



Jakelussa mainituille

JOHDON KOKONAISPALKKAJÄRJESTELMÄ JA TYÖAIKA

1 Yleistä

Kansliapäällikkö on päättänyt johdon kokonaispalkkajärjestelmän periaatteiden ja vaativuusluokkakohtaisen palkkataulukon (liite 1) tarkistamisesta.

Johdon kokonaispalkkajärjestelmän periaatteiden tarkistamisen tavoitteena on lisätä läpinäkyvyyttä ja ymmärrettävyyttä erityisesti johdon tehtävien vaativuudenarviointia ja vaativuusluokittelua koskeviin menetelytapoihin. Helsingin kaupungin kokonaispalkkaisten tehtävien vaativuudenarviointimenetelmä perustuu yleisesti markkinoilla käytössä oleviin menetelmiin ja mahdollistaa Helsingin kaupungin johtotehtävien vertailun vastaaviin tehtäviin muualla.

Kokonaispalkkajärjestelmässä palkkaan vaikuttavat olennaisesti tehtävän vaativuus sekä henkilön johtamiskyvykkyys ja suorituskyyky. Suorituksen arviointiin liittyvät toimintatavat tullaan uudistamaan ja niistä tullaan antamaan erilliset kaupunkiyhtenäiset ohjeet.

Tämä ohje korvaa 1.6.2017 annetun ohjeen johdon kokonaispalkkajärjestelmästä ja työajasta astuen voimaan 1.1.2023 ja on voimassa toistaiseksi.

2 Kokonaispalkka ja sen soveltaminen

Kokonaispalkkajärjestelmää sovelletaan pääsääntöisesti¹ seuraavissa johtotehtävissä:

- kaupunginkansliassa: kansliapäällikkö, osastopäälliköt ja yksikön päälliköt/johtajat
- toimialoilla: toimialajohtajat, palvelukokonaisuuden johtajat, hallintojohtajat, palvelun päälliköt/johtajat ja hallinnon vastaavat päälliköt/johtajat
- liikelaitoksissa: toimitusjohtajat ja toimitusjohtajien alaiset osastopäälliköt / ylimmän organisaatiotason johtajat

¹ Kokonaispalkkajärjestelmän soveltamispiiristä voidaan yksittäisissä tapauksissa poiketa, jos tehtävä organisaatioasemastaan huolimatta ei luonteeltaan rinnastu kohdassa 4 kuvattuihin rooleihin.



- tarkastusjohtaja

Kokonaispalkka sisältää kaikki palkanosat, kuten henkilökohtaisen lisän ja työkokemuslisän. Kokonaispalkka sisältää myös mahdollisen autoedun tai vaihtoehtoisesti työsuhdepolkupyörän. **Henkilökohtaisesta osuudesta johtuen kokonaispalkat ovat luonteeltaan henkilökohtaisia.**

Jos kokonaispalkkaista tehtävää hoitavalla henkilöllä on oikeus kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) mukaiseen määrävuosilisään, sen suuruus säilyy palkanlaskentajärjestelmän tiedostossa. Tätä tietoa tarvitaan, jos henkilö myöhemmin siirtyy pois kokonaispalkkajärjestelmän soveltamispiiristä.

Kokonaispalkkajärjestelmään kuuluvat tehtävät katsotaan työnantaja-tehtäviksi. Kokonaispalkasta ei tällöin neuvotella henkilöstöjärjestöjen edustajien kanssa vaan työnantaja määrittelee palkan.

3

Sovellettava virka- ja työehtosopimus sekä työaika

Kokonaispalkkajärjestelmän piirissä olevien henkilöiden palvelussuhteen ehtoihin sovelletaan kunnallista yleistä virka- ja työehtosopimusta (KVTES) tai SOTE-sopimusta. Poikkeuksena ovat kuitenkin ne virat, joiden kelpoisuusvaatimuksena on lääkärin tutkinto. Näissä viroissa sovelletaan lääkärien virka- ja työehtosopimusta (LS).

Kokonaispalkkajärjestelmän piirissä olevissa johtotehtävissä sovelletaan pääsääntöisesti ns. kokonaistyöaikaa. Vaativuusluokkiin H2 tai H3 (ks. kappale 4) kuuluviin toimialojen hallinnon palvelujen päälliköihin ja kaupunginkanslian yksikön päälliköihin sovelletaan virka- ja työehtosopimusten mukaista toimistotyöaikaa tehtävien sisältäessä johtamis- ja asiantuntijatehtäviä, mutta painottuen vahvemmin asiantuntijarooliin.

