

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Työehtosopimus STUK/ Pardia ja JHL (TES: 331002)- Tarkentava virkaehtosopimus STUK/ Pardia ja JHL (VES: 331052)- Työehtosopimus STUK/ JUKO ry TES: 33 10 01- Tarkentava virkaehtosopimus STUK/ JUKO ry, VES: 33 10 51 |
|--|

Tarkentava virka- ja työehtosopimus, joka tehtiin 15.10.2010 Säteilyturvakeskuksen sekä Julkisanalan koulutettujen neuvottelijajärjestö JUKO ry:n, Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n ja Palkansaajajärjestö Pardia ry:n välillä.

1 § Sopimuksen perusta

Valtiovarainministeriö on antanut 29.3.2010 neuvottelu- ja sopimusmääräykset (VM 696/00.00.00/2010) koskien

- sopimusalaakohtaisesti toteutettavan 0,43 prosentin suuruisen virastoerän toteutusta sekä
- keskustason 11 §:ssä sovitun arviointiryhmien tehtävien muuttamisesta 1.3.2011 lukien. Muutokset toteutetaan sopimalla virastotason virka- ja työehtosopimuksilla. VM on 29.3.2010 antamiensa neuvottelu- ja sopimusmääräysten lisäksi toimittanut yhdessä pääsopijajärjestöjen kanssa laatimansa tekstimallin arviointiryhmien uusien tehtävien kirjaamiseksi virastojen palkkausjärjestelmäsopimukseen.

2 § Virastoerän käyttö

Vaativuusryhmien 7 ja 8 tehtäväkohtaista palkanosaa tarkistetaan 1,2 %:lla rakenteellisen jälkeenjääneisyyden korjaamiseksi. Loput erästä kohdistetaan vaativuusryhmien korotuksiin tehtäväryhmissä 5-6 palkkausjärjestelmän rakenteelliseksi yhtenäistämiseksi. Korotuksissa otetaan huomioon uudistetut tehtäväryhmien kuvaukset. Ratkaisulla pyritään tuloksellisuuden ja kannustavuuden lisäämiseen.

3 § Uudistettu tehtäväryhmien kuvaus on liitteenä 1.

4 § Tehtäväkohtainen palkanosa YK 02031 PT 2034

Tehtäväkohtainen palkanosa määräytyy tehtävien vaativuustason perusteella. Vaativuuden arviointitekijät ovat

- tehtävän edellyttämät tiedot, taidot ja kokemus
- tehtävän moninaisuus, asiakas- ja yhteistyökontaktit, vuorovaikutus ja vaikuttavuus
- tehtävään liittyvä ohjaus
- päätöksen teon luonne ja ratkaisujen merkittävyys
- tehtävän kuormittavuus ja henkilökohtainen vastuu tuloksesta.

Näissä tekijöissä otetaan huomioon tehtävän suhteellinen arvo asianomaisen tulosityskön/tulosalueen kannalta sekä tehtävän tulosalueen merkitys koko STUKin tuloksen tekemisessä.

Tehtävien vaativuusarviointi perustuu tehtäväkuvaukseen ja STUKissa noudatettavaan arviointijärjestelmään, jota sovelletaan erillisten ohjeiden mukaisesti. Tehtäväkohtaisen palkanosan taulukko on liitteenä 2.

Tehtävänk kuvausta ja sekä tehtävien vaativuutta ja vaativuustasoa tarkastellaan henkilön ja hänen esimiehensä välisessä välisissä vuotuisissa tulos- ja kehityskeskusteluissa. Esimies tekee suorittamansa arvioinnin perusteella niistä ehdotuksen.

Työnantaja vahvistaa tehtävien vaativuusarvioinnit ja -tasot sekä tehtäväkohtaiset palkanosat esimiesten ja jäljempänä sanotuissa tapauksissa tarvittavat palkkausjärjestelmän arviointiryhmän ehdotukset saatuaan.

Samoin menetellään muulloinkin, kun henkilön tehtävät muuttuvat olennaisesti. Silloin aloitteen arviointimenettelyyn ryhtymiseksi voi tehdä myös henkilö itse tai häntä edustava luottamusmies.

Vuotuisten tulos- ja kehityskeskustelujen perusteella vahvistettujen tehtävien vaativuustason muutosten edellyttämät palkkauksen tarkistukset toteutetaan viimeistään kulloisenkin vuoden elokuun alusta. Muissa tapauksissa muuttunut palkkaus tulee voimaan arviointia seuraavan kuukauden alusta.

