

- 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 ehdoista

## 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.

Palkkausjärjestelmän tavoitteena on tuloksellista toimintaa tukeva ja kilpailukykyä parantava, tehtävän vaativuuteen sekä henkilökohtaiseen työsuoritukseen ja pätevyyyteen 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.

Tätä lyhyemmissä määräaikaisissa palvelussuhteissa sekä työllistämistuella järjestetyissä tehtävissä ja harjoittelutehtävissä maksetaan tietty euronääräinen palkka mutta palkan määräytymisessä otetaan huomioon STUKin palkkausjärjestelmän yleiset periaatteet.

## 3 § Palkkaustekijät

Palkkaus muodostuu

- tehtävien vaativuuteen perustuvasta tehtäväkohtaisesta palkanosasta ja
- henkilökohtaiseen työsuoritukseen perustuvasta palkanosasta.

#### 4 § Tehtäväkohtainen palkanos [YK 02031](#) [PT 2034](#)

Tehtäväkohtainen palkanos 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 tulosyksikön/tulosalueen kannalta sekä tehtävän tulosalueen merkitys koko STUKin tuloksen tekemisessä.

Tehtäväkohtaisen palkanosan taulukko on liitteenä 1.

Tehtävien vaativuusarviointi perustuu tehtäväkuvaukseen ja STUKissa noudatettavaan arviointijärjestelmään, jota sovelletaan erillisten ohjeiden mukaisesti.

Tehtävänkuvausta ja tehtävien vaativuutta tarkastellaan henkilön ja hänen esimiehensä välisessä vuotuisessa tuloskeskustelussa. Esimies tekee tarvittavat muutosehdotukset suorittamansa arvioinnin perusteella.

Tehtävien vaativuus arvioidaan myös silloin, kun tehtävien sisältö muuttuu olennaisesti. Aloitteen arviointimenettelyn käynnistämisestä voi tehdä myös henkilö itse tai häntä edustava luottamusmies.

Tehtävänkuvaa muutettaessa ensisijainen tavoite on, ettei vaativuustaso alene. Vaativuustasoa voidaan kuitenkin alentaa, jos siihen on erityisiä, painavia perusteita.

STUKissa on työnantaja- ja palkansaajaosapuolten yhteinen arviointiryhmä, joka käsittelee vaativuusarvioinnin soveltamista koskevat asiat, erityisesti vuosittaisten tuloskeskustelujen perusteella vaativuusarviointeihin tehtävät muutokset.

Työnantaja vahvistaa tehtävien vaativuusarvioinnit ja -tasot sekä tehtäväkohtaiset palkanosat.

Vahvistettujen tehtävien vaativuustason muutosten edellyttämät palkkauksen tarkistukset toteutetaan seuraavan kuukauden alusta tai koottuina viimeistään kyseisen vuoden elokuun alusta lukien.

#### 5 § Henkilökohtainen palkanos [YK 02627](#) [PT 2627](#)

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

- tuloksellisuus
- ammattitaito
- vastuunotto ja sitoutuminen
- yhteistyötaidot

Henkilökohtaisen palkanosan suuruus on enintään 50 % 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. Ehdotus henkilökohtaisen palkanosan alentamiseksi käsitellään arviointiryhmässä.

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. Ehdotus henkilökohtaisen palkanosan alentamiseksi käsitellään arviointiryhmässä.

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

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

Työnantaja vahvistaa henkilökohtaiset suoritustasot sekä henkilökohtaiset palkanosat.

## 6 § Tietojen saanti ja tilastoyhteistyö

Tehtävän vaativuusryhmä ja palkkauksen määrä ilmoitetaan virkamiehelle nimittämiskirjassa virkaan tai virkasuhteeseen nimitettäessä ja muulloin, tehtävän vaativuusryhmän ja/tai palkkauksen muuttuessa, erillisellä tiedoksiannolla.

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

Palkanmaksun yhteydessä annettavan palkkaerittelyn tulee olla riittävän yksityiskohtainen siten, että siitä käy ilmi, miten palkka on muodostunut.

Luottamusmiehillä on oikeus vuosittain sekä ennen palkkausta koskevia neuvotteluja luottamuksellisesti saada tiedot tämän sopimuksen soveltamisalaan kuuluvan henkilöstön sijoittumisesta vaativuusryhmiin ja suoritusasteille sekä tilastotiedot henkilöiden kokonaispalkkauksesta ja sen kehityksestä vaativuusryhmittäin, palkkaustasoittain, työyksiköittäin, koulutustasoittain ja sukupuolen mukaan ryhmiteltynä. Tiedot toimitetaan maksutta.

Luottamusmiehellä on lisäksi edellä tarkoitetuissa tilanteissa ja edellytyksin oikeus saada tiedot edustamisensa henkilöiden tehtäväkuvauksista, vaativuusarvioinneista ja -tasoista sekä kokonaispalkkauksesta palkkatekijöittäin eriteltynä ja niiden perusteista. Henkilökohtaisen palkanosan perusteita koskevan tiedon antaminen edellyttää kuitenkin, että henkilö on suostunut siihen yksilöidyllä valtakirjalla.

## 7 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Jos 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 arviointiryhmässä.

Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointia koskeva asia käsitellään henkilön tai hänen pyynnöstään häntä edustavan luottamusmiehen vaatimuksesta henkilön esimiehen tai muun palkkausjärjestelmäasioista vastaavan työnantajan edustajan kanssa. Henkilön suostumuksella voidaan asia käsitellä myös arviointiryhmässä.

Lopullisen päätöksen tehtävän vaativuustasosta ja henkilökohtaisen suorituksen arvioinnista tekee työnantaja.

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 menettelyä.

Työsopimussuhteisten osalta noudatetaan soveltuvin osin valtion virkaehtosopimusasioiden pääsopimuksen 5 §:n 3 momentin ja 6 momentin viimeisen virkkeen mukaista menettelyä.

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

## 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 palkkauksen kilpailukykyä suhteessa valtion ja yleisten työmarkkinoiden palkkatasoon sekä järjestelmän kehittämistarpeita ja -mahdollisuuksia. Edellä mainituista tehtävistä huolehtii arviointiryhmä.

## 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 vaativuusryhmään 7.

Sanotun sopimuksen 18 §:n mukaisiin korvauksiin oikeutettuja ovat ne, joiden tehtävät sijoittuvat vaativuusryhmää 7 ylemmälle vaativuustasolle, 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 tulosityksikön 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 päätyttyä, 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 työsopimussuhteisen henkilöstön keskuudesta kaksi luottamusmiestä ja varaluottamusmiehet.

Palvelussuhteen ehtoja koskevissa yleisissä neuvotteluissa virkamiehiä ja työntekijöitä edustaa luottamusmies.

## 12 § Luottamusmiespalkkio YK 02849 PT 2849

Luottamusmiehille maksetaan erillistä luottamusmiespalkkiota seuraavasti:

- Pardia ry:n luottamusmiehelle 73 euroa/kk
- JHL ry:n luottamusmiehelle 62 euroa/kk

## 13 § Työsuojeluvaltuutetun palkkio YK 02851 PT 2851

Työsuojeluvaltuutetun palkkio on:

Helsinki 101 euroa/kk  
Rovaniemi 46 euroa/kk

## 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 § 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.

Helsingissä 24 päivänä elokuuta 2006

Säteilyturvakeskus

Pardia ry

JHL ry

LIITE 1: 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

VAATIVUUSRYHMIEN RAJAT 1.6.2006 ALKAEN

Tehtäväryhmä	Vaativuusryhmä	Tehtäväkohtainen osa €/kk	Yläraja (50 % tehtäväkohtaisesta osasta) €/kk
501	1	1 186,38	1 779,57
502	2	1 362,82	2 044,23
503	3	1 539,25	2 308,88
504	4	1 715,69	2 573,54
505	5	1 892,12	2 838,18
506	6	2 068,56	3 102,84
507	7	2 281,50	3 422,25
508	8	2 585,70	3 878,55
509	9	2 996,37	4 494,56
510	10	3 407,04	5 110,56
511	11	3 817,71	5 726,57
512	12	4 228,38	6 342,57

*Vaativuusryhmän yläraja = 1,5 x vaativuusryhmän alaraja.*