

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Työehtosopimus STUK/ Pardia ja JHL (TES: 331002)• Tarkentava virkaehtosopimus STUK/ Pardia ja JHL (VES: 331052) |
|--|

Säteilyturvakeskus (STUK), Pardia ry ja JHL ry ovat tehneet 24.8.2006 tarkentavan virkaehtosopimuksen ja työehtosopimuksen Säteilyturvakeskuksen henkilöstön palkkauksesta ja palvelussuhteen ehtoista kaudelle 1.6.2006-30.9.2007.

Lisäys:

Sopimusta on jatkettu

- pöytäkirjan 12.11.2007 mukaisesti kaudelle 1.10.2007-31.1.2010
- pöytäkirjan 15.4.2010 mukaisesti kaudelle 1.3.2010-29.2.2012 ja keskustasolla 24.11.2011 tehdyn sopimuksen (5 §) mukaisesti kaudelle 1.3.2012-31.3.2014
- keskustasolla 7.11.2013 tehdyn sopimuksen (5 §) mukaisesti kaudelle 1.4.2014-31.1.2017.

Pöytäkirjassa 13.1.2012 (STUK, JHL, Pardia, Juko) on sovittu, että voimassa olevaan STUKin, JHL:n ja Pardian kesken 28.6.2006 solmittuun tarkentavaan virkaehto- ja työehtosopimukseen sisällytetään tekstimuutokset, jotka on sovittu 15.10.2010 ja 15.6.2011 tehdyissä sopimuksissa, jolloin nämä on muodostavat yhtenäisen sopimuksen. Kyseisten sopimusten (15.10.2010 ja 15.6.2011) voimassaoloa on niin ikään jatkettu kaudelle 1.4.2014- 31.1.2017.

Lisäksi on pöytäkirjassa 13.1.2012 sovittu, että yhteen koottavaan sopimukseen sisällytetään keskustason sopimuksen allekirjoittamispöytäkirjan 20 §:ssä sovittu muutos.

1 § Sopimuksen perusta

Tämä sopimus on tehty Valtion työmarkkinalaitoksen sekä Julkisan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry:n, Palkansaajajärjestö Pardia ry:n ja Valtion Yhteisjärjestö VTY:n (nykyinen JHL) välillä tehtyyn pöytäkirjaan 14.12.2004 sekä mainitun pöytäkirjan perusteella annettuun VM:n määräykseen 7/2004 perustuen. Em. määräykset koskevat uusien palkkausjärjestelmien toteutusta kattavasti ja yhtenäisten linjausten mukaisesti koko valtionhallinnossa.

Lisäys: Sopimuksen voimassaoloa on jatkettu tämän sopimuksen alussa esitetyllä tavalla.

Palkkausjärjestelmän tavoitteena on tuloksellista toimintaa tukeva ja kilpailukykyä parantava, tehtävän vaativuuteen sekä henkilökohtaiseen työsuoritukseen ja pätevyyteen perustuva oikeudenmukainen palkkaus ja palkkausjärjestelmä. Tavoitteena on kannustaa henkilöstöä vaativampiin tehtäviin ja parantamaan työsuoritustaan ja tukea henkilöstön kehittymistä sekä kehittää ja parantaa esimiestyötä ja johtamista.

2 § Sopimuksen soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan STUKiin virka- tai työsopimussuhteessa olevaan henkilöstöön, ei kuitenkaan työnantajavirkamiehiin.

Palkkausjärjestelmän osalta sopimusta sovelletaan STUKin vakinaiseen henkilöstöön sekä sellaisissa määräaikaisissa palvelussuhteissa, jotka yhdessä tai toisiinsa keskeytyksittä liittyvissä osissa kestävät yli 6 kk. Viimeksi mainitussa tapauksessa sopimusta sovelletaan sen osan alusta, jonka aikana 6 kk täyttyy. Lyhyttä, enintään 30-päiväistä keskeytystä ei oteta huomioon.

(Seuraava kappale on sovittu keskustason 24.11.2012 allekirjoittamispöytäkirjan 20 §:ssä. Korvaa 24.8.2006 tehdyn sopimuksen 2 §:n 3 kappaleen):

Tätä lyhyemmissä palvelussuhteissa työnantaja vahvistaa euromääräiset palkat siten, että kaikki vpj-sopimuksen mukaiset, säännöllisesti kuukausittain maksettavat palkkuksen osat määräytyvät tämän sopimuksen mukaisina.