Jos työnantaja tekee aloitteen henkilön tehtävien sellaiseksi muuttamiseksi, joka johtaisi tehtävien vaativuustason alenemiseen, eikä henkilö suostu tehtävien muuttamiseen, työnantaja tai henkilö itse taikka häntä edustava luottamusmies voi tehdä aloitteen asian käsittelemiseksi palkkausjärjestelmän arviointiryhmässä. Ryhmä määrittelee kantansa tehtävien vaativuuden alentamiseen ja käsittely ryhmässä tapahtuu mahdollisuuksien mukaan pääsääntöisesti ennen tehtävien muuttamista. Edellä tässä momentissa sovittu ei koske tilanteita, joissa määräajaksi annetut tai vakinaisessa taustapalvelussuhteessa olevan henkilön määräaikaisessa palvelussuhteessa hoitamat tehtävät päättyvät taikka joissa alkaa uusi palvelussuhde tahi joissa tehtävien muuttamisen perusteena ovat sellaiset syyt, jotka oikeuttaisivat henkilön irtisanomiseen, tai muut merkittävät henkilön omasta toiminnasta johtuvat syyt.

5 § Henkilökohtainen palkanosa YK 02627 PT 2627

Henkilökohtainen palkanosa määräytyy henkilön työsuorituksen ja työsuorituksen arvioinnin perusteella. Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointitekijät ovat

- tuloksellisuus
- ammattitaito
- vastuunotto ja sitoutuminen
- yhteistyötaidot

Henkilökohtaisen palkanosan suuruus on enintään 55 % tehtäväkohtaisesta palkan osasta.

Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointi perustuu STUKissa noudatettavaan arviointijärjestelmään, jota sovelletaan erillisten ohjeiden mukaisesti.

Henkilökohtaista työsuoritusta ja suoritustasoa tarkastellaan henkilön ja hänen esimiehensä välisissä vuotuisissa keskusteluissa ja tehtävien muuttuessa olennaisesti. Esimies tekee arviointinsa perusteella ehdotuksen suoritustasosta ja henkilökohtaisen palkanosan määräytymisestä.

Palkattaessa uutta henkilöä tai tehtävien vaativuustason noustessa henkilökohtainen palkanosa määräytyy aluksi sellaisen suoritustason mukaisesti, jonka arvioidaan vastaavan henkilön pätevyyttä, kokemusta ja aikaisempaa suoriutumista. Suoritusarviointi tehdään viimeistään kuuden kuukauden kuluttua työn aloittamisesta.

Jos vuosittaisessa tarkastelussa todetaan suoritustason alentuneen, tulee arvioida, kuinka työsuoritusta voidaan parantaa, ja sopia työsuorituksen parantamista tukevista toimenpiteistä. Jos seuraavassa vuosittaisessa tarkastelussa henkilön suoritustaso on edelleen alentunut, voidaan henkilökohtainen palkanosa muuttaa uutta arviointia vastaavaksi. Mikäli heikentynyt suoritus johtuu syistä tai olosuhteista, joihin työntekijällä ei ole vaikutusmahdollisuuksia, tulee nämä seikat ottaa huomioon arvioinnissa.

Jos suoritustason todetaan ensimmäistä kertaa arvioitaessa olevan alle arviointihetken henkilökohtaista palkanosaa edellyttävän tason, henkilön palkkaa ja palkkausperusteita ei muuteta. Jos henkilökohtaisen työsuorituksen todetaan kahdessa vuosittaisessa tarkastelussa olevan alle sen suoritustason, jota työntekijälle maksettava henkilökohtainen palkanosa edellyttäisi, voidaan henkilökohtainen palkanosa ehdottaa muutettavaksi uutta arviointia vastaavaksi.

Tehtävän vaativuusryhmän noustessa tehdään suoritustason arviointi ja tarkastetaan henkilökohtainen palkanosa ja kokonaispalkka tätä vastaavasti.

Vahvistettujen suoritustason muutosten pohjalta tehtävät palkkauksen tarkistukset toteutetaan seuraavan kuukauden alusta tai koottuina viimeistään kyseisen vuoden elokuun alusta lukien.

