

## NEUVOTTELUTULOS 21.5.2024

### Allekirjoituspöytäkirja yksityistä opetusalaan koskevan hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön työehtosopimusmääräysten uudistamisesta

Allekirjoittaneet järjestöt ovat tällä allekirjoituspöytäkirjalla sopineet Sivistysala ry:n jäsenenä olevien yksityisten oppilaitosten ja opintokeskusten hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön työntekijöiden työehtoja ja palkkausta koskevien työehtosopimusmääräysten uudistamisesta seuraavin ehdoin:

#### 1. VOIMASSAOLO

Työehtosopimus on voimassa 23.5.2024 - 31.3.2026 saakka jatkuen sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kuutta viikkoa ennen sen päättymistä ole kumpikaan sopijapuolista kirjallisesti irtisanonut.

Työehtosopimuksen määräykset ovat voimassa, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai sopijapuolten väliset neuvottelut jommankumman osapuolen toimesta on kirjallisesti todettu päättyneiksi.

Työehtosopimuksen määräykset eivät koske ammattikorkeakoulujen hallinto- ja tukipalveluhenkilöstöä.

#### 2. PALKANTARKISTUKSET

##### 2.1. Palkantarkistus vuonna 2024

Sopimuskauden aikana ensimmäisenä sopimusvuotena maksetaan seuraava korotus:

Yleiskorotus (HTP-henkilöstö)

1.6.2024 2,5 %

Yleiskorotuksella korotetaan henkilökohtaisia palkkoja ja taulukkopalkkoja sekä euromääräisiä lisiä ja palkkioita.

Paikallinen erä (HTP-henkilöstö)

1.6.2024 0,4 %

Paikallisen erän jakamisesta neuvotellaan luottamusmiesten kanssa. Perusteena erän jakamiseen käytetään tehtävän vaativuutta tai työssä suoriutumista. Paikallinen erä on maksettava viimeistään syyskuun 2024 palkanmaksun yhteydessä ja se maksetaan takautuvasti 1.6.2024 lukien niille,

joiden työsuhde on ollut voimassa kesäkuussa 2024 ja joilla palkka on maksussa syyskuussa. Takautuvalle erälle ei makseta korkoa.

Paikallisen erän suuruus lasketaan hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkasummasta.

Paikallisen erän suuruus määräytyy huhtikuun 2024 palkkasumman mukaan.

## **2.2. Palkantarkistus vuonna 2025**

Palkkoja ajalle 1.4.2025 - 31.3.2026 (12 kk) korotetaan korotuksella, jonka voimaantuloajankohta (korotusajankohta) on 1.5.2025, elleivät osapuolet toisin sovi tavoiteltavan keskimääräisen kustannusvaikutuksen saavuttamiseksi.

Korotusprosentista 70 % jaetaan yleiskorotuksena ja 30 % paikallisena eränä. Paikallinen erä käytetään paikallisesti työnantajan päättämällä tavalla työn vaativuuden ja työssä suoriutumisen perusteella. Ennen erän jakamista työnantajan on neuvoteltava erän käytön perusteista luottamusmiesten kanssa. Paikallisen erän suuruus lasketaan hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkasummasta. Paikallisen erän 2025 suuruus määräytyy helmikuun 2025 palkkasumman mukaan.

Yleiskorotuksella korotetaan henkilökohtaisia palkkoja ja taulukkopalkkoja sekä euromääräisiä lisiä ja palkkioita. Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen palkkioita korotetaan koko korotusprosentilla korotusajankohdasta lukien.

Korotuksen (korotusprosentin) suuruus määritellään seuraavalla laskentamallilla:

Korotuksen prosentti lasketaan seuraavien verrokkialojen työehtosopimusten 28.2.2025 mennessä yleisesti tiedossa olevien ja 1.12.2024 - 30.11.2025 aikana toteutettujen/toteutettavien korotusten (yleiskorotus + mahdollinen yritysکوhtainen erä) aritmeettisena keskiarvona (kaksi desimaalia) ottaen huomioon korotusjaksojen (yleiskorotus + mahdollinen yritysکوhtainen erä) pituudet<sup>1</sup> ja korotusten (yleiskorotus + mahdollinen yritysکوhtainen erä) voimaantuloajankohdat siten, että yksityisen opetusalan hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön korotus ja kustannusvaikutus 12 kuukauden palkantarkistuskaudella on suhteessa yhtä suuri kuin verrokkialojen korotus ja kustannusvaikutus keskimäärin 12 kuukaudelta (2024-2025):