Kokonaistyöaika tarkoittaa virka- ja työehtosopimusten määräysten osalta sitä, että johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevalle henkilölle ei makseta sopimusten mukaisia työaikakorvauksia. Päivittäinen ja viikoittainen työaika voi joustaa työtehtävien ja henkilön omien tarpeiden mukaan.

4

Johdon roolirakennemalli

Kokonaispalkkajärjestelmään kuuluviin tehtäviin sovelletaan Helsingin kaupungin johdon roolirakennemallia, joka on työkalu johdon tehtävien



vaativuuksien kuvaamiseksi ja järjestämiseksi tehtävähierarkiaan. Johdon roolirakenteessa eri roolien geneeriset vaativuustekijät on kuvattu roolikuvauksissa, jotka määrittävät odotukset tehtävässä menestymiselle eri vaativuustasoilla.

JOHDON ROOLIRAKENNE			
Vaativuusluokka	KAUPUNGINKANSLIA	TOIMIALAT	LIIKELAITOKSET
H10	Kansliapäällikkö		
H9		Toimialajohtaja 2	
H8		Toimialajohtaja 1	
H7	Osastopäällikkö 2	Palvelukokonaisuuden johtaja 3	Toimitusjohtaja 3
H6	Osastopäällikkö 1 Yksikönjohtaja 3	Palvelukokonaisuuden johtaja 2	Toimitusjohtaja 2
H5	Yksikönjohtaja 2	Palvelukokonaisuuden johtaja 1 Palvelun johtaja 2	Toimitusjohtaja 1 Yksikönjohtaja 2
H4	Yksikönjohtaja 1	Palvelun johtaja 1	Yksikönjohtaja 1
H3	Yksikönpäällikkö 2	Palvelun päällikkö 2	Yksikönpäällikkö 2
H2	Yksikönpäällikkö 1	Palvelun päällikkö 1	Yksikönpäällikkö 1

Johdon roolirakenteessa tehtävän vaativuuden pääkriteerit ovat:

- vastuu ja vaikuttavuus
- päätöksenteko
- ongelmakenttä sekä
- vaadittava osaaminen ja kokemus

Vastuulla ja vaikuttavuudella tarkoitetaan mm. tehtävään liittyvän vastuun luonnetta, tuloksellisuutta ja taloudellista merkitystä sekä tehtävän vaikuttavuutta myös ulkoisiin ja sisäisiin sidosryhmiin nähden.

Päätöksenteolla tarkoitetaan tehtävään liittyviä päätöksentekovaltuuksia. Tässä arvioidaan myös tehtävän operatiivisuutta ja strategisuutta.

Ongelmakentällä tarkoitetaan tehtävään liittyviä toimintavapauksia sekä mm. ajattelua, jota vaaditaan tehtävään kuuluvien asioiden analysoinnissa, arvioinnissa, luomisessa ja päätösten tekemisessä. Siinä huomioidaan ongelmien ja haasteiden luonne sekä niiden ainutlaatuisuus.

Vaadittavalla osaamisella ja kokemuksella tarkoitetaan mm. tehtävässä edellytettävää osaamista, ammattitaitoa ja kokemusta sekä laajuuden että syvyyden osalta.



Kaupunginkanslian henkilöstöosasto ylläpitää ja tarvittaessa päivittää johdon roolikuvauksia. Ajantasaiset roolikuvaukset ovat nähtävissä kaupungin intrassa.

4.1

Tehtävän vaativuuden arviointi ja vaativuusluokka

Johdon tehtävien vaativuudenarviointi toteutetaan muusta vaativuudenarviointityöstä poikkeavalla tavalla. Siinä ei laadita erillisiä tehtäväkuvauksia, vaan arviointi perustuu johdon roolirakennemallin mukaisiin geneerisiin roolikuvauksiin, joita vasten arvioitavan johtotehtävän esihenkilö tekee kokonaisarvion tehtävän vaativuudesta huomioiden, että oman organisaation tehtävät ovat oikeassa vaativuusjärjestyksessä toisiinsa nähden.

Kokonaisarvion tuloksena arvioitavan johtotehtävän esihenkilö tekee ehdotuksen vaativuusluokasta. Tämän jälkeen arviointi yhteensovitaan kaupungin muiden kokonaispalkkatehtävien kanssa. Kanslian henkilöstöosasto valmistelee yhteensovituksen kaupungin järjestelmään. Hallintosäännössä olevien toimivaltamääräysten mukaisesti kansliapäällikkö ja henkilöstöjohtaja päättävät johdon tehtävien vaativuusluokista.