Työnantaja vahvistaa henkilökohtaiset suoritusarviointit ja -tasot sekä henkilökohtaiset palkanosat.

6 § Tietojen saanti ja tilastoyhteistyö

Henkilöllä on oikeus saada kirjallinen tieto tehtäviensä vaativuuden ja henkilökohtaisen työsuorituksensa arviointituloksista ja niiden perusteista sekä tehtäväkohtaisesta ja henkilökohtaisesta palkanosastaan samoin kuin muistakin tämän sopimuksen mukaisista palkkaustekijöistään ja niiden perusteista.

Sopimusosapuolilla sekä pääluottamusmiehillä ja, oman toimipiirinsä tai työpaikkansa osalta, muilla luottamusmiehillä on oikeus vuosittain sekä ennen palkkausta koskevia neuvotteluja luottamuksellisesti saada tiedot tämän sopimuksen soveltamisalaan kuuluvan henkilöstön sijoittumisesta vaativuus- ja suoritustasoille ja heidän vuotuisiin tulos- ja kehityskeskusteluihin perustuvista vaativuustasomuutoksistaan sekä tilastotiedot henkilöiden kokonaispalkkauksesta ja sen kehityksestä vaativuustasoittain, henkilöstöryhmitäin, koulutustasoittain ja sukupuolen mukaan ryhmiteltyinä.

Luottamusmiehellä on lisäksi 2 momentissa tarkoitetuissa tilanteissa ja edellytyksin oikeus saada tiedot edustamiensa henkilöiden tehtäväkuvauksista, vaativuusarvioinneista ja -tasoista ja heidän vuotuisiin tulos- ja kehityskeskusteluihin perustuvista vaativuustasomuutoksistaan sekä kokonaispalkkauksesta palkkatekijöittäin eriteltynä ja niiden perusteista. Henkilökohtaisen palkanosan perusteita koskevan tiedon antaminen edellyttää kuitenkin, että henkilö on suostunut siihen yksilöidyllä valtakirjalla. Luottamusmiehellä on lisäksi 2 momentissa tarkoitetuina edellytyksin oikeus kahdesti vuodessa saada tiedot edustamiensa henkilöiden osalta muuhun kuin vuotuisiin tulos- ja kehityskeskusteluihin perustuvista vaativuustasomuutoksista sekä uusien, niin täytettyjen kuin vailla haltijaa olevien tehtävien vaativuustasoista, sekä niiden perusteena olevista tehtäväkuvauksista.

Palkkasjärjestelmän arviointiryhmän jäsenillä ja puheenjohtajalla on oikeus luottamuksellisesti saada tämän sopimuksen soveltamisalalta ryhmän toimialalla tiedot vuotuisiin tulos- ja kehityskeskusteluihin perustuvista vaativuustasomuutoksista ja niiden perusteena olevista tehtäväkuvauksista. Lisäksi heillä on kahdesti vuodessa oikeus luottamuksellisesti saada tämän sopimuksen soveltamisalalta ryhmän toimialalla tiedot muuhun kuin vuotuisiin tulos- ja kehityskeskusteluihin perustuvista vaativuustasomuutoksista sekä uusien, niin täytettyjen kuin vailla haltijaa olevien tehtävien vaativuustasoista, sekä niiden perusteena olevista tehtäväkuvauksista.

Tässä pykälässä tarkoitettuja tietoja annettaessa on otettava huomioon tietosuojavaatimukset. Tiedot luovutetaan ilman erillistä pyyntöä ja maksutta.

7 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Mikäli tehtävien vaativuuden tai henkilökohtaisen työsuorituksen arvioinnista syntyy erimielisyyttä, se pyritään selvittämään seuraavasti.

Vaativuusarviointia koskeva asia käsitellään henkilön tai häntä edustavan luottamusmiehen vaatimuksesta henkilön esimiehen tai muun palkkausjärjestelmäasioista vastaavan työnantajan edustajan kanssa ja jommankumman osapuolen aloitteesta palkkausjärjestelmän arviointiryhmässä. Näissä tapauksissa ryhmä käsittelee tehtävien vaativuusarvioinnit ja määrittelee kantansa niihin. Lisäksi ryhmä käsittelee tehtävien vaativuusarvioinnit ja määrittelee kantansa niihin tapauksissa, joissa ei jo ole vahvistettu vastaavan tai kokonaisuutena samankaltaisen tehtävän vaativuusarviointia, sekä 4 §:n 8 momentissa tarkoitetuissa, ryhmän käsiteltäväksi saatetuissa tapauksissa.

Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointia koskeva asia käsitellään henkilön tai hänen pyynnöstään häntä edustavan luottamusmiehen vaatimuksesta henkilön esimiehen tai muun palkkausjärjestelmäasioista vastaavan työnantajan edustajan kanssa.

Vastaavasti kuin 4 §:n 4 momentissa ja 5 §:n 10 momentissa työnantaja vahvistaa edellä tässä pykälässä tarkoitetuissa tapauksissa muutokset arvioinneissa, tasoissa ja palkkauksissa.

Mikäli asia edelleen jää erimieliseksi, se voidaan, samoin kuin muut tämän sopimuksen soveltamista ja tulkintaa koskevat erimielisyydet, saattaa ratkaistavaksi neuvottelumenettelyllä.

Virkamiesten osalta neuvottelumenettelystä noudatetaan valtion virkaehtosopimusasioiden pääsopimuksessa sovittua ja työntekijöiden osalta viraston työehtosopimuksessa sovittua / (jos virastossa ei ole sovittu tällaisesta menettelystä:) soveltuvin osin pääsopimuksen 5 §:n 3 momentin ja 6 momentin viimeisen virkkeen mukaista menettelyä.

STUKin, JUKO ry:n, Pardia ry:n tai JHL ry:n esittäessä neuvotteluja erimielisyyksien ratkaisemiseksi neuvottelut on aloitettava ensi tilassa, kuitenkin viimeistään kolmen viikon kuluessa, sekä käytävä loppuun tarpeetonta viivytystä välttäen.

8 § Seuranta ja kehittäminen

Sopimusosapuolet seuraavat ja varmistavat yhteistyössä palkkausjärjestelmän toteuttamista, yhdenmukaista soveltamista ja muuta toimivuutta. Vuosittain osapuolet tarkastele-

vat yhteisesti, miten järjestelmä on toteuttanut tarkoitustaan, ja sopimusalan palkkausten kilpailukykyä suhteessa valtion ja yleisten työmarkkinoiden palkkatasoon sekä järjestelmän kehittämistarpeita ja -mahdollisuuksia.

Tätä varten sopimusosalalla on työnantaja- ja palkansaajaosapuolten palkkausjärjestelmän arviointiryhmä. Palkkausjärjestelmän arviointiryhmä käsittelee myös tehtävien vaativuusarvioinnit ja määrittelee kantansa niihin edellä 7 §:n 2 momentissa sovituisissa tapauksissa.

9 § Työrauhavelvoite

Virkaehtosopimusjärjestelmä

Tähän sopimukseen sidottu ei saa sopimuksen voimassaoloaikana ryhtyä työtaistelutoimenpiteisiin sopimuksen pätevydestä, voimassaolosta tai oikeasta sisällöstä tai 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 henkilöstö, joita sopimus koskee, eivät riko edellisessä momentissa tarkoitettua työrauhavelvoitetta eivätkä sopimuksen määräyksiä. Tämä yhdistykselle kuuluva velvollisuus sisältää sen, ettei yhdistys saa tukea tai avustaa kiellettyä työtaistelutoimenpidettä eikä muullakaan tavalla vaikuttaa sellaisiin toimenpiteisiin, vaan on velvollinen pyrkimään niiden lopettamiseen.

Työehtosopimusjärjestelmä

Tämän työehtosopimuksen voimassaoloaikana ei saa ryhtyä lakkoon, sulkuun eikä muihin niihin verrattavaan toimenpiteeseen, joka kohdistuu tämän sopimuksen tai sen liitteiden määräyksiä vastaan tai tarkoittaa tämän sopimuksen tai sen liitteiden muuttamista.

10 § Voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.9.2010 alkaen lukuunottamatta 4 §:ää, 5 §:ää, 6 §:ää, 7 §:ää ja 8 §:ää, jotka tulevat voimaan 1.3.2011 alkaen. Edellä mainituilla 1.3.2011 voimaan tulevilla pykälillä korvataan sanostusta ajankohdasta lukien sekä STUKin ja JUKO ry:n välillä 28.6.2006 solmitun työehto- ja tarkentavan virkaehtosopimuksen että STUKin, JHL ry:n ja Pardia ry:n 24.8.2006 välillä solmitun työehto- ja tarkentavan virkaehtosopimuksen 4 §, 5 §, 6 §, 7 § ja 8 §.