- Teknologiateollisuuden työntekijöitä koskeva työehtosopimus (Teollisuusliitto ry ja Teknologiateollisuuden työnantajat ry),
- Kemianalan toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus (Ammattiliitto Pro ry ja Kemianteollisuus ry) ja
- Teknologiateollisuuden toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus (Ammattiliitto Pro ry ja Teknologiateollisuuden työnantajat ry).

---

<sup>1</sup> Lasketaan edellisen sopimuskauden päättymisestä, jos sopimuksen voimaantulo viivästyi.

Verrokkialojen sopimuskorotusten määrässä huomioidaan se prosenttimääräinen kustannusvaikutus, jolla kyseisen työehtosopimuksen osapuolet ovat sopineet kustannusvaikutteisista tekstimuutoksista työehtosopimukseen. Sopimuskorotuksen määrä on sovittujen palkankorotusten ja tekstimuutosten ja muiden mahdollisten työehtosopimusmuutosten kokonaiskustannusvaikutuksen suuruinen, minkä verrokkialojen osapuolet ovat todenneet työehtosopimusratkaisussaan.

Kokonaiskustannusvaikutuksessa ei huomioida mahdollisen kertaerän kustannusvaikutusta.

Mikäli verrokkialoilla toteutetaan työehtosopimuksen mukaisesti em. tarkastelujakson aikana euromääräisiä kertaeriä, jotka eivät johdu sopimuskorotusten laskennallisesta siirtämisestä myöhempään ajankohtaan,<sup>2</sup> vaan ovat niistä täysin erillisiä, lasketaan kunkin kertaerän prosentuaalinen osuus verrokkialan keskiansiosta (STA), ellei kertaerän prosenttia ole valmiiksi ilmoitettu. Kertaerän määrä työehtosopimuksen soveltamisalalla lasketaan edellä määritetyn prosentin perusteella suhteutettuna sopimuskauden pituuteen (yksityisen opetusalan hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön 12 kuukautta). Tämän jälkeen lasketaan kertaeristä verrokkialojen aritmeettinen keskiarvo. Laskelman mukainen kertaerä toteutetaan tämän työehtosopimuksen työntekijöille korotuksen ajankohtana (pyöritys täyteen euroon ja osa-aikaisille työajan suhteessa). Mikäli jonkin verrokkialan osalta neuvotteluratkaisu kyseessä olevalle ajalle puuttuu 28.2.2025, jätetään se kertaerän laskennassa pois jakajasta.

Jos jonkin tai joidenkin verrokkialana olevien työehtosopimusten osalta neuvotteluratkaisu kyseessä olevalle ajalle puuttuu 28.2.2025 tai sen em. periaattein laskettu korotus on miinusmerkkinen tai nolla, jätetään se/ne laskennan ulkopuolelle korotusta laskettaessa.

Jos minkään kolmen verrokkialana olevan työehtosopimuksen osalta ei ole 28.2.2025 mennessä saavutettu neuvotteluratkaisua ja/ tai niiden em. periaattein laskettu korotus on miinusmerkkinen tai nolla, osapuolet sopivat tarkasteluajankohdan ja palkantarkistusten toteuttamisajankohdan ja -tavan mahdollisista muutoksista.

Mikäli liitot eivät pääse yksimielisyyteen palkankorotuksen määrästä tai korotusajankohdasta 31.3.2025 mennessä, asetetaan riitaa ratkaisemaan jommankumman aloitteesta välityslautakunta, johon molemmat osapuolet asettavat kumpikin kolme jäsentä ja kutsuvat puheenjohtajaksi valtakunnansovittelijan tai hänen määräämänsä. Lautakunnan tulee antaa ratkaisu 15.4.2025 mennessä. Lautakunnan mahdolliset kustannukset jaetaan osapuolten välillä tasan.

---

<sup>2</sup> Viivästyminen otetaan huomioon keskimääräistä kustannusta laskettaessa.