3 § Palkkaustekijät

Palkkaus muodostuu

- tehtävien vaativuuteen perustuvasta tehtäväkohtaisesta palkanosasta ja

- henkilökohtaiseen työsuoritukseen perustuvasta palkanosasta.

24.8.2006 tehdyn sopimuksen 4 § on korvattu 15.10.2010 tehdyn sopimuksen 4 §:n mukaisesti, kuitenkin siten, että toiseksi viimeisessä kappaleessa on kysymys 15.6.2011 tehdyllä sopimuksella tehdystä lisäyksestä ja viimeisen kappaleen teksti on korvattu 15.6.2011 tehdyllä sopimuksella:

4 § Tehtäväkohtainen palkanosa YK 02031 PT 2034

Tehtäväkohtainen palkanosa määräytyy tehtävien vaativuustason perusteella. Vaativuuden arviointitekiäjät 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 tulosyksikön/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.

Tehtävänkuvausta 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 vaativuusarviointit 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.

Lisätty 15.6.2011 tehdyssä sopimuksessa:

Työnantaja päättää tehtävistä ja niiden muutoksista. Kannustavassa henkilöstöpolitiikassa on keskeistä hyödyntää henkilöstön osaaminen ja sen kehittyminen parhaalla tavalla. Tätä toteutetaan tarjoamalla tilanteiden mukaan ja viraston tuloksellisen toiminnan tukena mahdollisuuksia vaativampiin tehtäviin tai ainakin vaativuutensa säilyttäviä tehtäviä.

Sovittu 15.6.2011 tehdyllä sopimuksella. Korvaa 15.10.2010 tehdyn sopimuksen 4 §:n viimeisen kappaleen:

Jos työnantaja kuitenkin tekisi aloitteen vakinaisessa palvelussuhteessa olevan henkilön tehtävien muuttamiseksi, joka johtaisi vaativuustason alenemiseen, eikä henkilö suostu muutokseen, työnantajan on selvitettävä mahdollisuus järjestää henkilölle nykyisen vaativuustason mukaiset tehtävät. Työnantaja tai henkilö itse tai häntä edustava luottamusmies voi vaatia asian käsittelemistä arviointiryhmässä. Ryhmä määrittelee kantansa tehtävien muutokseen, sen perusteisiin ja sanottuun mahdollisuuteen. Käsitteily ryhmässä tapahtuu ennen tehtävien muuttamista, ellei tehtävien muutosta ole välttämätöntä toteuttaa jo sitä ennen. Edellä tässä momentissa sanottu ei koske tilanteita, joissa tehtävien vaativuustaso alenee määräajaksi annettujen tehtävien tai määräaikaisen palvelussuhteen päättyessä taikka uuden palvelussuhteen alkaessa. Momentti ei koske myöskään vaativuustason alentamistilanteita, joissa henkilölle on palvelussuhteen päättämistä koskevassa asiassa varattu tilaisuus tulla asiassa kuulluksi valtion virkamieslain 66 §:n 2 momentissa tai työsopimuslain 9 luvun 2 §:ssä tarkoitetuin tavoin.

5§ sovittu 15.10.2010 tehdyllä sopimuksella, korvaa sopimuksessa 24.8.2006 sovittu 5 §:n):

5 § Henkilökohtainen palkanosa YK 02627 PT 2627

Henkilökohtainen palkanosa määräytyy henkilön työsuorituksen ja työsuorituksen arvioinnin perusteella. Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointitekiäjät 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 suoritusarvioinnit ja -tasot sekä henkilökohtaiset palkanosat.

6 § sovittu 15.10.2010 tehdyllä sopimuksella, korvaa 24.8.2006 tehdyn sopimuksen 6 §:n:
6 § Tietojen saanti ja tilastoyhteistyö

Henkilöllä on oikeus saada kirjallinen tieto tehtäviensä vaativuuden ja henkilökohtaisen työsuorituksen 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, henkilöstöryhmittäin, 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.

