen määräajan. Takuupalkkaukseen oikeus säilyy sen jälkeenkin niin kauan kuin hän keskeytyksettä jatkaa palvelustaan puolustusministeriössä sellaisessa virkasuhteessa, jonka tehtävät ovat vähintään samalla vaativuustasolla kuin hänen tehtävänsä käyttöönottoajankohtana olivat.

Myös takuupalkkausta saavan henkilön tehtävien vaativuustaso ja henkilökohtainen työsuoritus arvioidaan siten kuin 4 ja 5 §:ssä on sanottu. Palkkaus määrätään aina uuden palkkausjärjestelmän mukaisen palkkauksen perusteella, jos palkkaus siten on suurempi.

Tämän pykälän mukainen takuupalkkaus voi alentua vain, jos asianomainen henkilö itse hakeutuu tehtäviin, joiden vaativuustaso on alempi kuin hänellä entuudestaan oli.

Takuupalkkaukseen kohdennetaan palkkojen yleiskorotustyyppiset tarkistukset siten kuin keskustasolla sovitaan.

9 § Tietojen antaminen

Henkilöllä on oikeus saada tieto tehtävänsä vaativuusluokasta ja henkilökohtaisen työsuorituksen arvioinnin tuloksesta sekä mahdollisesta takuupalkkauksesta ja näiden muodostumisen perusteista. Pyydettyessä nämä tiedot on annettava hänelle myös kirjallisesti.

Sopimusosapuolilla ja luottamusmiehillä on oikeus saada edustamansa henkilöstön osalta vuosittain ja 6 §:ssä tarkoitettujen palkkausjärjestelmän käyttöönottoaiheiden yhteydessä sekä ennen palkkausta koskevia neuvotteluja luottamuksellisesti tarvittavat tiedot tehtävien sijoittumisesta vaativuusluokkiin ja suoritustasoille sekä tilastotiedot henkilöstön kokonaispalkkauksesta ja sen kehityksestä vaativuustasoittain, henkilöstöryhmittäin, koulutustasoittain ja sukupuolen mukaan ryhmiteltyinä sekä arvioinnin perusteena olevista tehtävänkuvauksista.

Luottamusmiehellä on lisäksi 2 momentissa tarkoitetuissa tilanteissa ja edellytyksin oikeus saada tiedot edustamiensa henkilöiden tehtävänkuvauksista, vaativuusarvioinneista ja –luokista sekä kokonaispalkkauksesta palkkatekijöittäin eriteltynä ja niiden perusteista. Henkilökohtaisen palkanosan perusteita koskevan tiedon antaminen edellyttää kuitenkin, että henkilö on suostunut siihen yksilöidyllä valtakirjalla.

Tässä pykälässä tarkoitettuja tietoja luovutettaessa ja muutoin käsiteltäessä on otettava huomioon tietosuojavaatimukset. Tiedot luovutetaan maksutta.

10 § Erimielisyyksien käsittely

Tehtävän vaativuudenarviointia koskeva erimielisyysasia käsitellään henkilön tai työnantajan aloitteesta 4 §:ssä tarkoitettussa menettelyssä arviointiryhmässä.

Henkilökohtaista työsuorituksen suoritusarviointia koskeva erimielisyysasia käsitellään henkilön tai työnantajan aloitteesta henkilön ylemmän esimiehen kanssa. Mahdollinen luottamusmiehen lausunto tulee kirjata suoritusarvioinnin yhteyteen.

Työnantaja vahvistaa tässä pykälässä tarkoitetuissa tapauksissa mahdolliset muutokset arvioinneissa, vaativuusluokissa, suoritustasoissa ja palkkauksissa.

Jos edellä mainituissa tehtävän vaativuudenarviointia tai suoritusarviointia koskeissa neuvotteluissa ei saavuteta yksimielisyyttä, asia ratkaistaan lopullisesti siten, kuin erimielisyyksien käsittelystä on sovittu valtion virkaehtosopimusasioiden pääsopimuksessa. Samalla tavalla ratkaistaan myös muut tätä sopimusta koskevat erimielisyydet.