### **3. LUOTTAMUSMIESKORVAUS JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUN PALKKIO**

Luottamusmieskorvausta ja työsuojeluvaltuutetun palkkiota korotetaan 1.6.2024 lukien 2,9 prosenttia.

### **4. HALLINTO- JA TUKIPALVELUHENKILÖSTÖÄ KOSKEVAT SUOSITUKSET**

#### **4.1. Vuosiloman kertymistä oppilaitoksen keskeytysaikoina koskeva suositus**

Osapuolet suosittelevat, että oppilaitoksissa käytössä olevassa hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön työsuhteeseen liittyvässä keskeytyssehtolanteessa huomioidaan keskeytysaikaa työssäolon veroisena aikana siten, että työpäiviltä tai työtunneilta, jolloin työntekijä työsuhteen kestäessä on ollut estynyt tekemästä työtään enintään 30 työpäivää kerrallaan, kertyy vuosilomaa.

#### **4.2. Valvonta-ateriaa koskeva suositus**

Osapuolet suosittelevat, että työnantaja kiinnittää erityistä huomioita tilanteeseen, jossa työntekijä määrätään osallistumaan valvojana tai ohjaajana ruokailuun yhdessä opiskelijan kanssa. Suosittelemme, että työnantaja tällöin selvittää, pitäisikö valvonta-aterian hinta jättää perimättä, ja muodostuuko työntekijälle verotettava luontoisetu.

### **5. JATKUVAN NEUVOTTELUN PERIAATE**

Osapuolet neuvottelevat jatkuvan neuvottelun periaatteen mukaisesti esille tulevista työehtosopimuksen muutostarpeista sopimuskauden aikana.

### **6. TYÖRYHMÄT**

#### **6.1. Tilastotyöryhmä**

Osapuolet asettavat työehtosopimuskaudeksi tilastotyöryhmän, jonka tehtävänä on hyödyntää palkkatilastotietoja ja kehittää tilastotietojen hyödyntämistä.

#### **6.2. Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkausjärjestelmän kehittäminen**

Sopimuskauden aikana työryhmässä selvitetään hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkausjärjestelmän nykytilan toimivuus sekä

tarkemmat kehittämistarpeet. Sopimuskauden aikana voidaan tarvittaessa rakentaa uusi palkkausjärjestelmä selvittämistyön jälkeen.

### 6.3. Työpäiväjakajatyöryhmä

Sopimuskauden aikana osapuolet tarkastelevat kuukausipalkanjakajan muuttamista työpäiväjakajaksi. Tarvittaessa toteutetaan kysely asian selvittämiseksi. Tarkastelussa huomioidaan jakajamuutoksen vaikutuksia sopimusmääräyksiin ja kustannuksiin.

## 7. MUUT TYÖEHTOSOPIMUKSEN TEKSTIMUUTOKSET

Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön työehtoihin noudatetaan 9.8.2022-31.3.2024 voimassa olleen yksityisen opetusalan työehtosopimuksen hallinto- ja tukipalveluhenkilöstöä koskevia määräyksiä alla olevin muutoksin.

## 1 LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET

### 1 § Sopimuksen ulottuvuus

Tässä sopimuksessa on sovittu **Sivistysala ry:n** jäsenenä olevien yksityisten oppilaitosten ja opintokeskusten palveluksessa olevien työntekijöiden työehdot.

Sopimus ei kuitenkaan koske:

- a. sellaisia oppilaitoksen johtoon kuuluvia, kuten toimitusjohtajia ja vastaavia, jotka edustavat työnantajaa tämän työehtosopimuksen alaisten työntekijöiden työ- ja palkkaehtoja määrättäessä.

Soveltamisohje:

Tällä tarkoitetaan sellaisia yrityksen johtoon kuuluvia, joiden pääasiallisiin tehtäviin kuuluu työnantajan edustajana toimiminen sekä joilla on itsenäinen ja vastuullinen asema organisaatiossa.

- b. opetustyössä tilapäisiä luennoitsijoita.

\*\*\*\*\*

## 2 LUKU TYÖAIKA

--

### 2 § Säännöllinen työaika

--

4. Työaikalain mukaisen työajan enimmäismäärän tarkastelujakso on enintään 12 kuukautta (~~voimaan 1.1.2021~~).
5. Työnantajalla on mahdollisuus teettää enintään 6 h lisätyötä ja enintään 6 h palkallista koulutusta yksinkertaisella tuntipalkalla /vuosi.