Sopimus on voimassa 29.2.2012 saakka. Sen voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sitä jommaltakummalta puolelta irtisanota vähintään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä.

Sopimuskaudelle 2010-2012 tehdyn virka- ja työehtosopimuksen irtisanomisella tulevat samalla irtisanotuiksi virastotason tarkentavat virkaehtosopimukset ja työehtosopimukset.

VM on hyväksynyt tämän tarkentavan virka- ja työehtosopimuksen kirjeellään VM/2076/01.00.00.01/2010. Sopimus on allekirjoitettu 5.11.2010 allekirjoittajina STUKista Hannu Koponen, Sisko Laulajainen, Mari Andersin sekä JUKOsta lm:t Ari Julin, Heikki Reisbacka, Pardiasta lm Marjaana Ahonen ja JHL:stä lm Juha Häikiö

1171021

Liite1: Tehtäväryhmän kuvaus

Liite 2: Palkkaustaulukko

TEHTÄVÄRYHMIEN KUVAUKSET

STUKin palkkausjärjestelmään kuuluu 12 tehtäväryhmää. Näiden ryhmien kuvaukset esitetään seuraavassa. Kuvaukset antavat yleiskäsityksen eri tehtäväryhmien vaatavuustasosta, ja niihin sisältyy tyypillisiä esimerkkejä tehtäväryhmien tehtävistä.

Tehtäväryhmitystä sovelletaan kokonaisuutena. Kunkin tehtäväryhmän kuvauksen lähtökohtana on myös alemman ryhmän vaatimustason täyttäminen.

Tehtäväryhmät ja pisterajat:**1 100 - 121**

Tehtävät edellyttävät käytännön tietoja ja taitoja. Tehtävät ovat helposti omaksuttavia, ja niitä voi hoitaa itsenäisesti lyhyen työhön opastuksen jälkeen.

2 122 - 148

Tehtävät edellyttävät ammatillista osaamista, mutta oppimisaika tehtävään on lyhyt, yleensä muutama kuukausi.

Ongelmanratkaisu on rutiiniluonteinen ja tapahtuu samankaltaisissa ja toistuvissa tilanteissa. Tyypillisiä tehtäväryhmän tehtäviä ovat avustavat toimisto- ja laboratoriotehtävät.

3 149 - 181

Tehtävät edellyttävät ammattiosaamista.

Tehtävät hoidetaan vakiintuneen käytännön, sovellettujen menettelytapojen ja yleisten työohjeiden mukaan.

Tyypillisiä tehtäväryhmän tehtäviä ovat toimistotehtävät ja laboratoriotehtävät. Tehtäväryhmä on usein myös lähtötasona ylemmän ryhmän tehtäville.

4 182 - 221

Tehtävät edellyttävät ammattiosaamista, joka perustuu keskiasteen koulutukseen ja/tai monipuolisella kokemuksella hankittuun vastaavaan tietotaitoon.

Ongelmanratkaisu tapahtuu vaihtoehtoisten, mutta ennalta määriteltyjen menettelytapojen ja normien puitteissa. Ongelmanratkaisua rajaavat ennakkotapaukset ja määritellyt menettelytavat.

Tyypillisiä tehtäväryhmän tehtäviä ovat assistenttien tehtävät ja laboratoriomestareiden tehtävät sekä kokeneiden virastomestarien tehtävät.

5 222 - 269

Tehtävät edellyttävät ammattiosaamista, joka perustuu alimman korkea-asteen koulutukseen ja/tai vankalla kokemuksella hankittuun vastaavaan tietotaitoon.

Päätöksentekotilanteet ovat vaihtelevia ja ongelmat monitahoisia. Tehtäviin voi kuulua osa-toiminnon sisällön hallintaa, johon kokemuksen lisäksi tarvitaan tiedot teoreettisista perusteista.

Tyypillisiä tehtäväryhmän tehtäviä ovat kokoneiden assistenttien tehtävät.

6 270 - 329

Tehtävät edellyttävät ammattiosaamista, joka perustuu korkeakouluasteen koulutukseen ja/tai perusteellisella kokemuksella hankittuun vastaavaan tietotaitoon.