Johdon roolirakenteessa jokainen kokonaispalkkainen tehtävä on kiinnitetty sitä parhaiten kuvaavaan rooliin ja vaativuusluokkaan. Vaativuusluokittelun avulla tuetaan palkan asetantaa ja sen avulla pystytään seuraamaan palkitsemisen kilpailukykyisyyttä. Johdon roolirakennemallin mukaiset geneeriset roolikuvaukset toimivat myös johdon ohjausvälineenä mm. onnistumiskeskustelujen ja osaamisen kehittämisen kanssa. Vaativuusluokittelu mahdollistaa erilaisten tehtävien vertailun keskenään ja muodostaa yhteisen kielen Helsingin kaupungin sisällä ja tukee näin sisäistä liikkuvuutta.

4.2 Kokonaispalkkojen määrittäminen ja tarkistaminen

Kullekin vaativuusluokalle on määritelty euromääräinen palkkataulukko, jonka sisällä kokonaispalkat voivat vaihdella. Vaativuusluokan sisällä kokonaispalkat voivat vaihdella paljonkin palkkataulukon ala- ja ylärajojen ollessa +/- 25 % palkkaluokan keskikohdasta.

Henkilölle maksettava palkka muodostuu sekä tehtävän vaativuuden että henkilökohtaisen työsuorituksen, osaamisen ja kokemuksen perusteella. Henkilökohtaisesta osuudesta johtuen kokonaispalkat ovat luonteeltaan henkilökohtaisia.



Kokonaispalkan määrittely uuteen tai avoimeen (ml. sijaisuudet) tehtävään

Uuden tehtävän vaativuus määritellään ko. johtotehtävän esihenkilön, toimialan/viraston/liikelaitoksen HR:n ja kaupunginkanslian henkilöstöosaston yhteistyönä ennen kuin tehtävää ryhdytään täyttämään. Jos avoimen tehtävän sisältö on muuttunut entisestä, tarkistetaan tehtävän vaativuus ja vaativuusluokka.

Tehtävän vaativuuden perusteella kaupunginkanslian henkilöstöosasto yhdessä toimivaltaisen päättäjän kanssa määrittelevät sovellettavan palkkatason tai palkkahaarukan ennen kuin tehtävää ryhdytään täyttämään. Palkkausta määriteltäessä lähtökohtana ovat vastaavan vaativuustason johtotehtävät ja ko. ammattialalla vallitseva palkkataso. Palkkausta määriteltäessä avoimeen tehtävään voidaan ottaa huomioon myös edellisen tehtävähaltijan palkka.

Lopullinen kokonaispalkka määritetään, kun tehtävään valittava henkilö on tiedossa. Tehtävään valittavan henkilön aikaisempi kokemus, osaaminen ja työsuoritus voivat vaikuttaa hänelle määriteltävän kokonaispalkan suuruuteen.

Rekrytoinneissa uuden viranhaltijan kokonaispalkka asettuu pääsääntöisesti määritellyn palkkahaarukan alaosaan, jonka jälkeen palkkaa tarkistetaan virkasuhteen aikana kokemuksen kertyessä ja henkilökohtaisen suorituksen niin osoittaessa.

Kokonaispalkan tarkistaminen

Kokonaispalkkaa voidaan tarkistaa, kun tehtävien vaativuudessa tapahtuu olennainen muutos. Kokonaispalkan nostaminen voi tapahtua myös henkilön työsuorituksen ja osaamisen perusteella. Kokonaispalkan tarkistaminen on myös mahdollista määräajaksi, kun tehtävä muuttuu tilapäisesti ja pidempiaikaisesti vaativammaksi, esimerkiksi kun henkilö vastaa kahden eri kokonaisuuden johtamisesta pidempiaikaisesti.

Vaativuusluokituksen ala- ja ylärajoja sekä kutakin henkilökohtaista kokonaispalkkaa tarkistetaan kulloinkin vähintään KVTES:n yleiskorotusta vastaavasti. SOTE-sopimuksen tai lääkärisopimuksen piirissä olevien henkilökohtaista kokonaispalkkaa tarkistetaan SOTE-sopimuksen tai LS:n yleiskorotusten mukaisesti.

Kokonaispalkkoja voidaan kehittää myös valtakunnallisten järjestelyerien yhteydessä. Näihin tarkistuksiin käytetään vähintään KVTES:n järjestelyerää vastaava osuus laskettuna kokonaispalkkajärjestelmän soveltamispiiriin kuuluvien palkkasummasta.



Kaupunginkanslia seuraa johdon palkkakehitystä verrokkialoilla. Muutaman vuoden välein tehdään analyysi yleisestä johdon palkkakehityksestä ja määritellään kokonaispalkkojen tarkistustarpeet.

5 Kertapalkitseminen

Kokonaispalkkajärjestelmän soveltamispiiriin kuuluville henkilöille voidaan myöntää kertapalkkioita.

Kertapalkkioilla voidaan palkita erityisen hyvistä tuloksista, kuten esimerkiksi

- organisaation ja toimintamallien onnistuneesta uudistamisesta
- strategisten hankkeiden toteuttamisesta
- prosessien kehittämisestä
- työn tuloksellisuudesta tai tuottavuudesta tai
- muissa erityisen vaativista johtamistilanteista.

Kertapalkkio on enintään saajan kokonaiskuukausipalkan suuruinen.

Päätöksentekovalta kertapalkkioiden myöntämisessä on aina esihenkilöllä organisaation päätöksentekotasojen (delegointipäätös) mukaisesti.

6 Johdon tehtävien hakuilmoitukset

Hakuilmoituksessa ilmoitetaan tehtävän vaativuusluokka ja todetaan, että palvelussuhteen alussa kokonaispalkka määräytyy tehtävän vaativuuden ja valittavan henkilön aikaisemman johtamiskokemuksen ja suorituskyvyn perusteella.

Hakuilmoituksessa voidaan rekrytoinnin omistajan katsoessa tarpeelliseksi ilmoittaa myös palkkahaarukka. Tällöin hakuilmoituksessa tulee myös mainita, että palvelussuhteen alussa kokonaispalkka asettuu normaalisti palkkahaarukan alaosaan.

7 Autoetu

Kansliapäälliköllä ja kaupunginkanslian osastopäälliköillä, toimialajohtajilla sekä toimialan palvelukokonaisuuksien johtajilla ja hallintojohtajilla, liikelaitosten toimitusjohtajilla ja tarkastusjohtajalla on halutessaan oikeus kokonaispalkkaan sisältyvään vapaaseen autoetuun. Kun henkilö



valitsee autoedun, pienenee rahallinen kokonaispalkka autoedun veran.

Mikäli johtavalle viranhaltijalle on myönnetty oikeus vapaaseen autoetuun, voi hän halutessaan ottaa vaihtoehtoisesti käyttöön työsuhdepolkupyöräedun.

Kansliapäällikkö on päättänyt autoedun saajista ja autoetuun liittyvistä muista eduista, kuten edun enimmäisarvosta. Autoedusta tai vaihtoehtoisesti työsuhdepolkupyöräedusta verotetaan kulloinkin voimassa olevien säännösten mukaisesti.

9

Kokonaispalkkajärjestelmän hallinnointi ja päätöksenteko

Kaupunginkanslian henkilöstöosasto pitää yllä tehtävien vaativuuden arviointia ja tehtävien sijoittumista vaativuusluokkiin. Tehtävien vaativuuden muuttuessa oleellisesti kaupunginkanslia tarkistuttaa vaativuuden arvioinnin ja vaativuusluokan.

Kaupunginkanslian henkilöstöosasto koordinoi myös mahdollisten palkantarkistusten toteuttamista ja pyytää toimialoilta, virastoilta ja liikelaitoksilta tätä varten tarvittavia tietoja.

Hallintosäännön mukaan toimialajohtajien, palvelukokonaisuuden johtajien, liikelaitoksen johtajien ja kaupunginkanslian osastopäälliköiden vaativuusluokasta ja kokonaispalkasta päättää kansliapäällikkö. Muiden osalta päätökset vaativuusluokasta ja kokonaispalkasta (pl. tarkastusjohtaja) tekee henkilöstöjohtaja. Tarkastusjohtajan kokonaispalkasta päättää tarkastuslautakunta.

LIITE

Liite 1: Vaativuusluokat ja palkkataulukot

JAKELU

Toimialajohtajat, liikelaitosten johtajat ja kaupunginkanslian osastopäälliköt
Hallintojohtajat
Henkilöstöpäälliköt
Paikallisjärjestöjen puheenjohtajat