Lisätyötä ja koulutusta ei voi sijoittaa sunnuntaille, arkipyhälle eikä arkipyhäviikon lauantaille.

Lisätyötä ja koulutusta voidaan sijoittaa enintään kahdelle lauantaille vuodessa.

Korvaus lisätyöstä ja koulutuksesta maksetaan kuukausipalkan lisänä.

Lisätyö ja koulutus tulee ajoittaa niin, ettei se aiheuta yksittäiselle työntekijälle kohtuutonta haittaa.

Lisätyötarpeesta sekä koulutuksesta tulee kertoa mahdollisimman aikaisessa vaiheessa ja niistä on työntekijällä tapauskohtaisesti oikeus kieltäytyä.

~~Vuoden 2020 osalta käytettävissä on em. kirjauksen perusteella 3 tuntia lisätyötä ja 3 tuntia koulutusta.~~

### **3 § Talonmiesten työaika**

~~Talonmiesten työaika määräytyy 2 §:n 2. kohdan mukaisesti, kuitenkin siten, että työajan järjestämisestä voidaan paikallisesti sopia 4 §:stä poiketen työajan tasoittumisjärjestelmän puitteissa.~~

\*\*\*\*\*

## **3 LUKU VUOSILOMA**

\*\*\*\*

### **15 § Lomarahan vaihtaminen vapaaksi (muutos voimassa 23.5.2024-31.3.2027)**

#### **1. Yleistä**

~~Lomarahan vapaaksi vaihtamisesta on sovittava paikallisesti.~~

**Lomarahan vaihtamisesta vapaaksi voidaan sopia työntäjän ja työntekijän kesken.**

~~Sopimusta tehtäessä noudatetaan paikallista sopimista koskevan sopimuksen 2 § - 5 §, 7 § ja 8 §:iä.~~

#### **2. Vapaasuunnitelma**

Työntekijä ja työnantaja laativat yhdessä kirjallisen suunnitelman lomarahen vaihtamisesta vapaaksi.

### 3. Vapaan antaminen

Vapaa on annettava viimeistään seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä, ellei toisin sovita ~~tai vapaata liitetä osaksi vuosilomalain mukaista säästövapaata.~~

Työntekijälle annetaan vapaa viitenä oppilaitoksen työpäivänä viikkoa kohti siten, että vapaa-aikana ei olisi ollut keskimääräistä vähempää oppi- tai työtunteja.

### 4. Sairastuminen vapaan aikana

Jos ~~työntekijä~~ ~~toimihenkilö~~ sairastuu vapaan aikana, vapaa keskeytyy ja vapaa muuttuu seuraavan kalenteripäivän alusta sairauspoissaoloksi. Pitämättä jäänyt vapaa siirtyy annettavaksi myöhemmin sovittavana ajankohtana. Jos sairauspoissaolo päättyy ennen sovitun vapaan päättymistä, vapaa jatkuu sovitun mukaisena.

Soveltamisohje:

Sairastumisesta on ilmoitettava työnantajalle välittömästi (vrt. vuosilomalain mukainen ilmoitus sairastumisesta), ellei ilmoitusvelvollisuuden täyttämiseksi ole painavaa estettä.

Todistus työkyvyttömyydestä toimitetaan työnantajalle työpaikan käytännön mukaisesti.

### 5. Raskaus- tai vanhempainvapaa vapaan aikana

Jos työntekijän oikeus raskaus- tai vanhempainvapaaseen alkaa sovitun lomarahavapaan aikana, vapaa muuttuu raskaus- tai vanhempainvapaaksi.

### 6. Työsuhde-etuudet

Vapaa-aika lasketaan vuosilomaa, ~~vuosisidonnaisia lisiä~~, kokemuslisiä ja vastaavia etuuksia kartuttavaksi ajaksi kuten vuosilomapäivät.

### 7. Palkka

Työntekijälle maksetaan vapaan ajalta samansuuruinen palkka, jonka hän olisi saanut työssä ollessaan.