Palkkausjärjestelmän 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 § sovittu 15.10.2010 tehdyllä sopimuksella, korvaa 24.8.2006 tehdyn sopimuksen 7 §:n:

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.

Seuraava on muutettu keskustason sopimuksen 7.11.2013 mukaisesti:

Mikäli asia jää edelleen erimieliseksi, se voidaan, samoin kuin muut tämän sopimuksen soveltamista ja tulkintaa koskevat erimielisyydet, saattaa ratkaistavaksi valtion virkaehtosopimusasioiden pääsopimuksessa ja valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen 55 §:n 1 momentissa sovitulla neuvottelumenettelyllä.

8 § sovittu 15.10.2010 tehdyllä sopimuksella, korvaa 24.8.2006 tehdyn sopimuksen 8 §:n:

8 § Seuranta ja kehittäminen

Sopimusosapuolet seuraavat ja varmistavat yhteistyössä palkkausjärjestelmän toteuttamista, yhdenmukaista soveltamista ja muuta toimivuutta. Vuosittain osapuolet tarkastelevat 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 sovituuissa tapauksissa.

9 § Työaikamääräykset

9.1 § Määräys ylityöhön jäämisestä

Määräyksen lisä- ja ylityöhön jäämisestä antaa työnantajan valtuuttama esimies silloin, kun toimintayksikön työt sitä erityisesti vaativat. Tieto ylityöhön jäämisestä on annettava virkamiehelle tai työntekijälle, mikäli mahdollista, jo edellisenä päivänä. Samalla ratkaistaan myös se, annetaanko korvaus rahana vai vapaa-aikana.

9.2 § Työaikakorvaukset

Työaikoja koskevan virka- ja työehtosopimuksen 13 §:n 1 momentissa sanottuihin korvauksiin ovat oikeutettuja ne, joiden tehtävät sijoittuvat enintään vaatavuusryhmään 7.

Sanotun sopimuksen 18 §:n mukaisesti korvauksiin oikeutettuja ovat ne, joiden tehtävät sijoittuvat vaatavuusryhmää 7 ylemmälle vaatavuustasolle, mutta jotka eivät kuitenkaan ole sopimuksen 18 §:n tarkoittamassa johtavassa asemassa.

9.3 § Korvausten maksaminen

Työaikakorvaukset maksetaan viimeistään yli- tai lisätyölaskun hyväksymistä seuraavan kalenterikuukauden kuluessa. Vapaa-aika annetaan työn tekemistä seuraavien kuuden kalenterikuukauden aikana, elleivät tulosyksikön päällikkö ja virkamies tai työntekijä ole sopineet vapaa-ajan yhdistämisestä säästövapaan yhteydessä pidettäväksi.

9.4 § Hälytysluonteinen työ **YK 05166** **PT 5155**

Jos virkamies tai työntekijä kutsutaan työhön hänen jo aloitettua vapaa-aikansa, on kysymyksessä hälytysluonteinen työ, ei kuitenkaan silloin, kun hänet on määrätty olemaan varalla tai hänelle on ilmoitettu työstä etukäteen tai kun kysymyksessä on hätätyö.

Hälytysluonteisesta työstä maksetaan tämän sopimuksen mukainen lisä- tai ylityökorvaus. Lisäksi maksetaan työhön valmistautumiseen kuluvalta ajalta yhden tunnin palkkaa vastaava korvaus, sekä sama korvaus hälytysluonteisen työn päättyttyä, mikäli työ päättyy ennen aamua siten, että virkamies tai työntekijä ei välittömästi jatka varsinaista työtään.

9.5 § Varallaolokorvaus **YK 25785** **PT 5784** (tunti), **YK 04770** **PT 4770** (euro)

Jos virkamies tai työntekijä esimiehen määräyksestä on velvollinen oleskelemaan asunnossaan tai muualla, sen mukaan kuin siitä erikseen sovitaan, josta hänet tarvittaessa voidaan kutsua työhön, maksetaan hänelle siltä ajalta, minkä hän joutuu olemaan sidottuna työtä suorittamatta, varallaolokorvauksena 20 prosenttia yksinkertaisesta tuntipalkasta.

Varallaolokorvaus maksetaan viimeistään laskun hyväksymistä seuraavan kalenterikuukauden kuluessa. Varallaoloa ei lueta säännölliseen työaikaan.