11 § Sopimuksen seuranta ja kehittäminen

Sopimusosapuolet seuraavat ja varmistavat yhteistyössä palkkausjärjestelmän toteuttamista, yhdenmukaista soveltamista ja muuta toimivuutta. Vuosittain tai jonkin sopijapuolen vaatiessa muutoinkin tarkastellaan, miten järjestelmä on toteuttanut tarkoitustaan, ja sopimusalan palkkausten kilpailukykyä suhteessa valtion ja yleisten työmarkkinoiden palkkatasoon sekä palkkausjärjestelmän kehittämistarpeita ja -mahdollisuuksia.

12 § Työrauha

Tähän sopimukseen sidottu ei saa sopimuksen voimassaoloaikana ryhtyä työtaistelutoimenpiteisiin sopimuksen pätevydestä, voimassaolosta tai oikeasta sisällöstä taikka sopimukseen perustuvasta vaatimuksesta syntyneen riidan ratkaisemiseksi, voimassaolevan sopimuksen muuttamiseksi tai uuden sopimuksen aikaansaamiseksi.

Lisäksi tähän sopimukseen sidottu yhdistys on velvollinen valvomaan, että sen alaiset yhdistykset ja virkamiehet, joita sopimus koskee, eivät riko edellisessä momentissa tarkoitettua työrauhavelvoitetta eivätkä sopimuksen määräyksiä. Tämä yhdistykselle kuuluva velvollisuus sisältää myös sen, ettei yhdistys saa tukea tai avustaa kiellettyä työtaistelutoimenpidettä eikä muullakaan tavalla vaikuttaa sellaisiin toimenpiteisiin, vaan on velvollinen pyrkimään niiden lopettamiseen.

13 § Sopimuksen voimaantulomääräykset

Tämä sopimus on voimassa 1.6.2005 alkaen 30.9.2007 saakka.

Sopimuksen voimassaolo jatkuu 30.9.2007 jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sitä jonkin sopijapuolen taholta irtisanota vähintään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä. Tämä sopimus tulee irtisanotuksi myös valtion henkilöstön palvelussuhteen ehtojen tarkistamisesta tehdyn virka- ja työehtosopimuksen irtisanomisella.

Palkanmaksu

Tämän sopimuksen mukainen palkanmaksu voidaan toteuttaa taannehtivasti 1.6.2005 lukien viimeistään syyskuun 2005 palkanmaksun yhteydessä. Siihen saakka noudatetaan vanhoja palkkausperusteita.

14 § Allekirjoitukset

Tätä sopimusta on laadittu kolme samansisältöistä kappaletta, yksi kullekin sopimusosapuolelle.

Helsingissä 17. päivänä kesäkuuta 2005

Puolustusministeriön puolesta

Julkisalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry:n puolesta

Palkansaajajärjestö Pardia ry:n puolesta

LIITELUETTELO:

LIITE 1: Puolustusministeriön tehtäväkohtainen palkanosataulukko

LIITE 2: Puolustusministeriön tehtävien vaativuudenarviointijärjestelmä

**LIITE 3: Puolustusministeriön henkilökohtaisen työsuorituksen
arviointijärjestelmä**

LIITE 4: Henkilökohtaisen palkanosan määräytymistaulukko

**PUOLUSTUSMINISTERIÖN
TEHTÄVÄKOHTAINEN PALKANOSA 1.6.2005 LUKIEN**

Vaativuustaso	Tehtäväkohtainen palkanosa (euroa)
2	1350
3	1428
4	1478
5	1635
6	1675
7	1715
8	1765
9	1860
10	1955
11	2425
12	2675
13	3015
14	3339
15	3950
16	4150

LIITE 2**PUOLUSTUSMINISTERIÖN
TEHTÄVIEN VAATIVUUDENARVOINTIJÄRJESTELMÄ**

PLM:n asiakirja nro FI.PLM.8606, 688/1110/2005; päivätty 17.6.2005.