### ~~8 § Pitämättä jääneet vapaat~~

~~Työsuhteen päättyessä maksetaan siirretty, mutta maksamatta oleva lomarahaa tai pitämättä olevaa palkallista vapaata vastaava lomarahaa.~~  
**Työsuhteen päättyessä maksetaan pitämättä olevat lomarahavapaat rahana.**

## ~~9 § Sopimuksen peruuntuminen (poistettu 9.8.2022)~~

## ~~10 § Määräaikaiset työsopimukset~~

~~Lomarahen vapaaksi vaihtamista koskevaa sopimusta ei tule tehdä koskemaan sellaista määräaikaisessa työsuhteessa olevaa työntekijää, jonka työsopimuksen tiedetään päättyvän sopimuskauden aikana.~~

## ~~11 § Vaikutus eläkkeen määrään~~

~~Mikäli lomarahen vapaaksi vaihtamisella saattaa olla vaikutusta työntekijän alkamassa olevan eläkkeen määrään, tulisi tällainen työntekijä jättää vapaaksi vaihtamista koskevan sopimuksen ulkopuolelle.~~

## 8. Vapaan pituus

Vapaan pituus määräytyy niin, että jokaista vapaaksi vaihdettua työpäivää kohden lomarahaa vähennetään 4,0 % laskettuna kuukausipalkasta.

### Vapaaksi voidaan vaihtaa 3 §:n

- a. kohdan mukaan enintään 12 työpäivää
- b kohdan mukaan enintään 15 työpäivää
- c. kohdan mukaan enintään 18 työpäivää

## 15 16 § Säästövapaa (huom. pykälän numeromuutos)

\*\*\*\*\*

## 4 LUKU POISSAOLOT

### 1 § Sairauspoissaolot

\*\*\*\*

### Sairausajan palkanlisä

- ~~5. Kuukausipalkkaisella työntekijällä, jonka työaikaan sisältyy säännöllisenä työaikana tehtävää sunnuntai-, ilta-, yö- tai lauantaityötä, on oikeus saada vastaava lisäys sairausajan palkkaan. Sairausajan palkkaa korotetaan samalla prosenttiluvulla kuin edellä mainitut työaikalisät ovat olleet edellisen palkanmaksukauden palkasta. Kuukausipalkkaiselle työntekijälle ilta-, yö-, lauantai- ja sunnuntailisät maksetaan sairausajan palkassa, jos niitä olisi kertynyt työntekijälle sairausjakson aikana työvuoroluettelon mukaan.~~



\*\*\*\*\*

## Karanteeni ja päihdeongelmaisen laitoshoido

11. Työntekijälle, joka on tartuntatautilain **6 luvun 60 §:n 16 §:n 2 momentin** mukaan (ns. karanteenitapauksissa) **määrätty olemaan poissa työstään, ei poissaolon ajalta makseta palkkaa samalta ajalta kuin työntekijä on oikeutettu tartuntatautipäivärahaan. maksetaan poissaolon ajalta sairausajan palkkaa.**

\*\*\*\*\*

## 3 § Perhevapaat

\*\*\*\*\*

### **Siirtymämääräys:-**

**Uusia perhevapaita koskevia työehtosopimuksen määräyksiä noudatetaan sopimuksen voimaantullessa niihin työntekijöihin, joihin noudatetaan 1.8.2022 voimaan tulevia sairausvakuutuslain muutoksia. Mikäli työntekijään noudatetaan 31.7.2022 voimassa olleita perhevapaita koskevia sairausvakuutuslain säännöksiä, noudatetaan työsuhteessa 31.3.2022 voimassa ollutta työehtosopimuksen 4 luvun 3 §:ää.**

\*\*\*\*\*

## Tilapäinen hoitovapaa

**10. Työntekijällä on oikeus alle kymmenvuotiaan tai vammaisen lapsensa tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan alle kymmenvuotiaan tai vammaisen lapsen sairastuessa äkillisesti saada palkkaa enintään 3 työpäivältä. Palkka maksetaan sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti. Palkka maksetaan sellaisen lyhyen poissaolon ajalta, joka on välttämätön lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi. Sama oikeus on myös lapsen vanhemmalla, joka ei asu tämän kanssa samassa taloudessa.**

### Soveltamisohje:

Muulle kuin yksinhuoltajalle palkkaa maksetaan, jos toisella huoltajista ei ole ansiotyönsä, työaikansa tai muun pakottavan esteen johdosta mahdollisuutta järjestää hoitoa tai itse hoitaa lasta.