Prosenttikorvauksen sijasta voidaan suorittaa erillistä euromääräistä korvausta, mikäli se harkitaan tarkoituksenmukaiseksi.

10 § Sukellusraha **YK04630** **PT4630**

Sukellustehtäviä suorittavalle virkamiehelle ja työntekijälle maksetaan sukelluspalkkiota aiemman sopimuksen mukaisesti seuraavasti:

- normaali näytesukellus 14,13 euroa/tunti; normaalin näytesukelluksen syvyys on korkeintaan 15 metriä.
- vaativat sukellukset 20,18 euroa/tunti; vaativiin sukelluksiin luokitellaan vesikasvillisuuskartoitusten linjasukellukset sekä sukellukset, joiden syvyys on yli 15 metriä.

Vähimmäiskorvauksena vuorokaudelta suoritetaan kuitenkin yhden tunnin mukainen korvaus. Yli puoli tuntia kestänyt sukellus pyöristetään täydeksi tunniksi.

11 § Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu

Pardia ry ja JHL ry voivat asettaa virka- ja työsuojelusuhteisen henkilöstön keskuudesta kaksi luottamusmiestä ja varaluottamusmiehet.

Palvelussuhteen ehtoja koskeissa yleisissä neuvotteluissa virkamiehiä ja työntekijöitä edustaa luottamusmies.

12 § Luottamusmiespalkkio **YK 02849** **PT 2849**

Pöytäkirjassa 15.4.2010 todetun mukaisesti luottamusmiesten palkkiot ovat keskustason sopimuksen allekirjoittamispöytäkirjan 14 §:ssä sovitut korotukset mukaan 1.3.2010 alkaen:

Luottamusmiehille maksetaan erillistä luottamusmiespalkkiota 1.3.2010 alkaen seuraavasti:

- Pardia ry:n luottamusmies: 90,67 euroa (sopimuksessa 25.8.2006 palkkio on sovittu 73 eurksi; korotettu keskustason sopimuksen mukaisesti 1.3.2008 alkaen 15 %:lla 83,95 euroon ja 1.3.2010 alkaen 8 %:lla 90,67 euroon)
- JHL ry:n luottamusmies: 77 euroa/kk (sopimuksessa 25.8.2008 palkkio on sovittu 62 euroksi; korotettu keskustason sopimuksen mukaisesti 1.3.2008 alkaen 15 %:lla 71,3 euroon ja 1.3.2010 alkaen 8 %:lla 77 euroon)

13 § Työsuojeluvaltuutetun palkkio **YK 02851** **PT 2851**

Työsuojeluvaltuutetun palkkio on 1.3.2010 lukien:

- Helsinki: 125,44 euroa/kk (sopimuksessa 25.8.2006 palkkio on sovittu 101 euroksi, korotettu keskustason sopimuksen mukaisesti 1.3.2008 alkaen 15 %:lla 116,15 euroksi ja 1.3.2010 alkaen 8 %:lla 125,44 euroksi)
- Rovaniemi: 75 euroa/kk (sopimuksessa 25.8.2006 palkkio on sovittu 46 euroksi, korotettu keskustason sopimuksen mukaisesti 1.3.2008 alkaen vähimmäistasolle eli 65 euroksi ja 1.3.2010 alkaen vähimmäistasolle eli 75 euroksi)

14 § 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 muuhun niihin verrattavaan toimenpiteeseen, joka kohdistuu tämän sopimuksen tai sen liitteiden määräyksiä vastaan tai tarkoittaa tämän sopimuksen tai sen liitteiden muuttamista.

15 § Sovittu lisättäväksi sopimuksella 1.12.2014, jolloin entinen kohta 15 § muuttuu numeroinniltaan 16 §:ksi:

15 § Lomarahan maksamisajankohta

Lomaraaha maksetaan kesäkuussa. Muilta osin noudatetaan vuosilomasopimusta.

16 § Voimassaolo

Tämä sopimus korvaa seuraavat tarkentavat virkaehtosopimukset ja työehtosopimukset:

- tarkentava virkaehtosopimus VES: 33 10 52 STUK/TTT/VAL
- työehtosopimus TES: 33 10 02 STUK/TTT/VAL

Tämä sopimus tulee voimaan 1.6.2006 ja on voimassa 30.9.2007 saakka. Sen voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sitä jommaltakummalta puolelta irtisanota vähintään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä. Tämä sopimus tulee irtisanotuksi myös valtion henkilöstön palvelussuhteen ehtojen tarkistamisesta tehdyn virka- ja työehtosopimuksen irtisanomisella.

Voimassaoloon liittyvä lisäys:

Sopimuksen voimassaoloa on jatkettu

- pöytäkirjan 12.11.2007 mukaisesti kaudelle 1.10.2007-31.1.2010
- pöytäkirjan 15.4.2010 mukaisesti kaudelle 1.3.2010-29.2.2012 ja
- keskustasolla 24.11.2011 tehdyn sopimuksen (5 §) mukaisesti kaudelle 1.3.2012-31.3.2014
- keskustasolla 7.11.2013 tehdyn sopimuksen (5 §) mukaisesti kaudelle 1.4. 2014 – 31.3.2017.

PALKKAUSTAULUKKO LIITE 1

VES:331051 STUK/JUKO ry

VES:331052 STUK/Pardia/JHL

TES:331001 STUK/JUKO ry

TES:331002 STUK/Pardia/JHL

YLEISKOROTUKSELLA TARKISTETUT TEHTÄVÄKOHTAISET PALKAT

Tehtäväryhmä	Palkkaustaulukko ennen 31.7.2014 toteuttavaa yleiskorotus- ta €/kk (1.4.2013-31.7.2014)	Yleiskorotuksella 1.8.2014 tarkistet- tu taulukko *) €/kk	Yleiskorotuksella 1.8.2015 tarkistettu taulukko **) €/kk
501	1 422,92	1 442,92	1 448,69
502	1 618,81	1 638,81	1 645,37
503	1 814,68	1 834,68	1 842,02
504	2 011,74	2 031,74	2 039,87
505	2 215,52	2 235,52	2 244,46
506	2 445,52	2 465,52	2 475,38
507	2 686,61	2 706,61	2 717,44
508	3 044,83	3 064,83	3 077,09
509	3 505,08	3 525,08	3 539,18
510	4 009,03	4 029,03	4 045,15
511	4 557,79	4 577,79	4 596,10
512	5 072,68	5 092,68	5 113,05

*) Yleiskorotus 1.8.2014 on keskustason sopimuksen 7.11.2013 mukaisesti 20,00 euroa.

***) Yleiskorotus 1.8.2015 on keskustason sopimuksen 7.11.2013 mukaisesti 0,40 %.

TEHTÄVÄRYHMIEN KUVAUKSET

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

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

Tehtäväryhmien kuvauksiin sisältyy myös kokemusvuosia koskevia vaatimuksia. Nämä vaatimukset koskevat omassa tehtävässä hankittua kokemusta ja siihen liittyvää tehtävän vaativuuden kehittymistä. Sen sijaan kokemusvuodet eivät koske kokonaan tai olennaiselta osaltaan muuttuvia vaativampia tehtäviä. Tehtävän vaativuus arvioidaan tällaisessa tapauksessa liitteen 2 mukaisesti.

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 ylempien ryhmien 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 osatoiminnon sisällön hallintaa, johon kokemuksen lisäksi tarvitaan tiedot teoreettisista perusteista.

Tyypillisiä tehtäväryhmän tehtäviä ovat kokeneiden 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 kokeneemman 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 korkeakoulututkintoa 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, yleensä vähintään 5 vuoden kokemusta tehtäväryhmässä 8.

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.

Tehtäväryhmä 9:n tehtäviä pidetään ylitarkastaja- ja erikoistutkija -nimikkeiden edellytyksenä.

10 599 - 730

Tehtävät edellyttävät toimen vastuualueen laaja-alaista hallintaa ja hyvää käsitystä oman vastuualueen tulosten merkityksestä STUKin toiminnan onnistumiselle kyseisellä päätulosalueella. Tehtävät edellyttävät yleensä vähintään 5 vuoden kokemusta tehtäväryhmässä 9.

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

Tehtäväryhmä 10:n tehtäviä pidetään johtava asiantuntija -nimikkeen edellytyksenä substanssitehtävissä.

11 731 - 858

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

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.