Vaativuustekijät:

- | | |
|---------------------------|--|
| Vaativuustekijä 1: | Osaamisen laajuus |
| Vaativuustekijä 2: | Osaamisen syvyys |
| Vaativuustekijä 3: | Henkilöjohtaminen |
| Vaativuustekijä 4: | Vuorovaikutus
A. Vuorovaikutuksen luonne
B. Kansainvälinen vuorovaikutus
ja kielitaito |
| Vaativuustekijä 5: | Pätevyys
A. Koulutus
B. Käytännön kokemus (ammattitaito) |

PUOLUSTUSMINISTERIÖN HENKILÖKOHTAISEN TYÖSUORITUKSEN ARVIOINTIJÄRJESTELMÄ

PLM:n asiakirja nro FI.PLM.8607, 688/1110/2005; päivätty 17.6.2005.

Suoritusarviointitapa:

Suoritusarvioinnissa arvioidaan henkilön henkilökohtaista työsuoritusta arviointijakson aikana suhteessa kyseiseen tehtävään. Suoritusarviointi on osa kehittämiskeskustelua. Suoritusarviointiin kuuluu itsearvio ja esimiesarvio sekä yhteinen keskustelu arvioinnin lopputuloksesta.

Arviointitekijäkokonaisuudet:

1. Ammattitaito
2. Tuloksellisuus
3. Toiminta työyhteisössä ja yhteistyökyky

Arviointitekijäkokonaisuuksilla on yhteensä 10 alakriteeriä. Lisäksi esimiestehtävissä toimivilla on kutakin arviointitekijäkokonaisuutta kohden 1 alakriteeri eli yhteensä 13 alakriteeriä. Arviointitekijäkokonaisuuksia on selitetty sanallisesti. Alakriteerit on esitetty sanallisessa muodossa.

Arviointiasteikko:

1 – 5 pistettä; kunkin pisteen taso on kuvattu sanallisesti.

Arvioinnin toteuttaminen:

Alakriteeriä kohden valitaan suoritusta parhaiten kuvaava taso (1-5), joka kirjataan kokonaislukuna. Tavanomaista hyvää suoritusta kuvaa taso 3.

Tehtävähaltijan tasoarvio kirjataan Itsearvio-kohtaan ja esimiehen tasoarvio kirjataan Esimiesarvio-kohtaan.

Yhteisen keskustelun päätteeksi esimies kirjaa lopputuloksen Lopputulos-kohtaan.

Kutakin arviointitekijäkokonaisuutta koskeva tulos saadaan alakriteerien lopputulosten keskiarvon perusteella kahden desimaalin tarkkuudella.

Suoritusarvioinnin lopputulos on arviointitekijäkokonaisuuksien tulosten keskiarvo yhden desimaalin tarkkuudella.

LIITE 4

HENKILÖKOHTAISEN PALKANOSAN MÄÄRÄYTYMINEN

Työsuorituksen kokonaisarvio (pisteinä)	Suoritus- taso	Prosenttia tehtäväkohtaisesta palkanosasta (%)
1,0-1,9	1	0
2,0-2,1	2	3,8
2,2-2,3	3	7,1
2,4-2,5	4	10,4
2,6-2,7	5	13,7
2,8-2,9	6	17,0
3,0-3,1	7	20,3
3,2-3,3	8	23,6
3,4-3,5	9	26,9
3,6-3,7	10	30,2
3,8-3,9	11	33,5
4,0-4,1	12	36,8
4,2-4,3	13	40,1
4,4-4,5	14	43,4
4,6-4,7	15	46,7
4,8-5,0	16	50

Tämä Internet-teksti ei ole virallinen versio, eikä Valtiokonttori tai sopimuksen antaja vastaa tietojen oikeellisuudesta eikä tietojen käytön aiheuttamista välittömistä tai välillisistä vahingoista.

[Hakemistosivulle](#)

© Valtiokonttori 2005. Aineistoa ei saa julkaista ilman sopimuksen antajan tai Valtiokonttorin lupaa.

Ylläpitäjä:

Valtiokonttori
Statskontoret
State Treasury

Hallinnon ohjaus
Siltasaarenkatu 18–20 A
PL 18
00054 Valtiokonttori
puhelin (09) 772 51, faksi (09) 7725 744
sähköposti: marjukka.kallio@valtiokonttori.fi