Poissaolosta on annettava tämän työehtosopimuksen sairausajan palkan maksamista koskevien määräysten mukainen selvitys. Tarvittaessa on esitettävä selvitys toisen huoltajan esteestä hoitaa lasta.

Työntekijän, joka edellä mainitun syyn takia on estynyt olemasta työssä, on velvollinen viipymättä ilmoittamaan tästä työnantajalle, sekä mikäli mahdollista siitä, milloin esteen arvioidaan päättyvän.

**Tilapäiseen hoitovapaaseen oikeutetut voivat käyttää tilapäistä hoitovapaata yhteensä enintään kolme työpäivää lapsen saman sairaustapauksen yhteydessä.** Mikäli työntekijän on välttämätöntä lapsen hoitamiseksi olla poissa työstä yli 3 työpäivän ajan, järjestetään hänelle mahdollisuus palkattomaan poissaoloon. Tällaisen poissaolon takia ei työntekijän vuosilomaetuja vähennetä.

~~Elatusvastuussa olevana vanhempana tarkoitetaan lapsen biologista vanhempaa, jonka luona lapsi ei asu tai joka ei ole lapsen huoltaja.~~

\*\*\*\*

#### 4 § Muut poissaolot

\*\*\*\*

#### ~~Vihkiminen, parisuhteen rekisteröiminen ja merkkipäivä~~

2. Työntekijä saa palkallisen vapaapäivän omia vihkiäisiään ja parisuhteen rekisteröimistä varten, mikäli vihkimis- tai rekisteröimispäivä on hänen työpäivänsä.

\*\*\*\*

#### Maanpuolustus

\*\*\*\*

5. Jos työntekijä osallistuu reservin kertausharjoituksiin tai siviilipalveluksen täydennyspalvelukseen, **maksetaan hänelle palkan ja reserviläispalkan tai täydennyspalveluspalkan erotus kaikilta osallistumispäiviltä, mikäli ne olisivat olleet työpäiviä.** ~~Vapaapäiviltä vähennystä ei suoriteta.~~

\*\*\*\*\*

### 5 LUKU HALLINTO- JA TUKIPALVELUHENKILÖSTÖN PALKKAUS

\*\*\*\*\*

#### 11 § Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkausjärjestelmän vaatavuusryhmittely

Vaativuusryhmä	Yleiskuvaus	Itsenäisyys – harkinta – vastuu	Koulutus – kokemus
1	<p>Avustava tehtävä. Tehtäväratkaisut toistuvat samankaltaisena.</p>	<p>Tehtävät suoritetaan selvien työohjeiden ja rutiinien mukaisesti.</p>	<p>Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan työssä saatavalla opastuksella tai työpaikkaharjoittelulla.</p>
<p>Soveltamisohje: Työntekijällä on aina olemassa <b>lähiesihenkilö</b> tai muu sovittu vastuuhenkilö, joka antaa tarvittaessa yksityiskohtaistakin ohjausta ja valvoo työn suorittamista tai lopputulosta.</p>			
2	<p>Ammattiosaamista edellyttävä tehtävä. Tehtäväratkaisut tehdään kokemuksen pohjalta.</p>	<p>Tehtävät suoritetaan yleisohjeiden mukaisesti.</p>	<p>Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan työkokemuksella tai ammatillisella koulutuksella.</p>
<p>Soveltamisohje: Työntekijä toimii annettujen yleisohjeiden mukaisesti. Työntekijä tietää työtehtävänsä ja pystyy toimimaan melko itsenäisesti. <b>Lähiesihenkilö</b> tai muu vastuuhenkilö huolehtii työntekijän riittävästä ohjeistamisesta päivittäisessä työssä ja ratkaisee toimintatavat muuttuneissa olosuhteissa tai poikkeavissa tilanteissa. <b>Esihenkilö</b> tai muu vastuuhenkilö ei ole välttämättä samassa yksikössä tai työvuorossa.</p>			
3	<p>Vaativaa ammattiosaamista edellyttävät tehtävät. Tehtäväratkaisut edellyttävät valintoja menettelytavoissa.</p>	<p>Tehtävät suoritetaan yleisohjeita soveltaen pääasiassa itsenäisesti.</p>	<p>Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan ammatillisella koulutuksella tai vankalla työkokemuksella.</p>
<p>Soveltamisohje: Työntekijällä on vastuuta tehtävän tai työn kokonaisuudesta ja lopputuloksesta. Työn lopputulos on määritelty, mutta työn suorittamistapa voi vaihdella. Esimerkiksi se, miten ja missä järjestyksessä työtehtävät suoritetaan, on työntekijän itsensä päätettävissä ja perustuu hänen ammattitaitoonsa. Työntekijä havaitsee itsenäisesti mahdollisen ongelman ja osaa ratkaista sen.</p>			