Toimenhaltija vastaa määritellyistä osatoiminnoista itsenäisesti tai suorittaa tarkastus- tai tutkimustehtäviä. Nämä tehtävät saattavat edellyttää kokoneemman kollegan ohjausta.

Tyypillinen taso suhteellisen vaativissa tehtävissä, joissa edellytetään korkeakouluasteen koulutusta ja ammatillista erityisosaamista. Tarkastus- ja tutkimustehtävissä aloitustaso, kun toimenhaltija on suorittanut ylemmän korkeakoulututkinnon, mutta hänellä ei ole alan työkokemusta. Tehtäväryhmään kuuluvat myös johdon assistentit.

7 330 - 401

Tehtävät edellyttävät hyviä, yleensä korkeakoulutasoisia tietoja ja perehtyneisyyttä asianomaisiin tehtäviin. Ongelmanratkaisu tapahtuu erilaisissa tilanteissa ja ongelma-alueet vaihtelevat.

Toimenhaltija käsittelee itsenäisesti tehtäväalueensa piiriin kuuluvia kysymyksiä ja tekee omia ratkaisuehdotuksia.

8 402 - 490

Tehtävät edellyttävät korkeakoulutasoisia tietoja ja usean, yleensä vähintään 3 vuoden kokemuksella hankittua hyvää perehtyneisyyttä asianomaisiin tehtäviin.

Toimenhaltija on koulutunut asiantuntija, joka vastaa itsenäisesti työstään. Toimenhaltija analysoi itsenäisesti toimen alaan kuuluvia ongelmia ja hahmottelee niihin ratkaisut, sekä perustelee tarvittaessa näkökantansa myös vaativassa asiantuntijaympäristössä.

9 491 - 598

Tehtävät edellyttävät hyvää teoreettista tietopohjaa sekä vahvaa kokemusta omalta tehtäväalueelta.

Toimenhaltija on STUKin toiminnan vaikuttavuuden ja onnistumisen kannalta tärkeä asiantuntija, joka voi hoitaa itsenäisesti myös tehtäväalueensa kansainvälisiä tehtäviä tai vastata STUKin toiminnan laatuun vaikuttavasta sisäisestä toimintaprosessista ja sen kehittämisestä.

10 599 - 730

Tehtävät edellyttävät toimen vastualueen laaja-alaista hallintaa ja hyvää käsitystä oman vastualueen tulosten merkityksestä STUKin toiminnan onnistumiselle kyseisellä päätulosalueella.

Toimenhaltija on STUKin toiminnan vaikuttavuuden ja onnistumisen kannalta keskeinen asiantuntija, joka osallistuu vahvalla panoksella toiminnan kehittämiseen omalla vastuualueellaan.

11 731 - 858

Toimenhaltija on alallaan arvostettu asiantuntija, joka vastaa STUKin toiminnan ja vaikuttavuuden kannalta keskeisestä toimintaprosessista ja sen kehittämisestä.

12 859 -

Toimenhaltija edistää henkilökohtaisella panoksellaan ydin- ja säteilyturvallisuuden kansainvälistä kehitystä tai hänen osaamisellaan on keskeinen vaikutus sellaisissa STUKin päätöksissä, joiden oikeellisuus on tärkeä yhteiskuntaan kohdistuvien turvallisuusriskien hallitsemiseksi ja kansantaloudellisten haittojen välttämiseksi.

PALKKALIITE STUKIN TYÖEHTO- JA TARKENTAVIIN VIRKAEHTOSOPIMUKSIIN

VES: 331051 STUK/JUKO ry
VES: 331052 STUK/Pardia/JHL
TES: 331001 STUK/ JUKO ry
TES: 331002 STUK/Pardia/JHL

Tehtäväryhmä (palkkatekijäkoodi)	Vaativuus- ryhmä	Tehtävä- kohtainen osa €/kk
501	vr 1	1330,17
502	vr 2	1518,62
503	vr 3	1707,06
504	vr 4	1896,62
505	vr 5	2091,65
506	vr 6	2286,72
507	vr 7	2512,17
508	vr 8	2847,13
509	vr 9	3309,10
510	vr 10	3784,88
511	vr 11	4261,86
512	vr 12	4743,32

Henkilökohtainen palkanosa on enimmillään 55 %
tehtäväkohtaisesta palkanosasta.