<p>4</p>	<p>Osatoiminnon hoitoon tai asiantuntemuksen käyttöön liittyvät tehtävät. Tehtäväratkaisut edellyttävät myös uusia ratkaisumalleja.</p>	<p>Tehtävät suoritetaan itsenäisesti. Vastuu ilmenee itsenäisiin ratkaisuihin perustuvana ja siihen voi liittyä taloudellista ja <b>esihenkilövastuuta</b>.</p>	<p>Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan opisto- tai korkeakoulutasoisella koulutuksella tai työkokemuksella.</p>
<p>Soveltamisohje: Osa-toiminnon hoidolla tarkoitetaan esim. taloushallinto – kokonaisuuden osalta palkkahallintoa tai kirjanpitoa, keittiötoiminnot – kokonaisuuden osalta lähinnä <b>emännän keittiövastaavan</b> tehtäviä, kiinteistöt – kokonaisuuden osalta kiinteistöjen huollosta ja ylläpidosta vastaamista käytännön tasolla.</p> <p><b>Esihenkilövastuu</b> on lähinnä käytännön työnjohto-oikeuden käyttämistä – määräämistä siitä, mitä tehdään ja kuka tekee. Taloudellinen vastuu tarkoittaa esim. sitä, että työntekijä vastaa hankinnoista ja niistä aiheutuvista kustannuksista annetun talousarvion puitteissa. Taloudelliseen vastuuseen liittyy myös raportointivelvollisuus.</p>			
<p>5</p>	<p>Osatoiminnon hoitoon ja suunnitteluun sekä kehittämiseen tai teoreettisia tietoja edellyttävään asiantuntemuksen käyttöön liittyvät tehtävät. Tehtävät edellyttävät myös uusien ratkaisujen suunnittelua ja kehittämistä.</p>	<p>Tehtävät suoritetaan itsenäisesti. Vastuu ilmenee itsenäisiin ratkaisuihin perustuvana ja siihen voi liittyä taloudellista ja henkilöstövastuuta.</p>	<p>Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan korkeakoulutasoisella tai muulla soveltuvalla koulutuksella tai vankalla työkokemuksella.</p>
<p>Soveltamisohje: Tämän vaatavuusryhmän tehtävissä henkilö ei pelkästään sovelta tietoa vaan pystyy luomaan uutta ja toimimaan kehittäjänä. Tehtävään voi liittyä henkilöstövastuuta esim. siten, että ko. henkilö osallistuu työhönottoon, mutta lopullinen päätösvalta rekrytoinneista voi olla muualla.</p>			

6	Toiminnon tai osatoiminnon johtamiseen ja kehittämiseen tai syvällisiä teoreettisia tietoja edellyttävään asiantuntemuksen käyttöön liittyvät tehtävät. Tehtäväratkaisut edellyttävät sekä teorian että käytännön osaamisen pohjalta tehtävien ratkaisujen suunnittelua, kehittämistä ja toteutusta.	Tehtävät suoritetaan itsenäisesti. Vastuu ilmenee itsenäisiin ratkaisuihin perustuvana ja siihen liittyy taloudellista, henkilöstö- tai asiantuntijavastuuta.	Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan ensisijaisesti korkeakoulutasoisella tai muulla soveltuvalla koulutuksella ja vankalla työkokemuksella.
---	---	---	--

## 8. SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

Tämän allekirjoituspöytäkirjan mukainen työehtosopimus tulee voimaan, kun liittojen hallinnot ovat sen hyväksyneet.

Helsingissä, 21.5.2024

SIVISTYSALA RY

AMMATTILIITTO JYTY RY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY