



VALTIOVARAINMINISTERIÖ

Palkkatilasto-opas

Valtiovarainministeriön julkaisu – 29/2016

Valtio työnantajana



VALTIOVARAINMINISTERIÖ

Palkkatilasto-opas



Valtiovarainministeriön julkaisu – 29/2016

VALTIOVARAINMINISTERIÖ

PL 28 (Snellmaninkatu 1 A) 00023 VALTIONEUVOSTO

Puhelin 0295 16001 (vaihde)

Internet: www.vm.fi

Taitto: Valtioneuvoston hallintoyksikkö/Tietotuki- ja julkaisuyksikkö/Pirkko Ala-Marttila

Helsinki 2016

Kuvailulehti

Julkaisija ja julkaisu-aika	Valtiovarainministeriö, elokuu 2016	
Tekijät	Valtion tilastotyöryhmä	
Julkaisun nimi	Palkkatilasto-opas	
Asiasanat	palkkaus, työmarkkinasopimukset, tilastointi, henkilöstö	
Julkaisusarjan nimi ja numero	Valtiovarainministeriön julkaisu 29/2016	
Julkaisun myynti/jakaja	Julkaisu on saatavissa pdf-tiedostona osoitteesta www.vm.fi/julkaisut .	
ISBN 978-952-251-791-3 (PDF) ISSN 1797-9714 (PDF)	Sivuja 142	Kieli Suomi

Tiivistelmä

Palkkatilasto-opas on Valtion työmarkkinalaitoksen ja valtion pääsopijajärjestöjen Julkisanalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO:n, Palkansaajajärjestö Pardian sekä Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL:n yhdessä kokoama opas palkkatilastoinnista. Palkkatilasto-oppaan tavoitteena on olla mahdollisimman tiivis ja yksinkertainen esitys palkkatilastoinnista. Opas kattaa kaikki tarvittavat käsitteet ja määritelmät, joita palkkatilastoinnissa sekä työmarkkina- ja neuvottelutoiminnassa käytetään. Käsitteet on pyritty esittämään niin, että palkkatilastoja pystyisi käyttämään vaivatta tarvitsematta olla enemmän perehtynyt tilastotieteeseen.

Opas on hyödyllinen jatkuvassa neuvottelutoiminnassa mukana oleville henkilöstöhallinnon ammattilaisille sekä muille palkkatilastoista, palkkausjärjestelmistä ja niiden toimivuudesta kiinnostuneille. Se on myös tarkoitettu sekä työnantaja- että työntekijäpuolen käyttöön. Oppaassa ei tukeuduta eikä oteta kantaa kummankaan sopimusosapuolen palkkapolitiikkaan, vaan asioita käsitellään pelkästään tilastollisesta näkökulmasta. Nyt julkaistava opas on viides versio valtion palkkatilasto-oppaasta.

Tilasto-oppaan ensimmäinen versio otettiin käyttöön vuonna 2003. Ensimmäinen päivitys oppaaseen tehtiin vuonna 2006, toinen vuonna 2008 ja kolmas vuonna 2011. Erona edelliseen oppaaseen tekstin painopiste on siirtynyt palkkausjärjestelmän luonnin palkkatilastollisista tarpeista palkkatilastojen jatkuvan seurannan tarpeisiin.

Presentationsblad

Utgivare och datum	Finansministeriet, augusti 2016	
Författare	Statens statistikarbetsgrupp	
Publikationens titel	Palkkatilasto-opas	
Publikationsserie och nummer	Finansministeriet publikationer 29/2016	
Beställningar/distribution	Publikationen finns på finska i PDF-format på www.vm.fi/julkaisut .	
ISBN 978-952-251-791-3 (PDF) ISSN 1797-9714 (PDF)	Sidor 142	Språk Finska

Sammandrag

Palkkatilasto-opas (Lönestatistikguide) on är en guide för sammanställande av lönestatistik. Guiden har utarbetats av Statens arbetsmarknadsverk och de största statliga avtalsorganisationerna, det vill säga Julkisanen koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO, Löntagarorganisationen Pardia och Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL. Guiden är avsedd att tjäna som en koncis och enkel beskrivning av lönestatistik. Den täcker de begrepp och definitioner som behövs vid statistikföring av löner samt på arbetsmarknaden och vid förhandlingar. Begreppen har presenterats på ett sätt som bör göra det möjligt att använda dem utan djupare statistikkunskaper.

Lönestatistikguiden är en nyttig handbok för HR-personal som medverkar vid förhandlingar samt för andra intresserade av lönestatistik, avlöning och funktionen av dessa. Den riktar sig till både arbetsgi-var och arbetstagar sidan. Guiden varken utgår från eller tar ställning till någondera avtalspartens lönepolitik, utan tar upp frågor uteslutande ur ett statistikperspektiv. Föreliggande guide är den femte versionen av statens lönestatistikguide.

Den första versionen av lönestatistikguiden togs i bruk 2003. Guiden uppdaterades första gången 2006, andra gången 2008 och tredje gången 2011. Den nu publicerade guiden avviker från de tidigare versionerna genom att fokus inte längre är på behoven av lönestatistik för upprättande av ett avlöningssystem utan på fortlöpande uppföljning av lönestatistiken.

Description page

Publisher and date	Ministry of Finance, August 2016	
Author(s)	State working group on statistics	
Title of publication	Palkkatilasto-opas	
Publication series and number	Ministry of Finance publications 29/2016	
Distribution and sale	The publication can be accessed in pdf-format in Finnish at www.vm.fi/julkaisut .	
ISBN 978-952-251-791-3 (PDF) ISSN 1797-9714 (PDF)	No. of pages 142	Language Finnish

Abstract

The Salary Statistics Guide is a joint publication on earnings statistics compiled by the Office for the Government as Employer (VTML) and government bargaining agents Public Sector Negotiating Commission (JUKO), Federation of Salaried Employees Pardia, Trade Union for the Public and Welfare Sectors (JHL). The aim of the Salary Statistics Guide is to provide as clear and concise a presentation on salary statistics as possible. The Guide covers all the necessary concepts and definitions used in salary statistics as well as labour market and negotiation activities. An effort was made to present concepts in such a way that salary statistics can be easily used without requiring expertise in statistics.

The Guide is useful for personnel administration professionals who are continuously involved in negotiations as well as for anyone else interested in salary statistics, payroll systems and their function. It is also intended for use by employers and employees. The Guide is not based on nor does it take a stand on the salary policies of either contractual party - it simply addresses issues from a statistical standpoint. This is the fifth edition of the Salary Statistics Guide.

The first edition of the Guide was published in 2003. The first revision of the Guide was made in 2006, the second in 2008 and the third in 2011. This Guide differs from its predecessor in that the focus of the text has been shifted from the need for salary statistics in establishing a payroll system to the need for continuous monitoring.

Sisältö

1	Johdanto	13
2	Keskeisiä tilastokäsitteitä	15
2.1	Mikä on tilasto, mikä on palkkatilasto?	15
2.2	Tilastojen käyttö ja tulkinta	17
2.3	Tilastolähteet ja tiedonkeruu	18
2.4	Tilastokuvaajat	19
2.5	Tunnusluvut	22
2.6	Tilastolliset riippuvuudet	26
2.7	Aikasarjat	29
2.8	Indeksointi	30
2.9	Muutosten kuvaajat	33
2.10	Palkkatilastoluokitukset	34
2.11	Aineisto – kokonaisaineisto vai otanta	34
2.12	Tilastojen sudenkuopat	35
3	Työvoimakustannukset	37
3.1	Työvoimakustannusten jaottelu	37
3.2	Yleisimpiä työvoimakustannusten tason ja kehityksen mittaus- ja kuvaustapoja	38
3.3	Työvoimakustannusten analysointi	41
3.4	Työvoimakustannukset eri näkökulmista	41
3.5	Tahti-järjestelmän työvoimakustannusraportit virastoille ja laitoksille	42
4	Palkka- ja työvoimakustannuskäsitteitä	45
4.1	Työvoimakustannusten ryhmittely	45
4.2	Palkka	45
4.3	Säännöllisen työajan ansio ja säännöllisen työajan ansio tulospalkkioineen ..	47
4.4	Kokonaisansio, kokonaisansio tulospalkkioineen ja ansio yhteensä	47

4.5	Bruttoansio ja nettoansio	48
4.6	Nimellisansio, reaaliensio ja ostovoima	48
4.7	Sopimuspalkka ja palkkaliukuma	49
5	Ansiotasovertailuja	51
5.1	Palkka-analyysit	51
5.2	Valtion palkka-analyysit (VPL)	51
5.3	Palkka-analyysiraportit virastoille ja laitoksille	53
5.4	Neuvottelu- ja sopimustoiminnan palkka-analyysiraportit	53
5.5	VPL-raporttien sisältö	53
5.6	Esimerkkejä VPL-raporteista	55
6	Ansiokehityskäsitteitä	59
6.1	Keskiansiokehitys	59
6.2	Ansiotasoindeksi	59
6.3	Palkkaliukuma	61
6.4	Identtisten ryhmien ansiokehitys	62
6.5	Palkkaperintö	62
6.6	Ansiotasoindeksi ja Tahtin ansiotasomittaus	63
7	Palkantarkistukset ja kustannusten laskeminen	65
7.1	Palkantarkistuserät	65
7.2	Laskentapohja	67
7.3	Kustannusten laskeminen	69
7.4	Tilastoyhteistyö palkantarkistuksia laskettaessa	70
8	Tasa-arvo ja samapalkkaisuus	71
8.1	Keskimääräinen palkkaero ja samapalkkaisuusindeksi	71
9	Palkkausjärjestelmien kehittäminen	73
9.1	Palkkausjärjestelmän muutosprosessi	74
9.2	Vaativuuden ja palkan välinen yhteys	77
9.3	Vaativuuden ja henkilökohtaisen palkanosan kytkeminen palkkausjärjestelmäksi	79
9.4	Palkkausjärjestelmämuutoksen vaikutusten arviointi	80
9.5	Siirtymäkauden järjestelyt	89

10	Palkkatilastollinen seuranta neuvottelutoiminnassa	93
10.1	Palkkatilastollinen seuranta neuvottelutoiminnassa valtion keskustasolla	93
10.2	Vuosittainen ja kuukausittainen palkkatilastollinen seuranta	93
10.3	Palkkatilastollinen seuranta valtion neuvottelutoiminnassa paikallisella tasolla	94
10.4	Ulkopuoliset vertailut	96
11	Tilastoyhteistyö neuvotteluosapuolten välillä	99
11.1	Virastojen ja toimintayksiköiden tilastoyhteistyö	99
11.2	Tilastoyhteistyö palkkausjärjestelmien ylläpidossa ja kehittämisessä	100
11.3	Keskustason tilastoyhteistyö	100
12	Palkkatietojen käsittelystä, julkisuudesta ja työmarkkinayhteistyöstä	103
12.1	Palkkatietojen käsittelystä	103
12.2	Palkkatietojen julkisuudesta valtiolla	104
12.3	Työmarkkinayhteistyöstä	104
12.4	Yhteenveto viraston henkilörekisterejä ja tilastotietoja koskevista velvoitteista	105
13	Tuloksellisuus	107
13.1	Tuloksellisuuden käsitteistä	107
13.2	Tuloksellisuuden synty henkilöstön näkökulmasta	108
13.3	Tuloksellisuuden parantaminen työajan käyttöä tehostamalla	109
13.3.1	Tavoitetasojen asetanta tuloksellisuuden parantamistyössä	110
13.3.2	Keskeiset strategiset henkilöstömittarit	111
13.3.3	Mittareiden hyödyntäminen johtamisessa ja esimiestyössä	112
13.3.4	Kehittämistoimenpiteiden toteutus ja hyvät käytännöt apuvälineinä	112
	Liite 1 Valtion palkkatilastointiluokitus (VPL)	113
	Liite 2 Valtion virastotyyppiluokitus	120
	Liite 3 Luvussa 9 käytetty esimerkkiaineisto	121
	Liite 4 Valtion keskustason tilastoyhteistyösopimus	123
	Liite 5 Määräys neuvotteluviranomaisen / viraston tilastoyhteistyöstä	127
	Liite 6 Palkkausjärjestelmän toimivuutta koskeva tutkimus (VMBaro)	133
	Liite 7 Henkilöstötilinpäätöksen tunnusluvut 2007	136

1 Johdanto

Tilastoyhteistyön lähtökohtana ja tavoitteena on luottamuksen ja avoimuuden parantaminen keskus- ja paikallistason neuvottelu- ja sopimustoiminnassa sekä tilastotietojen luotettavan ja yhtenäisen hyödyntämisen edistäminen. Palkkausjärjestelmien valmistelussa ja seurannassa sekä sopimuskauden neuvotteluissa on varmistettava toimiva tilastoyhteistyö ja tietojen saanti sovitusta asioista. Palkkojen ja muiden palvelussuhteen ehtojen tilastollisen esittämisen tulee perustua oikeaan ja luotettavaan tilastotietoon ja tilastotietojen perusteiden tuntemiseen.

Tilastojen yhä laajeneva käyttö sekä keskus- että paikallistasolla edellyttää, että neuvottelutoiminnassa mukana olevilla on valmiuksia ymmärtää tilastollista esitystä yhdenmukaisesti. Siksi on hyvä, että kaikki tarvittavat käsitteet ja määritelmät löytyvät yhteisessä käytössä olevasta oppaasta. Mikä on selvää tilastojen parissa päivittäin toimiville, ei välttämättä ole sitä niille, jotka käyttävät tilastoja työssään vähemmän. Oppas on tarpeellinen jatkuvassa neuvottelutoiminnassa mukana oleville henkilöstöhallinnon ammattilaisille sekä muille palkkatilastoista ja palkkausjärjestelmistä ja niiden toimivuudesta kiinnostuneille. Se on tarkoitettu sekä työnantaja- että työntekijäpuolen käyttöön. Oppaassa ei tukeuduta eikä oteta kantaa kummankaan sopimusosapuolen palkkapolitiikkaan, vaan asioita käsitellään ”neutraalisti” pelkästään tilastollisesta näkökulmasta.

Valtion työmarkkinalaitos ja valtion pääsopijajärjestöt Julkisanalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO, Palkansaajajärjestö Pardia sekä Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ovat yhdessä tehneet tämän oppaan ja tilastotyöryhmän jäsenet ovat sen kirjoittaneet.

Oppaan tavoitteena on olla mahdollisimman tiivis ja yksinkertainen esitys palkkatilastoinnista. Kaikki käsitteet on pyritty esittämään niin, että palkkatilastoja pystyisi käyttämään vaivatta tarvitsematta olla enemmän perehtynyt tilastotieteeseen. Mukana ovat työmarkkina- ja neuvottelutoiminnassa käytettävät keskeiset käsitteet.

Oppaassa olevat esimerkit perustuvat pääsääntöisesti tätä tarkoitusta varten Työnantajan henkilöstötietojärjestelmästä (Tahti) koottuun pieneen otosaineistoon. Esimerkkien tiedot eivät ole suoraan minkään viraston kokonaislukuja. Esimerkit kuvaavat palkkatasoa vuonna 2015.

Oppas koostuu kolmestatoista luvusta. Johdannon jälkeen luvussa 2 esitetään kaikelle tilastoinnille yhteisiä keskeisiä tilastokäsitteitä, kuten esimerkiksi, mitä kuvaajia ja tunnuslukuja käytetään tai miten tilastolliset luokitukset toimivat. Luvuissa 3–6 paneudutaan palkka- ja työvoimakustannuskäsitteisiin, ansiotasovertailuihin ja palkka- ja työvoimakustannusten analyysieihin, ansiokehityksen mittaamiseen ja sen erilaisiin mittareihin ja käsitteisiin. Luvussa 7 on esillä palkantarkistusten kustannusvaikutusten laskenta. Luvussa

8 tarkastellaan naisten ja miesten tasa-arvoa ja samapalkkaisuutta. Luvussa 9 käsitellään valtion palkkausjärjestelmiä palkkatilastoinnin näkökulmasta kiinnittämällä huomio palkkausjärjestelmien muutostilanteisiin. Kymmenennessä luvussa esitetään käytännön palkkatilastollista seurantaa valtiolla sekä keskus- että paikallistasolla. Luvussa 11 kerrotaan valtion tilastoyhteistyöstä sekä keskustason että virastotason näkökulmasta – erityisesti niiden säädosperusteista. Luvussa 12 käsitellään vielä lyhyesti valtion palkkatilastoinnin erityiskysymyksiä, joissa perehdytään mm. palkkatietojen julkisuuteen. Lopuksi tarkasteluun tuodaan valtion ja virastojen toiminnan tuloksellisuus. Tuloksellisuus on tärkeää puhuttaessa palkanmuodostuksen reaalista perusteista valtiolla.

Tarkempaan tilastolliseen käsitelmäärityyn voi halutessaan tutustua Tilastokeskuksen internet-sivuilta löytyvässä tilastokoulutuksen verkko-opetuksessa (<http://www.tilastokeskus.fi>).

Nyt julkaistava opas on viides versio valtion palkkatilasto-opaasta. Tilasto-oppaan ensimmäinen versio otettiin käyttöön vuonna 2003. Ensimmäinen päivitys oppaaseen tehtiin vuonna 2006, toinen vuonna 2008 ja kolmas vuonna 2011. Erona edelliseen oppaaseen tekstin painopiste on siirtynyt palkkausjärjestelmän luonnin palkkatilastollisista tarpeista palkkatilastojen jatkuvan seurannan tarpeisiin. Edellisen oppaan luku 8 ansiokehityksen mittaamisongelmista Tahti-ympäristössä yhdistettiin lukuun 6. Tilasto-opasta kehitetään tarpeen mukaan ja käyttäjien kommenttien pohjalta. Opasta koskevia huomioita voi lähettää tilastotyöryhmän sihteerille, Juho-Pekka Jortamalle (etunimi.sukunimi@vm.fi).

Opasta voi lukea ja tulostaa valtiovarainministeriön kotisivuilta osoitteesta: <http://www.vm.fi>

2 Keskeisiä tilastokäsitteitä

2.1 Mikä on tilasto, mikä on palkkatilasto?

Tilasto on kuvaus jonkin havaintojoukon numeerisesti ilmaistavista ominaisuuksista. Se on esimerkiksi luettelo, yksi- tai moniulotteinen taulukko tai graafinen kuvaaja tietyistä ilmiöalueesta, kuten henkilöstöstä, työajasta, palkoista tai työvoimakustannuksista. Taulukossa 2.1 on esimerkki yksinkertaisesta palkkatilastosta. Havaintoaineisto koostuu joukosta havaintoja ja havaintojen sisältämistä muuttujista. Havaintoaineistona voi olla esimerkiksi organisaation henkilöstö, jonka yksittäisiä havaintoja ovat sen sisältämät henkilöt. Muuttujia ovat henkilöstön palkat, ikä, sukupuoli, koulutus jne.

Taulukko 2.1. Säännöllisen työajan keskimääräiset kuukausiansiot esimerkivirastossa koulutusasteen mukaan

Koulutusaste	Säännöllisen työajan keskimääräiset ansiot, euroa/kuukausi/henkilö			Naisten ansiot verrattuna miehiin, %-ero	Henkilöitä ansioiden laskennassa					
	Miehet	Naiset	Yhteensä		Miehet		Naiset		Yhteensä	
					lkm	%	lkm	%	lkm	%
Perusaste ¹	2 559	2 650	2 613	3,6	27	4,6	81	10,4	108	7,9
Keskiaste ²	2 827	2 628	2 682	-7,0	155	26,5	420	54,1	575	42,3
Alin korkea-aste ³	3 375	2 743	3 316	-18,7	129	22,1	172	22,2	301	22,1
Alempi korkeakouluaste ⁴	3 408	3 113	3 245	-8,7	139	23,8	63	8,1	202	14,9
Ylempi korkeakouluaste ⁵	5 096	4 533	4 968	-11,1	132	22,6	39	5,0	171	12,6
Tutkijakoulutusaste ⁶	5 256	4 605	5 039	-12,4	2	0,3	1	0,1	3	0,2
Yhteensä	3 595	2 797	3 139	-22,2	584	100	776	100	1360	100

¹ Kansakoulu (alempi perusaste) sekä keski- ja peruskoulu (ylempi perusaste)

² Ammattikoulutasoinen ja alempitason opistokoulutus ja pelkkä ylioppilastutkinto

³ Mm. ylempät opistotutkinnot, kuten merkonomi ja teknikon tutkinnot

⁴ Mm. yliopistojen ja korkeakoulujen välitutkinnot ja ammattikorkeakoulututkinnot

⁵ Yliopistojen ja korkeakoulujen ylempät tutkinnot, mm. entiset ylempät kandidaattitutkinnot ja nykyiset maisteritutkinnot ja lääketieteen lisensiaatin tutkinto

⁶ Lisensiaatin (ei lääketieteen) ja tohtorin tutkinnot

Taulukossa 2.1 naisten ja miesten ansioiden ero on kaikilla koulutustasoilla pienempi, kuin esimerkiviraston koko henkilöstöllä keskimäärin. Taulukon lukumääräjakaumat osoittavat, että naisten koulutustaso on miesten koulutustasoa matalampi. Koulutustaso on puolestaan suorassa riippuvuussuhteessa tehtävien vaativuuteen ja ansiotasoon. Kun taulukon aineistosta lasketaan ansioiden keskiarvot naisille ja miehille, miesten keskiansio nousee paljon naisten keskiansiota korkeammalle. Tämä johtuu siitä, että miesten koulutustaso on selvästi naisten koulutustasoa korkeampi. Tästä syystä naisten ja miesten keskiansiot eivät ole täysin vertailukelpoisia, koska naiset ja miehet sijoittuvat taulukon aineistossa selvästi eri koulutustasoille.

Tilastoja tuotettaessa on tärkeää, että ne laaditaan etukäteen sovittujen, laajasti sovellettujen yhtenäisten käsitteiden, määritelmien ja luokitusten mukaan. Tämä takaa sen, että tilastoanalyysissä tietoja voidaan verrata esimerkiksi henkilöstöryhmien, organisaatioiden ja sektoreiden välillä. Käsitteet, määritelmät ja luokitukset ilmenevät virallisista tilastoista, joissa on otettu huomioon myös kansainväliset suositukset, työnantajien henkilöstörekistereistä sekä muista standardeista, kuten esim. valtion palkkatilastointiluokituksista ja henkilöstötilinpäätöksestä.

Tilastoissa havaintoaineistoa kuvataan lukumäärä- ja prosenttijaakamin sekä tilastollisin tunnusluvuin. Tunnuslukuja ovat mm. keskiarvo, keskihajonta, minimi- ja maksimiarvot sekä fraktiilit (desiilit, kvartiilit, mediaani). Tilastoista lasketaan kehitystietoja muutosprosenttein ja indeksoituilla lukusarjoilla. Näitä käsitellään tarkemmin luvuissa 2.5 ja 2.8.

Tilasto voi koskea tiettyä ajankohtaa (tilastointipäivää) tai pidempää aikajaksoa, kuten kuukautta, neljännesvuotta tai vuotta. Tällöin puhutaan poikkileikkaustiedosta, joista tyyppiesimerkkejä ovat henkilöstön ja palkkojen rakennetta kuvaavat tilastot. Jos tilasto koostuu useiden perättäisten ajankohtien tiedoista, kyse on aikasarjatiedosta, jolla kuvataan kehitystä (esim. ansiotasoindeksit).

Jotta palkkarakenteesta ja palkkojen kehityksestä saadaan yksilöidympi kuvaus, tarvitaan apuna luokituksia. Palkkatilastoissa havaintoaineisto on tarpeen jakaa luokitusten avulla pienempiin, eri tarkasteluajankohtina yhdenmukaisina pysyviin ryhmiin. Myös työmarkkinaneuvotteluissa ja edunvalvonnassa on sovittu palkkoja tarkasteltavan tietyillä ryhmittelyillä. Palkkatilastoluokituksia ja niiden käyttöä on tarkemmin kuvattu tilastotyöryhmän raportissa ”Palkkatilastomenetelmät ja -luokitukset, Valtion työmarkkinailaitos, Tilastotyöryhmä 14.3.2002”.

Kun virastoissa tehdään **vertailukelpoisia palkkatilastoja**, tulee henkilötasoiseen havaintoaineistoon tehdä seuraavia rajauksia:

- Sekä lukumäärä- että palkkatilastoja tuotettaessa jätetään tarkastelun ulkopuolelle aina erillispalkkioiden saajat. Erillispalkkioiden saajat toimivat sivutoimisissa palvelussuhteissa, joissa on kiinteä kuukausipalkka tai kiinteä työaika ja joissa työaika on aina alle 20 tuntia viikossa.
- Kuukausittaisia ansiotietoja laskettaessa otetaan mukaan vain kokoaikaiset ja kuukaudelta täyttä palkkaa saavat. Harjoittelijat ja oppisopimussuhteiset jätetään yleensä tarkastelun ulkopuolelle. Täyttä palkkaa saaviksi ei lueta tilastointiajankohtana jostain syystä normaalia alemmaa palkkaa saaneita. Syy normaalia alempaan palkkaan voi ol-

la esimerkiksi se, että henkilö on työskennellyt vain osan kuukautta tai ollut pitkällä sairauslomalla. Täyttä palkkaa saaviksi ei lasketa myöskään henkilöitä, jotka ovat saaneet normaalia korkeampaa palkkaa. Tällainen tapaus saattaa syntyä esimerkiksi silloin, kun työnantaja maksaa viiveellä aikaisempien kuukausien sopimus- tai muita korotuksia. Tämä on merkittävä rajausta Työnantajan henkilöstötieto Tahti -järjestelmässä, jossa sovelletaan kuukausipalkoissa maksupäiväperiaatetta. Tahti-järjestelmää on kuvattu oppaassa jäljempänä.

- Jos virastossa halutaan käsitellä myös osa-aikaisia tai osalta kuukautta palkkaa saavien palkkatilastoja, ne on pidettävä kokoaikaisista erillään. Työaikaeroista johtuen osa-aikaisten kuukausipalkat vaihtelevat normaalisti enemmän kuin kokoaikaisten. Jos osa-aikaisten kuukausipalkkatilastot haluaa tuottaa luotettavasti, ne tulee laskea jotakin kiinteää työaikayksikköä kohti (esim. tuntia kohti).
- Palkkatilastojen laatimisessa pitää myös valita henkilöstöryhmä, jota tarkastellaan. On valittava tarkastellaanko viraston henkilöstöä yhtenä ryhmänä, vai laaditaanko erikseen tarkempia jaotteluita eri henkilöstöryhmistä. Jos virastossa on sekä virka- että työsopimussuhteisia, voi olla tarve tuottaa tilastoja myös palvelussuhdelajeittain. Edelleen voidaan tarkastella samojen henkilöiden ansioiden kehitystä valittujen ajankohtien välillä (ns. henkilöidenttiset).

Virka- ja työehtosopimusneuvotteluihin tuotettavissa palkkatulosteissa on edellä kuvattujen rajausten lisäksi usein tarve laatia palkkatilastot vain neuvottelutoiminnan piirissä olevista, tai tietyn sopimuksen piirissä olevista.

2.2 Tilastojen käyttö ja tulkinta

Palkka- ja työvoimakustannustilastoja käytetään sekä virasto- että keskustasolla

- neuvottelu- ja sopimustoiminnassa sekä
- henkilöstövoimavarojen johtamisessa sekä organisaation kehittämisen ja päätöksenteon perustana.

Tilastoja tulkittaessa on tunnettava niiden sisältö

- käytetyt käsitteet, määritelmät ja luokitukset,
- aineiston kattavuus,
- aineiston laatu ja siinä huomioonotettavat asiat.

Tietojen tulkinnassa on lisäksi tärkeä tietää, mitä tilastoaineistolla on tarkoitus kuvata. Tilastoaineistot sisältävät tilastojen sisältöön ja laatuun vaikuttavia tekijöitä, jotka on otettava huomioon tilastoja tulkittaessa. Tarkasteluissa on tärkeää ottaa huomioon erityisesti rakennetekijät ja niiden vaikutus tilastoihin. Näitä on tarkasteltu luvuissa 4.7 ja 6.

2.3 Tilastolähteet ja tiedonkeruu

Henkilöstö- ja palkkatilastojen tiedot saadaan pääosin virastojen henkilöstöhallinnon perustietojärjestelmistä eli erillisestä henkilöstötietojärjestelmästä ja palkanlaskentajärjestelmästä tai niiden yhdistelmästä. Jotta näistä voidaan tuottaa tilastoja, tarvitaan lisäksi laskenta-, raportointi- ja analyysijärjestelmä. Virastojen henkilöstöhallinnon tietojärjestelmistä kerättiin vuoteen 2005 asti vuosittain marraskuulta koko valtion budjettitalouden henkilöstöä koskeva henkilötasoinen henkilörekisteri sekä koko vuotta koskeva valtion henkilöstön vuosirekisteri. Vuoden 2016 aikana kaikissa valtion organisaatioissa puolustusvoimia lukuun ottamatta on otettu käyttöön yhteinen henkilöstöhallinnon- ja palkanlaskennan perustietojärjestelmä KIEKU, joka korvaa virastojen erilliset henkilöstöhallinnon perustietojärjestelmät ja yksinkertaistaa tiedonkeruuta Tahti-järjestelmään.

Vuodesta 2006 alkaen valtion henkilöstö- ja palkkatiedot on kerätty kuukausittain Työntantajan henkilöstötieto Tahti -järjestelmään. Maksavat palkkatekijät ilmoitetaan Tahtiin YK-palkkatekijöillä. Viraston palkanlaskentajärjestelmässä maksavien palkkatekijöiden ohjaustiedoissa ylläpidetään niitä vastaavia YK-palkkatekijöitä. Virastot tilaavat YK-palkkatekijät Valtiokonttorista, jossa ylläpidetään Tahtin YK-palkkatekijäkoodistoa. YK-palkkatekijöiden avulla ansiot luokitellaan mm. eri ansiokäsitteisiin kuuluviksi. Ansiokäsitteet muodostetaan Tahtissa.

Kukin virasto voi tuottaa kuukausittain omat palkka- ja henkilöstötietonsa Tahtin erilaisten luokitusten ja käsitteiden suhteen valinnaisilla valmisraporteilla. Virasto saa raporteilla vertailutiedot erilaisilla luokituksilla omasta vertailuryhmästään (tutkimuslaitoksella kaikki tutkimuslaitokset jne.). Vertailutiedot ovat saatavissa myös muista virastotyyppiryhmistä, hallinnonaloilta ja koko valtiolta. Tahti-järjestelmästä virasto on saanut vuodesta 2006 alkaen palkka-, henkilöstö- ja työvoimakustannustietojen ohella

- valtion palkka-analysiraportit (VPL),
- henkilöstötilinpäätöksen tunnuslukutiedot ja analyysiraportit,
- vaihtuvuustiedot,
- työaikatiedot sekä
- eläköitymis- ja muut poistumatiedot.

Kunkin hallinnonalan neuvotteluviranomaiset saavat Tahti-tiedot koko hallinnonalastaan ja siihen kuuluvista yksittäisistä virastoista. Jos virasto ottaa käyttöönsä Tahtin simulointisovelluksen, se voi tarvittaessa tarkastella palkkatietoja henkilötasolla, simuloida erilaisten palkankorotusmallien kustannusvaikutuksia, laskea palkkausjärjestelmän soveltamisen palkka- ja työvoimakustannusvaikutuksia sekä tehdä budjetoitilaskelmia.

Valtion työmarkkinalaitos tuottaa Tahtista tilastot, selvitykset ja tutkimukset neuvotteλουςapuolten sekä keskus- ja paikallistason valtiotyöntantajien käyttöön. Tilastokeskus saa Tahtista käyttöönsä tarvitsemansa tiedot virallisten tilastojen tuotantoa varten.

Kansallisella tasolla tietoja saadaan Tilastokeskuksesta (sektoreittaiset palkkatilastot, palkkarakennetilastot, työvoimakustannustutkimukset, työvoimakustannus-, ansiotaso-

ja kuluttajahintaindeksit sekä muut tilastot). Tulo- ja kustannuskehityksen selvitystoimikunta (TUKUSETO) tuottaa toteuma- ja arviotietoja mm. nimellisansio- ja sopimuspalkkakehityksestä, hintakehityksestä sekä palkan ostovoimasta. Muita kansallisia tietolähteitä ovat konsulttiryitysten aineistot, muiden työnantajakeskusjärjestöjen, kuten Elinkeinoelämän keskusliiton (EK:n), Kuntatyönantajien (KT:n) sekä työnantajaliittojen ja työntekijäjärjestöjen tilastot.

Kansainvälisiä palkka- ja työvoimakustannustietoja saadaan Tilastokeskuksesta, Euroopan unionin tilastovirastosta Eurostatista, Pohjoismaiden työnantajatilastoista, OECD:n Public Governance Committee (GOV) -yksikön tilastoista, Towers Watson Data Services:stä sekä palkkakonsulttiryitysten aineistoista.

2.4 Tilastokuvaajat

Havaintoaineistoja kuvataan tilastotaulukoiden ja graafisten kuvioiden avulla. Yksinkertainen taulukko on lukumääräjakauma, jossa esitetään muuttujan havainnoista muodostetut luokat ja kuhunkin luokkaan kuuluvien havaintojen lukumäärä. Taulukossa 2.2 on esimerkkiorganisaation aineistosta lasketut koko henkilöstön lukumäärä- ja prosenttijakaumat koulutusasteen mukaan. Prosenttijakauma on taulukko, jossa esitetään luokat lukumäärästä lasketuilla sataan summautuvilla prosentteilla (kunkin luokan lukumäärän prosenttiosuus lasketaan luokkien havaintojen lukumäärästä summatusta yhteislukumäärästä).

Taulukko 2.2. Henkilöstön lukumäärä esimerkivirastossa koulutuksen mukaan

Koulutusaste	Lukumääräjakauma	Prosenttijakauma
Perusaste ¹	79	5,1
Keskiaste ²	630	40,8
Alin korkea-aste ³	370	24,0
Alempi korkeakouluaste ⁴	228	14,8
Ylempi korkeakouluaste ⁵	233	15,1
Tutkijakoulutusaste ⁶	3	0,2
Yhteensä	1 543	100,0

¹ Kansakoulu (alempi perusaste) sekä keski- ja peruskoulu (ylempi perusaste)

² Ammattikoulutasoinen ja alempitasoinen opistokoulutus ja pelkkä ylioppilastutkinto

³ Mm. ylempät opistotutkinnot, kuten merkonomien ja tekniikkien tutkinnot

⁴ Mm. yliopistojen ja korkeakoulujen välitutkinnot ja ammattikorkeakoulututkinnot

⁵ Yliopistojen ja korkeakoulujen ylempät tutkinnot, mm. entiset ylempät kandidaatti- tutkinnot ja nykyiset maisterintutkinnot ja lääketieteen lisensiaatin tutkinto

⁶ Lisensiaatin (ei lääketieteen) ja tohtorin tutkinnot

Jakaumia kuvataan useampiulotteisesti ristiintaulukoiden avulla. Ristiintaulukoinnissa esimerkiksi rivimuuttujana voi olla koulutusaste ja sarakemuuttujana sukupuoli, ks. taulukko 2.3.

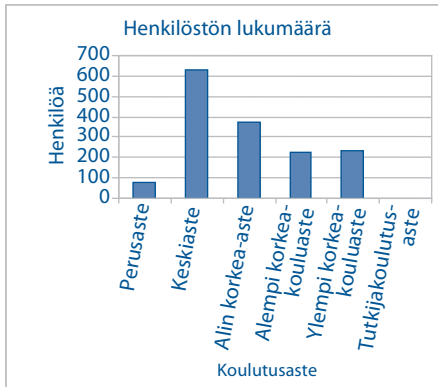
Taulukko 2.3. Henkilöstön lukumäärä esimerkkivirastossa sukupuolen ja koulutuksen mukaan

Koulutusaste	Lukumäärä			Prosenttiosuus			Sukupuolen %-jakauma koulutusasteittain		
	Miehet	Naiset	Yhteensä	Miehet	Naiset	Yhteensä	Miehet	Naiset	Yhteensä
Perusaste	13	66	79	2,0	7,4	5,1	16,5	83,5	100,0
Keskiaste	147	483	630	22,7	54,0	40,8	23,3	76,7	100,0
Alin korkea-aste	156	214	370	24,0	23,9	24,0	42,2	57,8	100,0
Alempi korkeakouluaste	158	70	228	24,3	7,8	14,8	69,3	30,7	100,0
Ylempi korkeakouluaste	173	60	233	26,7	6,7	15,1	74,2	25,8	100,0
Tutkijakoulutusaste	2	1	3	0,3	0,1	0,2	66,7	33,3	100,0
Yhteensä	649	894	1 543	100,0	100,0	100,0	42,1	57,9	100,0

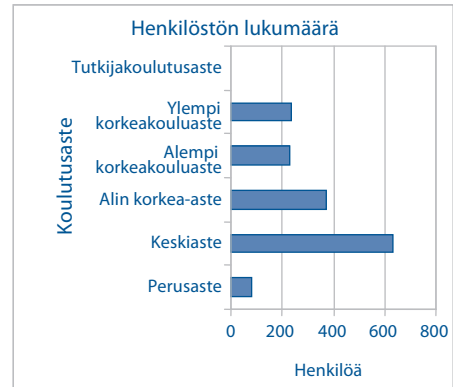
Havaintoaineisto voidaan kuvata graafisesti diagrammein. Kuviossa 2.1 on taulukon 2.2 henkilöstön lukumäärätietojen pohjalta piirretty esimerkkeinä kuusi diagrammia, joista pylväs-, palkki- sekä viivadiagrammit ovat yleisimpiä. Sen sijaan ympyrä-, alue- ja etenkin säteittäiset diagrammit ovat harvemmin käytettyjä. Henkilölukumäärien kuvaamiseen soveltuvat parhaiten pylväs-, palkki- ja ympyrädiagrammit. Esimerkissä olevien muutamien peruskuvioiden lisäksi on olemassa lukuisia määriä muita usein monimutkaisempia graafisia kuvaajia. Mukautetuissa kuvioissa voidaan asioita kuvata erilaisin graafein, esimerkiksi samassa kuviossa pylväin ja viivoin. Kuviot voidaan tehdä myös moniulotteisesti. Pääsääntönä kuitenkin on, että graafisten kuvaajien pitäisi olla pelkistettyjä, jotta ne olisivat mahdollisimman havainnollisia ja helposti tulkittavissa. Kuvion täytyy myös soveltua kuvattavan ilmiön havainnollistamiseen.

Kuvio 2.1. Esimerkkejä tavallisimmista graafisista kuvaajista

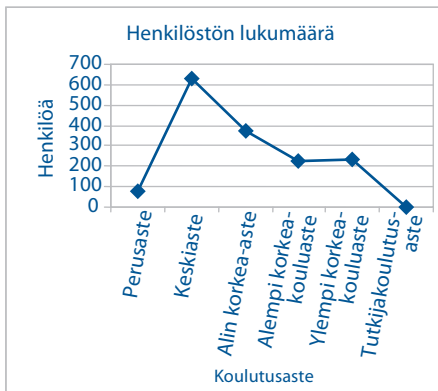
Pylväsdiagrammi



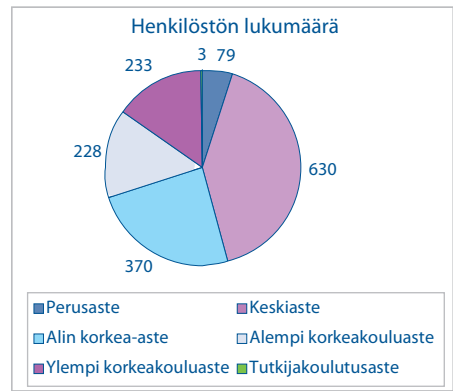
Palkkiagrammi



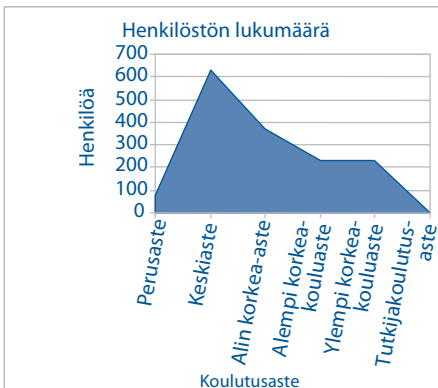
Viivadiagrammi



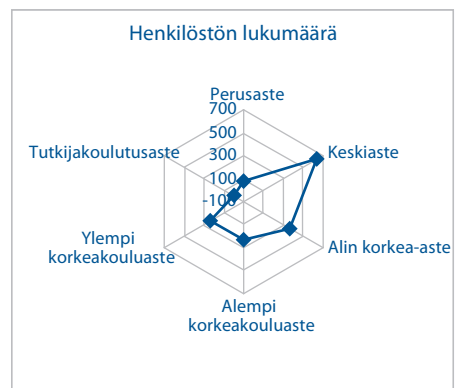
Ympyrädiagrammi



Aluediagrammi



Säteittäinen diagrammi



2.5 Tunnusluvut

Analysoitaessa yksityiskohtaisemmin havaintoaineistoa siitä tuotetaan tunnuslukuja, esimerkiksi keskilukuja ja hajontalukuja.

Keskiluvut

Yleisin tilastoissa käytetty keskiluku on keskiarvo. Kokonaiskuvan saamiseksi tarvitaan myös muita keskilukuja. Näitä ovat mm. alakvartiili, mediaani ja yläkvartiili. Myös minimi- ja maksimiarvo esitetään usein tilastoissa. Jäljempänä esitetään näiden tunnuslukujen määritelmiä. Keskilukuja havainnollistetaan kuviossa 2.2 esimerkkiviraston aineistolla, jossa muuttujana on säännöllisen työajan kuukausiansio, ja havaintoina ovat yksittäisten henkilöiden ansiot. Keskiluvut ansiokäsitteittäin ilmenevät taulukosta 2.4. Varsinaisissa palkka-analyyseissä palkkojen jakaumaa voidaan tarkastella havainnollisemmin kuvion 2.3 tavoin, jossa esimerkkiviraston henkilöstön jakaantumista on tarkasteltu tulo-
luokittain.

Jäljempänä olevissa ansiotarkasteluissa ja tunnuslukujen laskennassa havaintoaineisto koostuu esimerkkiviraston henkilöistä, jotka ovat kokoaikaisia ja saaneet täyttä palkkaa koko kuukaudelta. Mukana ei ole yleensä myöskään harjoittelijoita eikä oppisopimussuhteisia. Näin tulee menetellä ansiotasoa-analyyseissä ja tehdä tarvittaessa lisärajauskiakin. Puhuttaessa organisaation henkilöstön määrästä on huomattava, että kyseessä on eri lukumäärä kuin keskiansioiden laskennassa mukana olevien henkilöiden lukumäärä.

Aritmeettinen keskiarvo on muuttujan havaintojen arvojen summa jaettuna havaintojen lukumäärällä. Esimerkiksi säännöllisen työajan keskimääräiset kuukausiansiot (keskipalkka) lasketaan jakamalla laskennassa mukana olevien henkilöiden ko. kuukauden säännöllisen työajan ansioiden summa ko. henkilöiden lukumäärällä. Laskentaan otetaan mukaan kokoaikaiset, kuukaudelta täyttä palkkaa saaneet. Mukaan ei oteta harjoittelijoita eikä oppisopimussuhteisia.

Painotettu keskiarvo on muuttujan havaintojen (tai niistä muodostettujen havaintoluokkien) arvojen ja niiden painoarvojen tulojen summa jaettuna havaintojen (tai niistä muodostettujen havaintoluokkien) painoarvojen yhteenlasketulla summalla. Henkilöstön lukumäärä tietyssä henkilöstöryhmässä on tyypillisesti käytetty painoarvo.

Moodi (ns. tyypillinen arvo) on muuttujan havainnon arvo, joka on kaikkein yleisin eli esiintyy havaintojoukossa useammin kuin mikään muu arvo. Esimerkiksi havaintojoukon 1, 2, 2, 2, 3, 4, 5 moodi on 2.

Mediaani on muuttujan suuruusjärjestykseen asetettujen havaintojen keskimäinen arvo (50. prosenttien piste/(fraktiili)), kun havaintojen lukumäärä on pariton. Jos havaintojen lukumäärä on parillinen, mediaani on kahden keskimäisen havainnon keskiarvo.

Alakvartiili (Q1) on muuttujan suuruusjärjestykseen asetettujen havaintojen arvo kohdassa, jonka alapuolelle jää 25 prosenttia havainnoista (25. prosenttien piste/(fraktiili)).

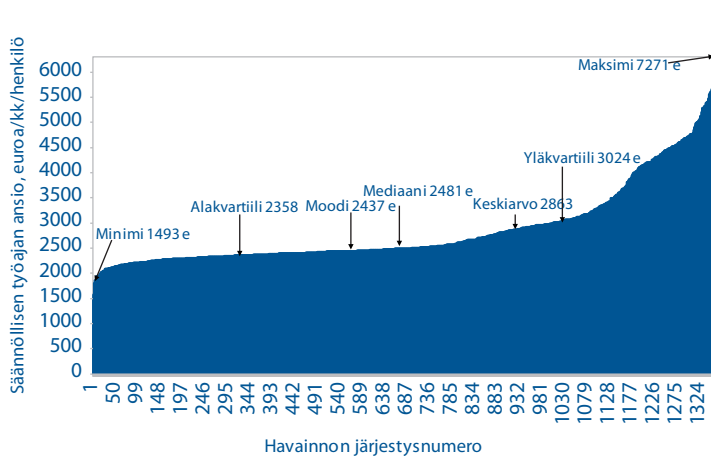
Yläkvartiili (Q3) on muuttujan suuruusjärjestykseen asetettujen havaintojen arvo kohdassa, jonka alapuolelle jää 75 prosenttia havainnoista (75. prosenttien piste/(fraktiili)).

Desiilit ovat 10. prosentin, 20. prosentin, ... , 90. prosentin pisteitä/(fraktiileja). Näitä kutsutaan 1., 2., ..., 9. desiileiksi. 1. ja 9. desiili ovat käytetyimmät. Esimerkiksi **1. desiili (alin desiili)** on muuttujan suuruusjärjestykseen asetettujen havaintojen arvo kohdassa, jonka alapuolelle jää 10 prosenttia havainnoista jne. ja **9. desiili (ylin desiili)** on muuttujan suuruusjärjestykseen asetettujen havaintojen arvo kohdassa, jonka alapuolelle jää 90 prosenttia havainnoista.

Minimi on muuttujan havaintojen kaikkein pienin arvo eli esimerkkikuviassa kaikkein pienin ansio.

Maksimi on muuttujan havaintojen kaikkein suurin arvo eli esimerkkikuviassa kaikkein suurin ansio.

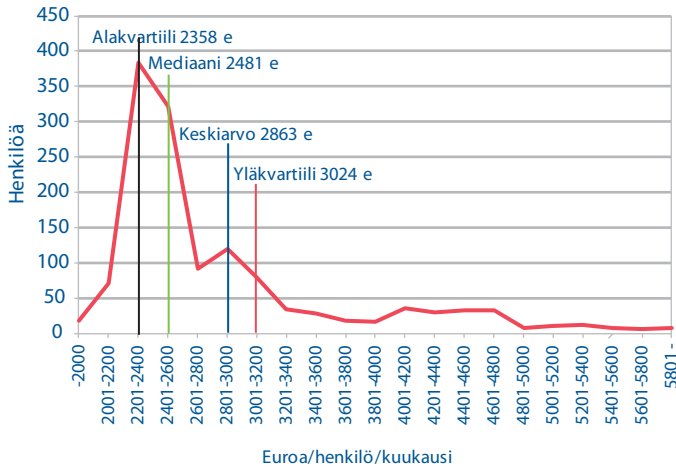
Kuvio 2.2. Esimerkkiviraston henkilöiden säännöllisen työajan ansioiden jakauma ja havainnoista lasketut keskiluvut



Taulukko 2.4 . Esimerkkiviraston aineistosta lasketut eri ansiokäsitteiden keskiluvut (ansioikäsitteiden sisältö on kuvattu luvussa 4)

Keskiluku	Kuukausiansiot, euroa/henkilö		
	Säännöllisen työajan ansiot	Kokonaisasio tulospalkkioineen	Ansiot yhteensä
Minimi	1 493	1 514	1 526
Alakvartiili	2 358	2 421	2 535
Mediaani	2 481	2 558	2 684
Moodi	2 437	2 437	2 582
Keskiarvo	2 863	2 928	3 065
Yläkvartiili	3 024	3 096	3 251
Maksimi	7 271	7 558	7 568

Kuvio 2.3. Esimerkkiviraston henkilöiden säännöllisen työajan ansioiden jakauma tuloluokittain



Hajontaluvut

Hajontaluvut kertovat, miten havainnot poikkeavat keskiarvosta. Mitä pienempi hajonta on, sitä lähempänä keskiarvoa havainnot ovat ja sitä paremmin keskiarvo kuvaa tutkittavaa jakaumaa. Jos taas hajontaluvut ovat suuret, niin keskiarvon lisäksi kuvaajina tarvitaan edellä määriteltyjä mediaania, kvartiileja ja desiilejä.

Hajontaluvuista tavallisimmin käytettyjä ovat keskipoikkeama, keskihajonta ja varianssi. Taulukossa 2.5 on esitetty esimerkkiviraston hajontaluvut.

Taulukko 2.5. Esimerkkiviraston aineiston eri ansiokäsitteistä laskettuja hajontalukuja

Hajontaluku	Kuukausiansiot, euroa/henkilö		
	Säännöllisen työajan ansiot	Kokonaisansiot tulospalkkioineen	Ansiot yhteensä
Keskihajonta	829	835	880
Keskipoikkeama	614	619	650
Varianssi	688 006	698 039	773 559

Keskiarvo on yksittäisten havaintojen keskiarvosta laskettujen erotusten itseisarvojen aritmeettinen keskiarvo, ks. alaviite¹.

Varianssi kuvataan muuttujan havaintojen vaihtelua, ks. alaviite².

Ottamalla varianssista neliöjuuri saadaan laskettua muuttujan havaintojen **keskihajonta** eli standardipoikkeama, ks. alaviite³. Tämä on yleisimmin käytetty hajonnan mittari.

¹ Keskiarvon laskentakaava:

$$\text{Keskiarvo} = \frac{\sum_{i=1}^n |x_i - \bar{x}|}{n}$$

x_i = muuttujan havainnon i arvo. $i = 1, 2, \dots, n$, jossa n on havaintojen lukumäärä.

² Varianssin laskentakaava:

$$\text{Varianssi} = \frac{\sum_{i=1}^n (x_i - \bar{x})^2}{n - 1}$$

x_i = muuttujan havainnon i arvo. $i = 1, 2, \dots, n$, jossa n on havaintojen lukumäärä.

—

\bar{x} = muuttujan keskiarvo

n = muuttujan havaintojen lukumäärä

³ Keskihajonnan laskentakaava:

$$\text{Keskihajonta} = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x_i - \bar{x})^2}{n - 1}}$$

(standardipoikkeama)

x_i = muuttujan havainnon i arvo. $i = 1, 2, \dots, n$, jossa n on havaintojen lukumäärä.

—

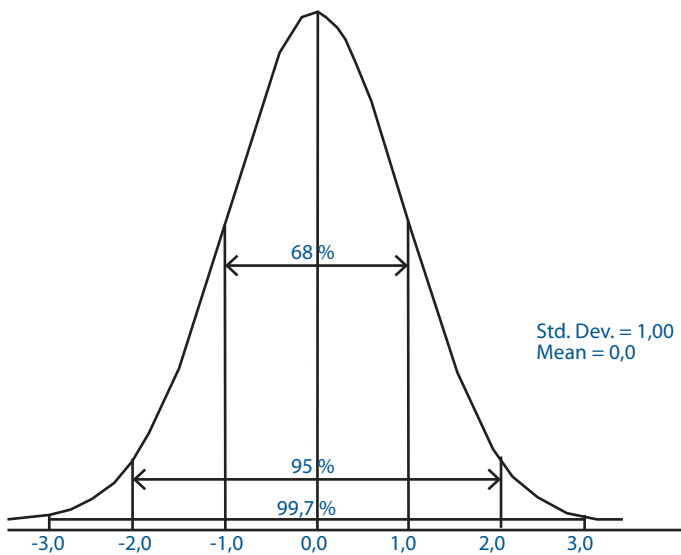
\bar{x} = muuttujan keskiarvo

n = muuttujan havaintojen lukumäärä

Normaalijakauma

Normaalijakauma on tavanomaisin teoreettinen satunnaisilmiöiden kuvaaja. Tämä ns. Gaussin käyrä on muodoltaan symmetrinen. Jakauma on yksihuippuinen. Huipun kohdalla on jakauman moodi ja mediaani eli huipun molemmin puolin on yhtä paljon havaintoja. Suurin osa havainnoista sijoittuu huipun ympärille, kuten kuviosta 2.4 ilmenee. Monet luonnonilmiöt noudattavat normaalijakaumaa. Esimerkiksi aikuisten ihmisten pituus vaihtelee normaalijakauman mukaan. Keskimittaisia on kaikkein eniten, ja erityisen pitkiä ja lyhyitä hyvin vähän.

Kuvio 2.4. Normaalijakaumaa noudattavien muuttujan arvojen jakauma



2.6 Tilastolliset riippuvuudet

Perusteellisissa palkkatilastoanalyysissä tarkastellaan yksityiskohtaisemmin, mistä tekijöistä esimerkiksi ansioiden vaihtelu selittyy. Tähän tarkasteluun soveltuvat monimuuttujamenetelmät, joista yleisesti käytetty on regressioanalyysi.

Regressioanalyysi

Regressioanalyysin perustana on regressiomalli, joka kuvaa esimerkiksi sitä, miten palkanmuodostukseen vaikuttavat tekijät selittävät henkilöiden palkkojen vaihtelua (ks. alaviitteestä esimerkki regressiokaavasta⁴). Tällaisessa regressiomallissa selitettävänä muuttujana voisi olla esimerkiksi keskimääräinen säännöllisen työajan kuukausiansio (euroa/kk/henkilö) ja selittävinä muuttujina henkilöiden tehtävien vaativuus (numeerisesti ilmaistu työn vaativuusluokka), ikä (vuotta), koulutustaso (numeerisesti ilmaistu koulutustasoluokka) ja sukupuoli (1=nainen ja 0=mies).

Regressiomallin tuottamisen edellytyksenä on, että käytettävissä on yksilöaineisto (esimerkiksi henkilöpohjainen) ja että sen muuttujat on ilmaistu numeerisessa muodossa joko jatkuvalla välimatka-asteikolla (esim. ikä) tai luokka-asteikolla (esim. sukupuoli). Usein muuttujien yhteydet eivät ole suoraviivaisia vaan käyräviivaisia, jolloin mallin muuttujat esimerkiksi ilmaistaan joko kokonaan tai osittain logaritmisesti tai muulla tavoin muunnettuna. Regressiomallin muuttujista voidaan muodostaa uusia muuttujia mm. muuttujien muotoa edelleen muuttamalla, esim. muuttamalla käänteisluvuksi jne.

Mallien käyttökelpoisuutta ja ”hyvyyttä” tarkastellaan kokonaiskorrelaatiokerroimien avulla. Jos esimerkiksi edellä esitetyn tapaisessa regressiomallissa kokonaiskorrelaatiokerroimen neliö on 0,80, niin säännöllisen työajan ansioiden vaihtelusta saadaan selitettyä 80 % (= 0,80*100). Tämän laskennan jälkeen jää palkkaerosta jäljelle vielä 20%, joka selittyy tekijöillä, jotka eivät olleet mukana regressioanalyysissä. Jotta mallit olisivat käyttökelpoisia, niiltä edellytetään suhteellisen suuria selitysosuuksia.

Kuviossa 2.5 on tarkasteltu sitä, mitkä tekijät selittävät esimerkiviraston henkilöstön 828 euron säännöllisen työajan ansioiden vaihtelua (mallissa on hieman rajatumpi aineisto kuin edempänä tunnuslukujen laskennassa, minkä vuoksi tunnusluvut poikkeavat). Kokeilujen jälkeen mallin selittäviksi muuttujiksi valittiin henkilöstön vaativuustaso, koulutusaste, henkilökohtainen suoritus (henkilökohtaisen palkanosan %-osuus tehtäväkohtaisesta palkasta) sekä sukupuoli (1=nainen, 0=mies). Kaikkien muiden muuttujien riippuvuudet säännöllisen työajan ansioihin (regressiokerroimet) olivat positiivisia, paitsi sukupuolen (=nainen) riippuvuus oli negatiivinen (naisten ansiot olivat matalammat kuin miehillä). Esimerkivirastossa ansioiden vaihtelusta saatiin selitettyä 91 prosenttia, joten mallin sisältämättömien muuttujien (tekijöiden) selitysosuus oli vain 9 prosenttia. Suurin ansioiden vaihtelun selittäjä oli tehtävien vaativuus (70,8 %). Säännöllisen työajan ansioiden vaihtelusta koulutusaste selitti 10,3 %, henkilökohtainen suoritus 7,2 % ja sukupuoli 2,6 %. Kaikkien muuttujien riippuvuudet säännöllisen työajan ansioon olivat t-testillä mitattuna tilastollisesti erittäin merkitseviä.

⁴ Lineaarinen (suoraviivainen) regressiomalli voidaan esittää seuraavasti:

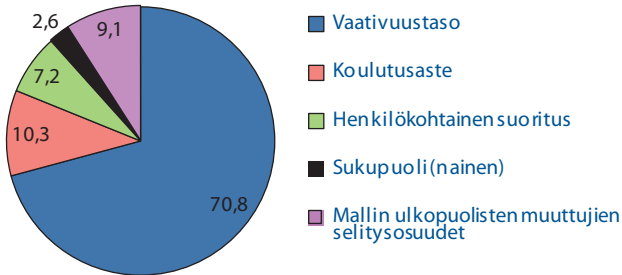
$$y = b_0 + b_1x_1 + b_2x_2 + \dots + b_nx_n$$

jossa y on selitettävä eli riippuva muuttuja,

x_1, x_2, \dots, x_n ovat selittäviä eli riippumattomia muuttujia ja

$b_0, b_1, b_2, \dots, b_n$ ovat mallin parametreja (b_0 on vakiotermi).

Kuvio 2.5. Esimerkkiviraston aineistosta regressiomallilla lasketut säännöllisen työajan ansioiden vaihtelua kuvaavien tekijöiden selitysosuudet (muuttujan selitysosuus säännöllisen työajan ansioiden vaihtelusta, %)



Regressioanalyysija on käytetty mm. palkansaajaryhmien ja sukupuolten palkkaeroja selvittävässä tutkimuksessa. Palkkojen tasa-arvoselvityksissä regressiomalleihin perustuvalla rakenteellisista tekijöistä johtuvien tilastollisten erojen eliminointimenetelmällä on ansioiden vaihtelusta eliminoitu muiden perusteltuja palkkaeroja aiheuttavien tekijöiden kuin sukupuolen vaikutukset (sukupuoli ei ole perusteltu palkkaeroja aiheuttava tekijä).

Tässä esitettyssä regressiomallissa sukupuoli (=nainen) selitti säännöllisen työajan ansioiden vaihtelusta 2,6 prosenttia ja regressiokerroin oli negatiivinen eli miesten ansiot olivat naisten ansioita hieman korkeammat, ks. kuvio 2.5. Säännöllisen työajan ns. laatu puhdistamattomat eli rakenteellisten tekijöiden vaikutukset sisältävät ansiot olivat naisilla esimerkiksi virastossa 22,2 prosenttia matalammat kuin miesten ansiot (ks. taulukko 2.1). Kun laatu puhdistus muiden muuttujien vaikutuksista tehdään regressioanalyysin tulosten perusteella (ks. kuvio 2.5), niin naisten palkkaero miehiin pienenee 3,3 prosenttiin.

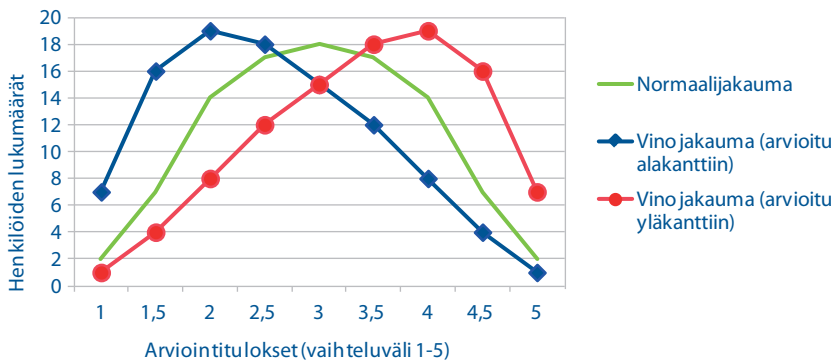
Korrelaatioanalyysi

Muuttujien tilastollisia yhteyksiä/riippuvuuksia voidaan tarkastella korrelaatiokerrointen avulla. Korrelaatiot vaihtelevat -1:stä +1:een. Muuttujien riippuvuus/yhteys on sitä suurempi, mitä lähempänä numeroa 1 korrelaatiokerroin on (muuttujan korrelaatiokerroin itseensä on 1). Korrelaatiokerroin (kuten myös regressioyhtälön selittävien muuttujien kerroin) on positiivinen, jos muuttujien riippuvuus on yhdensuuntainen (esim. ansio ja työn vaativuus – vaativuuden kasvaessa myös ansiot nousevat). Vastaavasti korrelaatiokerroin (kuten myös regressioyhtälön selittävien muuttujien kerroin) on negatiivinen, jos muuttujien riippuvuus on vastakkainen (esim. ansio ja nainen: naisilla ansiot ovat yleensä hieman miehiä matalammat). Mallien hyvyttä ja muuttujien välisiä yhteyksiä voidaan tarkastella mm. t- ja F-testien avulla.

Jakaumien tarkastelu

Käyttökelpoinen tapa analysoida aineistoja on tarkastella niiden muuttujien jakaumia. Esimerkiksi henkilökohtaisen palkan määräävät arviointitulokset noudattavat isoissa henkilöstöryhmissä useimmiten normaalijakaumaa, jossa hyviä ja huonoja arviointituloksia on vähiten ja keskimääräisiä ja sen lähellä olevia arviointituloksia on kaikkein eniten, ks. kuvio 2.6. Oletetaan, että ”oikea” arviointitulokset noudattaisi normaalijakaumaa. Arvioinnit tulee tehdä oikein ja objektiivisesti eikä niitä saa väkisin pakottaa esimerkiksi normaalijakaumaan. Jos jakauma on vino oikealle, arvioinnit on tehty alapainotteisesti. Jos jakauma on taas vino vasemmalle, arvioinnit on tehty yläpainotteisesti.

Kuvio 2.6. Mielivaltainen esimerkki henkilökohtaisen palkan osan arviointituloksista kolmessa samansuuruisessa yksikössä



2.7 Aikasarjat

Aikasarjoilla tarkoitetaan useampia ajankohtia tai aikajaksoja koskevia tilastotietoja. Tyypillisimpiä aikasarjoja ovat esimerkiksi palkka- ja hintaindeksit, joiden aikasarjat ulottuvat jopa 100 vuoden taakse.

Kuluttajahintaindeksi lasketaan kuukausittain. Neljännesvuosi-indeksit lasketaan neljännesvuosien sisältämien kuukausien kuluttajahintaindeksien aritmeettisena keskiarvona. Vastaavasti vuosi-indeksit lasketaan vuoden sisältämien kuukausien kuluttajahintaindeksien aritmeettisena keskiarvona.

Palkansaaajien ansiotasot ja työvoimakustannusindeksit lasketaan neljännesvuosittain. Vuosi-indeksit lasketaan neljännesvuosi-indeksien aritmeettisena keskiarvona. Myös muut ansioita kuvaavat indeksit, kuten reaaliansiotosindeksit ja sopimuspalkkaindeksit, lasketaan neljännesvuosittain ja vuosittain.

Henkilöstön määrää ja erilaisia ominaisuuksia kuvataan myös useampien vuosien aikasarjoina.

2.8 Indeksointi

Indeksien laskennassa valitaan perusvuosi, josta laskenta aloitetaan. Tältä perusvuodelta kirjataan tutkittavan asian arvot sekä usein myös laskennassa käytettävät painorakenteet. Perusvuodelle annetaan arvoksi sata. Esimerkiksi palkansaajan ansiotasoindeksiä laskettaessa indeksiryhmän indeksin tietyn laskenta-ajankohdan säännöllisen työajan rahamääräisiä keskiansioita verrataan perusvuoden vastaavaan rahamääräiseen ansioon. Näin muodostuu indeksisarja, jossa perusvuoden indeksi on 100, johon muiden ajankoh- tien indeksit suhteutetaan. Taulukko 2.6 havainnollistaa palkansaajien ansiotasoindeksiä 2010=100.

Palkkojen kehitystä kuvaavat sektorikohtaiset ansiotasoindeksit, joilla kaikilla on sama perusvuosi tai perusajankohta (= 100), eivät kerro mitään palkkojen tasojen eroista, vaan ainoastaan palkkojen kehityksestä ja kehityksessä olevista eroista.

Taulukko 2.6. Ansiotasoindeksi 2010=100 sektoreittain, kuukausi- ja tuntipalkkaiset yhteensä

Vuosi	Valtio		Kunta		Yksityinen		Yhteensä	
	indeksi	muutos edell. vuodesta, %	indeksi	muutos edell. vuodesta, %	indeksi	muutos edell. vuodesta, %	indeksi	muutos edell. vuodesta, %
2010	100,0		100		100		100	
2011	103,7	3,7	103	3	102,5	2,5	102,7	2,7
2012	107,7	3,9	106,7	3,6	105,6	3	106	3,2
2013	109,9	2	108,5	1,7	107,9	2,2	108,2	2,1
2014	112,0	1,9	109,3	0,7	109,7	1,6	109,8	1,4
2015*	113,7	1,6	110,2	0,8	111,1	1,3	111,1	1,2
Keskim. vuosimuutos-% ¹⁾								
10-15	2,6		2,0		2,1		2,1	

* Ennakkotieto

Lähde: Tilastokeskus, palkansaajien ansiotasoindeksit (ATI 2010=100)

¹⁾ Esimerkiksi valtion vuosimuutosprosentti 4,5 % vuosina 2005-2010 lasketaan excel -kaavasta:

$((124,8/100,0)^{(1/(2010-2005))}-1)*100 = 4,5\%$ (^ on potenssiininkorotusmerkki)

Mikä tahansa indeksisarja tai muu lukusarja (vaikka henkilöstön määrä) voidaan indeksoida siten, että tietty ryhmä tai tilastointiajankohta valitaan vertailun perustaksi. Esimerkiksi taulukon 2.6 ansiotasoindeksin 2010=100 sarja voidaan esittää siten, että mikä tahansa vuosi valitaan perusajankohdaksi. Tätä kuvaamaan on taulukossa 2.7 valittu perusajankohdaksi vuosi 2012. Uudelleenindeksointi on tehty sektoreittain jakamalla ko. sektorin kunkin vuoden taulukosta 2.6 ilmenevä indeksiarvo sektorin vuoden 2012 indeksiarvolla ja kertomalla saatu osamäärä luvulla 100. Esimerkiksi valtion vuoden 2011 indeksiluku 96,3 taulukossa 2.7 on laskettu seuraavasti: $96,3 = 103,7/107,7*100$ (huom. taulukkojen 2.6, 2.7 ja 2.9 laskennassa on mukana useampia desimaaleja, joten taulukkojen pyöristetyistä luvuista lasketut luvut saattavat poiketa hieman tarkoilla luvuilla lasketuista).

Taulukko 2.7. Ansiotasoindeksi 2010=100 sektoreittain, kuukausi- ja tuntipalkkaiset yhteensä
(ansiotasoindeksi on skaalattu siten, että vuotta 2012 merkitään 100:lla)

Vuosi	Valtio		Kunta		Yksityinen		Yhteensä	
	indeksi	muutos edell. vuodesta, %	indeksi	muutos edell. vuodesta, %	indeksi	muutos edell. vuodesta, %	indeksi	muutos edell. vuodesta, %
2010	92,9		93,7		94,7		94,3	
2011	96,3	3,7	96,5	3	97,1	2,5	96,9	2,7
2012	100,0	3,9	100,0	3,6	100,0	3	100,0	3,2
2013	102,0	2	101,7	1,7	102,2	2,2	102,1	2,1
2014	104,0	1,9	102,4	0,7	103,9	1,6	103,6	1,4
2015*	105,6	1,6	103,3	0,8	105,2	1,3	104,8	1,2

* Ennakkotieto

Lähde: Tilastokeskus, palkansaajien ansiotasoindeksit

Esimerkiksi sektorikohtaisia euromääräisiä ansiotasoja voidaan verrata merkitsemällä jonkin sektorin ansiot sadaksi, kuten taulukossa 2.8 valtio=100. Indeksoiduista sarjoista nähdään havainnollisesti, kuinka paljon (%) muiden sektoreiden eri henkilöstöryhmien ansiotasoa on keskimäärin suurempi tai pienempi kuin valtiolla. Taulukossa 2.8 esimerkiksi teollisuuden tuntipalkkaisilla ansiot ovat 22,5 prosenttia pienemmät ($77,5 - 100 = -22,5$) ja rahoituksessa 16,0 prosenttia suuremmat ($116,0 - 100 = 16,0$) kuin valtion henkilöstöllä.

Taulukko 2.8. Keskimääräiset säännöllisen työajan kuukausiansiot eri sektoreilla vuonna 2011

Sektori	Euroa/kk/henkilö	Indeksi, valtio=100
Kaupun tuntipalkkaiset	2 839	75,2
Teollisuuden tuntipalkkaiset	2 926	77,5
Kunta yhteensä	3 034	80,3
Kaupun kuukausipalkkaiset	3 466	91,8
Yksityinen sektori yhteensä	3 533	93,5
Valtio yhteensä	3 777	100,0
Teollisuuden kuukausipalkkaiset	4 324	114,5
Vakuutus	4 345	115,1
Rahoitus	4 382	116,0

¹⁾ Tilastokeskuksen palkansaajien ansiotasoindeksin ansiotiedot vuoden 2011 ensimmäiseltä vuosineljännekseltä (Korotettu ansiotasoindeksillä vastaamaan vuoden 2015 tasoa). Luvut ovat vain suuntaa antavia eikä siten virallisia ansiotasotietoja

Taulukossa 2.9 ja kuviossa 2.7 on tarkasteltu eri sektoreiden ansiokehitystä vuosina 2010–2015 palkansaajien ansiotasoindeksin 2010=100 mukaan siten, että sektorikohtaisia ansiokehityksiä on verrattu kaikkien palkansaajien keskimääräiseen ansiokehitykseen. Indeksointi on tehty siten, että taulukon 2.6 kunkin sektorin ko. vuoden indeksi on jaettu ko. vuoden palkansaajat yhteensä indeksillä, ja kerrottu näin saatu osamäärä luvulla 100. Esimerkiksi kunnan indeksiluku 100,3 vuonna 2013 on laskettu jakamalla kunnan indek-

siluku yhteensä indeksiluvulla, ja kertomalla saatu osamäärä luvulla 100 ($108,5/108,2 \cdot 100 = 100,3$). Tällaista indeksointia laskettaessa kaikilla sektoreilla pitää olla saman perusvuoden (Tässä tapauksessa 2010=100) indeksisarja.

Taulukko 2.9 ja siihen liittyvä kuvio 2.7 kertovat, kuinka paljon valtion, kunnan ja yksityisen sektorin indeksien osoittama ansiokehitys on ollut pienempää tai suurempaa kuin kaikilla palkansaajilla keskimäärin. Esimerkiksi valtiolla ansioiden nousu on vuosina 2010–2015 ollut 2,3 prosenttiyksikköä suurempi kuin kaikilla palkansaajilla.

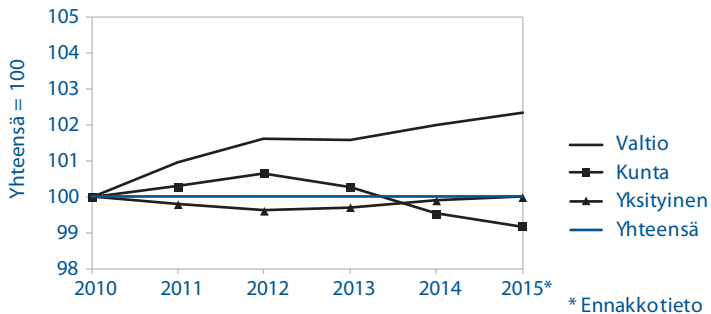
Taulukko 2.9. Ansiotasoindeksi 2010=100 sektoreittain, kuukausi- ja tuntipalkkaiset yhteensä (ansiotasoindeksi on indeksoitu siten, että kaikkia palkansaajia merkitään 100:lla)

Vuosi	indeksi	indeksi	indeksi	indeksi
	Valtio	Kunta	Yksityinen	Yhteensä
2010	100,0	100,0	100,0	100,0
2011	101,0	100,3	99,8	100,0
2012	101,6	100,7	99,6	100,0
2013	101,6	100,3	99,7	100,0
2014	102,0	99,5	99,9	100,0
2015*	102,3	99,2	100,0	100,0

* Ennakkotieto

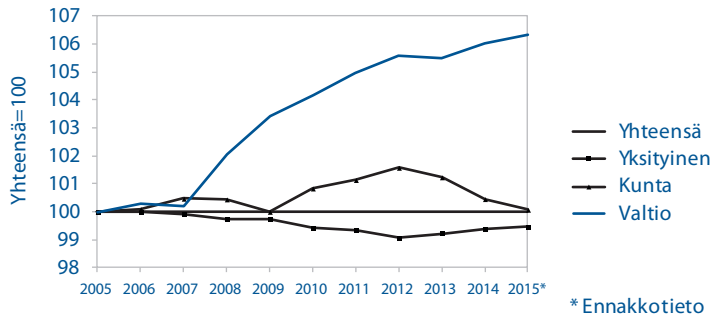
Lähde: Tilastokeskus

Kuvio 2.7. Eri sektoreiden ansiokehitys verrattuna kaikkien palkansaajien ansiokehitykseen 2010=100



Kuviossa 2.8 on tarkasteltu eri sektoreiden ansiokehitystä verrattuna kaikkien palkansaajien ansiokehitykseen vuosina 2005–2015 (tarkastelussa vuosi 2005=100). Kuviosta nähdään, että tarkasteluajankohdan ja sadaksi merkittävän perusajankohdan valinta muuttaa ansiosuhteiden kuvaa.

Kuvio 2.8. Eri sektoreiden ansiokehitys verrattuna kaikkien palkansaajien ansiokehitykseen 2005=100



2.9 Muutosten kuvaajat

Ansioiden ja henkilöstömäärien muutoksia kuvataan absoluuttisten määrien (lukumäärä, euromäärä jne.), indeksisarjojen ja prosentuaalisten muutosten avulla, ks. taulukot 2.6, 2.7 ja 2.9 sekä kuvat 2.7 ja 2.8. Graafisesti muutoksia voidaan kuvata mm. viiva-, pylväs- ja pistediagrammeilla. Muutoksia analysoitaessa on tärkeää ottaa huomioon muutoksen suuruus ja suunta.

Esimerkiksi lukujen 103,4 ja 110,9 prosenttimuutos (prosenttimuutos 103,4:stä) lasketaan kaavalla:

$$\frac{(110,9-103,4)}{103,4} * 100 \% = \frac{7,5}{103,4} * 100 \% = 7,3 \%$$

Kaava voidaan kirjoittaa myös muodossa $((110,9/103,4)-1) * 100$. Tämä on helpompi kirjoittaa kaavaksi esimerkiksi Excel-taulukoihin. Joskus on hyödyllistä laskea myös indeksilukujen, lukumäärien, ja ansioiden keskimääräinen vuosimuutosprosentti kahden ajankohdan välillä, ks. kaava alaviitteessä⁵.

⁵ Keskimääräinen vuosimuutosprosentti = $((B_{xxn}/B_{xxo})^{1/(xxn-xxo)}-1)*100$,
jossa B_{xxo} = tunnusluvun arvo vertailujakson alkuvuonna xxo ,
 B_{xxn} = tunnusluvun arvo vertailujakson loppuvuonna xxn ,
 \wedge = potenssiinokotusmerkki,
 xxo = vertailujakson alkuvuosi ja
 xxn = vertailujakson loppuvuosi.

2.10 Palkkatilastoluokitukset

Palkkatilastoluokituksia ja niiden käyttöä on tarkemmin kuvattu tilastotyöryhmän raportissa ”Palkkatilastomenetelmät ja -luokitukset, Valtion työmarkkinalaitos, Tilastotyöryhmä 14.3.2002”. Valtion tilastoissa palvelusuhteen mukaan henkilöstö voidaan jakaa esimerkiksi

- virka- ja työsopimussuhteisiin,
- kuukausi- ja tuntipalkkaisein,
- koko- ja osa-aikaisein sekä
- vakinaiseen ja määräaikaisein.

Henkilöstö voidaan edelleen luokitella taustamuuttujien, kuten

- sukupuolen,
- iän ja
- koulutusasteen mukaan.

Ansiotasotarkasteluissa ja neuvottelutoiminnassa tyypillisiä luokitteluja ovat

- nimike,
- ammattiryhmä (ISCO-ammattiryhmäluokitus, VPL:n tehtävä- tai tilastoperhe-
luokitus), viraston oma vaativuusluokitus tai VPL:n vaativuustasoluokitus.

Organisaatioon liittyviä ryhmittelyjä ovat esimerkiksi

- yksikkö,
- organisaatio/yritys ja
- toimiala.

Sektoreiden väliset tilastot tuotetaan useimmiten erikseen valtiolta, kunnalta ja yksityiseltä sektorilta. Yksityinen sektori voidaan edelleen luokitella teollisuuteen, palveluihin, kauppaan jne.. Tarkastelut voidaan tehdä myös tarkemmilla toimialaluokituksilla, kuten teollisuus, rakentaminen, rahoitus, kauppa ja kuljetus tai vielä tarkemmilla toimialaluokituksilla (vrt. Tilastokeskuksen palkansaajien ansiotasoindeksi).

2.11 Aineisto – kokonaisaineisto vai otanta

Palkkatilastoinnin ja sen analysoinnin tietoaineistona voi olla joko kokonaisaineisto tai siitä poimittu otos. Tyypillinen kokonaisaineisto on organisaation tietyillä valintakriteereillä valittu koko henkilöstö ja sitä koskevat muuttujat. Kokonaisaineistoa kutsutaan havaintoaineiston perusjoukoksi.

Perusjoukosta voidaan poimia eri tavoin tilastollisia otoksia, joista tyypillisimmät ovat

- yksinkertainen satunnaisotos,
- ositettu satunnaisotos ja
- harkinnanvarainen otos.

Yksinkertainen satunnaisotos poimitaan esimerkiksi satunnaisluvuin järjestykseen asetetusta perusjoukosta. Otoksen koko määritellään etukäteen. Otos poimitaan satunnaisjärjestykseen asetetun perusjoukon havainnoista tasavälisin valinnoin. Jos esimerkiksi 1 000 havainnon satunnaisluvuin järjestykseen asetetusta perusjoukosta poimitaan 10 prosentin otos, otokseen valitaan joka kymmenes havainto eli 100 havaintoa. Otokset poimitaan yleensä sitä varten tehtyjen tietokoneohjelmien avulla.

Ositetussa otannassa perusjoukko ositetaan ryhmiin, joista kaikista poimitaan halutun suuruinen otos. Tällä varmistetaan se, että kaikista ryhmistä saadaan otokseen valituksi riittävästi havaintoja. Ryhminä voivat olla organisaation yksiköt tai henkilöstöryhmät tai muut muuttujaluokat kuten ikä, koulutus tai sukupuoli. Jos em. esimerkin 1 000 havainnon perusjoukko koostuu kahdesta yksiköstä, jossa toisessa on 300 henkilöä ja toisessa 700 henkilöä, niin yksikköperusteisessa 100 havainnon ositetussa otannassa pienemmästä yksiköstä valitaan 30 henkilöä ja suuremmasta yksiköstä 70 henkilöä. Otannan säännöistä poiketen kaikista osajoukoista, riippumatta niiden perusjoukon koosta, voidaan valita joskus otokseen yhtä monta havaintoa eli esimerkissä molemmista ryhmistä 50 havaintoa.

Harkinnanvaraisessa otannassa otoksen havainnot valitaan otoksen valitsijan harkinnan mukaan, jossa siinäkin tarvitaan perusteltuja valintakriteereitä.

Satunnaisesti tai ositetusti valittujen otosten on tarkoitus pienoisjoukossa kuvata koko perusjoukkoa. Absoluuttisesti kuvattavien ilmiöiden (esim. henkilöstömäärät, palkkasummat) osalta otostiedot korotetaan perusjoukon tasolle. Eli jos on 10 prosentin otos, sen absoluuttiset luvut saadaan vastaamaan perusjoukkoa kertomalla otostulokset kertoimella 10.

Otoksissa on aina se riski, etteivät ne kuvaakaan todellista perusjoukon tilannetta. Organisaatiokohtaisten palkka- ym. tilastojen laadinnassa ei kannata käyttää otoksia, koska henkilöstötietojärjestelmiin on kerätty koko aineisto ja koska nykyisin suurienkaan havaintoaineistojen käsittely ei ole ongelmallista. Esimerkiksi valtiolla, jonka henkilöstömäärä on noin 73 000, tilastot laaditaan kokonaisaineistosta. Otokset tulevat kysymykseen lähinnä tutkimuksissa ja selvityksissä, joissa tutkimusaineisto kerätään lomakekyselynä tai haastatteluna, jolloin totaalikyselyn toteuttaminen ei ole mahdollista eikä järkevää.

2.12 Tilastojen sudenkuopat

Tilastojen ns. sudenkuopat liittyvät usein aineiston kattavuuteen, oikeellisuuteen, sisältö-määrittelyyn, käsitteiden, määritelmien ja luokittelujen yhtenäisyyteen sekä rakenteeseen.

Aineistot saattavat olla joskus niin pieniä, ettei niiden pohjalta voida tehdä luotettavia kuvauksia ja analyyseja.

Jos havaintoaineisto ei ole kattava tai otos on väärin muodostettu tai aineiston oikeellisuudessa on ongelmia, siitä tehtyjen tilastojen tulkinnessa on oltava hyvin varovainen ja usein tuloksia on pidettävä vain suuntaa antavina. Myös käsitteiden, määritelmien ja luokitusten tulee olla yhtenäisiä, jotta vertailuja havaintoaineistojen sisällä ja eri havaintoaineistojen välillä voidaan tehdä.

Aikasarjatietoja, esim. ansiokehitystä analysoitaessa aineistojen rakennemuutokset tulee ottaa huomioon. Rakennemuutoksia käsitellään tarkemmin oppaan luvuissa 4.7 ja 6.

Varsinkin graafiin kuvioihin saattaa liittyä sudenkuoppia. Absoluuttisesti pienetkin muutokset saadaan näyttämään suurilta, jos kuviot tuotetaan väljällä asteikkoskaalauksella. Jos taas suuret absoluuttiset muutokset kuvataan graafisesti tiheällä asteikkoskaalauksella, tilanne on päinvastainen.

Myös nimiketarkasteluihin voi liittyä ongelmia. Koska tietyn nimikkeen töissä tehdään usein hyvin erilaisia tehtäviä ja palkkahajonnatkin saattavat olla suuret, nimikkeen käyttö esimerkiksi palkkavertailuissa aiheuttaa tulkintaongelmia. Henkilön nimikettä voidaan muuttaa ilman, että tehtävissä tapahtuu muutoksia. Siksi vertailut tulisikin pääsääntöisesti tehdä vaativuusluokitusten pohjalta huomioiden myös muiden perusteltujen palkanmuodostustekijöiden vaikutukset.

3 Työvoimakustannukset

3.1 Työvoimakustannusten jaottelu

Työvoimakustannukset koostuvat työnantajalle työvoiman käytöstä aiheutuvista kustannuksista. Työvoimakustannukset jaetaan Suomessa vakiintuneen käytännön mukaan neljään osaan (ks. kuvio 3.1):

- välittömät palkat (tehdyn työajan palkat),
- välilliset palkat (muut kuin tehdyn työajan palkat),
- sosiaaliturvan kustannukset (lakisääteiset ja vapaaehtoiset sosiaaliturvamaksut) ja
- muut työvoimakustannukset (yritys- ja virastokohtaiset tai vapaaehtoiset työvoimakustannukset).

Kuvio 3.1. Valtiosektorin työvoimakustannusten jakokaavio



Tietyn organisaation henkilöstön kokonaistyövoimakustannukset voidaan jaotella seuraavasti:

- henkilöstölle **maksettavat palkat**
- ja palkan lisäksi työnantajalle aiheutuvat joko pakolliset (lakisääteiset) tai vapaaehtoiset **välilliset työvoimakustannukset**.

Tehdyn työajan palkat koostuvat henkilöille maksetuista palkoista siltä työajalta, jolloin he ovat tehneet varsinaisia työtehtäviään.

Välilliset työvoimakustannukset koostuvat

- välillisistä palkoista,
- sosiaaliturvan kustannuksista sekä
- muista välillisistä työvoimakustannuksista.

Välilliset palkat ovat henkilöille maksettuja palkkoja siltä työajalta, jona he ovat olleet lomalla, sairaana, koulutuksessa tai muilla palkallisilla vapaapäivillä tai osallistuneet työaikana työsuojelutoimintaan, yhteistoimintaan, ammattiyhdistystoimintaan tai virkistystoimintaan.

Sosiaaliturvan kustannuksia ovat työnantajan sosiaaliturvamaksut, eläkevakuutusmaksut sekä ryhmähenkivakuutus- ja tapaturmavakuutusmaksut.

Muita välillisiä työvoimakustannuksia ovat kaikki muut koulutukseen, terveyden- ja sairaudenhoitoon, työpaikkaruokailuun, virkistykseen ym. liittyvät kustannukset.

3.2 Yleisimpiä työvoimakustannusten tason ja kehityksen mittaus- ja kuvaustapoja

Työvoimakustannusanalyseissä olennaisimpia tietoja ovat **euromääräiset työvoimakustannukset kokonaisuudessaan ja työvoimakustannuserittäin** sekä niiden **prosenttijauma**, ks. taulukko 3.1. Työvoimakustannuksia voidaan mitata panos- tai tuotosyksikköä kohden. Ne voidaan laskea esimerkiksi tehtyä työtuntia, henkilöä, henkilötyövuotta, tuotettua tavaraa tai palvelusta kohti. Suhteuttamalla työvoimakustannukset henkilötyövuotta kohden saadaan selville, paljonko henkilötyövuosi maksaa. Henkilötyövuosittainen tarkastelu antaa paremman kuvan käytetyistä resursseista kuin henkilöstön lukumäärään perustuva tarkastelu, sillä henkilötyövuosi kuvaa todellisuudessa käytettyjä henkilöpanoksia.

Vuosittaista työvoimakustannuslukujen kehitystä on tarkoituksenmukaista seurata myös kiintein hinnoin. Tällöin lukujen kehityksestä saadaan eliminoitua hintatason muutokset ja näin saadaan selville itse työvoimakustannusten tai henkilöstöinvestointien määrissä tapahtuneet muutokset.

Työvoimakustannusten yksi keskeinen tunnusluku on **välillisten työvoimakustannusten prosenttiosuus tehdyn työajan palkoista**. Suhdeluku on yleisin työvoimakustannusten mittari ja se kuvaa työvoimakustannusten suhdetta sen työajan palkkoihin, jona henkilöstö

tekee varsinaisia työtehtäviään. Tunnuslukua kutsutaan myös **palkkojen sivukuluprosentiksi**. Luku osaltaan kertoo viraston työvoimakustannusten kilpailukykyisyydestä mm. muihin samalla alalla toimiviin tai kilpaileviin organisaatioihin nähden. Viraston kestävään kilpailukykyyn vaikuttavat monet muut mm. johtamiseen, henkilöstön osaamiseen ja työyhteisön tilaan liittyvät asiat.

Palkkojen sivukuluprosenttia tarvitaan mm. laskettaessa työvoiman hintaa. Jonkin tehtävän osalta työvoimakustannukset voidaan laskea kaavalla:

$$\text{Työvoimakustannukset} = \left[\text{työaika} \times \text{työajan yksikkö-kustannukset} \right] \times \left[\text{välillisten työvoimakustannusten kerroin} \right]$$

Taulukossa 3.1 esimerkkiviraston välillisten työvoimakustannusten osuus tehdyn työajan palkoista on 71,27 prosenttia eli välillisten työvoimakustannusten kerroin on 1,7127.

Työvoimakustannusten osuus palkkasummasta kuvaa, paljonko työnantaja maksaa muita työvoimakustannuksia henkilöiden kokonaispalkkasumman lisäksi. Näitä ovat mm. työnantajan sosiaaliturvamaksut, eläkemaksut, muut sosiaaliturvamaksut ja muut välilliset työvoimakustannukset. Taulukossa 3.1 työvoimakustannusten yhteismäärän prosenttiosuus palkkasummasta on 123,27, jolloin esimerkiksi palkkaratkaisujen kustannusvaikutuksia tai palkkausmenojen tarvetta esimerkkiviraston budjetissa laskettaessa on palkkasumman päälle lisättävä 23,27 prosenttia .

Valtion budjettitalouden henkilöstön kokonaistyövoimakustannuksia voidaan suhteuttaa myös **valtion kokonaismenoihin** sekä koko kansantalouden tasolla **kansantalouden palkkasummaan, kansantuloon ja bruttokansantuotteeseen**. Tunnusluvut kuvaavat valtiosektorin kokoa valtion taloudessa ja koko kansantaloudessa. Tätä tietoa tarvitaan mm. finanssipolitiikan suunnittelussa ja seurannassa sekä arvioitaessa budjettitaloudessa työskentelevän henkilöstön suhteellista määrää ja sen kehitystä.

Työvoimakustannustutkimuksen välilliset palkat lasketaan eri toimintoihin käytetyn työajan ja vuosipalkasta lasketun työpäiväpalkan avulla. Näin työvoimakustannustutkimuksesta saadaan myös työajan käyttöä kuvaavia jakaumia ja tunnuslukuja. Työaikatietoja käytetään hyväksi mm. resurssitarvelaskelmissa. Jos henkilön tehdyn työajan osuus säännöllisestä kokonaistyöajasta on esimerkiksi 80 %, niin yhden henkilötyövuoden työpäivien viedyn työn toteuttamiseen tarvitaan 1,25 henkilöä (=100/80). Henkilöstön lomat, sairauspoissaolot, koulutusaika ja muut palkalliset poissaolot tulee ottaa siten huomioon resurssitarvelaskelmissa.

Taulukko 3.1. Esimerkkiviraston työvoimakustannukset kustannuserittäin¹

Työvoimakustannuserä	Työvoimakustannukset, euroa	% tehdyn työajan palkoista	% palkkasummasta	% työvoimakustannuksista
I. PALKKASUMMA	57 085 149,2	138,94	100	81,12
II. TEHDYN TYÖAJAN PALKAT	41 085 557,0	100	71,97	58,39
A. VÄLILLISET PALKAT	15 999 592,3	38,94	28,03	22,74
01. lomaraha	2 736 566,0	6,66	4,79	3,89
02. vuosiloma-ajan palkat	8 182 597,6	19,92	14,33	11,63
03. lapsen syntymä ja hoito	68 505,2	0,17	0,12	0,1
04. sairausajan palkat	1 568 124,0	3,82	2,75	2,23
05. eri virkavapaudet	95 003,4	0,23	0,17	0,14
06. reservin kertausharjoitukset	9 301,2	0,02	0,02	0,01
07. koulutusajan palkat	2 388 635,2	5,81	4,18	3,39
08. palkalliset arkipyhät	0	0	0	0
09. ammattiyhdistystoiminta	202 924,4	0,49	0,36	0,29
10. yhteistoiminta	83 083,1	0,2	0,15	0,12
11. työsuojelun yhteistoiminta	0	0	0	0
12. virkistystoiminta	664 852,1	1,62	1,16	0,94
B. SOSIAALITURVA	11 678 620,5	28,43	20,46	16,6
13. työnantajan sotu-maksut	1 272 998,8	3,1	2,23	1,81
14. LEL- ja TAEL-vakuutusmaksut	0	0	0	0
15. vapaaehtoiset eläkemaksut	0	0	0	0
16. VEL-eläkemaksut	10 701 395,0	26,05	18,75	15,21
17. tapaturmavakuutusmaksut	254 249,0	0,62	0,45	0,36
19. ryhmähenkivakuutusmaksut	25 688,3	0,06	0,05	0,04
20. sairausvak. palautukset	-575 710,6	-1,4	-1,01	-0,82
C. MUUT VÄLILLISET KUSTANNUKSET	1 603 516,3	3,9	2,81	2,28
21. virka- ja suoja-puvut	80 600,6	0,2	0,14	0,11
22. vapaat matkat	0	0	0	0
23. koulutus	455 855,2	1,11	0,8	0,65
24. työsuojelu	0	0	0	0
25. väestönsuojelu	0	0	0	0
26. terv.- ja sairaudenhoito	562 376,3	1,37	0,99	0,8
27. työpaikkaruokailu	205 733,7	0,5	0,36	0,29
28. virk.- ja sosiaalitoiminta	238 786,6	0,58	0,42	0,34
29. muut kustannukset	60 163,9	0,15	0,11	0,09
III. VÄLILLISET TYÖVOIMAKUSTANNUKSET	29 281 729,0	71,27	51,29	41,61
IV. TYÖVOIMAKUSTANNUKSET YHTEENSÄ	70 367 286,0	171,27	123,27	100

¹ Taulukko noudattaa valtiolla yleisesti käytössä olevaa työvoimakustannusluokitusta. Valtion työvoimakustannuksissa tietosisältö, käsitteet ja määritelmät noudattavat pääosin Eurostatin asetusta ja perustuvat ILO:n (International Labour Organization) suosituksiin.

3.3 Työvoimakustannusten analysointi

On tärkeää tarkastella, miten työvoimakustannusten rakenne ja taso kehittyvät ajassa. Tällöin kiinnitetään huomiota muutoksen määrään ja erityisesti sen suuntaan. Viraston poikkeava työvoimakustannusten kehitys verrattuna muihin samanlaisiin organisaatioihin tulee rekisteröidä ja selvittää, mikä siihen on syynä. Myös viraston sisällä on tärkeää vertailla eri yksiköiden tietoja toisiinsa. Työvoimakustannuksia ja työajan käyttöä on tarpeen tarkastella myös taustatekijöiden, kuten henkilöstön iän, sukupuolen ja tulotason mukaan. Tietojen perusteella voidaan päättää, minkälaisiin korjaaviin toimenpiteisiin on tarpeen ryhtyä. Työvoiman oikea mitoitus viraston tehtäviin nähden on keskeinen väline henkilöstökustannusten sääntelyssä.

Kutakin kustannuserää ja siihen panostamisen kannattavuutta tulee tarkastella siinä valossa, mikä merkitys panostamisella on viraston tuloksellisuuteen ja sen taustatekijöihin. Esimerkiksi toimintalähtöisesti toteutetut investoinnit henkilöstön osaamisen kehittämiseen, ml. koulutukseen ja ennaltaehkäisevään työterveyshuoltoon, vaikuttavat positiivisesti viraston tuloksellisuuteen. Kustannuseriä ja niihin panostamista tulisikin tarkastella aina kustannus-hyöty-näkökulmasta.

3.4 Työvoimakustannukset eri näkökulmista

Sekä viraston työnantaja- että työntekijäosapuolten on tärkeää olla tietoisia virastonsa/ yksikkönsä henkilöstön työvoimakustannusten rakenteesta, tasosta ja kehityksestä. Palloista ja muista palvelusuhteen ehdoista neuvoteltaessa neuvotteluosapuolilla on oltava koko ajan selvillä, mikä merkitys eri ratkaisuilla on työvoimakustannuksiin.

Työvoimakustannuksia voidaan tarkastella virastotyönantajan, palkansaajan, valtiontalouden ja koko kansantalouden näkökulmasta.

Virastotyönantajanäkökulma

Kilpaillessaan työvoimasta työnantaja käyttää kilpailuvälineenä välittömien palkkojen lisäksi myös ns. vapaaehtoisia etuuksia, joista aiheutuu työvoimakustannuksia, mutta joita voidaan pitää tuottavina investointeina työhön. Työvoiman käytöstä joudutaan maksamaan myös yhteiskunnan taholta asetettuja lakisääteisiä tai keskustason työnantaja- ja työntekijäjärjestöjen työehtosopimusneuvotteluissa sopimia kustannuseriä, joista yksittäiset työnantajat eivät voi siten itsenäisesti päättää. Huomiota tulee kiinnittää erityisesti siihen, miten investoinneilla edesautetaan virastolle asetettujen tulostavoitteiden sekä henkilöstöön, erityisesti sen johtamiseen, osaamiseen ja työyhteisön tilaan liittyvien tavoitteiden saavuttamista ja niiden parantamista ja samalla toimitaan kustannustehokkaasti. Investoinnit vaikuttavat toimintaan useita vuosia eteenpäin, joten toimenpiteiden kustannuksia ja hyötyjä tulee tarkastella investointien koko kestoajalta.

Palkansaajanäkökulma

Palkat ja luontoisedut ovat palkansaajan välitöntä tuloa. Välillisistä työvoimakustannuksista palkallisen vapaa-ajan palkat koituvat välittömäksi eduksi palkansaajille. Sen sijaan sosiaaliturvan kustannuksista osa kohdistuu palkansaajille tulevaisuudessa ja osa menee järjestelmän hallinnollisiin kustannuksiin. Muista työvoimakustannuksista investoinnit osaamisen kehittämiseen (muut koulutusajan palkat), työkuuntoon (työterveydenhoito, työpaikkaruokailu) ja työyhteisöön (virkistystoiminta) koituvat myös palkansaajan eduksi.

Valtiontalouden näkökulma

Valtiontaloudessa valtion henkilöstön työvoimakustannuksia tarkastellaan usein siitä näkökulmasta, onko valtiosektorin henkilöstö mitoitettu oikein ja toimivatko he oikeilla tehtäväaloilla. Keskeisiä tunnuslukuja ovat valtion työvoimakustannusten osuudet valtion menoista ja bruttokansantuotteesta. Tarkastelussa ei ole keskeisintä kustannusajattelu vaan se, mitä valtion henkilöstöön panostamalla – henkilöstöinvestoinneilla – saadaan aikaan (vrt. henkilöstötilinpäätösmenttely). Myös valtion organisaatioiden on tuotettava palvelut ja tavarat tehokkaasti kilpailukykyisin kustannuksin. Julkisten palvelujen tuotantokustannuksia arvioitaessa tulee ottaa huomioon julkisille palveluille asetetut korkeat laatu-, luotettavuus- ja jatkuvuusstandardit.

Kansantalouden näkökulma

Palkoilla ja sosiaalivakuutusmaksuilla on keskeinen merkitys hyödykkeiden hintojen määräytymisessä. Kilpailevalle vientiteollisuudelle on ensiarvoisen tärkeää, että työvoiman ja pääoman käytöstä aiheutuvat tuoteyksikköä kohti lasketut kustannukset ja niiden kehitys ovat enintään samat, mutta mieluummin matalammat kuin tärkeimmissä kilpailijamaissa. Kilpailevan sektorin työvoima- ja pääomakustannusten pitää olla oikeassa suhteessa sektorin tuottavuuskehitykseen ja kansainväliseen hintakehitykseen. Samat vaateet koskevat kansallista kilpailukykyä tarkasteltaessa niin valtiota kuin muitakin kotimarkkinasektoreita.

3.5 Tahti-järjestelmän työvoimakustannusraportit virastoille ja laitoksille

Valtion virastot ja laitokset saavat seuraavat vuositasen työvoimakustannusanalyysinsä Tahti-järjestelmästä:

- Työvoimakustannukset kustannuserittäin,
- Työvoimakustannukset kustannuslajeittain,

- Työvoimakustannukset käyvin ja kiintein hinnoin,
- Työvoimakustannukset Eurostatin luokittelun mukaan,
- Työajan käyttö,
- Työajan käyttö kustannuslajeittain ja
- Sairaus- ja tapaturmapoissaolot (tiedot kuukausittain kertyminä vuoden alusta lähtien).

4 Palkka- ja työvoimakustannuskäsitteitä

Palkka- ja työvoimakustannuskäsitteet ja niiden ryhmittelyt eroavat eri työmarkkinasektoreilla toisistaan. Tämä on huomioitava palkka- yms. vertailuja tehtäessä. Seuraavassa tarkastellaan pääasiassa valtiolla käytettäviä käsitteitä.

4.1 Työvoimakustannusten ryhmittely

Työvoimakustannukset jakautuvat työntekijöille maksettaviin palkkoihin ja niiden lisäksi tilitettäviin välillisiin työvoimakustannuksiin. Välillisiä työvoimakustannuksia ovat työnantajan sosiaaliturvamaksut, eläkemaksut ja erilaiset tapaturma- ja ryhmähenkivakuutusmaksut.

Työvoimakustannusten jakautumista eri osiin voidaan kuvata monella eri tavalla. Taulukossa 4.1 on esitetty kolme erilaista mallia suhteuttaa kustannuseriä toisiinsa.

Taulukko 4.1. Esimerkkiviraston työvoimakustannusten jakautuminen eri tavoilla esitettynä

	€	prosenttia työvoimakustannuksista	prosenttia palkkasummasta	prosenttia tehdyn työajan palkasta
Palkkasumma	8 107 000	78,6	100	126,3
Tehdyn työajan palkat	6 419 306	62,3	79,2	100
Välilliset palkat	1 687 794	16,4	20,8	26,3
Sosiaaliturva	2 033 546	19,7	25,1	31,7
Muut välilliset kustannukset	170 811	1,7	2,1	2,7
Välilliset kustannukset yhteensä	3 892 151	37,7	48,0	60,6
Työvoimakustannukset yhteensä	10 311 457	100	127,2	160,6

4.2 Palkka

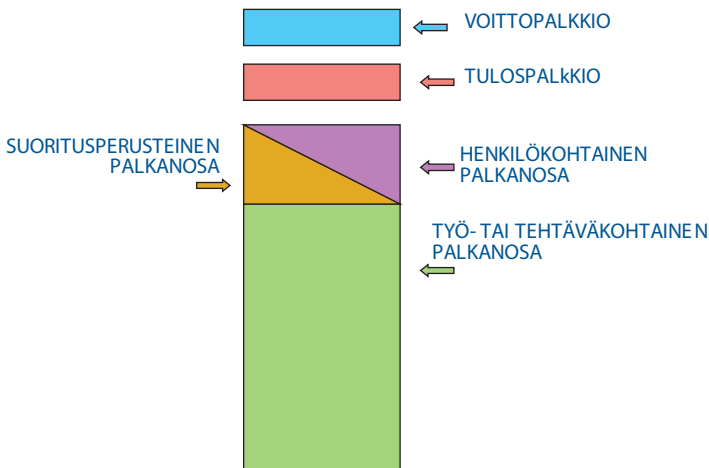
Palkalla tarkoitetaan korvausta tehdystä työstä. Se voidaan maksaa rahassa, luontoisetuna tai muuna vastikkeena, jolla on taloudellista arvoa. Palkkausteknisesti palkka voi määräytyä työhön käytetyn ajan, työn tuloksen tai muun sovitun perusteen mukaisesti. Valtion palkkausjärjestelmissä palkkaus määräytyy tehtävien vaativuuden, henkilökohtaisen työsuorituksen ja pätevyyden perusteella.

Kuvioon 4.1 on koottu tyypilliset palkanosat, joita esiintyy sekä yksityisen että julkisen sektorin palkkausjärjestelmissä. Ne koostuvat vaihtelevasti kuviossa esitetyistä elementeistä. Näiden palkanosien mukaan muodostunutta palkkaa täydentävät usein erilaiset lisäjärjestelmät, kuten esimerkiksi työaikojen, ylitöiden ja työolosuhteiden perusteella maksettavat lisät.

Valtion palkkausjärjestelmissä henkilökohtainen palkka muodostuu tehtäväkohtaisesta ja henkilökohtaisesta palkanosasta. Tehtäväkohtainen palkanosa perustuu tehtävän vaativuuteen, joka puolestaan on selvitetty järjestelmällisellä työn vaativuuden arvioinnilla. Arvioinnin perusteella tehtävät on luokiteltu eri vaativuuksasteisiin (vaativuusluokkiin). Tehtävän vaativuus ja tehtäväkohtainen palkanosa kertovat sen osan palkasta, mitä tehtävä tekijältään vaatii. Henkilökohtaisen palkanosan perusteena ovat työntekijän/viranhaltijan pätevyys, osaaminen ja työtulosten laatu. Henkilökohtainen palkanosa kertoo sen, kuinka hyvin henkilö tehtävästään selviää. Suoritusperusteisia palkanosia kuten esim. urakka- ja palkkiopalkkaa käytetään yleensä yksityisellä sektorilla. Tulos- ja voittopalkkiot ovat työpaikkakohtaisia peruspalkkajärjestelmiä täydentäviä palkkioeriä. Valtiolla ei toiminnan luonteen johdosta sovelleta voittopalkkiojärjestelmää.

Tulokseen sidotun palkanosan ajatuksena on kannustaa organisaatiota toimimaan kohti yhdessä sovittuja päämääriä. Organisaation tavoitteiden perusteella määritellään tulostavoitteet, joiden saavuttamista seurataan tarkoitusta varten laadituilla mittareilla. Jos sovitut tulostavoitteet ylitetään, palkkio tulee maksuun. Voi käydä niinkin, että tavoitteita ei saavuteta ja palkkiota ei makseta.

Kuvio 4.1. Palkan osat



4.3 Säännöllisen työajan ansio ja säännöllisen työajan ansio tulospalkkioineen

Tärkein yleinen palkkatilastollinen käsite Suomessa on säännöllisen työajan ansio (STA). Tilastokeskuksen määritelmän mukaan siihen luetaan kaikki ne palkat ja palkanerät, jotka työntekijä ansaitsee säännölliseltä työajalta ja jotka ovat ennakonpidätyksen alaista tuloa ml. sairausajan ja muun palkallisen poissaoloajan palkat. Siihen ei kuitenkaan lueta tulospalkkioita.

Säännöllisen työajan ansioon luetaan myös harvemmin kuin kuukausittain maksettavien lisien kuukausittainen osuus sekä sairausajan ja muun palkallisen poissaoloajan palkat. Lisäksi säännöllisen työajan ansioon luetaan mahdolliset pätevyyslisät, ikä- ja kokemuslisät, kylmän alueen lisä, saaristolisä, vuorotyölisät, yötyölisät ym. haittatyökorvaukset ja muut säännöllisen työajan lisät. Säännöllisen työajan ansioon ei lasketa lisä- ja ylityitä eikä lomarahaa ja tulospalkkioita.

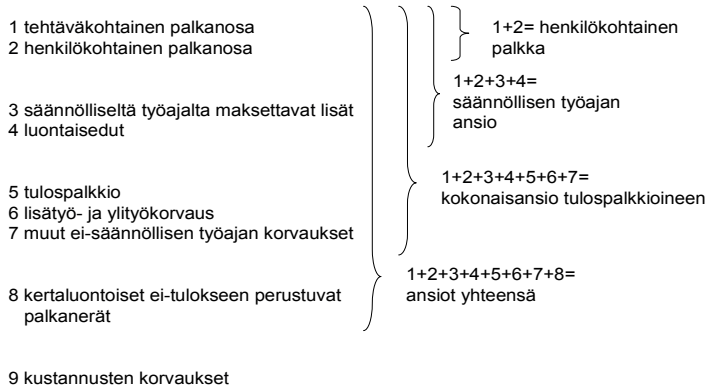
Säännöllisen työajan ansio tulospalkkioineen ja kertakorvauksineen -käsite on palkan-saajien ansiotasoindeksin laskennan pohjana. Ansiotasoindeksin laskennassa säännöllisen työajan ansioon on lisätty siis tulospalkkiot ja erilliset kertakorvaukset, ei kuitenkaan lomarahoja ja lomaltapaluurahoja (ks. vielä tarkemmin luku 6.2).

Suurin osa em. virka- ja työsuhteisten erillisistä lisistä sisältyy valtion palkkausjärjestelmissä joko tehtäväkohtaiseen tai henkilökohtaiseen palkanosaan.

4.4 Kokonaisansio, kokonaisansio tulospalkkioineen ja ansio yhteensä

Kokonaisansioon luetaan säännöllisen työajan ansion lisäksi lisä- ja ylityökorvaukset, päivystyspalkkiot, varallaolokorvaukset, hälytysrahat ja muut satunnaiset lisät, jotka maksetaan säännöllisen työajan ylittävän työsuorituksen perusteella. Sen sijaan lomarahoja ei lueta kokonaisansioikäsitteeseen. Valtiolla käytetään yleisesti myös ansiokäsitettä **kokonaisansio tulospalkkioineen**, johon sisältyy nimensä mukaisesti myös tulospalkkiot. Valtiolla tilastoidaan lisäksi **ansio yhteensä**, johon sisältyvät kokonaisansio tulospalkkioineen sekä kertaluonteiset palkanmaksuerät, jotka maksetaan satunnaisesti, esimerkiksi lomarahat.

Kuvio 4.2. Valtion palkkausjärjestelmien palkkatekijäerittelyt ja -ryhmittelyt



4.5 Bruttoansio ja nettoansio

Bruttoansiolla tarkoitetaan kokonaisansioita ennen veroja. Palkansaajan nettoansio saadaan, kun bruttoansiosta vähennetään tuloverot (valtionvero ja kunnallisvero sekä mahdollinen kirkollisvero), työttömyysvakuutusmaksu sekä työntekijän työeläke- ja sosiaalivakuutusmaksut.

4.6 Nimellisansio, reaaliensio ja ostovoima

Nimellisansio on palkan bruttomääräinen kokonaismäärä esim. euroina. Nimellisansion kehitys muutetaan reaaliensioiden kehitykseksi huomioimalla samaan aikaan hyödykkeiden hinnoissa tapahtunut kehitys. **Reaaliensioiden** kehitystä kuvataan yleensä jakamalla ansiotasoindeksi⁶ muutos saman ajanjakson kuluttajahintaindeksiin⁷ muutoksella.

Esimerkki: Ansiot nousevat tietyllä aikavälillä 5 prosenttia ja hinnat 2 prosenttia. Reaaliensiokehitys voidaan laskea seuraavalla kaavalla:

Reaaliensiotason muutosprosentti

$$= (100 * ((100 + \text{Ansiotason muutos-}\%) / (100 + \text{kuluttajahintaindeksin muutos-}\%))) - 100$$

$$= (100 * ((100 + 5) / (100 + 2))) - 100 = 2,9$$

Reaaliension nousuksi tulee siis 2,9 %.

⁶ Ansiotasoindeksi on palkansaajien säännöllisen työajan ansioiden kehitystä tulospalkkioineen ja kertakorvauksineen mittaava indeksi. Mukana ei ole ylitoiden eikä lomarahojen vaikutusta.

⁷ Kuluttajahintaindeksi mittaa kuluttajahintojen muutosta keskimääräisen kotitalouden kulutusrakenteen ("hyödykekori") mukaisesti. Kuluttajahintaindeksiä käytetään yleisenä inflaation mittarina.

Taulukko 4.2. Valtion henkilöstön nimellis- ja reaaliensioiden sekä kuluttajahintojen kehitys vuosina 2005–2015

Vuosi	Ansiotaso		Kuluttajahinnat		Reaaliensiotaso	
	indeksi	%-muutos	indeksi	%-muutos	indeksi	%-muutos
2005	100,0		100,0		100,0	
2006	103,2	3,2	101,6	1,6	101,6	1,6
2007	106,6	3,2	104,1	2,5	102,4	0,7
2008	114,6	7,6	108,3	4,1	105,8	3,4
2009	120,8	5,3	108,3	0,0	111,5	5,3
2010	124,8	3,3	109,7	1,2	113,8	2,1
2011	129,1	3,5	113,5	3,5	113,7	0,0
2012	134,1	3,9	116,7	2,8	114,9	1,0
2013	136,7	2,0	118,4	1,5	115,5	0,5
2014	139,4	1,9	119,6	1,0	116,5	0,9
2015*	141,5	1,5	119,4	-0,2	118,5	1,7
Keskim. vuosimuutos-%						
05-15	3,5		1,8		1,7	

*Ennakkotieto

Lähde: Tilastokeskus, palkansaajien ansiotasoindeksi ja kuluttajahintaindeksi

Ostovoiman eli käytettävissä olevien reaalityulojen muutoksella tarkoitetaan käytettävissä olevien tulojen muutosta, kun samaan aikaan tapahtunut hyödykkeiden hintamuutos otetaan huomioon. Ostovoima kertoo, kuinka paljon käteen jäävillä reaaliensioilla todella voidaan hankkia tavaroita ja palveluja. Käytettävissä olevien tulojen huomattavallakaan nousulla ei ole merkitystä kotitalouksien ostovoimaan, jos samanaikaisesti hinnat nousevat yhtä paljon kuin tulot.

Ostovoimakehityksellä tarkoitetaan koko kansantalouden palkkasumman muutosta, johon on lisätty saadut tulonsiirrot ja vähennetty välittömät verot ja maksut. Palkansaajien ostovoimalaskelmassa ei ole mukana yrittäjä- ja omaisuustuloja. Vuositasolla laskettuun koko kansantalouden palkkasumman muutokseen vaikuttaa myös työllisyyden kehitys. Työllisyyden heikkeneminen vähentää ostovoimaa ja vastaavasti työllisyyden paraneminen näkyy ostovoiman kasvuna.

Kansainvälisissä vertailuissa ostovoimalla voidaan tarkoittaa myös tuloja, jotka on tehty eri maiden kesken vertailukelpoisiksi poistamalla erot eri maiden hintatasojen välillä. Tällöin puhutaan ns. ostovoimapariteetein muunnetuista tuloista.

4.7 Sopimuspalkka ja palkkaliukuma

Sopimuskorotus tarkoittaa virka- ja työehtosopimuksilla sovittavaa palkankorotusta. Sen suuruus lasketaan korotusta edeltävän palkanmaksukauden palkan ja korotetun palkan välisenä erotuksena.

Liukuma on sopimuskauden tai jonkin muun ajanjakson aikana tapahtuneen ansioiden nousun ja sopimuskorotuksen erotus. Valtiolla käytetään tarkemmissa liukumalaskelmissa ansiokäsitteenä säännöllisen työajan ansio tulospalkkioineen ja kertaerineen –käsitettä, joka vastaa ansiotasoindeksissä käytettävää käsitettä.

Palkkaliukuma lasketaan seuraavasti: **palkkaliukumaprosentti = ansiokehitysprosentti - sopimuskorotusprosentti**. Esimerkiksi, jos ansiokehitys tietyllä ajanjaksolla on 4 % ja sopimuskorotukset 3 %, palkkaliukuma on 1 %.

Varsinaista palkkaliukumaa tapahtuu muiden kuin sopimuksessa sovittujen korotusten johdosta. Rakennemuutosta voi aiheutua mm. henkilöstömäärien, työn vaativuuden tai ammattirakenteen muutoksista. Sopimusalan sisällä tapahtuvat rakennemuutokset vaikuttavat ansiokehitykseen. Samoin palkkaliukumaan vaikuttaa sopimusten soveltaminen virastoissa, mm. henkilökohtaisten palkanosien mahdolliset korotukset tai laskut tulos- ja kehityskeskusteluissa. Esimerkiksi työntekijöiden lukumäärien muutokset eri palkkaryhmissä voivat vaikuttaa keskimääräisten ansioiden muutokseen koko sopimusalan sisällä, vaikka kenenkään yksittäisen työntekijän ansioissa ei tapahtuisi muutoksia.

Esimerkki 4.1. Palkkaryhmärakenteen muutoksen vaikutuksesta ansiokehitykseen

Palkkaryhmä	Ajanjakso 1		Ajanjakso 2	
	Henkilöstön lkm	Keskimääräinen ansio €/kk	Henkilöstön km	Keskimääräinen ansio €/kk
A	10	3000	10	3000
B	10	2000	10	2000
C	10	1600	5	1600
Yhteensä	30	2200	25	2320

Esimerkissä henkilöstön keskimääräinen ansiotaso on noussut, koska pienempipalkkaisten osuus on vähentynyt (ryhmä C). Henkilöstön keskimääräinen ansiotaso on noussut 2 200 eurosta 2 320 euroon eli 5,45 prosenttia.

$$\frac{(2320 - 2200)}{2200} * 100 \% = 5,45 \%$$

Vastaavasti keskimääräinen ansiotaso voi alentua, jos korkeampipalkkaisten osuus pienenee ilman, että kenenkään yksittäisen henkilön ansiotaso muuttuu.

Rakennemuutosten vaikutus ansioiden keskiarvoihin näkyy selvimmin pienillä sopimusaloilla. Suuremmissa palkansaajaryhmissä erilaiset rakennemuutokset todennäköisesti ainakin jossain määrin kompensoivat toisiaan.

5 Ansiotasovertailuja

Ansiotasovertailuja käytetään toimintayksiköiden ulkoisen ja sisäisen palkkauksellisen aseman määrittelyyn. Ulkoisissa palkkavertailuissa ollaan kiinnostuneita toimintayksiköiden tai eri henkilöstöryhmien palkkakilpailukyvyistä ja toimintayksiköiden yleisestä palkkapolitiikasta suhteessa markkinapalkkoihin. Sisäisissä palkkavertailuissa ollaan kiinnostuneita palkkauksen ja palkkapolitiikan oikeudenmukaisuudesta, toimintayksikön palkanmaksuvarasta ja omasta sisäisestä palkkapolitiikasta ja sen kannustavuudesta.

5.1 Palkka-analyysit

Palkka-analyysit ovat kehittyneitä ansiotasovertailuja. Palkka-analyysillä tarkoitetaan palkkatilastoihin perustuvaa palkkaseurantaa ja -vertailua, jossa tutkittavaa organisaatiota, henkilöstöryhmiä tai henkilöitä voidaan luotettavasti tarkastella tai vertailla ja analysoida erilaisiin vertailuryhmiin, yksiköihin tai yksilöihin nähden. Palkka-analyysit tuetaan kehittyneitä tilastomenetelmiä käyttäen joko poikkileikkaustietoina tai aikasarjoina. Palkka-analyyseihin liitetään usein myös työmarkkinasektoreittaisia palkka-analyysejä (mm. ansiotasoindeksit) tai maakohtaisia kansainvälisiä palkka-analyysejä⁸.

5.2 Valtion palkka-analyysit (VPL)

Valtion työmarkkinalaitos otti vuonna 1996 käyttöön erityisesti valtiosektorille kehitetyn luokitusstandardin, valtion palkkatilastointiluokituksen (VPL). Luokitus perustuu tilastoperheiden ja työn vaatuvuustaso -luokituksen osalta Ruotsin valtiontyönantajaviraston (Arbetsgivarverket) kehittämään luokitusstandardiin (TNS⁹). Teknisesti VPL-luokitus on kuitenkin toteutettu itsenäisesti ja eri pohjalta kuin Ruotsissa.

Kaikki valtioon palvelussuhteessa olevat henkilöt luokitetaan valtion palkkatilastointiluokituksen mukaan. Luokittelutekijät ovat (ks. tarkemmin liite 1: Valtion palkkatilastointiluokitus VPL):

⁸ Palkka-analyysejä voidaan tuottaa useita erilaisia luokitusstandardeja käyttäen. Tilastokeskus käyttää palkka-analyyseissään yleensä kansainvälistä ISCO-ammattiluokitusta (ISCO = International Standard Classification of Occupations). Euroopan unionin tilastovirasto Eurostat teki vuonna 1991 sopimuksen yhteisen ammattiluokituksen ISCO-88 (COM):in käyttöönotosta jäsenmaissaan. Sopimuksen mukaan jäsenmaiden tulisi käyttää yhteistä ISCO-ammattiluokitusta raportoidessaan tilastotietoja palkoista, työvoimakustannuksista ja väestölaskennoista Eurostatiin.

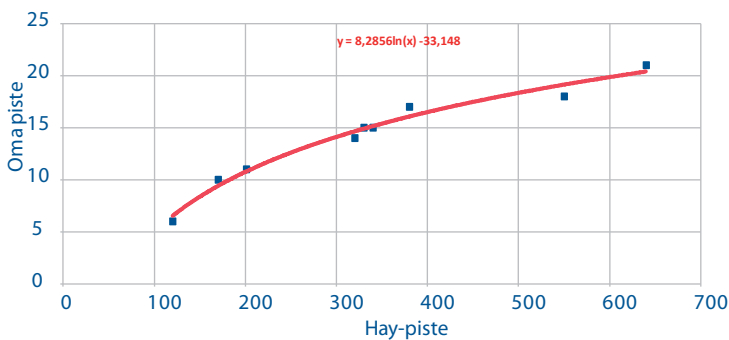
⁹ TNS-luokitus on uudistettu ja on nykyiseltä nimeltään BESTA=Befattningsgruppering för statistik.

1. Vaativuustaso
2. Tilastoperhe
3. Tehtävätaso
4. Organisaatiotaso

Virastot ja laitokset toimittavat yo. tiedot henkilöittäin Tahtiin kerran kuukaudessa. VPL:ssä käytössä oleva yleinen vaativuusluokitus luodaan Tahti-järjestelmässä virastojen toimittamien omien vaativuudenarviointijärjestelmän mukaisten vaativuus pisteiden (tai -luokkien, jos pisteitä ei ole) perusteella.

Käytännössä Tahti-järjestelmässä on jokaiselle palkkausjärjestelmälle linkki, jota käytetään, kun oman järjestelmän mukainen Tahtiin toimitettu vaativuustieto muutetaan yleiselle vaativuusluokitukseksi. Mikäli virastolla on käytössä joko Palkkavaa'an tai Hay Groupin tehtävien vaativuuden arviointijärjestelmä, niin erillistä linkkiä ei tarvita, vaan ne kääntyvät suoraan VPL:n yleiseen vaativuusluokitukseen. Tehtävien arviointi, jonka pohjalta linkki omien ja yleisten vaativuus pisteiden välille luodaan, tapahtuu oman palkkausjärjestelmän asiantuntijoiden ja konsultin välisessä tilaisuudessa. Tilaisuutta varten on valittava organisaation eri tasoilta 10–12 edustavaa virkaa/tointo palkkausjärjestelmän eri vaativuusryhmistä vähiten vaativista tehtävistä vaativimpiin. Viraston on huolehdittava hyvissä ajoin palkkausjärjestelmänsä muutosten ja uudistusten ilmoittamisesta Valtion työmarkkinalaitokseen linkin ajan tasalla pitämiseksi.

Kuvio 5.1. Esimerkki pistevertailusta omien ja yleisten vaativuus pisteiden välillä



5.3 Palkka-analyysiraportit virastoille ja laitoksille

Valtion virastot ja laitokset saavat kuukausittaiset palkka-analyysiraporttinsa Työnantajan henkilöstötieto Tahti -järjestelmästä edellyttäen, että virasto on toimittanut VPL-tiedot Tahtin kuukausittaisen tiedonsiirron yhteydessä. VPL-raportteja on Tahtissa yhteensä 13 kpl:

- VPL 1.1 Ansiot vaatavuustasoittain yleisellä vaativuusluokituksella
- VPL 1.2 Ansiot vaatavuustasoittain ja organisaatio/tehtävätasoittain yleisellä vaativuusluokituksella
- VPL 1.3 Ansiot tilastoperheittäin ja vaatavuustasoittain yleisellä vaativuusluokituksella
- VPL 1.4 Palkkauksen rakenne vaatavuustasoittain yleisellä vaativuusluokituksella
- VPL 1.5 Palkkapolitiittinen linja (hajonnat) vaatavuustasoittain yleisellä vaativuusluokituksella
- VPL 1.6 Ansioiden muutos (kaikki yhteensä tai identtiset) yleisellä vaativuusluokituksella
- VPL 1.7 Samapalkkaisuusvertailu säännöllisen työajan ansioista yleisellä vaativuusluokituksella
- VPL 2.1 Ansiot vaatavuustasoittain omalla vaativuusluokituksella
- VPL 2.2 Ansiot vaatavuustasoittain ja organisaatio/tehtävätasoittain omalla vaativuusluokituksella
- VPL 2.3 Ansiot tilastoperheittäin ja vaatavuustasoittain omalla vaativuusluokituksella
- VPL 2.4 Palkkauksen rakenne vaatavuustasoittain omalla vaativuusluokituksella
- VPL 2.5 Palkkapolitiittinen linja (hajonnat) vaatavuustasoittain omalla vaativuusluokituksella
- VPL 2.6 Samapalkkaisuusvertailu palkkarakenteen mukaan omalla vaativuusluokituksella

5.4 Neuvottelu- ja sopimustoiminnan palkka-analyysiraportit

Virastotyönantajan tulee toimittaa VPL-luokittamisen perusteet sekä keskeiset VPL-raportit paikallisen neuvotteluosapuolen/-puolten tietoon. Paikallistason VPL-tietopohja noudattaa soveltuvin osin keskustason vastaavaa tietopohjaa (ks. tilastoyhteistyösopimuksen liite 1 liitteestä 4).

5.5 VPL-raporttien sisältö

VPL-raportteille tulevat mukaan kokoaikaiset ja täyttä palkkaa saavat palvelussuhteet. Ansiolaskennassa ei ole mukana harjoittelijoita, oppisopimussuhteisia, palkattomia ja osa-aikaisia palvelussuhteita eikä niitä, joiden ansio on maksettu kyseisen kuukauden aikana säännöllistä kuukausiansiota suurempana tai pienempänä.

VPL 1.X -raporteilla noudatetaan tilastoetiikkaa, jolloin raporteilla ei näytetä sellaista tietoa, joka koostuu alle kolmen henkilön tiedoista. Viraston oman vaativuustason raporteilla eli 2.X-raporteilla on valittavissa myös tilastoetiikan poistomahdollisuus. Tilastoetiikka pois" -valinnan jälkeen vastuu lukujen käyttämisestä jää raportin käyttäjälle. Tilasto on luottamuksellisesti työnantajakäyttöön ja sen jakamisesta eteenpäin päättää työnantaja.

Reporttien tarkastelujoukko vaihtelee yleisen ja oman vaativuusluokituksen välillä. **Oman** vaativuusluokituksen mukaisille raporteille tulevat viraston omien palkkausjärjestelmien piirissä olevien tiedot. **Yleisen** vaativuusluokituksen mukaisilla raporteilla näkyvät viraston omien palkkausjärjestelmien piirissä olevien lisäksi valtion ylimmästä johdosta ne, joiden tehtävien vaativuus on määritelty valtion ylimmän johdon vaativuuden arviointijärjestelmä YLVA:n mukaan. Näin ollen yleisen vaativuusluokituksen mukaisilla VPL-raporteilla on enemmän havaintoja kuin oman vaativuusluokituksen mukaisilla raporteilla.

Valtion palkka-analyyseissa käytetään yleisiä tilastollisia tunnuslukuja (ks. luku 2). Palkka-analyyseissä korostetaan palkkahajontatietojen merkitystä. Tämän takia analyysiraporteissa on yleensä käytössä kvartiili- ja desiilitarkastelut.

VPL-raporteille voi valita haluamansa vertailujoukon seuraavista: valtio, hallinnonalat, virastotyyppit¹⁰, yleiset työmarkkinat¹¹, EU-palkat¹².

Raporteilla on mahdollisuus valita seuraavat ansiokäsitteet: säännöllisen työajan ansio, kokonaisansio tulospalkkioineen, ansiot yhteensä. Ansio yhteensä -ansiokäsitteessä on mukana lomaraha, joka tasoitetaan kuukausitasolle kaikilla ansio- ja VPL-raporteilla. Myös tulospalkkiot on tasoitettu kuukausitasolle.

Suhteellinen palkkatasotieto kertoo, kuinka oman organisaation mediaanipalkkatiedot suhteutuvat vertailuryhmän mediaanipalkkatietoihin, jota merkitään 100:lla. Keskimääräinen suhteellinen palkkataso on laskettu ryhmittäisten palkkasuhteiden avulla käyttäen käsiteltävän organisaation henkilöstörakennetta painoina¹³. Suhteellinen palkkataso ilmoitetaan indeksilukuna esim. 103,0. Tämä tarkoittaa, että käsiteltävässä organisaatiossa palkkataso on keskimäärin kolme prosenttia vertailuryhmää korkeampi.

Palkkahajontaprosentti ilmoittaa, kuinka suuri palkkojen hajonta käsiteltävässä organisaatiossa on. Käsiteltävän organisaation oma palkkahajonta lasketaan alaviitteen kaavan¹⁴ mukaan. Vertailuryhmän rakennevakioitu palkkahajonta on laskettu vastaavasti vertailuryhmän palkkatiedoista käsiteltävän organisaation henkilöstörakenteella.

Näin lasketut palkkahajontaprosentit ilmoittavat, kuinka paljon ala- ja yläkvartiilin palkkatasot poikkeavat yhteensä mediaanitasosta omassa organisaatiossa vertailuryhmään nähden. Esimerkiksi jos oman organisaation palkkahajontaprosentti on 17,0 ja ver-

¹⁰ Valtion virastotyyppit, ks. liite 2.

¹¹ Yleisten työmarkkinoiden vertailupalkat perustuvat VM:n konsulttiyrityksiltä hankkimiin palkka-aineistoihin. Aineistoissa on mukana lähinnä yksityisen työmarkkinasektorin palkkatietoja.

¹² EU-maiden BKT-osuuksilla painotettu keskiarvo, mikäli kaikista maista on tieto. Käytetyssä aineistoissa on lähinnä yksityisen työmarkkinasektorin peruspalkkatietoja EU-maista.

¹³ $\sum (w_{ki} * (\text{Med } k_i / \text{Med } v_i) * 100) / \sum w_{ki}$, jossa k=käsiteltävä oma org., v=vertailuryhmä, i=luokitteluryhmä, w=henkilöstömäärä

¹⁴ $\sum (w_{ki} * ((Q3_{ki} - Q1_{ki}) / \text{Med } k_i * 100)) / \sum w_{ki}$, jossa k, i ja w kuten alaviitteessä 14.

tailuryhmän 15,5, kertoo se, että omassa organisaatiossa ala- ja yläkvartiilitason palkat poikkeavat yhteensä 17 % mediaanitasosta ja että hajonta on noin 1,5 prosenttiyksikköä vertailuryhmää suurempi.

5.6 Esimerkkejä VPL-raporteista

Esimerkkiviraston säännöllisen työajan mediaaniansiotaso on keskimäärin 6 prosenttia (palkkapositio = suhteellinen palkkataso = 94,0) matalampi kuin valtiolla keskimäärin. Jos huomioidaan havaintojen lukumäärät esimerkkivirastossa, viraston palkkakilpailukyky on heikoimmillaan vaativissa toimeenpanotehtävissä (taso 7) ja paras vähemmän vaativissa asiantuntijatehtävissä (taso 6).

Taulukko 5.1. VPL 1.1 Ansiot vaativuustasoinn yleisellä vaativuusluokituksella

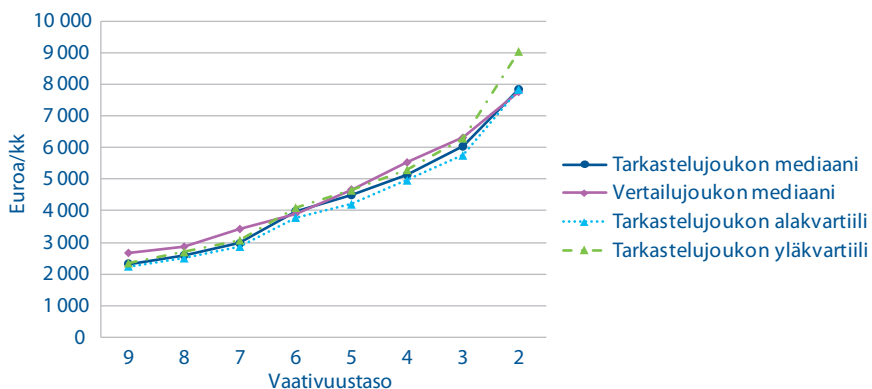
Ansiokäsite: Säännöllisen työajan ansio kuukaudessa

Tarkastelujoukko: Esimerkkivirasto

Vertailujoukko: Valtio

Vaativuus-taso	Tarkastelujoukko						Vertailujoukko (suhteellinen palkkataso=100)			
	Muut-tuja	Luku-määrä	Keski-arvo	Ala-kvartiili	Mediaani	Ylä-kvartiili	Luku-määrä	Keski-arvo	Mediaani	Suhteellinen palkkataso, indeksi
9		36	2 292,1	2 247,3	2 329,5	2 348,3	8 911	2 851,5	2 669,8	87,3
8		121	2 612,7	2 505,9	2 597,4	2 699,2	11 142	2 977,6	2 865,9	90,6
7		51	3 001,5	2 869,3	2 974,1	3 071,2	14 182	3 527,3	3 424,4	86,8
6		76	4 121,1	3 787,8	3 990,2	4 102,8	9 818	3 972,2	3 904,6	102,2
5		145	4 538,4	4 206,4	4 502,9	4 646,0	9 687	4 751,5	4 672,8	96,4
4		29	5 189,6	4 963,6	5 137,9	5 295,2	3 662	5 647,6	5 527,9	92,9
3		24	6 044,5	5 750,9	6 037,4	6 292,3	1 948	6 497,4	6 306,8	95,7
2		3	8 633,7	7 834,6	7 834,6	9 033,3	395	8 126,4	7 754,8	101,0
Yhteensä		485					59 745			94,0

Kuvio 5.2. Ansiot vaativuustasoinn yleisellä vaativuusluokituksella



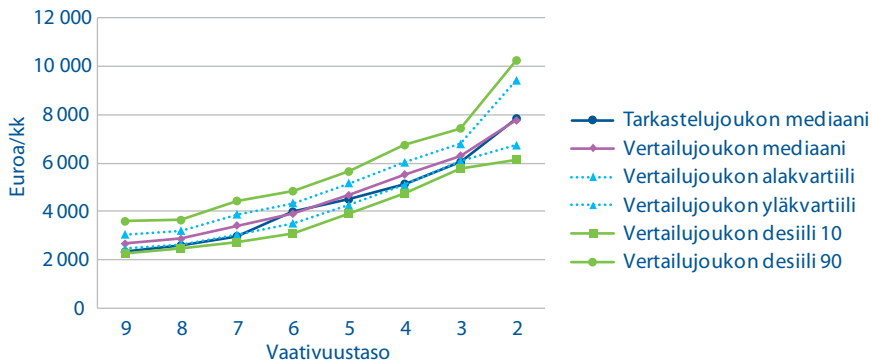
Tarkasteltaessa esimerkkiviraston mediaanipalkkakäytäntöä suhteessa valtion ja yleisten työmarkkinoiden palkkakäytäntöihin voidaan arvioida viraston palkkapolitiikan linjaa. Esimerkkiviraston oma palkkpoliittinen linja valtioon ja yleisiin työmarkkinoihin (lähinnä yksityinen sektori) nähden ilmenee kuvioista 5.3. Linja seuraa yleisten työmarkkinoiden alimman desiilin tasoa. Vähemmän vaativissa asiantuntijatehtävissä esimerkkiviraston palkkataso on lähempänä yleisten työmarkkinoiden mediaanitasolla. Valtion työmarkkinakentässä esimerkkiviraston palkkapolitiikka sijoittuu pääsääntöisesti (vähemmän vaativia tehtäviä lukuunottamatta) mediaanin tasolle.

Kuvio 5.3. VPL 1.5 Palkkpoliittinen linja (hajonnat) vaativuustasoin yleisellä vaativuusluokituksella

Ansiökäsite: Säännöllisen työajan ansio kuukaudessa

Tarkastelujoukko: Esimerkkivirasto

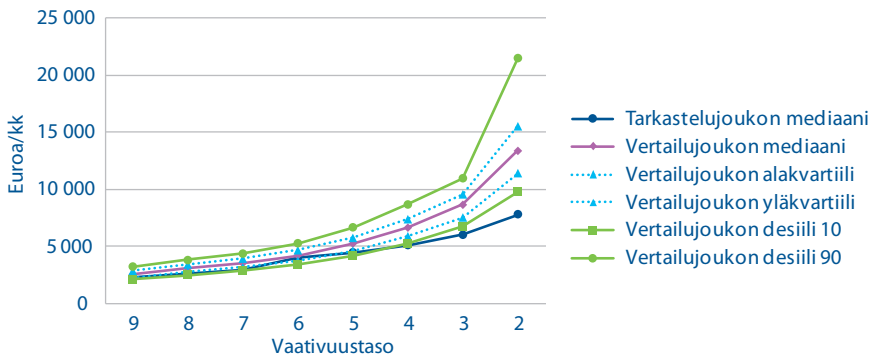
Vertailujoukko: Valtio



Ansiökäsite: Säännöllisen työajan ansio kuukaudessa

Tarkastelujoukko: Esimerkkivirasto

Vertailujoukko: Yleiset työmarkkinat



Esimerkkiviraston palkkahajonta vaativuusryhmien sisällä on pienempi kuin valtiolla (taulukko 5.2).

Taulukko 5.2. PL 1.5 Palkkapolitiininen linja (hajonnat) vaativuustasoinn yleisellä vaativuusluokituksella

Ansiökäsite: Säännöllisen työajan ansio kuukaudessa

Tarkastelujoukko: Esimerkkivirasto

Vertailujoukko: Valtio

Vaativuus-taso	Tarkastelujoukko						Vertailujoukko						
	Muut-tuja	Luku-määrä	Ala-kvartiili	Medi-aani	Ylä-kvartiili	Palkka-hajonta, %	Luku-määrä	1. Desiili	Ala-kvartiili	Medi-aani	Ylä-kvartiili	9. Desiili	Palkka-hajonta, %
9		36	2 247,3	2 329,5	2 348,3	4,3	8 911	2 265,5	2 460,6	2 669,8	3 058,9	3 591,6	22,4
8		121	2 505,9	2 597,4	2 699,2	7,4	11 142	2 478,7	2 652,5	2 865,9	3 211,0	3 641,9	19,5
7		51	2 869,3	2 974,1	3 071,2	6,8	14 182	2 711,7	3 044,0	3 424,4	3 888,8	4 433,2	24,7
6		76	3 787,8	3 990,2	4 102,8	7,9	9 818	3 084,1	3 514,3	3 904,6	4 354,5	4 837,7	21,5
5		145	4 206,4	4 502,9	4 646,0	9,8	9 687	3 923,7	4 255,9	4 672,8	5 177,1	5 647,3	19,7
4		29	4 963,6	5 137,9	5 295,2	6,5	3 662	4 751,5	5 083,5	5 527,9	6 028,6	6 736,6	17,1
3		24	5 750,9	6 037,4	6 292,3	9,0	1 948	5 754,0	6 071,4	6 306,8	6 788,7	7 429,2	11,4
2		3	7 834,6	7 834,6	9 033,3	15,3	395	6 125,9	6 736,5	7 754,8	9 413,0	10 231,2	34,5
Yhteensä	485					8,0	59 745						20,2

Taulukon 5.3 mukaan esimerkkiviraston henkilökohtaisen palkanosan osuus tehtäväkohtaisesta palkasta vaihtelee 25,3–28,9 prosentin välillä. Laskemalla painotettu keskiarvo sekä valtion että esimerkkiviraston henkilökohtaisista palkanosista voidaan havaita henkilökohtaisen palkanosan olevan esimerkkivirastossa keskimäärin korkeammalla tasolla (26,6 %) kuin valtiolla (24,6 %).

Taulukko 5.3. VPL 1.4 Palkkauksen rakenne vaativuustasoin yleistä vaativuusluokituksella

Ansiokäsité: Säännöllisen työntekijän ansio kuukaudessa

Tarkastelujoukko: Esimerkkivirasto

Vertailujoukko: Valtio

Tarkastelujoukko		Vertailujoukko										
Vaativuu- taso	Luku- määrä	Tehtävä- kohtainen palkanosa (A)	Henkilö- kohtainen palkanosa (B)	Henkilökohtaisen palkanosan %-osuus tehtävä- kohtaisesta palkanosasta	Muu palkka- us (C)	Yhteensä (A+B+C)	Luku- määrä	Tehtävä- kohtainen palkanosa (A)	Henkilö- kohtainen palkanosa (B)	Henkilö- kohtaisen palkanosan %-osuus tehtäväkoh- taisesta pal- kanosasta	Muu palkka- us (C)	Yhteensä (A+B+C)
9	36	1 822,6	461,4	25,3	8,1	2 292,1	8 911	1 968,3	486,9	24,7	396,4	2 851,5
8	121	2 047,1	561,9	27,4	3,6	2 612,7	11 142	2 161,8	525,9	24,3	289,9	2 977,6
7	51	2 361,4	624,1	26,4	16,0	3 001,5	14 182	2 392,1	549,6	23,0	585,6	3 527,3
6	76	3 104,8	786,1	25,3	230,2	4 121,1	9 818	2 898,0	708,0	24,4	366,1	3 972,2
5	145	3 447,9	903,3	26,2	187,2	4 538,4	9 687	3 515,9	908,5	25,8	327,1	4 751,5
4	29	3 789,0	1 096,1	28,9	304,4	5 189,6	3 662	4 155,7	1 129,7	27,2	362,1	5 647,6
3	24	4 721,5	1 318,7	27,9	4,3	6 044,5	1 948	4 888,6	1 328,7	27,2	280,1	6 497,4
2	3				8 633,7	8 633,7	395	6 027,3	1 553,5	25,8	545,7	8 126,4
Yhteensä	485						59 745					

6 Ansiokehityskäsitteitä

6.1 Keskiansiokehitys

Palkansaajaryhmän ansiokehitystä voidaan kuvata esimerkiksi kyseisen ryhmän prosentuaalisella keskiansiokehityksellä. Ryhmästä on kuitenkin seurantajaksolla saattanut poistua joitakin henkilöitä tai siihen on saattanut tulla lisää henkilöitä tai siinä olevien tehtävät, kokemus ym. ovat muuttuneet. Tällaiset mahdolliset rakenteelliset muutokset tulisi-kin huomioida ansiokehitystarkastelussa.

Ansiotilastojen palkkakäsitteenä käytetään yleensä säännöllisen työajan ansiota. Säännöllisen työajan ansio ei sisällä kertaluonteisia palkaneriä, kuten lomarahaa ja tulospalkkioita, eikä lisä- ja ylityökorvauksia. Säännölliseltä työajalta maksetut haittatyökorvaukset lasketaan indeksiin mukaan. Luontoisetujen arvo kirjautuu indeksiin yleensä verotusarvon suuruisena.

6.2 Ansiotasoindeksi

Yleisin työmarkkinoilla käytetty ansiokehityksen kuvaaja on palkansaajien ansiotasoindeksi (ATI), jonka ansiokäsitteenä käytetään kokoaikaisten palkansaajien säännöllisen työajan ansioita tulospalkkioineen. Tilastokeskus julkaisee ansiotasoindeksin rinnalla myös säännöllisen ansion indeksiä (SANI), joka poikkeaa ansiotasoindeksistä siten, että siinä ei ole mukana tulospalkkioita ja työehtosopimukseen perustuvia kertaeriä. Muilta osin säännöllisen ansion indeksissä käytetään samoja aineistoja ja painorakenteita kuin ansiotasoindeksissä. Esimerkiksi tulo- ja kustannuskehityksen selvitystoimikunnan (vuoden 2008 tulopoliittinen selvitystoimikunta) tarkastelut pohjautuvat usein ansiotasoindeksiin. Säännöllisen ansion indeksin keskeisimpänä käyttöalueena on toimia taustaineistona työ- ja virkaehtosopimusneuvotteluissa. Säännöllisen ansion indeksi kuvaa ansiotasoindeksiä paremmin pysyvää ansionmuutosta, koska sen kehitykseen eivät vaikuta suhdanteista riippuvat, tietyllä hetkellä normaalin palkan lisäksi maksettavat tulospalkkiot ja kertaerät.

Tilastokeskuksen laskemaan ansiotasoindeksiin sisällytetään lähes kaikkien työmarkkinasektoreiden ansiokehitystiedot Suomessa. Ansiotasoindeksi mittaa eri toimialojen prosentuaalista ansiokehitystä indeksinä niin, että tarkastelujakson alkupalkkatasoa merkitään 100:lla. Esimerkiksi indeksiluku 132,0 ilmaisee, että kyseisen toimialan keskipalkka

on noussut 32 % tarkastelujakson alun tilanteesta. Vastaavasti, mikäli vuonna t indeksiluku on ollut 128,2 ja vuonna (t+1) 132,0, saadaan (kyseisen toimialan) keskiansiokehitykseksi pyöristettynä 3,0 %.

$$\frac{(132,0-128,2)}{128,2} * 100 \% = 2,96 \%$$

Ansiotasoindeksin aineistot perustuvat eri työnantajasektoreilta kerättäviin palkka-aineistoihin. Ansiotasoindeksissä työnantajasektoreita on neljä: yksityinen, valtio, kunnat (ja kuntayhtymät) sekä muut. Muuhun sektoriin sisällytetään voittoa tavoittelemattomat organisaatiot kuten ev.lut. seurakunnat, työmarkkinajärjestöt, säätiöt ja valtion tai kuntien budjettitalouteen kuulumattomat sosiaalirahastot. Valtiosektorissa ovat mukana vain budjettitalouteen kuuluvat yksiköt, joten liikelaitosten palkka-aineistot ovat yksityisellä sektorilla.

Ansiotasoindeksi julkaistaan neljännesvuosittain. Koska ansiotasoindeksin perustietoina käytettävien palkkatilastojen valmistumisaikataulu on huomattavasti hitaampi, joudutaan kaikkien sarjojen keskiansiot arvioimaan aina vähintään kerran. Kerran vuodessa päivitettävissä sarjoissa julkaistavan vuosineljänneksen ja viimeisimmän päivitetyn todellisiin ansiotietoihin perustuvan vuosineljänneksen välinen aikaero voi olla enimmillään yli vuoden.

Ansiotasoindeksi rakennetaan siten, että kunkin sektorin keskiansiokehitys painotetaan kiinteillä (indeksin perusvuoden) palkkasummapainoilla. Näin indeksistä on poistettu toimialojen välisten rakenteellisten muutosten (toimialojen kasvu tai supistuminen) vaikutukset. Toimialan sisäistä rakenteellista kehitystä ei sen sijaan indeksistä eliminoida.

Tilastokeskus uudistaa ansiotasoindeksin painorakenteen työmarkkinoita vastaavaksi viiden vuoden välein. Uusin indeksi on nimeltään ansiotasoindeksi 2010=100¹⁵. Ansiotasoindeksin 2010=100 painorakenne noudattaa kansantalouden tilinpidon palkkasummia vuodelta 2010 indeksin palkansaajaryhmäjakoon sovellettuna. Taulukossa 6.1 kuvataan ansiotasoindeksin (2010=100) sektorikohtaista painorakennetta.

Taulukko 6.1 Sektorikohtaisia palkkasummapainoja ansiotasoindeksissä ja säännöllisen ansion indeksissä (2010=100)

	Paino-%
YKSITYINEN SEKTORI	69
KUNTA	20
VALTIO	5
MUUT (ei voittoa tavoitteleva)	6
KAIKKI PALKANSAAJAT yhteensä	100

¹⁵ Perusvuoden 2000=100 ja sitä vanhemmissa ansiotasoindeksissä tulospalkkiot ovat mukana kuukausipalkkaisilla palkansaajilla, mutta eivät tuntipalkkaisilla palkansaajilla. Nykyisessä ansiotasoindeksissä 2010=100 tulospalkkiot ovat mukana sekä tunti- että kuukausipalkkaisilla palkansaajilla. Vanhojen perusvuosien ansiotasoindeksissä tulospalkkioiden vaikutukset ovat mukana vuodesta 2007 lähtien myös tuntipalkkaisilla palkansaajilla.

6.3 Palkkaliukuma

Ansiokehitys muodostuu sopimuskorotuksista ja sopimuskauden aikana tapahtuvasta **liukumasta**. Liukuman suuruus pystytään yleensä laskemaan palkkatilastoista toteutuneen (keskimääräisen) ansiokehityksen ja sopimuskorotusten erotuksena. Liukuman syistä palkkatilastot eivät kerro mitään. Palkkaliukuman syinä voi esimerkiksi olla sopimusten soveltaminen eli tehtävien muuttuminen vaativammiksi ja henkilöstön suoriutumisen parantuminen tai markkinatilanne (työvoimasta on pulaa, jolloin työnantajat joutuvat korottamaan palkkatarjoustaan saadakseen tarvitsemansa työvoiman). Synnä voivat myös olla henkilöstön rakenteesta tapahtuneet muutokset. Jos esimerkiksi avustavan työvoiman tarve vähenee, seuraa tästä keskipalkan nousu. Jos taas johtajien määrää vähennetään, alenee keskipalkka.

Mitä pienemmästä tarkasteltavasta ryhmästä on kyse, sitä suuremmat voivat rakenteellisista muutoksista johtuvat heitot ansiokehityksessä olla. Suuremmissa ryhmissä, kuten esimerkiksi valtiolla, keskiarvo on ”vakaampi” kuin pienemmissä ryhmissä.

Sopimuskorotuksista johtuvat tarkistukset voivat tuoda hyvinkin erilaisen ansiokehityksen eri ryhmille. Myöskään palkkaliukuma ei kohdistu tasaisesti eri ryhmille eri sektoreilla vaan voi vaihdella jopa enemmänkin kuin itse sopimuskorotukset.

Tulo- ja kustannuskehityksen selvitystoimikunta tarkastelee usein kehitystä vuoden viimeisestä neljänneksestä seuraavaan vuoden viimeiseen neljännekseen tai tarkastelee vuosiansiomuutosta. Asetelma voi olla taulukossa 6.2 esitetyn näköinen (lähde: Talousnäkyvät ja palkanmuodostus. Tulo- ja kustannuskehityksen selvitystoimikunta, 5.2.2016):

Taulukko 6.2. Ansiokehitys työmarkkinoilla vuosina 2011–2015***

	Keskimäärin edellisestä vuodesta, %					Edellisen vuoden viimeisestä neljänneksestä, %				
	2011	2012	2013	2014*	2015**	IV/2011	IV/2012	IV/2013	IV/2014*	IV/2015**
Valtio										
Ansiokehitys	3,5	3,9	2,0	1,9	1,5	3,5	3,8	1,8	2,3	1,0
Sopimuspalkkakehitys	2,1	2,7	1,5	0,7	0,5	2,0	2,8	1,5	0,5	0,4
Liukuma	1,4	1,2	0,5	1,2	1,0	1,5	1,0	0,3	1,8	0,6
Yksityinen sektori										
Ansiokehitys	2,6	3,0	2,2	1,6	1,1	2,7	2,7	1,9	1,4	1,0
Sopimuspalkkakehitys	2,0	2,9	1,4	0,8	0,5	2,4	2,4	1,1	0,7	0,4
Liukuma	0,6	0,1	0,8	0,8	0,6	0,3	0,3	0,8	0,7	0,6
Kunta										
Ansiokehitys	3,0	3,6	1,7	0,7	0,8	3,3	2,8	1,9	0,8	0,7
Sopimuspalkkakehitys	2,2	3,0	1,5	0,5	0,5	2,3	2,3	1,6	0,7	0,3
Liukuma	0,8	0,6	0,2	0,2	0,3	1,0	0,5	0,3	0,1	0,4
Kaikki palkansaajat										
Ansiokehitys	2,7	3,2	2,1	1,4	1,1	2,8	2,8	1,9	1,3	0,9
Sopimuspalkkakehitys	2,0	2,9	1,4	0,7	0,5	2,3	2,4	1,3	0,7	0,4
Liukuma	0,7	0,3	0,7	0,7	0,6	0,5	0,4	0,6	0,6	0,5

Lähde: Tilastokeskus, Ansiotasoindeksi 2005=100, TUKUSETO 24.6.2015

*Ennakkotieto

**Arvio

*** Taulukon tiedot ovat lopullisia vuoteen 2014 asti. Vuoden 2015 ansiokehitystiedot ovat Tilastokeskuksen tekemiä arvioita.

Mikäli palkan sopimuskorotus ajoittuu jonkin vuosineljänneksen toisen tai kolmannen kuukauden alkuun, se näkyy yleensä joko 1/3 tai 2/3 painollaan kyseisen neljänneksen tiedossa. Seuraavan vuosineljänneksen tietoon kyseinen korotus kirjautuu täysimääräisesti.

6.4 Identtisten ryhmien ansiokehitys

Palkkatilastoista löytyy usein myös identtisten ryhmien ansiokehitystietoja, joita voidaan käyttää mm. selvitetessä erilaisten rakenteellisten muutosten vaikutusta ansiokehitykseen. Tällaiset tiedot on karkeimmillaan laskettu vain sellaisista henkilöistä, jotka ovat olleet palveluksessa kumpanakin tarkasteluajankohtana. Identtisyys voidaan määrittää myös hienojakoisemmin, kuten esimerkiksi Valtion työmarkkinalaitoksen palkkaliikumaselvityksissä, joissa identtisiä ovat samassa virastossa, samalla ves/tes-liitteellä ja samassa palkkaryhmässä molempina tarkasteluajankohtina olleet. Yleensä identtisten ryhmien ansiokehitys on hiukan suurempi kuin vastaava keskiansiokehitys.

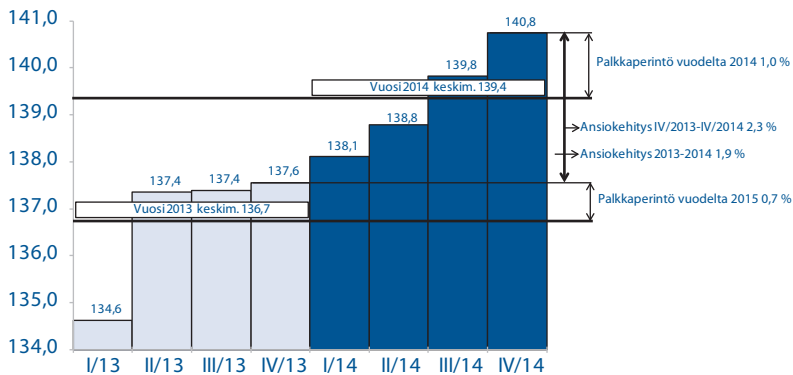
6.5 Palkkaperintö

Keskiansiot kehittyvät sekä sopimuskorotusten että erilaisten liukumatekijöiden seurauksena; kalenterivuoden lopussa keskiansiot yleensä ovat suuremmat kuin kalenterivuoden alussa ja myös suuremmat kuin koko vuoden keskimääräiset ansiot (kuukautta kohti).

Mikäli esimerkiksi vuoden vaihteen jälkeen kenellekään ei tule palkankorotusta, niin seuraavan vuoden keskiansiot ovat kuitenkin korkeammat kuin edellisen vuoden keskiansiot. Tätä kutsutaan palkkaperinnöksi. Itse asiassa palkkaperintö pitäisi laskea joulukuun palkkatasosta. Käytännössä joulukuun palkkataso on suhteellisen lähellä IV neljänneksen palkkatasoa.

Palkkaperintö joudutaan laskemaan esimerkiksi määriteltäessä toimintamenomäärärahojen budjetointitarpeita tai arvioitaessa seuraavan vuoden ansiotason ja ostovoiman kehittymistä.

Kuvio 6.1. Palkkaperinnön laskenta ansiotasoindeksistä



Kuviossa 6.1 on valtiosektorin ansiotasoindeksitiedot neljännesvuosittain vuosilta 2013 ja 2014. Kuvioon on merkitty neljännesvuositetietojen lisäksi ansiokehitys vuodesta 2013 vuoteen 2014, ansiokehitys vuoden 2013 IV neljänneksestä vuoden 2014 IV neljännekseen sekä palkkaperinnöt vuosilta 2013 ja 2014 (ATI 2005=100). Palkkaperintö vuodelta 2013 laskeaan $(137,6 - 136,7)/136,7 * 100 = 0,7 \%$ ja vuodelta 2014 $(140,8 - 139,4)/139,4 * 100 = 1,0 \%$.

6.6 Ansiotasoindeksi ja Tahtin ansiotasomittaus

Tietoa toteutuneesta valtion ansiokehityksestä saadaan työnantajakäytössä olevasta Tahti-järjestelmästä. Lisäksi Tilastokeskus laskee Tahtista saamistaan valtion ansiotiedoista viralliset valtion palkkatilastot ja ansiotasoindeksin. Ansiotasosta ja -kehityksestä saadaan hieman erilainen kuva Tahtista kuin Tilastokeskuksen tilastoista. Tämä johtuu siitä, että ansiotilastojen laskentatapa Tahtissa poikkeaa hieman Tilastokeskuksen käyttämästä laskentatavasta.

Tahtissa ansiotilastot lasketaan kokoaikaisista täyttä palkkaa saavista pääpalvelussuh-teista. Palkan täysimääräisyyteen vaikuttavia palkanosia ovat tehtäväkohtainen palkanosa, henkilökohtainen palkka (euromääräinen palkka) ja takuupalkka. Jos palvelussuhteelle on näistä palkanosista tehty pidätyksiä tai niitä on maksettu takautuvasti muiltakin kuin tarkasteluukaudelta, palkka ei ole täysimääräinen eikä palvelussuhdetta oteta mukaan ansiotilastoihin. Toisaalta vaikka palvelussuhteelle olisi tarkasteluukautena maksettu poikkeuksellisen paljon tai vähän esimerkiksi säännöllisen työajan joustavia lisiä, on palvelussuhde mukana ansiotilastoissa. Säännöllisen työajan joustavat lisät näyttävätkin aiheut-tavan selvää kuukausittaista vaihtelua Tahtin ansiotasotilastoihin niillä aloilla, joissa näitä palkanlisiä maksetaan runsaasti.

Tilastokeskus laskee palkkatilastot ja ansiotasoindeksin kunkin vuoden marraskuun henkilöstölle. Toisin kuin Tahtissa, Tilastokeskus harkinnanvaraisesti täydentää täysi-määräisistä palkoista koostuvaa aineistoa niillä ei-täysimääräisillä palvelussuhteilla, joille

on maksettu täysimääräinen palkka loka- tai joulukuussa. Näin palvelussuhteiden lukumäärä saattaa olla suurempi saman kuukauden Tilastokeskuksen palkkatilastoissa kuin Tahtin tilastoissa. Lisäksi Tilastokeskus tasoittaa säännöllisen työajan joustavien lisien ja lisä- ja ylityöajan palkan kuukausittaista vaihtelua käyttämällä marraskuun tietona vuoden kolmen viimeisen kuukauden aikana maksettujen palkanlisien keskiarvoa, erityisesti jos marraskuun tiedot ovat puutteellisia. Tahtin ja Tilastokeskuksen ansiotasoindeksin välisiä eroja voi aiheuttaa myös se, että tulospalkkiot ja kertaerät sisältyvät säännöllisen työajan ansioon ansiotasoindeksissä mutta ei Tahtissa. Lisäksi ansiotasoindeksiä laskettaessa eri toimialojen ansiokehitystä painotetaan yhteen kiintein toimialapainoin, kun taas Tahtissa kaikkien toimialojen painot vaihtelevat kunkin ajankohdan henkilörakenteen mukaan.

7 Palkantarkistukset ja kustannusten laskeminen

7.1 Palkantarkistuserät

Valtiolla palkantarkistuksista sovitaan virka- ja työehtosopimuksissa. Koko valtionhallintoa koskevasta yleisestä virka- ja työehtosopimuksesta neuvottelevat ja sopivat Valtion työmarkkinalaitos ja valtion pääsopijajärjestöt Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry, Julkisan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry ja Palkansaajajärjestö Pardia ry. Lisäksi sopimusvirastot (hallinnonalan neuvotteluviranomaiset) ja paikalliset sopijajärjestöt neuvottelevat ja sopivat virasto- tai hallinnonalakohtaisista tarkentavista virka- ja työehtosopimuksista. Palkantarkistukset voivat sisältää yleiskorotuksen lisäksi virasto- ja tasa-arvoeriä sekä indeksiehtoihin ja ansiokehitystakuulausekkeisiin perustuvia korotuksia. Viime vuosina palkankorotusten tasosta on sovittu yleisessä virka- ja työehtosopimuksessa, mutta virasto- ja tasa-arvoerät on kohdennettu paikallisesti sopimusvirastoissa käydyissä neuvotteluissa.

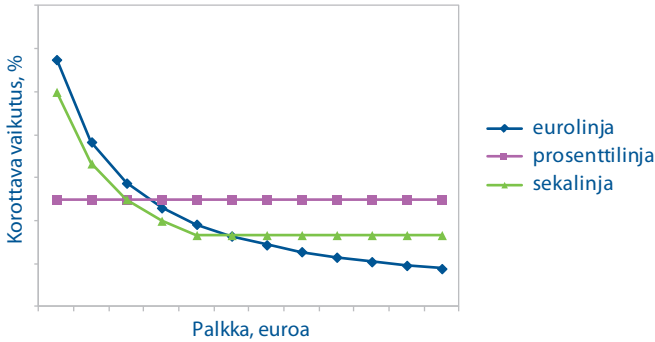
Yleiskorotus on kaikille sopimuksen piirissä oleville euromääräisenä, prosentuaalisena tai näiden yhdistelmänä tehtävä palkankorotus. Yleiskorotukset voidaan jakaa eri tavoilla:

- ”Eurolinja” tarkoittaa kaikille maksettavaa samansuuruista euromääräistä korotusta.
- ”Prosenttilinja” tarkoittaa kaikille maksettavaa samansuuruista prosenttimääräistä korotusta, jolloin korotukset ovat kaikille suhteellisesti yhtä suuria.
- ”Sekalinja” tarkoittaa kaikille maksettavaa euromääräistä korotusta, jonka on 1) myös oltava vähintään tietyn suuruinen prosenttimääräinen korotus (x euroa, vähintään y prosenttia) tai 2) jonka lisäksi maksetaan tietyn suuruinen prosenttikorotus (x euroa + y prosenttia) tai 3) jonka lisäksi maksetaan tietyn suuruinen prosenttikorotus ja korotusten yhteisvaikutuksen on oltava vähintään tietyn suuruinen euro- tai prosenttimääräinen korotus (x euroa + y prosenttia, vähintään k euroa tai z prosenttia).

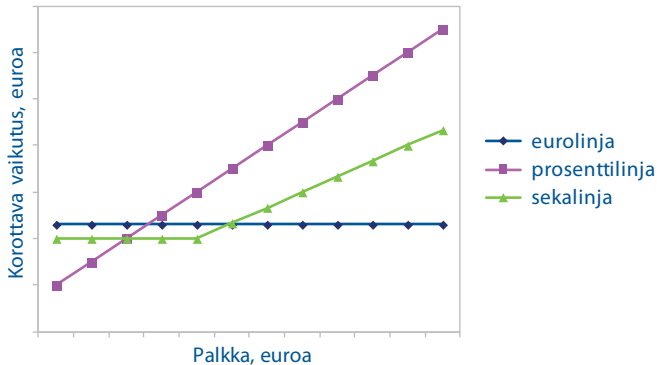
Kuviossa 7.1 kuvataan eri palkankorotusmallien suhteellinen (prosentuaalinen) ja kuviossa 7.2 absoluuttinen (euromääräinen) ansioita korottava vaikutus eri tulotasoilla. Kuviot on piirretty kuvitteellisella palkka-aineistolla, jossa ansiot nousevat tasavälisesti pienimmästä suurimpaan. Molemmissa kuvioissa sekalinjainen malli on ” x euroa, vähintään y %”

-muotoinen. Eri korotusmallit on piirretty samaan kuvioon, jotta korotusmallien vaikutusta palkkasuhteisiin voitaisiin vertailla. Sen sijaan kuvioista ei voida vertailla eri korotusmallien ansioita korottavan vaikutuksen voimakkuutta yksittäisellä palkkatasolla.

Kuvio 7.1. Erilaisten palkankorotusmallien suhteelliset vaikutukset eri tulotasoilla



Kuvio 7.2. Erilaisten palkankorotusmallien absoluuttiset vaikutukset eri tulotasoilla



Kuvioista näkyy, että euro- ja sekalinjaiset palkankorotukset muuttavat vallitsevia palkkasuhteita. Prosentuaalisesti samansuuruiset korotukset säilyttävät palkkasuhteet ennallaan.

Valtion palkkausjärjestelmissä (VPJ) yleiskorotukset tehdään palkkaryhmien mukaisesti tehtäväkohtaisiin palkanosiin. Lisäksi yleiskorotukset heijastuvat tehtäväkohtaisen palkanosan perusteella määräytyviin ns. automaattisiin lisiin. Tyypillisiä säännöllisen työajan automaattisia lisiä ovat esimerkiksi henkilökohtainen palkanosa, prosentuaaliset henkilökohtaiset lisät ja osuuhdelisät. Tyypillisiä ei-säännöllisen työajan automaattisia lisiä ovat lisä- ja ylityöpalkkiot. Yleiskorotukset eivät sen sijaan korota ns. ei-automaattisia, sentti- tai europerusteisia lisiä, joiden muuttamisesta on erikseen sovittava.

Virastoerä on palkankorotuserä, joka on tarkoitettu sopimusaloittaisten erityiskysymysten hoitoon. Viime vuosina niiden käytöstä on myös sovittu paikallistasolla virastoissa. Virastoerä on määritelty prosenttiosuutena sopimusalan/viraston palkkasummasta. Viimeksi virka- ja työehtosopimuksissa virastoerät käytettiin paikallisesti sopien valtion palkkausjärjestelmien käyttöönottoon ja palkkausjärjestelmien kehittämiseen siten, että ne aiempaa paremmin tukevat organisaation tuloksellista ja tuottavaa toimintaa.

Tasa-arvoerillä on perinteisesti pyritty kohentamaan naisten ja matalapalkka-alojen palkkausta ja palkkauksellista asemaa. Sopimuksissa tasa-arvoeriä ovat olleet naispalkka- ja matalapalkkaerät. Nais- ja matalapalkkaerän suuruus määräytyi kaavamaisesti alan nais- tai matalapalkkavaltaisuuden ja sovitun kertoimen perusteella. Viime vuosina tasa-arvoerillä on pyritty tukemaan sukupuolten samapalkkaisuutta. Esimerkiksi vuosien 2010–2012 sopimuksessa prosenttiosuutena sopimusalan palkkasummasta määräytyvä tasa-arvoerä kohdistettiin paikallisesti virastoissa neuvotellen palkkauksellisesti heikommassa asemassa olevan sukupuolen, naisten tai miesten, palkkaukseen. Naisten ja miesten palkkauksellista asemaa selvitetään muun muassa viraston tasa-arvosuunnitelmaan sisältyvässä palkkakartoituksessa.

Indeksiehdon yleinen käyttö on indeksiehdot kieltävällä lailla kielletty. Kuitenkin tulopoliittisissa sopimuksissa indeksiehdot on käytetty turvalausekkeena. Turvalausekkeen käyttö edellyttää aina lain muutosta. Indeksiehto on kytketty hintojen muutoksiin ja se laukeaa, jos hintojen nousu ylittää sopimuksissa määritellyn ”indeksikynnyksen”. Indeksiehdolla pyritään palkkojen ostovoiman turvaamiseen: jos hinnat nousevat ennakoitua enemmän, hyvitetään ennakoitua suurempi hintojen nousu ylimääräisillä palkankorotuksilla. Yleensä lauseketta käytettäessä sopimuksissa on todettu, ettei aivan pieniä ehdon laukeamisesta koituvia korotuksia makseta ja mikäli korotuksia tulee, niin ne toteutetaan seuraavien yleiskorotusten yhteydessä prosentuaalisina yleiskorotuksina.

Ansiokehitystakuu-/tarkastelulausekkeita on käytetty vuotta pidemmissä sopimuksissa yleensä turvaamaan liukumattomien alojen tasasuhtainen palkkakehitys. Sopimuksissa on todettu yleensä ansiokehitystarkastelun tarkasteluajanjakso ja -kohde, tarkastelujen kattavuus sekä tarkastelun tuloksena mahdollisesti tulevien korotusten kohdentamistavat ja ajankohdat. Tarkasteluissa seurataan säännöllisen työajan ansioiden kehitystä.

7.2 Laskentapohja

Sopimuksissa on todettu eri korotuserien voimaantuloajankohdat ja myös se, minkä ajankohdan tasosta korotuserät lasketaan. Korotusten laskentaa varten tarvitaan korotusajan-kohtaa edeltävän kuukauden mukaiset ansio- ja palkkasummatiedot. Neuvottelutilanteissa tietoa ei usein ole vielä saatavissa ja tilanne joudutaan arvioimaan mahdollisimman tarkasti viimeisen saatavissa olevan tiedon perusteella. Neuvottelu- ja sopimusohjeissa annetaan laskentapohjasta tarkemmat ohjeet.

Neuvottelutoiminnassa tarvittavassa laskentapohjassa tulee olla mukana neuvottelun kohteena olevan sopimusalan/ryhmän ansio- ja palkkasummatiedot. Esimerkiksi viraston sopimusneuvotteluja varten koko viraston palkkasummasta vähennetään valtion virka-

mieslain 26 §:n tarkoittaman ylimmän johdon, työnantajavirkamiesten ja yksityisen alan sopimuksia noudattavien palkat. Näiden ryhmien kustannuslaskelmia varten muodostetaan omat laskentapohjat.

Neuvotteluissa laskentapohjana käytetään säännöllisen työajan ansion palkkasummaa, jossa ovat mukana myös säännöllisen työajan automaattiset ja ei-automaattiset lisät. Säännöllisen työajan palkkasumman lisäksi virasto tarvitsee kokonaiskustannusten laskentaa varten pohjatiedot myös ansio yhteensä -ansioiden ja kaikkien työvoimakustannusten summista.

Sopimuksissa sovitaan yleensä tehtäväkohtaisiin palkkoihin tehtävistä korotuksista. Kustannusten laskentaa varten tarvitaan tehtäväkohtaisen palkkasumman lisäksi niiden palkanosien ja lisien määrästä, joihin tehtäväkohtaisiin palkkoihin tehtävät korotukset heijastuvat, eli tieto automaattisten lisien määrästä.

Esimerkki 7.1. Henkilöstömäärä, palkkasumma (euroa/vuosi) ja työvoimakustannukset (euroa/vuosi) esimerkkivirastossa

	Henkilöstömäärä	Kustannukset	
		euroa vuodessa	osuus tehtäväkohtaisista palkoista,%
Kokoaikaiset			
Tehtäväkohtaiset palkat, palkkasumma	1360	39428471	
säännöllisen työajan automaattiset lisät		0	0
säännöllisen työajan ei-automaattiset lisät		0	
Säännöllisen työajan palkkasumma		48675307	
ei-säännölliset työajan automaattiset lisät		0	0
ei-säännölliset työajan ei-automaattiset lisät		0	
Ansiot yhteensä, palkkasumma		51009401	
Työvoimakustannukset		53711192	
Osa-aikaiset			
Ansio yhteensä, palkkasumma	138	3099041	
Työvoimakustannukset		3263187	
Virasto yhteensä			
Ansio yhteensä, palkkasumma	1498	54108442	
Työvoimakustannukset		56974379	

Esimerkissä henkilöstön määrä- sekä palkka- ja työvoimakustannustiedot koskevat koko virastoa. Sopimusneuvottelujen varten lasketaan vastaavat omat pohjatiedot sopimusneuvottelujen piirissä oleville. Lisäksi valtion virka- ja työehtosopimusten ulkopuolella oleville ryhmille lasketaan vastaavat tiedot.

7.3 Kustannusten laskeminen

Palkantarkistusten kustannuksissa on huomioitava myös korotusten heijastusvaikutukset automaattisiin lisiin eli lisiin, joiden määräytymisperusteet on suhteutettu tehtäväkohtaiseen palkkaan tai vastaavaan. Jos ei-automaattisia lisiä tarkistetaan, niistä koituvat kustannukset lasketaan erikseen. Kustannuslaskennassa kustannusten vaikutukset lasketaan sekä prosentuaalisina että euromääräisinä vaikutuksina. Kustannuksia laskettaessa ja verrattaessa on käytettävä saman alan/ryhmän samaa ansio-/palkkasumma-/työvoimakustannuskäsitettä. Esimerkkivirastossa ei makseta automaattisia lisiä eikä tehtäväkohtaisen palkanosan tarkistuksista aiheutu automaattisten lisien tarkistuksista tulevia lisäkustannuksia.

Vuosien 2014 - 2016 työllisyys- ja kasvusopimuksen (TYKA) kolmannen vuoden (2016) yleiskorotusta laskettaessa palkankorotusvara kullakin sopimusallalla määriteltiin siten, että yleiskorotukset eivät saaneet korottaa henkilökohtaisia palkkoja enempää kuin 16 euroa tai vähintään 0,43 %. Henkilökohtaisista palkoista laskien yleiskorotuksen kustannusvaikutukseksi tuli 0,50 %. Tehtäväkohtaisiin palkanosiin tehty sekalinjainen ratkaisu merkitsi 13 euron, vähintään 0,43 % sekalinjaista palkankorotusta.

Suhteelliset kustannusvaikutukset

Yleisimmät kustannusvaikutusten laskemisessa käytettävät ohjelmat, esimerkiksi Tahtin simulointityökalu, laskevat erilaisten korotusvaihtoehtojen eri ansiökäsitteitä korottavat suhteelliset (prosentuaaliset) ja absoluuttiset (euromääräiset) vaikutukset.

Esimerkki 7.2. Yleiskorotuksen (13 euroa, vähintään 0,43 %) keskimääräiset suhteelliset korotusvaikutukset ansiökäsitteittäin esimerkkivirastossa

Korotusvaikutus, %		
Tehtäväkohtainen palkanosa	Säännöllisen työajan ansio	Ansio yhteensä
0,51	0,50	0,50

Esimerkissä korotusvaikutukset on laskettu koko virastolle. Vastaava korotusvaikutus lasketaan erikseen neuvottelutoiminnan piirissä oleville ja valtion virka- ja työehtosopimusten ulkopuolella oleville ryhmille.

Sopimusratkaisun suhteellisten korotusvaikutusten avulla sopimusratkaisun vaikutuksia omassa virastossa voidaan verrata vastaavan sopimusratkaisun vaikutuksiin esimerkiksi valtion virastoissa ja laitoksissa yhteensä.

Euromääräiset kustannusvaikutukset

Suhteellisten kustannusvaikutusten lisäksi sopimusneuvottelijat ja viraston johto tarvitsevat tiedon sopimuskorotusten euromääräisistä kustannuksista esimerkiksi budjetointia varten.

Esimerkissä koko viraston kustannusten laskennassa on oletettu, että osa-aikaisilla kustannusvaikutus on sama kuin kokoaikaisilla. Kustannusvaikutukset on laskettu koko virastolle. Sopimusneuvotteluja varten kustannukset lasketaan erikseen neuvottelutoiminnan piirissä oleville. Lisäksi valtion virka- ja työehtosopimusten ulkopuolella oleville ryhmille lasketaan omat vastaavat kustannukset. Esimerkissä on laskettu vain yleiskorotuksen kustannuksia. Koko sopimusratkaisun kustannusvaikutusta selvitettyä on laskettava myös mahdollisten tasa-arvo- ja virastoerien vaikutukset erikseen.

7.4 Tilastoyhteistyö palkantarkistuksia laskettaessa

Valtiovarainministeriön antamassa määräyksessä tilastoyhteistyöstä virastoissa ja laitoksissa (liite 5) käsitellään tarkemmin palkantarkistusten kustannuslaskentaan ja sen edellyttämään tietopohjaan liittyvää tilastoyhteistyötä sekä luottamusmiehen tiedonsaantia luottamusmiessopimuksen perusteella.

8 Tasa-arvo ja samapalkkaisuus

Suomi on sitoutunut sukupuolten tasa-arvoiseen palkkaukseen useissa kansainvälisissä sopimuksissa, ja Suomessa palkkasyrjintä on kielletty lailla. Syrjintä sukupuolen perusteella on kielletty perustuslaissa (2000), tasa-arvolaisissa (2005) ja valtion virkamieslaissa (1994). Lisäksi perustuslaissa on julkisen vallan velvoite edistää sukupuolten tasa-arvoa ja tasa-arvolaisissa (2005) työnantajan velvollisuus edistää sukupuolten tasa-arvoa ja seuraamukset lain rikkomisesta. Valtioneuvoston periaatepäätöksellä (2001) tasa-arvo on yksi valtion henkilöstöpolitiikkaa ohjaavista arvoista. Valtiovarainministeriö on antanut suositukset tasa-arvon edistämisestä virastoissa (2007) ja työpaikan tasa-arvosuunnitelmaan sisältyvän palkkakartoituksen analyysin julkistamisesta (2015).

Perinteisesti sopimuksissa palkkatasa-arvoa on pyritty tukemaan kohdistamalla erityisiä korotuseriä naisille ja matalapalkka-aloille. Nais- ja matalapalkkaerän suuruus määrytyi kaavamaisesti alan nais- tai matalapalkkavaltaisuuden ja sovitun kertoimen perusteella riippumatta siitä, kuinka naisten ja miesten samapalkkaisuus alalla toteutui. Tehtävän vaativuuteen perustuviin palkkausjärjestelmiin siirtymisen myötä samapalkkaisuuden toteutumista eri aloilla on pystytty arvioimaan aiempaa paremmin ja tasa-arvoerillä on tuettu palkkauksellisesti heikommassa asemassa olevan sukupuolen – naisten tai miesten – palkkausta ja sukupuolten samapalkkaisuutta. Lisäksi niillä viime sopimuskierröksillä, joissa on sovittu virastoerän käytöstä, kaikkien palkankorotuserien sukupuolivaikutukset on arvioitu jo sopimusvaiheessa. Valtiovarainministeriö on antanut suosituksen tarkentavien virka- ja työehtosopimusten sukupuolivaikutusten arvioimisesta (2010).

8.1 Keskimääräinen palkkaero ja samapalkkaisuusindeksi

Usein tasa-arvon toteutumista palkkauksessa kuvataan keskimääräisten ansioiden erolla ja samapalkkaisuusindeksillä.

Naisten ja miesten säännöllisen työajan keskimääräisten ansioiden ero kuvaa sitä, kuinka paljon keskimäärin vähemmän tai enemmän kaikki naiset ansaitsevat kuin kaikki miehet. Kun julkisuudessa puhutaan ”naisten eurosta”, tarkoitetaan keskimääräistä palkkaeroa. Keskimääräinen palkkaero lasketaan jakamalla kaikkien naisten keskimääräinen säännöllisen työajan ansio kaikkien miesten vastaavalla ansiolla ja kertomalla saatu luku sadalla. Laskentaan otetaan mukaan vain kokoaikaiset täyttä palkkaa koko kuukaudelta saaneet henkilöt. Vuonna 2015 valtion budjettitalouden virastoissa ja laitoksissa naisten säännöllisen työajan keskimääräinen ansio oli 86,0 prosenttia miesten vastaavasta ansiosta ja keski-

määräinen palkkaero oli 14,0 prosenttiyksikköä. Keskimääräinen palkkaero johtuu pääosin siitä, että naiset ja miehet tekevät keskimäärin erilaisia ja eri vaatavuustason työtehtäviä ja sijoittuvat tyypillisesti eri aloille.

Naisten ja miesten samapalkkaisuuden yleisesti hyväksytty lähtökohta on, että samasta tai samanarvoisesta työstä maksetaan sama palkka samalla työnantajalla. Tästä lähtökohdasta samapalkkaisuusindeksiä laskettaessa on otettava huomioon naisten ja miesten työtehtävien vaatavuus ja sopimusala, jolla he työskentelevät.

Valtion työmarkkinalaitos laskee naisten palkka-asemaa ja naisten ja miesten samapalkkaisuutta kuvaavan samapalkkaisuusindeksin siten, että ensiksi lasketaan samapalkkaisuusindeksi yksittäisen sopimusalan kaikissa **yleisen vaativuusluokituksen ryhmissä** jakamalla ryhmään kuuluvien naisten keskimääräinen säännöllisen työajan ansio ryhmään kuuluvien miesten keskimääräisellä säännöllisen työajan ansiolla ja kertomalla saatu luku sadalla. Laskentaan otetaan mukaan vain kokoaikaiset täyttä palkkaa koko kuukaudelta saavat henkilöt. Seuraavaksi lasketaan **yksittäisten sopimusalojen** samapalkkaisuusindeksit sopimusalan yleisen vaativuusluokituksen ryhmien indeksiarvojen keskiarvona naisten lukumääräpainoilla. Naisten ja miesten samapalkkaisuutta **valtiolla** kuvaava samapalkkaisuusindeksi lasketaan virastokohtaisten/sopimusalakohtaisten samapalkkaisuusindeksien aritmeettisena keskiarvona. Taulukossa 8.1. on laskettu esimerkkiviraston samapalkkaisuusindeksi. Vaatuvuustasoittain naisten palkka-asema on heikoin vaatuvuustasolla kuusi ja vahvin tasolla viisi. Koko esimerkkivirastossa naisten palkat ovat keskimäärin 94,4 prosenttia miesten palkoista.

Vuonna 2015 valtiolla samaa tai samanarvoista työtä samalle työnantajalle tekevien naisten palkat olivat keskimäärin 98,5 prosenttia miesten palkoista. Sopimusaloittain tilanne vaihteli siten, että 45 prosentissa naisten palkat olivat 95–99,9 prosenttia miesten palkoista, 17 prosentissa alle 95 prosenttia ja 38 prosentissa yli 100 prosenttia.

Taulukko 8.1. Esimerkkiviraston samapalkkaisuusvertailu säännöllisen työajan ansioista yleisellä vaativuusluokituksella

VPL vaatuvuustaso	Esimerkkivirasto				
	Naisten lukumäärä	Naisten ansioiden keskiarvo	Miesten lukumäärä	Miesten ansioiden keskiarvo	Samapalkkai- suusindeksi, %
8					
7	469	2 331,2	152	2 400,7	97,1
6	248	2 581,9	228	2 917,3	88,5
5	41	4 018,3	137	4 040,1	99,5
4	16	4 808,7	60	5 106,4	94,2
3			3	5 941,3	
2					
Yhteensä	774		580		94,4

9 Palkkausjärjestelmien kehittäminen

Palkkausjärjestelmien kehittämistarpeita

Palkkausjärjestelmien uudistamisesta päästiin sopimukseen lähes kaikissa virastoissa ja laitoksissa viimeistään vuonna 2007 päättyneen sopimuskauden aikana. Syksyllä 2007 tehdyssä keskustason virka- ja työehtosopimuksessa sovittiin, että silloin vielä kesken toteuttamisen olleet siirtymäkaudet päätetään nopeutetusti ja palkkausjärjestelmät otetaan täysimääräisesti käyttöön 1.1.2008 lukien.

Palkkausjärjestelmän pitää toimia virastojen ja laitosten kulloisessakin tilanteessa: organisaation, tehtävien ja tavoitteiden sekä henkilöstörakenteen muutoksissa. Tyypillisiä muutostilanteita ovat:

- palkkataulukkoita (tehtävä- ja henkilökohtainen osa) muutetaan
- vaativuuden arviointijärjestelmän ja/tai henkilökohtaisen osuuden järjestelmän rakennetta muutetaan
- virastoja yhdistettäessä osa henkilöstöstä siirtyy palkkausjärjestelmästä toiseen
- virastoja yhdistettäessä päädytään rakentamaan kokonaan uusi palkkausjärjestelmä
- rakennetaan tietyille virastotyyppille uusi yhteinen palkkausjärjestelmä, joka otetaan käyttöön aiempien palkkausjärjestelmien tilalle

Palkkausjärjestelmän kehittämisessä ja sen rakenteen muutoksissa tulee esiin samoja tilanteita ja analysointitarpeita kuin aikanaan palkkausjärjestelmää uudistettaessa. Tästä syystä tähän oppaaseen on edelleen sisällytetty aiemmissa versioissa ollut kuvaus palkkausjärjestelmän rakentamisvaiheista ja muutoksen vaikutusten analysoinnista (kohdat 9.1 - 9.5), joskin hieman muokattuna. Niissä käsitellään siis prosessia, jossa valtion virka-palkkajärjestelmästä ja työehtosopimusten palkkausjärjestelmistä siirryttiin valtion uudistettuihin palkkausjärjestelmiin (VPJ).

Sovellettaessa kohtia 9.1 - 9.5 palkkausjärjestelmän rakenteen kehittämiseen on huomattava, että nykypalkalla tarkoitetaan tilannetta ennen suunniteltua muutosta ja uudella palkalla muutoksen jälkeistä tilannetta. Vaiheet, joissa käytetään termiä ”palkkausjärjestelmän uudistaminen”, ovat siis myös sovellettavissa palkkausjärjestelmän rakenteen muutostilanteissa. Esitettyjä menettelyjä ja muutuskustannusten analysointitapoja voidaan käyttää soveltuvin osin myös järjestelmää kehitettäessä tai muutettaessa tapahtuvien muutosten tarkastelussa. Käytettävissä ollut rahoituksen taso ja rahoituslähteet sen sijaan koskivat palkkausjärjestelmän uudistamisvaihetta.

Tässä palkkatilasto-oppaassa ei käsitellä arviointijärjestelmien arviointitekijöitä eikä arviointiprosessia.

9.1 Palkkausjärjestelmän muutosprosessi

Uudistuksen sopimusperustaa

Valtion virka- ja työehtosopimuksella 14.12.2004 on tarkistamissopimuksen liitteessä 2 sovittu palkkausjärjestelmien kehittämistä koskevista periaatteista seuraavasti. Sopimukset on tuolloin valmisteltu näitä periaatteita noudattaen.

Valtion yleisen ja toimintayksikkökohtaisen palkkapolitiikan tavoitteena on oikeudenmukainen palkkaus kaikkien valtion palkansaajien ja palkansaajaryhmien osalta. Palkkapolitiikan tulee tukea toimintayksiköiden tuloksellista toimintaa ja johtamista aikaansaamalla ja ylläpitämällä tuottavuutta edistäviä, oikeudenmukaiset ja kannustavat palkkasuhteet.

Palkkapolitiikkaa toteutetaan ottaen huomioon palvelussuhteen ehtojen kokonaisuus. Toimintayksiköiden toiminnat, toimintatavat ja toimintaedellytykset poikkeavat toisistaan. Myös eri toimintayksiköissä toimivan henkilöstön työt ja vastuunjaot sekä töiden edellyttämät tiedot ja taidot vaihtelevat. Näin ollen myös palkkapolitiikan ja sen tavoitteiden painotukset voivat olla erilaisia. Tämä voi myös johtaa erilaisiin palkkausta koskeviin ratkaisuihin eri toimintayksiköissä ja henkilöstöryhmissä.

Jotta palkkapolitiikan tavoitteet erilaisissa toimintayksiköissä voidaan asianmukaisella tavalla saavuttaa, on nykyinen jäykkä ja toisiin lähtökohtiin perustuva virka-palkkajärjestelmä uudistettava ja korvattava toimintayksiköiden tarpeisiin soveltuvilla uusilla palkkausjärjestelmillä.

Palkkausjärjestelmien kehittämisen yhteydessä selvitetään ne tekijät, jotka otetaan huomioon työtehtävien vaativuutta arvioitaessa sekä niiden painotukset ja miten henkilökohtaiset tekijät vaikuttavat palkkaukseen.

Palkkaus on kaikissa tehtävissä vastike tehdystä työstä ja sen tasoon vaikuttavat toiminnan tulokset. Samanarvoisista töistä maksetaan samaa palkkaa. Tämän toteuttamista edistää parhaiten palkkausten porrastuksen perustuminen työn vaativuuteen, henkilökohtaiseen työsuoritukseen ja pätevyteen sekä työyhteisön yhteiseen kokonaistulokseen.

Palkkaukset porrastetaan työn vaativuuden perusteella. Työn vaativuuden määrittelyn perusteina ovat työn tekijälleen asettamat vaatimukset sekä sen suhteellinen arvo verrattuna muihin töihin ja toiminnan tuloksiin.

Työstä maksettava palkkaus riippuu myös henkilön työsuorituksesta ja pätevytydestä. Samalla työn vaativuustasolla paremman työsuorituksen tulee johdonmukaisesti johtaa parempaan palkkaukseen.

Toimintayksikölle asetetun tulostavoitteen ylittäminen voidaan palkita erikseen maksettavalla tulospalkkiolla.

Palkkapolitiikan toteuttamisessa on pyrittävä myös ottamaan huomioon palkkauksen oikea taso suhteessa yleisiin työmarkkinoihin eri aloilla ja paikkakunnilla ja yleisiin palkkausperusteisiin.

Palkkausjärjestelmien kehittämistä ja käyttöönottoa koskevien yleisten periaatteiden mukaisesti uudistustyön tulee tapahtua siten, että siihen sitoutuvat sekä johto että henkilöstö. Näin ollen virastoissa tapahtuvan palkkausjärjestelmien kehittämisen tulee tapahtua yhteistyössä henkilöstön kanssa.

Sellaisista palkkausjärjestelmään liittyvistä asioista, jotka eivät kuulu toiminnan yleisjohtamiseen sovitaan mahdollisimman yksiselitteisesti.

Henkilöstön tulee tietää palkkausjärjestelmän perusteet, joten uuden palkkausjärjestelmän informointiin on kiinnitettävä riittävästi huomiota. Palkkausjärjestelmän perusteiden ajan tasalla pitäminen edellyttää paikallistason osapuolten välisen virastokohtaisen seurannan ja ylläpidon järjestämistä.

Osapuolet pitävät tärkeänä, että palkkausjärjestelmien uudistamiseen varataan tarkoituksen mukainen rahamäärä käytettävissä olevista palkkauspäärahoista.

Uudistus ja palkkausjärjestelmän rakenteen kehittäminen merkitsee muutoksia

Valtion palkkausjärjestelmien uudistaminen oli laaja monivaiheinen prosessi, jossa silloisista palkkausjärjestelmistä siirryttiin aivan toisenlaiseen ajatteluun, tehtävien vaativuuteen, henkilökohtaiseen suoritukseen ja pätevyyyteen sekä mahdollisesti myös tulokseen perustuvaan palkkaukseen (katso esim. Kannustavaan palkkaukseen, VTML 1996: Luvut 2–6). Tämä prosessi ja sen vaikutusten analysointi vaati lähes kaikissa vaiheissaan tuekseen laskentaa ja aineiston tilastollista käsittelyä.

Palkkausjärjestelmän kehittäminen, muuttaminen ja rakentaminen voi vaikuttaa koko organisaation palkkatason muutokseen, eri tehtävien välisten palkkasuhteiden muutokseen, aiemmasta poikkeavien asioiden/ominaisuuksien palkitsemiseen ja esim. palkkaporastuksen muuttumiseen. Uudistuksen palkkarakennetta muokkaava vaikutus näkyy ensi vaiheessa siitä, miten palkankorotukset ja takuuosat kohdistuvat. Uudistuksella on myös vaikutuksia pidemmän aikavälin palkkaukselliseen kehitykseen. Kun uudistetun palkkausjärjestelmän tavoitteena on reagoida joustavasti työn ja suorituksen muutoksiin, niin palkkaukselliset vaikutukset voivat muuttua sopimusta tehtäessä arvioidusta. Töiden organisoinnin ja henkilöstörakenteiden muutoksilla sekä takuupalkkojen kehityksellä (purkautumisella) on pitkällä aikavälillä omat vaikutuksensa, joita ei pystytä etukäteen tarkkaan arvioimaan ja jotka palkkatilastoissa ilmenevät palkkaliukumana.

Palkkauksen uudistamisesta on kyse myös silloin, kun luodaan uusi viraston palkkausjärjestelmä esimerkiksi kahden tai useamman viraston yhdistyessä hallinnon rakenteita muutettaessa.

Vaativuudenarviointijärjestelmän rakentaminen on uudistuksen perusprosessi, silloin kun ollaan tekemässä kokonaan uutta palkkausjärjestelmää, mikä saattaa olla tarpeen esimerkiksi virastojen yhdistämistapauksessa. Tällöin viraston tai laitoksen työtehtävät saadaan uuden järjestelmän perusteella vaativuuden mukaiseen järjestykseen. Sitä täydentää henkilökohtaisen suorituksen ja ammatinhallinnan arviointijärjestelmä. Tässä tapauksessa

palkkausjärjestelmän osien valmistelu ja varsinkin palkkausjärjestelmäksi kytkeminen on syytä tehdä samanaikaisesti.

Tietoja tarvitaan muutoksessa ja seurannassa

Palkkausjärjestelmä uudistuksessa, ns. siirtymävaiheen seurannassa ja palkkausjärjestelmän toimivuuden seurannassa tarvitaan tilastotietoja. Yksityiskohtaisinta tietojen tarve on juuri palkkausjärjestelmän muutosta tehtäessä.

Jotta palkkausjärjestelmän kehittämisen vaikutuksia voitaisiin arvioida ja verrata eri vaihtoehtoja, neuvottelijat tarvitsevat käyttöönsä kustannuslaskelmia varten riittävän yksityiskohtaisen tietopohjan, sekä mahdollisuuden analysoida erilaisten muutosten vaikutuksia monipuolisesti.

Uudistuksen ja muutosten vaikutusten analysoinnissa tarvittava tietopohja

Tilastollista käsittelyä varten tarvitaan yksilötason aineisto, josta laadittuja yhteenvetoja analysoidaan uudistuksesta neuvoteltaessa. Yleiset ja yhteiset tilastoyhteistyöperiaatteet sisältyvät valtiovarainministeriön ja pääsopijajärjestöjen tilastoyhteistyösopimukseen (Valtion keskustason tilastoyhteistyösopimus, 11.2.2015) ja valtiovarainministeriön määräykseen paikallisesta tilastoyhteistyöstä (Määräys neuvotteluviranomaisen/viraston tilastoyhteistyöstä, 1.2.2015). Tilastojen tuottamisen tehokkuuden ja toimivuuden kannalta on tarkoituksenmukaista, että palkkahallinto tuottaa tarvittavan tiedon, jota kaikki osapuolet yhteisesti käyttävät.

Tilastoyhteistyössä noudatetaan tilastoeettisiä periaatteita, joiden mukaan henkilöiden yksilöinti tilastoista ei ole mahdollista. Palkkausjärjestelmän uudistamisen yhteydessä neuvottelijoiden yhteisen tiedon tarve on usein laajempi kuin edellä viitatussa jatkuvassa tilastoyhteistyössä. Esimerkiksi palkkausjärjestelmän toimivuuden varmistamiseksi saattaa joskus olla tarve tarkastella yksittäistapauksissa myös yksilötason tietoja. Tilanteessa, jossa henkilön yksilöinti mahdollistuu, tulee tiedon luottamuksellisuus varmistaa.

Palkkausjärjestelmän kehittämisessä, muuttamisessa ja rakentamisessa on kysymys niin suurista palkkarakenteen ja yksilöiden palkkauksen ja palkkaperusteiden muutoksista, että on erityisen huolellisesti monipuolisin laskelmin varmistuttava uudistuksen vaikutuksista. Tavoitteena on se, että neuvotteluosapuolilla on luotettava yhteinen tieto käytettävissään ja että kaikilla on mahdollisuudet tiedon avoimuuden pohjalta varmistua laskelmien oikeellisuudesta. Mainittakoon, etteivät palkkatilasto-oppaan liitteenä olevat keskustason tilastoyhteistyösopimus, eikä valtiovarainministeriön määräys paikallisesta tilastoyhteistyöstä rajoita paikallista tilastoyhteistyötä.

Tarvittavista tilastoluokitteluista

Uudistuksen vaikutusten analysoinnissa on kysymys siitä, että tarkastellaan uudistamisen vaikutuksia kokonaisuutena ja tarvittavien luokitusten mukaan eriteltyinä käyttäen edellä tässä oppaassa esiteltyjä keski- ja muita tunnuslukuja. Uuden palkkausjärjestelmän muuttamisessa on myös oltava mahdollisuus erilaisten vaihtoehtojen arvioimiseen.

Tietopohjassa on hyödyllistä olla tietoja, jotka mahdollistavat vaikutusten arvioinnin esim. sukupuolen, koulutustason, iän ja palvelusajan suhteen sekä nimike/ammatti-, tehtäväryhmä- tai työyksikkötiedot. Aineistossa on lisäksi oltava riittävät tiedot palkkauksesta sekä tehtävän vaativuuden ja henkilökohtaisen suorituksen arvioinnin tuloksista.

Tilastollista käsittelyä varten tarvittavat tiedot voivat yksiköittäin jonkin verran vaihdella, mutta tyypillisesti käytetään yksilöaineistosta tuotettuna seuraavia tietoja ja luokitteluja:

- nimike / tehtäväryhmä / työyksikkö yms.
- sukupuoli
- palvelusaika / ikä
- koulutustaso
- nykypalkka (säännöllisen työajan palkka ja kokonaispalkka) tarvittaessa lisineen eriteltynä ja kustannusten arvioimiseksi lisäksi tieto siitä, ovatko lisät automaattisia vai eivät
- vaativuuden ja henkilökohtaisen arvioinnin tulokset ja tehtävien sijoittuminen vaativuusluokkiin ja henkilökohtaisen palkanosan luokkiin
- uusi palkka eriteltynä tehtäväkohtaiseen palkanosaan, henkilökohtaiseen palkanosaan, säännöllisen työajan ansioon ja kokonaisansioon
- tilanteesta riippuen mahdollisesti muita luokittelutietoja.

Laskennassa käytetty esimerkkiaineisto

Tämän 9. luvun esimerkeissä käytetty aineisto (liite 3) on kuvitteellinen eli se ei ole minikään todellisen viraston aineisto. Aineisto poikkeaa myös edellä tässä oppaassa käytyistä esimerkkevirstojen aineistoista. Tehdyt laskelmat on tarkoitettu ainoastaan havainnollistamaan muutosprosessin vaikutuksia ja kustannusten arviointia. Aineiston analysoinnissa saadut tulokset eivät siis ole tarkoitettu mallitulosteiksi, joiden tasoa tai arvoja pitäisi tavoitella. Lisäksi on huomattava, että laskentaesimerkkien korotukset ovat palkkausjärjestelmäuudistuksen alkuvaiheen mukaisiin tilanteisiin laskettuja esimerkkejä.

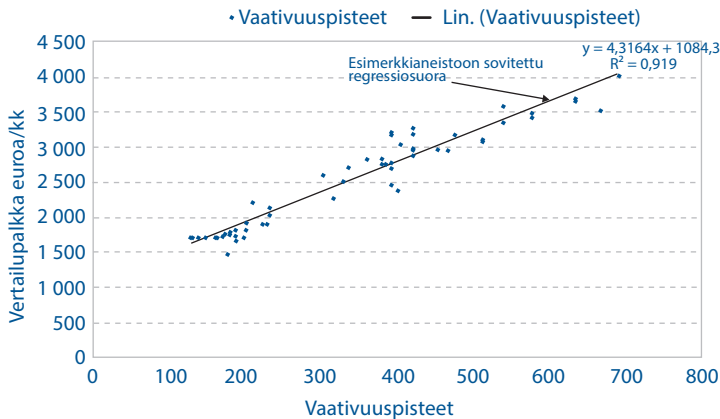
Seuraavassa ei oteta myöskään kantaa palkka-asteikon muotoon, porrastukseen tai palkkausjärjestelmäuudistuksen kustannuksiin, sillä niitä koskevat päätökset on tehtävä kunkin viraston oman tilanteen ja siellä palkkausjärjestelmälle asetettujen tavoitteiden pohjalta.

9.2 Vaativuuden ja palkan välinen yhteys

Nykyistä palkkaa kutsutaan seuraavassa **vertailupalkaksi**. Tämän palkkakäsitteen mukaista palkkasummaa ja palkkoja verrataan kustannusten laskennassa uuden järjestelmän mukaiseen vastaavaan palkkasummaan ja palkkoihin.

Tästä vertailupalkka-aineistosta voidaan tarkastella organisaation nykyisen palkka-käytännön kuvaajaa eli uuden järjestelmän mukaisen tehtävien vaativuuden ja nykyisen palkan välistä suhdetta. Käytännössä tämä tapahtuu määrittämällä palkan ja vaativuuden välinen regressiosuora tai -käyrä kuten kuviossa 9.1. Tätä regressiosuoraa tai -käyrää voidaan käyttää apuna suunniteltaessa uuden palkkausjärjestelmän tehtäväkohtaisen palkan ja vaativuuden suhdetta, vaikkakaan uuden palkkarakenteen ei välttämättä tarvitse seurata regressiosuoran muotoa.

Kuvio 9.1. Esimerkkiaineiston vertailupalkan ja uuden järjestelmän mukaisen vaativuuden välinen riippuvuus



Regressiosuora tai -käyrä voidaan laskea (laskentaohjelmat esim. Excel tekevät sen automaattisesti) mihin tahansa vaativuus-palkka-aineistoon, mutta on huomattava, että se ei läheskään aina kuvaa aineistoa kovin hyvin. Kuvauksen ”hyvyyttä” voi arvioida esim. regressiosuoran kokonaiskorrelaatiokertoimen neliön (R^2) avulla. Tätä termiä (R^2) kutsutaan selityssasteeksi ja mitä lähempänä selityssaste on ykköstä (1), sitä paremmin regressiosuora aineistoa kuvaa.

Uuden palkka-vaativuusrakenteen laatimista vaikeuttaa usein se, että nykypalkkaus ei nouse tasaisesti vaativuuden kasvaessa. Myös samalle vaativuustasolle sijoittuvien tehtävien nykypalkkojen hajonta saattaa olla huomattava.

Aiempi palkkakäytäntö on saattanut johtaa tilanteeseen, jota esimerkkiaineisto kuvaa. Regressiosuora asettuu siten, että vaativuusasteikon ala- ja yläosassa suora kulkee aineiston havaintojen yläpuolella ja keskiosassa havaintojen alapuolelta (kuvio 9.1). Henkilöstön rakenteesta ja aiemmasta palkkakäytännöstä voi seurata myös päinvastainen tilanne. Usein vaativuusasteikon alaosassa henkilöstö on tehtävien vaativuuseroista huolimatta lähes samapalkkaista ja vasta vaativuusasteikon puolivälistä palkka alkaa selvästi kohota vaativuuden kasvaessa. Tällöin asteikon molemmissa päissä palkat ovat regressiosuoran yläpuolella ja jäävät keskiosassa sen alapuolelle. Tehtävänä on näissä erilaisissa tilanteissa palkka/vaativuus-asteikon rakentaminen niin, että se toteuttaa uuden palkkajärjestelmän perustavoitteet (mm. kannustavuus, oikeudenmukaisuus ja kilpailukykyisyys) kysymykseen tulevissa kustannuspuitteissa.

9.3 Vaativuuden ja henkilökohtaisen palkanosan kytkeminen palkkausjärjestelmäksi

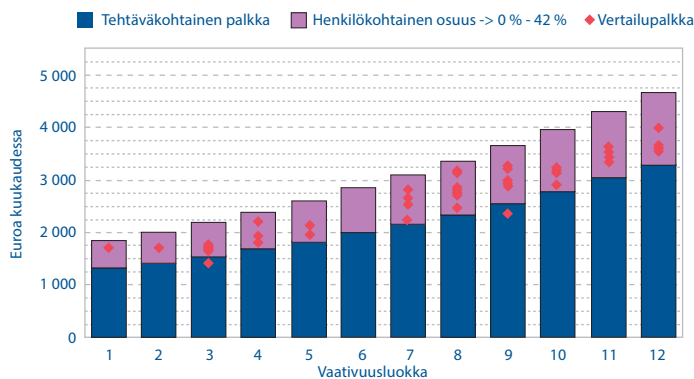
Varsinainen palkkausjärjestelmämuudistuksen kustannusten analysointi tulee tehtäväksi, kun järjestelmän eri osat kytketään yhteen. Tällöin pitää määritellä vaativuusluokkien määrä, niiden riippuvuus arviointipisteistä ja luokkien välinen palkkaporrastus (Kannustavaan palkkaukseen, VTML 1996: sivut 58–62) sekä henkilökohtaisen osuuden rajat ja osuuden riippuvuus arviointituloksesta (Kannustavaan palkkaukseen, VTML 1996: sivut 88–93).

Tehtävän vaativuuden ja palkkauksen suhdetta ei yleensä määritetä portaattomasti (arvioinnissa on aina tiettyä epätarkkuutta, arviointivirhettä), vaan vaativuus pisteet ryhmitellään vaativuusluokiksi (kuvio 9.2) ja tehtäväkohtainen palkka määritellään kullekin vaativuusluokalle. Vaativuus pisteiden ryhmittely vaativuusluokiksi riippuu myös valitusta arviointijärjestelmästä ja tehdään yleensä jommallakummalla seuraavista menetelmistä:

- vaativuusluokkaan vaadittava pistemäärä muuttuu aina samalla pistemäärällä seuraavaan luokkaan siirryttäessä (esimerkiksi vaativuusasteikko taulukossa 9.1) tai
- vaativuusluokkaan vaadittava pistemäärä muuttuu aina prosentuaalisesti yhtä suurella pistemäärällä seuraavaan luokkaan siirryttäessä, jolloin on kyseessä suhteellisesti samansuuruiset välit.

Voi olla perusteltua, että pistemäärän muutos ei ole joka kohdassa täysin säännönmukainen.

Kuvio 9.2. Esimerkilaskelman mukainen vaativuus pisteiden ryhmittely vaativuusluokiksi ja vertailupalkat. Kuviossa lisäksi uuden järjestelmän tehtäväkohtaiset palkat ja henkilökohtaisen osuuden vaihteluvälit 0 % -> 42 % vaativuusluokittain.



Määriteltäessä vaativuusluokkien välinen palkkaporrastus tehdään valinta, onko työn vaativuuden ja palkkauksen välinen riippuvuus suoraviivaista, prosentuaalisesti tasavälisesti nousevaa, progressiivisesti nousevaa tai kenties asteittain loivenevaa. Palkkaporrastuksen muotoon vaikuttaa myös se, onko vaativuusasteikko rakennettu tasasuurin vai suhteellisin pistevälein. Joissakin tilanteissa on perusteltua, ettei palkkaporrastus ole joka kohdassa täysin em. tavoin säännönmukaisesti etenevää tai että porrastus on erilainen asteikon eri osissa.

Sekä vaativuusasteikon ja sen palkkaporrastuksen että henkilökohtaisen palkanosan järjestelmän määrittely pohjautuu virastossa uudelle palkkausjärjestelmälle asetettuihin tavoitteisiin, joita ovat esim. oikeudenmukaiset ja kannustavat sisäiset palkkasuhteet sekä palkkauksen kilpailukykyisyys.

Kokeilemalla tavoitteeseen

Usein sopivaa tehtäväkohtaisten palkkojen porrastusta ja tasoa joudutaan etsimään kokeilemalla eri vaihtoehtoja. Tällöin lähtökohtana voidaan käyttää aineistoon sovitettua regressiosuoran (-käyrän) muotoa. Tehtäväkohtaisten palkkojen tasot asetetaan kussakin vaativuusluokassa aluksi esimerkiksi keskimääräisen henkilökohtaisen lisän prosenttimäärän verran regressiosuoran tai käyrän määrittelemän tason alapuolelle. Tämän jälkeen tehtäväkohtaisten palkkojen tasoa korottamalla ja tarvittaessa porrastusta muuttamalla etsitään sellainen asteikon muoto ja taso, jossa palkkausjärjestelmämuutokselle asetetut tavoitteet toteutuvat mahdollisimman hyvin kysymykseen tulevissa kustannuspuutteissa.

Tämän vaiheen toteuttamiseksi, tehtäväkohtaisen palkanosan määrittelemiseksi ja mahdollisesti eri vaihtoehtojen vaikutusten arvioimiseksi lasketaan, mitkä ovat vaikutukset vaativuusasteikon eri osiin ja eri henkilöstöryhmiin (katso luokittelut luku 9.1). Analysoinnissa on voitava tulostaa mm. palkankorotusten ja takuuosien lukumäärät, euromäärät ja suhteelliset osuudet tarvittavilla ryhmittelyillä. Laskenta on voitava myös tehdä erilaisilla lähtöarvoilla yksittäistenkin järjestelmän muutosten kustannusten arvioimiseksi. Vastavasti voi olla tarpeen tehdä vaihtoehtoisia koelaskelmia henkilökohtaisen palkanosan järjestelmää rakennettaessa.

9.4 Palkkausjärjestelmämuutoksen vaikutusten arviointi

Tehtäessä laskelmat nykyistä ns. vertailupalkkaa ja uuden järjestelmän tehtäväkohtaisen palkan ja henkilökohtaisen osuuden yhteismäärää vertailemalla, saadaan tuloksena suhteelliset ja euromääräiset kustannukset näiden palkkakäsitteiden mukaisesti.

Neuvottelutoiminnassa kokonaiskorotukset lasketaan järjestelmän täysimittaisen soveltamisen (=siirtymäkauden lopun palkat tämänhetkisin vaativuus- ja suoritustasoin) mukaisten korotusten yhteismäärän prosentuaalisena osuutena tämänhetkisestä nykyisen palkkausjärjestelmän mukaisesta säännöllisen työajan palkkasummasta. Mikäli ei-säännöllisen työajan lisiä on huomattavasti, on niiden vaikutuksiin myös kiinnitettävä huomiota.

Korotuksia ja vanhan järjestelmän mukaista palkkasummaa laskettaessa ovat mukana myös ne palkkatekijät, joita uuden järjestelmän palkkaustekijät eivät korvaa. Uudistuksesta johtuvat takuupalkat eivät lisää eivätkä vähennä uudistuksen kokonaisvaikutuksia tässä laskennassa. Tämän vuoksi puhutaankin bruttokorotusvaikutuksesta. Järjestelmän soveltamisesta aiheutuvia kustannusvaikutuksia (vaativuus- ja suoritusmuutokset) ei oteta huomioon bruttovaikutuksen laskennassa. Lisäksi on huomattava terminologinen ero takuupalkan ja ns. vanhan palkan turvaamisen osalta. Takuupalkasta on kyse vain silloin, kun virasto on ottanut käyttöön ensimmäisen valtion uuden palkkausjärjestelmän (upj tai vpj) mukaisen palkkauksen.

Tässä yhteydessä on syytä huomata, että palkkarakenteisiin kuuluvat ns. automaattiset palkanosat korottuvat vastaavasti kuin palkkauksen perusosat, kun taas ns. ei-automaattiset palkanosat eivät korotu. Tällöin siis kokonaispalkkasumma korottuu automaattisten lisien osalta suhteellisesti yhtä paljon ja ei-automaattisten palkanosien osalta suhteellisesti vähemmän kuin palkkauksen perusosat, tehtäväkohtainen palkka ja henkilökohtainen osuus. Ei-automaattisten lisien määrä vaihtelee virastoittain, joten joissakin tapauksissa ne saattavat vaikuttaa merkittävästi laskennan tuloksiin.

Uudistuksen kokonaisvaikutuksen ohella on tarkoituksenmukaista laskea ja analysoida uudistuksen vaikutuksia eri tavoin luokiteltuina esimerkiksi tehtävien vaativuustasoittain ja henkilöstöryhmittäin. Myös siirtymäkauden vaiheiden osavaikutukset on laskettava bruttokokonaiskorotusvaikutuksia käyttäen. Takuupalkkojen osuus palkkasummasta voidaan myös laskea vastaavalla tavalla erikseen ja arvioida purkautuvien takuuosien merkitystä tulevaisuudessa. Tilastoinnissa, laskelmissa ja korotusten vaikutusten arvioinnissa käytetään kuitenkin laskelmien yhdenmukaisuuden vuoksi edellä todetun mukaisesti uudistuksen kokonaisvaikutuksia, kuten on tehty myös seuraavassa esimerkissä.

Esimerkilaskelma

Seuraavassa on havainnollistettu kustannusten laskentaa ja muutosten analysointia. On muistettava, että tämä esimerkki on tarkoitettu ainoastaan havainnollistamaan laskenta-prosessia. Käytetty esimerkkiaineisto ei kuvaa mitään todellista virastoa, joten analysoinnin tulosten lukuarvoja, valittuja palkka-asteikkoja tai uudistuksen vaikutuksia asteikon eri osissa ei voi pitää malleina, joihin virastoissa pitäisi pyrkiä. Virastojen henkilöstörakenteet, muut olosuhteet ja palkkausjärjestelmälle virastossa asetetut tavoitteet vaikuttavat siihen, millaisia valintoja palkkausjärjestelmän rakenteen osalta (edellä kohta 9.3) tehdään ja minkälaisia muutoksia uudistus kussakin tilanteessa aiheuttaa.

Saatujen analysointitulosten perusteella on pyritty kiinnittämään huomiota joihinkin seikkoihin, joilla voi olla merkitystä, kun rakennetaan palkkausjärjestelmää ja arvioidaan sen vaikutuksia.

Henkilökohtaisen osuuden järjestelmä

Valtiolla tähän mennessä käyttöön otetuissa uusissa palkkausjärjestelmissä henkilökohtaisen osuuden maksimimäärä vaihtelee huomattavasti. Vaihteluväli on 25 % – 55 % (pää-

sääntöisesti maksimi on ollut 50 %) ja keskiarvo on yli 40 %. Alimmat henkilökohtaiseen suoritukseen perustuvien osuuksien maksimimäärät ovat järjestelmissä, joissa on käytössä myös kokemuslisä. Henkilökohtaiseen suoritukseen perustuvan osuuden riippuvuus arvioinnin tuloksesta vaihtelee eri sopimuksissa myös mm. porrastuksen ”tiheyden” ja suoraviivaisuuden sekä alimmalla suoritustasolla maksettavan osuuden määrän suhteen. Eräissä järjestelmissä on lisäksi käytössä johtamis- tai olosuhdelisiä.

Tässä esimerkissä on käytetty henkilökohtaisen palkanosan järjestelmää, jossa pisteiden määrä voi vaihdella 1–5. Henkilökohtaisen osuuden maksimimäärä on 42 % ja alimmalla suoritustasolla osuus on 0 % (taulukko 9.1). Henkilökohtaisen osuuden määräytyminen on tässä kytketty portaittain arviointipisteisiin niin, että 0,5 pisteen nousu korottaa osuutta 6 prosenttiyksiköllä.

Taulukko 9.1. Henkilökohtaisen palkanosan järjestelmä, jossa pisteiden määrä voi vaihdella 1–5

Suorituspisteet	1,00 - 1,49	1,50 - 1,99	2,00 - 2,49	2,50 - 2,99	3,00 - 3,49	3,50 - 3,99	4,00 - 4,49	4,50 - 5,00
Suoritus-%	0	6	12	18	24	30	36	42

Vaativuusluokitus

Esimerkkilaskelmassa on valittu vaativuusasteikko, jossa vaativuusluokkien pistevälit ovat prosentuaalisesti tasavälisesti nousevia (taulukko 9.2). Pienimmillään luokkien välinen piste-ero on 23 vaativuuspistettä, taulukon alkuosassa luokkien 2 ja 3 välillä. Pisteerot kasvavat tehtävien vaativuuden lisääntyessä niin, että luokkien 11 ja 12 välinen ero on 79 pistettä.

Taulukko 9.2. Vaativuusasteikko, jossa vaativuusluokkien pistevälit ovat prosentuaalisesti tasavälisesti nousevia

Vaativuusasteikko	alle 149	150 - 172	173 - 198	199 - 228	229 - 262	263 - 301	302 - 346	347 - 398	399 - 458	459 - 527	528 - 606	607 -
Vaativuustaso	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Palkkaporrastus on valittu myös suhteellisesti eli prosentuaalisesti tasasuurin välein nousevaksi (taulukko 9.3). Tällöin siis euromääräiset palkkaerot vaativuustasojen välillä kasvavat vaativimpiin tehtäviin päin siirryttäessä.

Taulukko 9.3. Palkkataulukko, jossa on prosentuaalisesti tasavälinen etenemä

Vaativuuspiisteet	Vaativuustaso	Tehtäväkohtainen palkka, €/kk	Nousu edellisestä tasosta, €/kk	Nousu edellisestä tasosta, %	Tehtäväkohtainen palkka +42 %, €/kk
alle 149	1	1 315			1 867
150 – 172	2	1 431	116	8,8 %	2 032
173 – 198	3	1 557	126	8,8 %	2 211
199 – 228	4	1 694	137	8,8 %	2 405
229 – 262	5	1 843	149	8,8 %	2 617
263 – 301	6	2 005	162	8,8 %	2 847
302 – 346	7	2 181	176	8,8 %	3 097
347 – 398	8	2 373	192	8,8 %	3 370
399 – 458	9	2 582	209	8,8 %	3 666
459 – 527	10	2 809	227	8,8 %	3 989
528 – 606	11	3 056	247	8,8 %	4 340
607 -	12	3 325	269	8,8 %	4 722

Tässä esimerkissä alimman vaativuustason tehtäväkohtaiseksi palkaksi on asetettu 1 315 €/kk ja peräkkäisten vaativuustasojen väli on koko asteikossa 8,8 %. Vaativuustasojen euromääräinen porrastus kasvaa vaativuustasojen 1 ja 2 välisestä 116 eurosta siten, että vaativuustasojen 11 ja 12 väli on 269 euroa. Taulukkoon on lisäksi laskettu kullekin vaativuustasolle palkka, joka vastaa tehtäväkohtaista palkkaa lisättyinä 42 % henkilökoh- taisella osuudella.

Uuden järjestelmän aiheuttamat palkkauksen muutokset

Jokaisen henkilön uuden järjestelmän mukainen täysimääräinen palkka (ns. **tavoitepalkka**) muodostuu siis hänen vaativuustasonsa tehtäväkohtaisesta palkasta, johon lisätään hänen henkilökohtaisen suoritusarviointinsa pistemäärää vastaava prosenttiosuus tehtäväkohtaisesta palkanosasta (ts. henkilökohtainen palkanosa). Analysoinnissa verrataan tätä uuden järjestelmän palkkaa nykyjärjestelmän ns. vertailupalkkaan yksilöittäin ja tulostetaan tarkoituksenmukaisesti luokiteltuja tietoja muutoksen vaikutusten arvi- oimiseksi (kuvat 9.4.a ja 9.4.b). Jos tavoitepalkka on suurempi kuin vertailupalkka, niin uudistus aiheuttaa **palkankorotuksen**. Sopimuksessa määritellään, miten siirtymäkau- della edetään kohti tavoitepalkkaa niin, että kaikkien palkkaus on uuden järjestelmän mukainen siirtymäkauden päättyessä.

Jos henkilön vertailupalkka on tavoitepalkkaa korkeampi, niin erotusta kutsutaan tässä **takuuosaksi**. Palkkausjärjestelmä uudistuksen lähtökohtahan on, että kenenkään palkka ei uudistuksen vuoksi alene. Tätä henkilön nykyistä palkkaa, joka uudessa järjestelmässä on hänen tehtäväkohtaisen palkkansa, henkilökohtaisen osuutensa ja takuuosan summa, kutsutaan **takuupalkaksi**. Tätä takuupalkkaa korotetaan sopimusten yleiskorotuksilla. Takuupalkan maksaminen loppuu muun muassa silloin, kun henkilön uuden järjestelmän mukainen palkka ylittää takuupalkan.

Taulukko 9.4.a. Palkankorotusten ja takuuosien määrät vaativuusluokittain ja henkilökohtaisen osuuden keskiarvo vaativuusluokittain

Vaativuustaso	Palkkasumma €/kk	Korotusten summa tasoittain, €/kk	Korotusten suhteellinen osuus tasoittain	Takuuosien summa tasoittain, €/kk	Takuuosien suhteellinen osuus tasoittain	Korotukset tehtäväkohittaisen palkan tasolle, €/kk	Henkilökohtainen osuus, %
1	6 872	80	1,2 %	-490	-7,2 %		22,5
2	5 167	272	5,3 %	-29	-0,6 %		21,0
3	13 756	1 359	9,9 %			74	26,0
4	9 780	733	7,5 %	-214	-2,2 %		21,6
5	4 183	467	11,2 %	-189	-4,5 %		21,0
6							
7	15 448	843	5,5 %	-64	-0,4 %		24,0
8	25 571	1 058	4,1 %	-289	-1,1 %		23,3
9	33 073	2 149	6,5 %	-1 089	-3,3 %	198	20,2
10	12 346	1 081	8,8 %				19,5
11	13 866	1 476	10,6 %				25,5
12	14 900	1 531	10,2 %				24,0
Yhteensä	154 961	11 049	7,1 %	-2 365	-1,5 %	272	22,3

Taulukko 9.4.b. Palkankorotusten ja takuuosien saajien lukumäärät ja henkilöä kohti lasketut keskimääräiset osuudet vaativuusluokittain

Vaativuustaso	Henkilöiden lukumäärä	Henkilömäärän %-osuus	Korotusten lukumäärä	Korotukset €/kk/saaja	Takuuosien lukumäärä	Takuuosat €/kk/saaja
1	4	6,7 %	2	40	2	-245
2	3	5,0 %	2	136	1	-29
3	8	13,3 %	8	170		
4	5	8,3 %	4	183	1	-214
5	2	3,3 %	1	467	1	-189
6						
7	6	10,0 %	3	281	3	-21
8	9	15,0 %	7	151	2	-145
9	11	18,3 %	6	358	5	-218
10	4	6,7 %	4	270		
11	4	6,7 %	4	369		
12	4	6,7 %	4	383		
Yhteensä	60	100,0 %	45	246	15	-158

Taulukoista 9.4.a ja 9.4.b voidaan havaita muun muassa, että palkankorotuksia olisi saamassa 45 henkilöä (75 %) ja takuuosia saisi 15 henkilöä (25 %). Korotukset ovat keskimäärin 246 €/kk saajaa kohden ja takuuosat 158 €/kk. Muutoksen bruttokustannusvaikutus eli palkankorotusten yhteismäärä on 11 049 €/kk eli 7,1 % nykyisestä palkkasummasta ja takuuosien yhteismäärä 2 365 €/kk eli 1,5 %. Esimerkkien luvut korotustasojen osalta kuvaavat tässä upj-järjestelmien syntyhetken aikana vallinnutta tilannetta.

Käyttöön otetuissa uusissa palkkausjärjestelmissä takuuosien saajien määrä on vaihdellut, mutta yleensä se on viime aikoina ollut 30 % ja 60 % välillä.

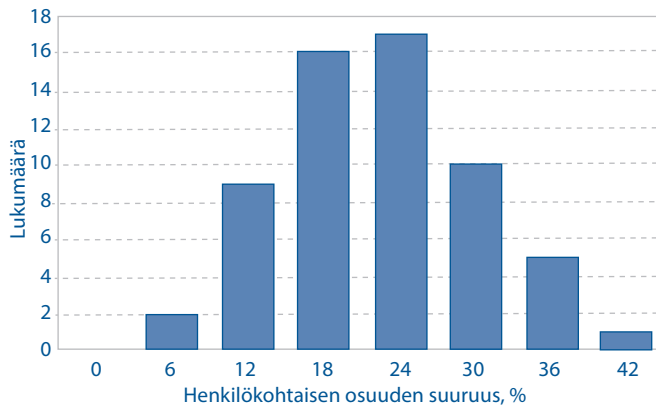
Tietopohjasta voidaan myös tarvittaessa laskea vaatavuusryhmäkohtaiset keskipalkat ja niiden muutokset, joita tässä ei ole tulostettu.

Jokaisella vaatavuustasolla on korotusten saajia, mutta henkilöstön nykyisestä palkkarakenteesta ja valitusta palkka-asteikon muodosta johtuen korotukset ovat keskimääräistä suurempia asteikon alkupäässä vaatavuusluokissa 3–5 sekä asteikon yläpäässä kahdessa ylimmässä vaatavuusluokassa. Takuuosan saajia on myös useimmilla vaatavuustasoilla vaatavuusluokkaa 3 ja kolmea ylintä lukuun ottamatta. Suhteellisesti suurin takuuosien määrä on alimmassa vaatavuusluokassa. Lisäksi taulukosta 9.4.a havaitaan, että vaatavuusluokissa 3 ja 9 on kummassakin ainakin joku henkilö, jonka nykyinen palkka on alempi kuin uuden järjestelmän tehtäväkohtainen palkka (sama näkyy myös kuviosta 9.2).

Arvioitaessa järjestelmän toimivuutta on lisäksi kiinnitettävä huomiota korotusten ja takuuosien suuruuksien hajontaan. Varsinkin poikkeuksellisen suurien muutosten ollessa kyseessä on tarkistettava, toimiiko järjestelmä asetettujen tavoitteiden mukaisesti.

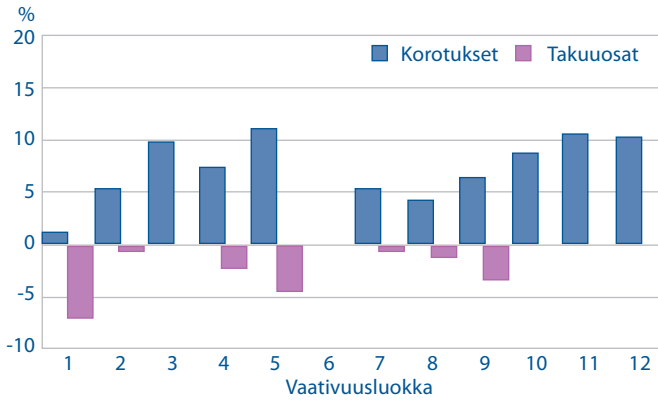
Uuden järjestelmän mukaisen henkilökohtaisen osuuden keskiarvo koko aineistossa on 22,3 %. Vaatavuusluokittaisessa jakautumassa on jonkin verran hajontaa, mutta siinä ei näy systemaattista riippuvuutta vaatavuusluokasta. Hajontaa tässä selittää suurelta osin henkilöstön pieni määrä. Tietopohjasta voidaan myös tulostaa henkilökohtaisen osuuden jakaantuminen eri luokkiin koko aineistossa (kuvio 9.3) tai tarvittaessa esimerkiksi vaatavuusluokittain, yksiköittäin tai muulla tavoin luokiteltuna.

Kuvio 9.3. Henkilökohtaisen osuuden jakaantuminen eri luokkiin esimerkkiaineistossa. Täysimääräisiä ne ovat kaikkien osalta vasta siirtymäkauden päätyttyä.

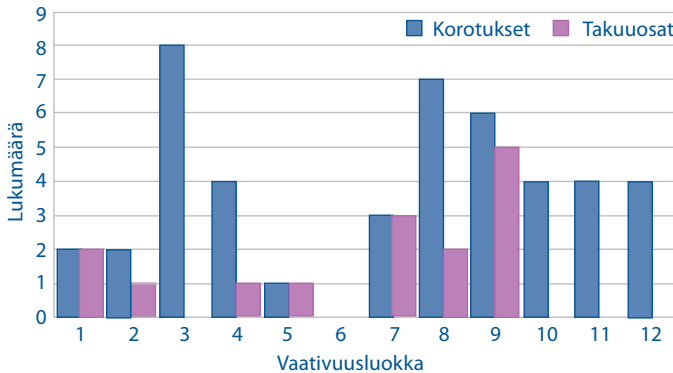


Laskennan tulosten tulkinnan helpottamiseksi olisi, mikäli mahdollista, hyvä käyttää havainnollistavia graafisia kuvaajia. Kuviossa 9.4.a on esitetty taulukosta 9.4.a korotusten ja takuuosien euromäärien suhteelliset osuudet vaativuusluokittain ja kuviossa 9.4.b taulukosta 9.4.b palkankorotusten ja takuuosien saajien lukumäärät vaativuustasoin.

Kuvio 9.4.a. Palkankorotusten ja takuuosien suhteellinen osuus vaativuusluokan palkkasummasta esimerkkiaineistossa



Kuvio 9.4.b. Palkankorotusten ja takuuosien lukumäärät vaativuusluokittain esimerkkiaineistossa



Vastaava analysointi on syytä tarvittaessa tehdä myös esimerkiksi nimikkeittäin/tehtäväryhmittäin, sukupuolen mukaan, ikäluokittain, osastoittain/yksiköittäin jne. Taulukoissa 9.5.a ja 9.5.b ovat analyysin tulokset koulutustasoin, iän mukaan, sukupuolittain ja nimikkeittäin.

Taulukko 9.5.a. Palkankorotusten ja takuuosien määrät sekä henkilökohtaisen osuuden keskiarvo koulutusasteen, iän ja sukupuolen mukaan sekä eräissä nimikkeissä

Koulutus, ikä, sukupuoli ja nimike tai muu ryhmittely	Palkkasumma, €/kk	Korotusten summa ryhmittäin, €/kk	Korotusten suhteellinen osuus ryhmittäin	Takuuosien summa ryhmittäin, €/kk	Takuuosien suhteellinen osuus ryhmittäin	Henkilökohtainen osuus, %
Perusaste	8 807	464	5,3 %	-196	-2,2 %	24,0
Keskiaste	15 758	686	4,4 %	-373	-2,4 %	21,8
Alin korkea-aste	21 094	2 676	12,7 %		23,5	
Alempi korkeakouluaste	25 069	365	1,5 %	-517	-2,1 %	18,0
Ylempi korkeakouluaste	84 233	6 858	8,1 %	-1 280	-1,5 %	23,1
Alle 50-vuotiaat	62 771	5 617	8,9 %	-1 164	-1,9 %	22,2
50 v tai yli	92 191	5 432	5,9 %	-1 201	-1,3 %	22,4
Naiset	86 726	6 779	7,8 %	-1 627	-1,9 %	22,6
Miehet	68 236	4 270	6,3 %	-738	-1,1 %	21,8
Yhteensä	154 961	11 049	7,1 %	-2 365	-1,5 %	22,3
asiantuntija	6 007	163	2,7 %			
erikoisasiantuntija	15 978	935	5,9 %	-529	-3,3 %	
lakimies	6 430	383	6,0 %	-40	-0,6 %	
päällikkö	10 170	710	7,0 %	-91	-0,9 %	
suunnittelija	13 644	288	2,1 %	-64	-0,5 %	
tarkastaja	9 431	256	2,7 %	-214	-2,3 %	
toimistosihtööri	13 597	860	6,3 %	-490	-3,6 %	
ylineuvoja	6 396			-562	-8,8 %	
ylitarkastaja	31 005	3 811	12,3 %			

Taulukko 9.5.b. Palkankorotusten ja takuuosien saajien lukumäärät ja henkilöä kohti lasketut keskimääräiset osuudet koulutusasteen, iän ja sukupuolen mukaan sekä eräissä nimikkeissä

Koulutus, ikä, sukupuoli ja nimike tai muu ryhmittely	Henkilöiden lukumäärä	Henkilömäärä, %-osuus	Korotusten lukumäärä	Korotukset €/kk/saaja	Takuuosien lukumäärä	Takuuosat €/kk/saaja
Perusaste	5	8,3 %	3	155	2	-98
Keskiaste	8	13,3 %	5	137	3	-124
Alin korkea-aste	11	18,3 %	11	243		
Alempi korkeakouluaste	9	15,0 %	4	91	5	-103
Ylempi korkeakouluaste	27	45,0 %	22	312	5	-256
Alle 50 vuotiaat	27	45,0 %	20	281	7	-166
50 v tai yli	33	55,0 %	25	217	8	-150
Naiset	38	63,3 %	28	242	10	-163
Miehet	22	36,7 %	17	251	5	-148
Yhteensä	60	100,0 %	45	246	15	-158
asiantuntija	2	3,3 %	2	81		
erikoisasiantuntija	5	8,3 %	3	312	2	-264
lakimies	2	3,3 %	1	383	1	-40
päällikkö	3	5,0 %	2	355	1	-91
suunnittelija	5	8,3 %	2	144	3	-21
tarkastaja	4	6,7 %	3	85	1	-214
toimistosihtööri	8	13,3 %	6	143	2	-245
ylineuvoja	2	3,3 %			2	-281
ylitarkastaja	11	18,3 %	11	346		

Taulukoista 9.5.a ja 9.5.b voidaan tarkastella uudistuksen vaikutuksia eri henkilöstöryhmiin. Koska palkkausjärjestelmä uudistus muuttaa palkan määräytymisen perusteita, eivät vaikutukset eri luokittelujen osalta ole samansuuruisia. Saatua tuloksia pitääkin arvioida sen pohjalta, toteutuvatko uudistuksen tavoitteet.

Tarkasteltaessa tilannetta koulutustasoinnissa kiinnittää huomiota se, että eri ryhmien palkankorotukset poikkeavat toisistaan. Alimman korkea-asteen suorittaneiden korotustaso on 12,7 % eikä takuuosia ole ollenkaan, kun sitä vastoin alemman korkeakouluasteen korotustaso on vain 1,5 % ja takuuosia on 2,1 %. Jos lisäksi tarkastellaan henkilökohtaisia osuuksia, niin huomataan, että alemman korkeakouluasteen suorittaneiden keskimääräinen taso 18,0 % on muita ryhmiä alempi. Tällaisessa tilanteessa, jossa kaksi koulutustasoa poikkeaa näinkin paljon muista, olisi syytä tarkistaa, onko järjestelmää varmasti sovellettu arviointeja tehtäessä oikein.

Esimerkkiaineistossa on iän perusteella tarkasteltu uudistuksen vaikutuksia jakamalla aineisto kahteen luokkaan: alle ja yli 50-vuotiaat. Voisi olla hyvin perusteltua käyttää iän luokitteluissa jakoa useampaan luokkaan. Tuloksista nähdään, että palkankorotukset ovat keskimäärin suurempia nuoremmassa ikäluokassa. Tämä on hyvin odotettavaa siirryttäessä järjestelmään, jossa ei ole palveluajkaan sidottuja lisä.

Tämä palkkausjärjestelmä uudistus muuttaisi hieman naisten ja miesten välistä palkkasuhdetta. Naisten palkat korottuisivat keskimäärin 7,8 % ja miesten 6,3 %.

Nimikkeittäin tarkasteltuna löytyy melko suurta hajontaa palkankorotusten ja takuuosien jakaantumisessa. Tämä on yleensä aivan luonnollista, sillä muuttuvathan palkkauksen perusteet uudistuksessa perin pohjin. Tulosteen perusteella on hyvä tarkistaa, ovatko muutokset odotettuja ja palkkausjärjestelmälle asetettujen tavoitteiden mukaisia.

9.5 Siirtymäkauden järjestelyt

Uuteen palkkausjärjestelmään siirrytään yleensä siirtymäkauden kuluessa. Useimmiten tämä tehdään siten, että tehtäväkohtaiset palkat otetaan välittömästi käyttöön. Henkilökohtaisten palkanosien käyttöönotto sen sijaan useimmiten vaiheistetaan siirtymäkaudelle siten, että ne ovat täysimääräisiä vasta siirtymäkauden päättyessä. Tämä voidaan tehdä esimerkiksi siten, että ne, joiden henkilökohtainen palkanosa on vajaa, saavat kukin vuosittain korotuksen, joka on samassa suhteessa vajauksen suuruuteen. Usein järjestelmän käyttöönoton yhteydessä myös maksetaan tiettyä euromäärää pienemmät korotukset heti.

Siirtymäkauden aikaiset palkkaperusteiden muutokset

Myös siirtymäkaudella virkamiehen tehtäväkohtaisen tai henkilökohtaisen palkanosan perusteiden muuttuessa otetaan muutos huomioon uutta maksettavaa palkkaa määriteltäessä. Tämä tapahtuu esimerkiksi siten, että maksettava palkka muuttuu palkkausperusteiden muutosten johdosta vastaamaan sitä samaa suhteellista osaa uudesta tavoitepalkasta, mitä maksettiin aiemmasta tavoitepalkasta ennen palkkausperusteiden muutosta. Menettelyn yksityiskohdista sovitaan palkkausjärjestelmäsopimuksissa.

Niitä palkankorotuksia, joilla siirtymäkauden aikana jäljellä olevaa korotustarvetta kurotaan vaiheittain umpeen, nimitetään yleensä etenemäkorotuksiksi. Nämä etenemäkorotukset muuttavat aina maksettavan palkan ja tavoitepalkan suhdetta.

Lisäksi siirtymäkauden aikana toteutettavat palkkojen yleiskorotukset korottavat myös tavoitepalkkaa ja vaikuttavat kussakin vaiheessa maksettavien korotusten euromääriin.

Arvioitaessa työnantajalle uudistuksesta syntyviä kokonaiskustannuksia laskelmassa on tietysti otettava huomioon myös kokonaispalkkaan sisältyvät lisät, lomarahat sekä muut työvoimakustannukset (katso myös kohta 9.4).

Valtion virka- ja työehtosopimuksen 7 – 10 §:ssä sopimuskaudelle 2014 – 2017 on sovittu virastojen palkkausjärjestelmien siirtymäkausista, organisaation muutostilanteista, virastotason ja paikallisesta sopimisesta sekä palkkapolitiikasta vpj:n soveltamiskäytännössä. Eryteisesti siirtymäkaudesta on sovittu yleisen virka- ja työehtosopimuksen 9 §:n 5 ja 6 momentissa seuraavasti:

Vpj:tä voidaan kehittää myös siten, että sovitaan kehittämistoimenpiteistä vaiheittain, siirtymäkausimenettelyä käyttäen ja kattaen rahoittaminen myöhemmillä virastoerillä (vast.) siten, että vaiheiden ja erien ajankohdat ja rahavaikutukset kytketään toisiinsa. Viras-

ton tarkentavaa virkaehtosopimusta tai työehtosopimusta ei saa tehdä siten, että sopimuksesta aiheutuisi valtiolle lisäkustannuksia. Virka- ja työehtosopimusten rahoitus katetaan kunkin alan paikallisesti toteutettavilla sopimuserillä.

Siirtymäkausien etenemät

Siirtymäkausien etenemistä on sovittu eräiden virastojen sekä sopimushetkellä perustettavina olevien virastojen osalta virastokohtaisesti.

Palkkausjärjestelmien valmistelu tulevissa organisaatiomuutostilanteissa

Tulevissa organisaatiomuutostilanteissa uuden viraston vpj:n valmistelu on sovittu aloitettavaksi mahdollisimman pian sen jälkeen kun organisaatiomuutoksesta on hallitustasolla päätetty. Pyrkimyksenä on saavuttaa vpj-sopimuksesta neuvottelutulos ennen organisaatiomuutoksen voimaantuloa. On sovittu myös ns. maanmittauslausekkeen käyttömahdollisuudesta. Kummassakin tapauksessa voidaan tarvittaessa sopia, että uutta vpj:tä sovelletaan takautuvasti. Voidaan sopia myös mahdollisuudesta ottaa käyttöön jonkin organisaatiomuutoksen yhteydessä lakkautettavan viraston vpj-sopimus. Lisäksi on sovittu, että on mahdollista neuvotella ja sopia muun vpj-valmistelun rinnalla tehtäväkohtaista palkanosaa väliaikana koskevasta virka- ja / tai työehtosopimuksesta.

Valtuusmenettely

Valtion vuoden 2016 talousarvioesityksen momentilla 28.60.02., annetaan fuusio-vpj-sopimuksia koskeva erityinen valtuus. Se sallii, muutoin edellä kuvatuin tällaisten sopimusten rahoitusmallissa pysyen, fuusio-vpj-sopimuksessa sopimisen palkkausten maksamisesta täysimääräisinä viiden vuoden kuluttua käyttöönotosta, vaikka siirtymäkausi ei olisi vielä silloin päättynyt.

Määräykset virastotason ja paikallisesta sopimisesta virka- ja työehtosopimuksella

Virastotason neuvottelu- ja sopimustoiminnassa noudatetaan ns. jatkuvan neuvottelun periaatetta.

Hallinnonalan neuvotteluviranomaisen tekemällä tarkentavalla virkaehtosopimuksella ja viraston työehtosopimuksella voidaan sopia niistä asioista, joita varten on sovittu tämä mahdollisuus keskustason sopimuksessa (ns. sopimusaukko) tai tämä mahdollisuus perustuu välittömästi lain säännökseen, ja siihen on annettu tarvittava neuvottelumääräys. Näin ollen palkkausten ja muiden palvelussuhteen ehtojen osalta voidaan neuvotella ja sopia varsinkin samoista asioista, joista kullakin sopimusallalla on ennestään ollut sovittuna virka- ja työehtosopimuksin. Keskeisiä tällaisen sopimisen kohteita ovat vpj:n kehittäminen ja virastotason neuvottelujen piiriin kuuluvat tuloksellisuutta edistävät työaikatarkaisut. Vpj:tä voidaan kehittää myös siten, että sovitaan kehittämistoimenpiteistä vaiheittain, siirtymäkausimenettelyä käyttäen ja kattaen rahoittaminen myöhemmillä virastoerillä (vast.)

siten, että vaiheiden ja erien ajankohdat ja rahavaikutukset kytketään toisiinsa. Viraston tarkentavaa virkaehtosopimusta tai työehtosopimusta kuitenkin ei saa tehdä siten, että sopimuksesta aiheutuisi valtiolle lisäkustannuksia. Virka- ja työehtosopimusten rahoitus katetaan kunkin alan paikallisesti toteutettavilla sopimuserillä. Hallinnonalan neuvotteluviranomaisen tekemällä tarkentavalla virkaehtosopimuksella tai viraston työehtosopimuksella ei voida poiketa määräyksistä, jotka koskevat säännöllisen työajan keskimääräistä pituutta, vuosilomanpituutta tai sairaus- ja äitiyslomaetuuksia.

Palkkatason turvaaminen

Lisäksi on sopimuskauden allekirjoittamispyötykirjan 9 §:ssä ja sen liitteissä on sopimuskauden määräykset palkkatason turvaamisesta. Niissä käsitellään tehtäväkohtaista palkanosaa tehtävien vaativuuden alentuessa, palkkausta henkilöstön siirtyessä organisaatiomuutoksessa suoraan lain nojalla sekä palkkatasonturvaamisesta fuusiotapauksissa.

Valtioneuvoston päätös valtionhallinnon palkkaliukuman rajoittamisesta

Valtion sopimusallalla palkkaukseen vaikuttaa myös 28.5.2014 annettu valtioneuvoston päätös valtionhallinnon palkkaliukuman rajoittamisesta. Valtioneuvoston 3.4.2014 antaman valtionalouden kehyspäätöksen mukaan valtion palkka-liukuma rajoitetaan yleisten työmarkkinoiden keskimääräiselle tasolle. Liukumanrajoituspäätöksellä linjataan valtionhallinnon palkkaliukuman rajoittamista siten, että valtion aiemmin toteutunut muita työmarkkinoita korkeampi palkkaliukumataso saadaan vastaisuudessa työnantajan toimenpitein rajoitettua yleisten työmarkkinoiden palkka-liukuman keskimääräiselle tasolle kehyskauden 2015–2018 loppuun eli 31.12.2018 saakka. Päätös koskee valtion virastoja ja laitoksia siitä riippumatta, mistä määrärahasta palkkaus maksetaan, tai onko kysymyksessä tulorahoitteinen toiminta. Työnantajien on rajoitettava palkkausten korottaminen tai vahvistaminen palkkausjärjestelmien mukaisia palkkauksia korkeammiksi tapauksiin, joissa perusteena ovat välttämättömät kilpailukyky- ja rekrytointisyöt.

Palkkaliukumapäätöksen seuranta toteutetaan tilastoryhmässä.

10 Palkkatilastollinen seuranta neuvottelutoiminnassa

10.1 Palkkatilastollinen seuranta neuvottelutoiminnassa valtion keskustasolla

Valtiolla on pitkä perinne keskustason palkkatilastollisesta seurannasta neuvottelu- ja sopimustoiminnassa osana neuvotteluosapuolten tilastoyhteistyötä. Toiminta käynnistyi keskustasolla 1960-luvulla ja se liittyi ensimmäisten tulopoliittisten sopimusten syntyyn 1960-luvun loppupuolella. Toimintaa on ohjattu jo pitkään keskustason tilastoyhteistyösopimuksin (esitelty lähemmin seuraavassa pääluvussa).

10.2 Vuosittainen ja kuukausittainen palkkatilastollinen seuranta

Valtiovarainministeriön ja pääsopijajärjestöjen tilastotyöryhmässä laaditaan neuvottelu- ja sopimustoiminnan yhteinen tietopohja vuosittain ja kulloistakin neuvottelukierrosta varten. Viime vuosina yhteinen tietopohja on laadittu PowerPoint-esityksen muotoon, jota osapuolet ovat voineet käyttää omien taustaryhmiensä informointiin. Tietopohja sisältää mm. ajankohtaiset koko työmarkkinakenttää koskevat tilastot mm. ansio- ja liukumakehityksistä eri sektoreilla, joita on usein käsitelty sitä ennen tulo- ja kustannuskehityksen selvitystoimikunnassa. Tietopohja sisältää valtion koko sopimuskenttää koskevat keskeiset palkka- ja työvoimakustannustilastot ja mm. ansiotasovertailut valtion palkka-analyyysien (VPL) avulla.

Tilastotyöryhmässä seurataan tilastollisesti sopimusten toteutumista. Näissä yhteyksissä kiinnitetään huomiota myös tilastojen käyttöön sekä niihin liittyviin tilastollisiin ongelmiin. Tietopohjaa, tilastoraporttia sekä seurantatietoa voidaan käyttää tarvittaessa paikallisessa neuvottelutoiminnassa yleisten tilastollisten kysymysten huomioonottamiseksi.

Valtionhallinnon kokonaisuutta hahmotetaan myös muun muassa sukupuolijakauman, keski-ikä ja koulutustason mukaan. Palvelussuhdelajeittain voidaan myös tarkastella vaikkapa määräaikaisten palvelussuhteiden määrää.

Keskustason tilastoyhteistyö toimi vuoteen 2005 asti lähinnä kerran vuodessa yhdeltä poikkileikkauskuukaudelta (marraskuu ao. vuotena) tapahtuvana tilastointina. Koska Työntäjien henkilöstötietojärjestelmä (Tahti) on käytössä, niin myös keskustason tilastoseu-

rannassa käytetään ajantasaista kuukausittaista aineistoa monien tilastojen esittämisessä. Valtion työmarkkinalaitos toimittaa pääsopijajärjestöille Tahtista tietokannan vuosittain sekä syksyllä (marraskuu) että keväällä (toukokuu). Lisäksi tietokanta luovutetaan tarvittaessa useammalta ajankohdalta (kuukaudelta), jos rekisterin kattavuus marras- ja loka-kuussa on huono.

Keskustasolla ei ole seurattu yksittäisten virastojen palkkasummissa tai henkilöstömäärissä tapahtuneita muutoksia vaan suurempia kokonaisuuksia. Tarvittaessa tehdään erityisluokituksia ja -tilastoja osapuolten käyttöön. Tällaisena selvityksenä voidaan mainita tilastoryhmän tekemä ns. liukumaselvitys: ”Selvitys ansiokehitykseen ja ansiotasoon vaikuttavista tekijöistä työmarkkinoilla, 23.10.2006” tai samapalkkaerän määräytymisselvitykset 2008–2010 (toteutus 1.2.2010).

Keskustason tilastoryhmän tehtävänä on käsitellä muun muassa tilastojen tuottamiseen ja niiden luotettavuuteen liittyviä kysymyksiä. Tilastoryhmä käsittelee myös, mitä tilastollisia luokitusperusteita käytetään ansiotasotilastoissa, sekä näiden tilastojen yhteydessä käytettäviä käsitteitä. Virka- ja työehtosopimusneuvottelijoiden kanssa yhteistyössä selvitetään tilastojen kehittämiseen liittyviä kysymyksiä ja käsitteitä, sekä selvitetään virka- ja työehtosopimusten ansiotasotilastoille asettamia vaatimuksia. Tilastokysymyksissä annetaan tarvittaessa asiantuntija-apua virastoille ja laitoksille.

10.3 Palkkatilastollinen seuranta valtion neuvottelutoiminnassa paikallisella tasolla

Palkkausjärjestelmän ylläpidossa ja kehittämisessä osapuolten välinen tilastoyhteistyö on erittäin tärkeää. Hyvällä tilastoyhteistyöllä luodaan sekä työnantajalle että palkansaajille mahdollisuudet seurata palkkauksen kehittymistä suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Tämä edellyttää yhteistä, säännöllisesti käsiteltävää ja monipuolista tietoa palkkatasosta, palkkakehityksestä ja palkkarakenteista, jonka perusteella voidaan arvioida esimerkiksi palkkauksen kilpailukykyisyyttä ja oikeudenmukaisuutta.

Palkkauksen lisäksi myös palkkausjärjestelmän toimivuutta on seurattava säännöllisesti. Toimivuuden seurannassa kiinnitetään huomiota henkilöstörakenteen muutoksiin ja pyritään erikseen seuraamaan muutoksia niiden taustalla olevien syiden mukaan (mm. tehtävien vaativuuden arviointimuutokset, organisaatiomuutokset ja henkilöstövaihdokset). Seurannassa on tarkkailtava järjestelmän sisäistä toimivuutta ja tehtävä ulkopuolisia vertailuja. Osapuolten on myös varauduttava mahdollisesti korjaamaan rakennettua järjestelmää seurantatiedoista saatavan informaation pohjalta.

Järjestöosapuolten ja luottamusmiesten tiedonsaannista ja tilastoyhteistyöstä on sovittu virastotason palkkausjärjestelmäsopimuksissa ja valtion keskustason virka- ja työehtosopimuksen luottamusmiessopimuksessa sekä keskustason tilastoyhteistyösopimuksessa (liite 4). Lisäksi tilastoyhteistyötä täsmentää valtiovarainministeriön antama määräys (liite 5). Näiden sisältöä selvitetään luvussa 11.

Koska sopimustekstit ovat tyypillisesti hyvin yleisellä tasolla, on tilastotietojen antamista koskevien määräysten yksityiskohtaisemmasta soveltamisesta sovittava virastossa

erikseen. Tilastoja on sovittu annettavan vuosittain ja uuden palkkausjärjestelmän käyttöönoton siirtymävaiheiden yhteydessä sekä ennen palkkausta koskevia neuvotteluja. On tarkoituksenmukaista sopia minkälainen tietosisältö kussakin vaiheessa annetaan, milloin tiedot annetaan sekä missä muodossa ja kenelle tiedot annetaan. Tiedot annetaan aina sähköisessä muodossa, jos se ei ole kohtuutonta.

Pääperiaate on, että koko henkilöstöstä saadaan luokiteltuja tilastotietoja ja järjestön omasta jäsenistöstä saadaan yksilötason tiedot tehtäväkuvauksista, vaativuusarvioinneista ja -tasoista sekä kokonaispalkkauksesta palkkatekijöittäin eriteltynä ja niiden perusteista. Palkkatiedoissa siis eritellään tehtäväkohtainen palkka, henkilökohtainen palkanosa ja muut mahdolliset palkkatekijät. Yksilötason tietueisiin on järkevää myös liittää henkilön perustiedot luokiteltujen tilastojen tekemisen helpottamiseksi.

Sekä sisäisen että ulkoisen seurannan kannalta on tärkeää, että sovitaan tietyt palkkakäsitteet, palkan osat ja luokitukset, joiden mukaan tietoja systemaattisesti tilastoidaan.

Tilastoinnissa käytökelpoisia palkkakäsitteitä ovat esimerkiksi:

- tehtäväkohtainen palkanosa
- henkilökohtainen palkanosa
- säännöllisen työajan ansio
- kokonaisansio tulospalkkioineen
- ansiot yhteensä
- mahdolliset lisäpalkkiot
- tulospalkkio

Tärkeitä tilastoitavia asioita ovat edellä mainittujen palkkakäsitteiden keskipalkat ja tarvittaessa niiden hajonnat. Kerättyjä tilastotietoja on kyettävä tarkastelemaan myös riittävän yksityiskohtaisella luokittelulla. Koko sopimuksen keskimääräisen kehityksen lisäksi on hyödyllistä tarkastella palkkakehitystä esim. vaativuusluokittain, sukupuolen ja koulutusasteen mukaan sekä ammatti/tehtäväryhmittäin. Organisaation koosta riippuen voi olla perusteltua tehdä tarkasteluja myös yksiköittäin ryhmiteltynä. Jos luokitellut ryhmät ovat pieniä, niin silloin hajontalukujen käyttö voi olla epätarkoituksenmukaista.

Jotta palkka- ja tehtävärakenteen kehityksen seuranta olisi mahdollista, on tilastoitavista asioista rakennettava aikasarjoja. Eri vuosien tilastoja vertailtaessa on varmistettava, että tilastot on laskettu samoilla rajauksilla ja että vertailutiedot ovat samalta ajankohdalta. Palkkatilastoissa laskentaan otetaan mukaan vain kokoaikainen koko kuukaudelta täyttä palkkaa saanut henkilöstö. Tarvittaessa osa-aikaiset tilastoidaan erikseen.

Koska uusien palkkausjärjestelmien tavoitteena on ”sama palkka samanarvoisesta työstä”, on syytä tarkastella sekä miesten ja naisten sijoittumista vaativuustasoille että heidän ansioitaan ja niiden kehittymistä. Tasa-arvolain edellyttämään tasa-arvosuunnitelmaan on sisällyttävä selvitys työpaikan tasa-arvotilanteesta ja sen osana on oltava erittely naisten ja miesten sijoittumisesta eri tehtäviin sekä kartoitus, naisten ja miesten tehtävien luokituksista, palkoista ja palkkaeroista. Tätä kartoitusta kutsutaan palkkakartoitukseksi. Tämän selvityksen tekemisessä kannattaa käyttää hyväksi viraston säännöllistä palkkaseuranta ja kartoituksen tuloksia tarkastellaan myös osana tilastoyhteistyötä.

Henkilökohtaisen arvioinnin toimivuutta voidaan seurata tarkastelemalla keskimääräisen henkilökohtaisen osan määrää ja sen kehittymistä eri luokitteluilla, esim. vaativuustasoittain, sukupuolen mukaan tai yksiköittäin. Henkilökohtaisen osan käyttöä voidaan seurata myös tarkastelemalla henkilöstön jakaantumista henkilökohtaisen osan suuruuden mukaisiin luokkiin.

Henkilöstörakenteen muutoksia (lukumäärät vaativuusluokittain) seuraamalla on mahdollista myös arvioida palkkausjärjestelmän toimivuutta. Tällöin voidaan tarkastella niitä muutoksia, jotka ovat tapahtuneet tehtävien arviointien perusteella tai vaihtuvuuden ja tehtävärakenteen muutoksen vaikutuksesta. Näillä tarkasteluilla voidaan arvioida myös järjestelmän toimivuutta esim. tarkoituksenmukaisen uralla etenemisen suhteen.

Järjestelmän toimivuuden kannalta on myös seurattava palkkauksen kilpailukykyisyyttä työmarkkinoilla. Valtiovarainministeriön ja pääsopijajärjestöjen tilastotyöryhmässä valtion palkkauksellista asemaa seurataan erityisesti valtion oman palkka-analyysivälineen (VPL) ja sen tuottamien tietojen perusteella. VPL:n avulla virasto voi arvioida omaa palkkapolitiikkaansa. Palkka-analyysien käytön ja niiden luottamuksen kannalta virastoissa on tärkeää, että tuloksia käsitellään yhteisesti samojen periaatteiden mukaisesti ja samoja menettelytapoja noudattaen kuin viraston tilastoyhteistyössä yleensä. VPL-tiedoista on tarkemmin tämän oppaan 5. luvussa.

Koko palkkausjärjestelmän ja sen osien toimivuuden varmistamiseksi on hyödyllistä kerätä palkkausta koskevien tietojen lisäksi säännöllisesti palautetta henkilöstön, esimiesten ja johdon kokemuksista palkkausjärjestelmästä, sen toimivuudesta ja siihen sisältyvistä arvioinneista. Valtion työmarkkinalaitos on yhteistyössä pääsopijajärjestöjen kanssa kehittänyt kyselyn palautteen keräämistä helpottamaan, kyselylomake löytyy liitteestä 6. Kysely on toteutettu VM-Baro-välineellä, joka on vapaasti virastojen käytettävissä. VM-Baro löytyy verkosta osoitteesta <http://baro.vm.fi>

10.4 Ulkopuoliset vertailut

Palkkausjärjestelmää uudistettaessa organisaatio yleensä määrittelee oman palkkauksellisen asemansa yleisillä työmarkkinoilla ja mahdolliset tavoitteensa sen muuttamiseksi. Ulkoisten palkkasuhteiden seurannalla voidaan saada jatkuvasti tietoa organisaation palkkauksellisen aseman muutoksista ja selvittää esimerkiksi, onko näissä eroja eri henkilöstö- tai tehtäväryhmissä tai eri vaativuustasoilla. Oman haasteensa näihin vertailuihin tuo tarve ottaa mukaan palkkauksen lisäksi myös muut palvelussuhteen ehdot.

Ulkopuolisiin vertailuihin käytettävien tietojen tilastointijankkohta on pyrittävä valitsemaan, mikäli mahdollista, siten, että se vastaa vertailuaineistojen tilastointijankkohtaa. Tilastokeskus julkaisee eri työmarkkinasektoreiden ansiotilastot viimeiseltä vuosineljännekseltä. Nykyiset tietojärjestelmät mahdollistavat tilastotietojen saannin ainakin valtio-sektorilla useammin kuin kerran vuodessa.

Ulkopuolisina vertailuaineistoina voidaan käyttää mm. valtiovarainministeriön tuottamia palkka-analyysitietoja (VPL), saatavissa olevia yleisiä kotimaisia palkkatilastojulkaisuja, erilaisia palkkavertailututkimuksia ja kansainvälisiä palkkatilastoja. Ulkopuolisissa vertailuissa on aina hyvin tärkeää varmistua tietojen vertailukelpoisuudesta. Aihetta on käsitelty laajemmin keskustason tilastotyöryhmän raportissa Palkkatilastomenetelmät ja -luokitukset, 14.3.2002, joka löytyy valtiovarainministeriön internetsivuilta <http://www.vm.fi>.

Kotimaisia palkkatilastoja tuottaa erityisesti Tilastokeskus, joka julkaisee sektorikohtaisia palkkatilastoja ja ns. palkkarakennetilastoja. Kansallisesti yhteneväinen työmarkkinoiden palkka- ja työvoimakustannustilastoaineisto tuotetaan tulo- ja kustannuskehityksen selvitystoimikunnan toimesta. EK julkaisee omien alojensa palkkatilastoja. Eräät palkkakonsultit tekevät omia tilastojaan, mutta ne ovat pääsääntöisesti vain heidän asiakkaittensa saatavilla. Myös eräät ammattijärjestöt laativat omia palkkatilastojaan. Julkisissa tilastoissa julkaistavat tiedot koskevat usein melko suuria tilastoryhmittelyjä, joten mahdollista vertailuryhmää valittaessa on syytä varmistua sen sopivuudesta. Esimerkiksi valtion ja kuntien palkkatilastoissa käytetty ryhmittely poikkeaa yksityisen sektorin tilastoissa käytetystä. Myös käytettävät palkka- ja työaika-käsitteet saattavat vaihdella. Joissakin tilastoissa käytetään ansiotason kuvaamiseen keskiarvon sijasta mediaanipalkkaa. On huomattava, että mediaani ja keskiarvo kuvaavat eri asioita.

Ulkopuolisiin vertailuihin voi saada tukea myös erilaisista palkkavertailututkimuksista. Tunnetuimpia näistä ovat olleet julkisen sektorin työnantaja- ja työntekijäjärjestöjen yhteiset tutkimukset Valpas, Kunpas ja Kirpas sekä työmarkkinakeskusjärjestöjen TASE-ryhmässä tehdyt tutkimukset. Näissä, joitakin vuosia sitten tehdyissä tutkimuksissa kunkin julkisen sektorin osa-alueen valtion, kuntien ja kirkon henkilöstön palkkoja ja palvelussuhteen ehtoja on vertailtu yleisiin työmarkkinoihin. Eräät tutkimuslaitokset ja muut organisaatiot tutkivat myös palkkausta ja sen rakenteita. Muun muassa sukupuolten välisestä palkkatasa-arvosta on ilmestynyt useita tutkimuksia. Näitä tutkimuksia ja selvityksiä voidaan käyttää ainakin vertailuaineistoina arvioitaessa oman organisaation tilannetta.

Kansainvälistä vertailutietoa, joka olisi helposti käytettävissä valtion organisaatioissa, on hyvin rajoitetusti saatavilla. Kansainvälisten vertailujen tekemistä vaikeuttaa lisäksi se, että palkkakäsitteet, työajat ym. voivat olla hyvin erilaisia ja lisäksi pitäisi voida ottaa huomioon eri valtioiden yhteiskuntarakenteen, sosiaaliturvan, ostovoiman ja verotuksen rakenteen eroavaisuudet. Kansainvälisiä vertailutilastoja tekevät mm. Eurostat ja OECD.

11 Tilastoyhteistyö neuvotteluosapuolten välillä

Virastojen ja laitosten henkilöstöpoliittiset sekä osapuolten neuvottelu- ja sopimustoiminnan tavoitteet toteutuvat sitä paremmin, mitä paremmin tunnetaan palkkauksen ja muiden palvelussuhteen ehtojen perusteet. Näiden tuntemus sekä palkkausjärjestelmien toimivuus edellyttävät valtion sopimusosa-puolten yhteistä ajantasaista ja luotettavaa tietoa sekä keskustasolla että virastoissa ja toimintayksiköissä.

Tilastoinnissa korostuvat avoimuus, luottamus, luotettavuus ja yhteistyö. Valtion henkilöstöä koskeva, voimassa oleva tilastoyhteistyösopimus on allekirjoitettu 11.2.2015.

11.1 Virastojen ja toimintayksiköiden tilastoyhteistyö

Valtiovarainministeriö on antanut yhdessä henkilöstöjärjestöjen kanssa laaditun määräjyksen neuvotteluviranomaisen / viraston tai laitoksen tilastoyhteistyöstä (liite 5).

Paikallisen tilastoyhteistyön tavoitteena on edistää neuvottelu- ja sopimustoiminnassa tarvittavien palkka- ja muiden tilastojen luottamusta sekä molemminpuolista, yhteistä informaatiota ja välttää tilastollisia tulkintaerimielisyyksiä sekä edistää palkkausjärjestelmien toimivuutta valtion organisaatioissa.

Palkkojen ja muiden palvelussuhteen ehtojen tilastoyhteistyön tulee perustua avoimuuteen sekä oikeaan ja luotettavaan tilastotietoon ja tilastotietojen perusteiden tuntemiseen. Avoimuus ja luottamuksellisuus korostuvat palkkausjärjestelmien toimivuutta kehitettäessä ja parannettaessa.

Pääluottamusmiehillä ja oman toimipiirinsä tai työpaikkansa osalta muilla luottamusmiehillä on oikeus vuosittain ja uuden palkkausjärjestelmän käyttöönoton siirtymävaiheiden yhteydessä sekä kahta viikkoa ennen palkkausta koskevia neuvotteluja luottamuksellisesti saada tiedot viraston palkkausjärjestelmää koskevan sopimuksen soveltamisalaan kuuluvan henkilöstön sijoittumisesta vaatavuus- ja suoritus-tasoon sekä tilastotiedot henkilöiden kokonaispalkkauksesta ja sen kehityksestä vaatavuustasoinen, henkilöstöryhmittäin, koulutustasoinen ja sukupuolen mukaan ryhmiteltyinä. Luottamusmiehellä on lisäksi tässä tarkoitetuissa tilanteissa ja edellytyksin oikeus saada tiedot edustamiensa henkilöiden tehtäväkuvauksista, vaatuvuusarvioinneista ja -tasoinen sekä kokonaispalkkauksesta palkkatekijöittäin eriteltyinä ja niiden perusteista. Henkilökohtaisen palkanosan perusteita koskevan tiedon antaminen edellyttää kuitenkin, että henkilö on suostunut siihen yksilöidyllä

valtakirjalla. Tässä tarkoitettujen tietojen antamisessa on otettava huomioon tietosuojavaatimukset. Tiedot luovutetaan maksutta. Virastossa sovitaan tarkemmin tässä momentissa tarkoitettujen tilastojen sisällöstä ja tietojen antamismenettelystä.

Luottamusmiehille toimitettavien tilastotietojen tulisi olla mahdollisimman ajantasaisia ja ne tulee toimittaa kaksi viikkoa ennen palkkauksen tarkistamista koskevien virkaja työehtosopimusneuvottelujen aloittamista ja kolme kuukautta tilastointivuoden päätymisen jälkeen.

Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä virkamiehen tai työntekijän palkasta tai palvelussuhteeseen liittyvien säädösten, määräysten tai sopimusten soveltamisesta, on luottamusmiehelle annettava kaikki tapausten selvittämiseen vaikuttavat tiedot ja tarvittavat asiakirjat.

Koska joissakin tapauksissa myös asianomaisilta viranomaisilta saattaa puuttua esillä olevan tapauksen selvittämiseen tarvittavia tietoja, on asiaan kuuluva tiedonantovelvollisuus myös pääluottamusmiehellä ja luottamusmiehellä.

Virastojen ja laitosten uusista palkkausjärjestelmistä tehdyissä sopimuksissa on sovittu tilastoyhteistyöstä mahdollisten erimielisyyksien ratkaisemisessa, sopimuksen soveltamisen seurannassa ja uutta sopimusta koskevista neuvotteluista.

11.2 Tilastoyhteistyö palkkausjärjestelmien ylläpidossa ja kehittämisessä

Palkkausjärjestelmän toimivuuden, luottamuksen ja kannustavuuden takia tärkeää, että henkilöstö tietää palkkausjärjestelmän perusteet ja että esimies antaa työntekijälle itselleen riittävät tiedot palkkauksen perusteena olevista tehtävien vaativuusarvioinnin periaatteista ja henkilökohtaisen palkanosan arviointituloksen perusteluista.

Palkkausjärjestelmiä kehitettäessä mukana olevien neuvottelijoiden tulee saada tarvitsemansa tilastoaineisto käyttöönsä myös niissä tapauksissa, joissa yksittäiset tilastoryhmät ovat niin pieniä, että tilastoista ovat yksittäiset henkilöt tunnistettavissa. Yksityiskohtaiset tiedot ovat vain virkatyönä tehtävään uuden palkkausjärjestelmän kehittämiseen käytettäviä tietoja, eivätkä neuvottelijat saa luovuttaa näitä luottamuksellisia tilastotietoja muille.

Mikäli neuvotteluihin osallistuu viraston ulkopuolisia henkilöitä, kuten järjestöjen päätoimisia toimihenkilöitä ja konsultteja, he sitoutuvat olemaan luovuttamatta virastosta saamiaan luottamuksellisia tietoja muille.

Toimiva tilastoyhteistyö virastossa edellyttää työnantaja- ja henkilöstöedustajien tilastoosaamista. Tarvittaessa osaamista tulee tukea soveltuvalla tilastokoulutuksella.

11.3 Keskustason tilastoyhteistyö

Valtiovarainministeriö ja valtion pääsopijajärjestöt ovat tehneet tilastoyhteistyösopimuksen, jonka perusteella on sovittu tilastoyhteistyön muodoista valtion keskustason neuvottelu- ja sopimustoiminnassa.

Sopimuksessa

- sopijaosapuolet korostavat neuvottelu- ja sopimustoiminnan tilastoyhteistyön merkitystä neuvottelutoiminnan eri tasoilla, ei vain keskustasolla
- osapuolet pyrkivät omalta osaltaan edistämään tilastoyhteistyötä virastoissa ja laitoksissa ja niiden sopimusaloilla
- tilastoyhteistyön tavoitteena on edistää neuvottelu- ja sopimustoiminnassa tarvittavien palkka- ja muiden tilastojen luottamusta sekä molemminpuolista, yhteistä informaatiota ja välttää tilastollisia tulkintaerimielisyyksiä sekä edistää palkkausjärjestelmien toimivuutta valtion organisaatioissa
- tarkoituksena ei ole miltään osin rajoittaa osapuolten välillä virastoissa ja laitoksissa vallitsevaa tilastoyhteistyötä
- tuodaan julki osapuolten säännönmukaisesti tuottama tilastoinformaatio keskustasolla ja kustannustenjako sekä esitetään osapuolten välisen tilastotyöryhmän pääasiallisimmat tehtävät

12 Palkkatietojen käsittelystä, julkisuudesta ja työmarkkinayhteistyöstä

Neuvottelu- ja sopimustoiminnan tilastoyhteistyössä on noudatettava hyvää tiedonhallintatapaa. Palkkojen ja muiden palvelussuhteen ehtojen tilastoyhteistyön tulee perustua avoimuuteen sekä oikeaan ja luotettavaan tilastotietoon ja tilastotietojen perusteiden tuntemiseen. Kaikkia em. tietoja käsiteltäessä ja luovutettaessa on noudatettava, mitä laissa on säädetty asiakirjojen julkisuudesta, tietojen käsittelystä ja tietosuojasta. Myös tilastoeettiset periaatteet tulee ottaa huomioon.

12.1 Palkkatietojen käsittelystä

Henkilötietojen käsittelystä säädetään henkilötietolaissa (523/1999). Lain tarkoituksena on toteuttaa yksityisyyden suojaa turvaavia perusoikeuksia henkilötietoja käsiteltäessä sekä edistää hyvän tietojenkäsittelytavan kehittämistä ja noudattamista.

Lakia sovelletaan valtion henkilöstöhallinnon tietojärjestelmiin ja rekistereihin. Rekisterinpitäjän on selkeästi määriteltävä, mitä varten rekisteriä ylläpidetään eli rekisterin käyttötarkoitus.

Työnantaja tarvitsee toiminnassaan tilastoja henkilöstöhallinnon tietojärjestelmistä ja rekistereistä. Tilastoja varten voidaan henkilötietoja käsitellä myös muilla kuin laissa säädettyillä perusteilla. Edellytyksenä tällöin on, että tilastoa ei voida laatia ilman ko. tietojen käsittelyä ja tilastointi kuuluu rekisterinpitäjän toimialaan. Lisäksi edellytyksenä on, että rekisteriä käytetään vain tilastollisiin tarkoituksiin eikä tilastosta voida tunnistaa yksittäistä henkilöä.

Rekisterinpitäjän on pidettävä rekisteriseloste jokaisen saatavilla, ellei siitä poikkeamiselle ole laissa säädettyä erityistä syytä. Rekisterinpitäjän tulee huolehtia siitä, että rekisteröity saa tiedon rekisterin pitämisestä ja käyttämisestä. Rekisteröidyllä itsellään on oikeus saada tietoja häntä koskevista rekisteritiedoista, tietojen käyttämisestä ja luovuttamisesta ja käsittelyyn liittyvistä toimintaperiaatteista. Henkilötietolain mukaan em. tarkastusoikeus ei koske niitä rekistereitä, jotka on perustettu ja joita käytetään yksinomaan tilastollisiin tarkoituksiin. Työnantajan henkilöstötietojärjestelmä (Tahti) on tilastorekisteri, eikä yleinen tarkastusoikeus koske esimerkiksi sitä. Tarkastusoikeus sen sijaan koskee kaikkia viranomaisten pitämiä ns. hallinnollisia rekistereitä, ellei niistä ole erikseen toisin säädetty.

12.2 Palkkatietojen julkisuudesta valtiolla

Viranomaisen asiakirjoihin sovelletaan lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999), jäljempänä julkisuuslaki). Jos asia tai tieto on rekisterissä, sovelletaan henkilötietolain tietojen luovuttamista koskevia säännöksiä. Yksittäisen valtion virkamiehen tai työntekijän palkkatietojen julkisuudesta on säädetty nimikirjalain 7 §:ssä (627/1999). Seuraavassa on lyhyesti todettu näiden lakien pääperiaatteita ja yhteensovittamista palkkatietojen osalta.

Jos palkkatieto sisältyy viranomaisen asiakirjaan, siihen sovelletaan julkisuuslain säännöksiä. Julkisuuslain 6 §:n 5 kohdan mukaan mm. tutkimus ja tilasto tulevat julkisiksi, kun se on valmis käyttötarkoitukseensa, silloinkin kun se liittyy muuten keskeneräiseen asiaan. Lain 24 §:n perusteella salassa pidettäviä asiakirjoja ovat mm. 18 kohdan mukaan asiakirjat, joista tiedon antaminen olisi vastoin julkisyhteisön etua työnantajana. Salassa pidettäviä ovat pykälän 29 kohdan mukaan muun ohella asiakirjat työntekijän palkkauksen perusteista tehdyistä arvioista.

Mikäli tieto on rekisterissä, kuten palkkatiedot, sovelletaan sen antamiseen henkilötietolakia. Laki ei kuitenkaan koske henkilötietojen käsittelyä henkilökohtaisiin tai niihin verrattaviin tavanomaisiin tarkoituksiin. Yksityisen henkilön pyyntöihin voidaan suostua, mikäli hän pyytää omiin tarkoituksiinsa vain muutamien henkilöiden tietoja. Muutoin henkilörekisteristä saa antaa palkkatietoja, jos tiedon pyytäjällä on henkilötietolain mukainen peruste tietojen keräämiselle eikä tietoa ole lain mukaan pidettävä salassa (lain 8 § ja 12–19 §). Luottamusmiehellä on oikeus saada tietoja erityislaissa säädetyn mukaisesti tai siten kuin virka- ja työehtosopimuksissa on sovittu. Luottamusmiehelle tulee antaa kaikki se tieto, joka neuvoteltavaan asiaan on tarpeellista. Luovutettu tieto on luottamuksellista, eikä sitä saa jakaa eteenpäin.

Nimikirjalain 7 §:n 1 momentin mukaan tiedot virkamiehelle ja työntekijälle henkilökohtaisen suorituksen tai muutoin henkilökohtaisesti määräytyneestä palkan osasta, sijoituspalkkausluokasta tai vaativuusryhmää vastaavasta palkasta taikka muusta mahdollisesta palkkauksen osasta ja palkan kokonaismäärästä ovat julkisia yksityisiin käyttötarkoituksiin. On kuitenkin huomattava, että palkkausta koskevat tiedot voivat olla salassa pidettäviä julkisuuslain nojalla (mm. lähinnä edellä mainitut lainkohdat). Lisäksi on huomattava, että nimikirjalaki ei mahdollista yksilöityjen palkkatietojen massaluovutuksia eikä tietojen luovutuksia liiketoimintatarkoituksiin.

Valtion henkilöstön palkkatietojen, tehtävien vaativuuden ja työsuorituksen arviointitietojen julkisuudesta sekä käsittelystä on tarkempia ohjeita valtiovarainministeriön kirjeessä VM 46/01/2006, 14.12.2006.

12.3 Työmarkkinayhteistyöstä

Työlainsäädännössä ja työmarkkinaosapuolten kesken on sovittu työnantajan velvoitteista, työntekijää, virkamiestä ja henkilöstöä koskevien tietojen toimittamisesta työntekijäosapuolelle (VES, liite 2 12 §).

Laissa työsuojelun valvonnasta ja työsuojelun yhteistoiminnasta työpaikalla (44/2006) sekä yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetussa laissa (651/88) ja näiden lakien perusteella tehdyissä keskustason ja virastojen sopimuksissa on sovittu tiedottamisesta ko. toimintaan liittyen.

12.4 Yhteenveto viraston henkilörekisterejä ja tilastotietoja koskevista velvoitteista

Edellä todetun perusteella voidaan tiivistäen luetella viraston palkkatietoja, henkilörekistereitä ja tilastoja koskevia, lakeihin ja sopimuksiin perustuvia velvoitteita seuraavasti:

- myös palkkatietoja sisältävä viranomaisen asiakirja on julkinen
- henkilörekisteristä on laadittava kaikkien nähtävillä oleva rekisteriseloste, jossa on mm. tiedot rekisterinpitäjästä, tietojen käsittelyn tarkoituksesta ja tietojen säännöllisestä luovuttamisesta ulkopuolisille
- henkilötietojen käsittelyn tulee olla asiallisesti perusteltua rekisterinpitäjän toiminnan kannalta
- yksityiselle henkilölle voidaan antaa henkilökohtaista käyttöä varten tietoja virkamiehelle ja työntekijälle henkilökohtaisen suorituksen tai muutoin henkilökohtaisesti määräytyneestä palkan osasta, sijoituspalkkausluokasta tai vaativuusryhmää vastaavasta palkasta taikka muusta mahdollisesta palkkauksen osasta ja palkan kokonaismäärästä. Näitä tietoja ei kuitenkaan voida luovuttaa tilastollisiin tarkoituksiin perustetuista rekistereistä. Muilla tietojen pyytäjillä tulee olla laissa säädetty peruste tietojen saamiselle. Henkilöä koskevia tietoja ei saa laittaa yleisesti nähtäville, esim. internetiin
- kun tilasto on valmis tarkoitustaan varten, on se julkinen, vaikka asian valmistelu muutoin olisi keskeneräinen
- luovutettavat tilastotiedot on oltava sellaisia, ettei niistä voida tunnistaa yksittäistä henkilöä
- luottamusmiehillä on oikeus luottamuksellisesti saada työnantajan säännöllisin väliajoin laatimia tilastoja
- luottamusmiehillä on ennen neuvotteluja oikeus saada tilastotietoja, jotka koskevat lukumääriä ja ansiotasoja (eri luokitteluin)
- luottamusmiehellä on oikeus saada tietoja yksittäisen henkilön palkkauksesta ja muista palvelussuhteen ehdoista, kun hänen edustamansa henkilö on antanut siihen nimenomaisen suostumuksen.

Luottamusmiehen tiedonsaannista noudatetaan vähintään seuraavaa:

- Pääluottamusmiehellä ja oman toimipiirinsä tai työpaikkansa osalta muilla luottamusmiehillä on oikeus vuosittain ja uuden palkkausjärjestelmän käyttöönoton siirtymävaiheiden yhteydessä sekä ennen palkkausta koskevia neuvotteluja luottamuksellisesti saada tiedot viraston palkkausjärjestelmää koskevan sopimuksen soveltamis-

alaan kuuluvan henkilöstön sijoittumisesta vaativuus- ja suoritustasoille sekä tilastotiedot henkilöiden kokonaispalkkauksesta ja sen kehityksestä vaativuustasoinnain, henkilöstöryhmittäin, koulutustasoinnain ja sukupuolen mukaan ryhmiteltynä.

- Sopimuskauden 2010 - 2012 virka- ja työehtosopimuksen allekirjoittamispyöytäkirjan 11 §:ssä sovittiin, että virastojen vpj-sopimuksissa otetaan käyttöön arviointiryhmän uudelleen suuntaamisen tueksi tarvittavat tiedonsaanti- ja hallintamenettelyt. Näin toimien virastojen vpj-sopimukseen onkin yleensä otettu seuraavat määräykset. Luottamusmiehellä on luottamusmiessopimuksen 12 §:n 2 momentissa tarkoitettu edellytyksin oikeus kahdesti vuodessa saada tiedot edustamiensa henkilöiden osalta muuhun kuin vuotuisiin kehityskeskusteluihin perustuvista vaativuustasomuutoksista sekä uusien, niin täytettyjen kuin vailla haltijaa olevien tehtävien vaativuustasosta, sekä niiden perusteena olevista tehtäväkuvauksista. Arviointi- ja kehittämissyöhmän jäsenillä ja puheenjohtajalla on oikeus luottamuksellisesti saada tämän sopimuksen soveltamisalalta ryhmän toimialalla tiedot vuotuisiin 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 kehityskeskusteluihin perustuvista vaativuustasomuutoksista sekä uusien, niin täytettyjen kuin vailla haltijaa olevien tehtävien vaativuustasosta, sekä niiden perusteena olevista tehtäväkuvauksista.

13 Tuloksellisuus

13.1 Tuloksellisuuden käsitteistä

Tuloksellisuus koostuu tuottavuudesta, vaikuttavuudesta, palvelun laadusta, työprosessien sujuvuudesta ja henkilöstön aikaansaannoskyvystä. Usein tuottavuudesta puhuttaessa sillä tarkoitetaan **työn tuottavuutta**, jolloin tuotokset suhteutetaan työvoimaan. Tällöin kyse on itse asiassa tuottavuuden osatekijästä. Tuottavuus saattaa kasvaa esimerkiksi uuden, kehittyneemmän tuotanto-, tieto- ja informaatiotekniikan käyttöönoton takia, vaikka työpanoksessa ei tapahdu tuottavuuteen vaikuttavaa parantumista. **Vaikuttavuus** kertoo esimerkiksi tuotetuilla palveluilla aikaansaaduista vaikutuksista ja tuloksista suhteessa tavoiteltuihin vaikutuksiin, kuten strategiaan ja toiminnallisiin ja taloudellisiin tavoitteisiin sekä asiakas- ym. tarpeisiin. Kyse on siitä, miten omistajien asettamat tavoitteet ja muiden asiakkaiden odotukset palveluissa toteutuvat. Organisaatioissa vaikuttavuutta voidaan mitata tavoitteiden ja asiakastarpeiden toteutumista kuvaavin mittarein. Yksi vaikuttavuutta heijastava osamittari on asiakastyytyväisyysindeksi (esim. asteikolla 1–5, jossa 1 = huono...5 = erittäin hyvä). Prosessien sujuvuutta voidaan kuvailla ja arvioida tehtävärakenteilla ja työnjaoilla sekä asiakkuuksien hallinnalla. Palveluprosessien sujuvuudesta kerättyyn tietoon voi yhdistää myös henkilöstön aikaansaannoskykyä kuvaava aineistoa, kuten esimerkiksi koulutuksella saavutettua pätevyyden lisääntymistä sekä työterveyden ja työympäristön paranemista kuvaavaa mitattua dataa.

Edellä mainittuihin käsitteisiin liittyvät läheisesti myös tehokkuus ja taloudellisuus. **Tehokkuus** kuvaa sitä, kuinka tehokkaassa ja täysimääräisessä käytössä tuotannontekijät (henkilöstö, tieto- ja informaatiotekniikka jne.) ovat saavutettuun arvonlisään nähden eli ”saavutettujen tulosten ja käytettyjen resurssien suhde”. **Taloudellisuudessa** verrataan henkisillä voimavaroilla ja muilla tuotannontekijöillä (koneet, laitteet, tieto-, informaatio- ja muut tekniikat jne.) aikaansaattua tuotosta em. tuotannontekijöistä aiheutuviin tuotantokustannuksiin. Tuotoksia valtionhallinnossa ovat mm. opetus- ja koulutuspalvelut, tutkimuspalvelut, turvallisuuspalvelut (poliisi, puolustus, rajavartiolaitos, tulli), oikeuspalvelut, elinkeinotoiminnan palvelut, valtiovarainhoito sekä rahoitus- ja vakuutuspalvelut, ministeriötason palvelut ml. lainsäädäntö, hallinto-, rekisteri- ja ICT-palvelut, kulttuuripalvelut, sosiaali-, työnvälitys ja terveystyöpalvelut. Taloudellisuus on sitä parempi mitä alhaisemmin kustannuksin tuotokset saadaan aikaan. Valtiolla valtaosa tuotantokustannuksista koostuu henkilöstömenoista, jolloin taloudellisuuslaskelmissa työvoimakustannukset ovat keskeisessä roolissa. Kun tehdään investointipäätöksiä ja siihen liittyviä kustannus–hyöty-

analyysijä, voidaan investointien, esim. henkilöstöinvestointien, tuottoastetta mitata suhteuttamalla euromääräiset nettosäästöt (tai nettotuotot) investointeihin ja kertomalla näin saatu osamäärä luvulla 100.

Tuloksellisuudessa on kysymys toiminnan ja talouden strategiasta. Keskeisiä ovat henkilöstöjohtamisen strategia ja ammattimainen johtaminen sekä erityisesti osaamisen ja suorituksen, motivaation ja työhyvinvoinnin johtaminen. Palkkapolitiikka on osa viraston johtamista. Tuloksellisuutta edistävä palkinta voi tapahtua sekä kannustamalla tuloksellisuuteen että palkitsemalla toteutuneesta tuloksellisuudesta. Henkilökohtaisen palkanosan tulee reagoida suorituksen, ammatinhallinnan ja muiden tekijöiden muutokseen, niin ylöskuin alaspäin. Ryhmien tulospalkkiojärjestelmä on oikein käytettynä erinomainen tuloksellisuuden johtamisen väline. Tällöin tulospalkkiomallit pitää olla sellaisia, että tulospalkkauksella saatavat toiminnalliset säästöt ja/tai tuloksen parannukset euroina ovat suuremmat kuin maksetut tulospalkkiot. Tuloksellisuutta edistäviä muutoksia toteutetaan yhteistoiminnassa toimintayksiköiden johdon ja henkilöstön edustajien kesken. Hyvä yhteistyö, yhteinen tietopohja ja luottamus toimintayksikön johdon ja henkilöstön edustajien kesken ovat tuloksellisuuden keskeisiä edellytyksiä.

Pitkäjänteisessä tuloksenteossa on kyse tuotannontekijäpanosten käytön maksimoinnin asemesta niiden käytön optimoinnista. Inhimillisten voimavarojen kohdalla edellä mainittu tarkoittaa esimerkiksi sitä, että muutaman vuoden hyvän tuloksen asemesta kiinnitetään huomiota henkilöiden koko työuran aikana saamiin tuloksiin. Henkilöstön arvo valtiolla on niiden palvelusten yhteismäärä, jonka valtion henkilöstön odotetaan tuottavan valtiotyöntantajille ennen eläkkeelle tai valtion ulkopuolisen työnantajan palvelukseen siirtymistään.

13.2 Tuloksellisuuden synty henkilöstön näkökulmasta

Valtiolla tulokset saadaan pääosin henkilöstön avulla. Muita tuloksellisuuden tekijöitä ovat käytetyt tieto-, informaatio- ja tuotantoteknologiat sekä muut palvelu- ja muun tuotannon osatekijät. Palkkatilasto-oppaan tarkastelussa rajoitutaan jäljempänä kuvaamaan sitä, miten henkilöstö- ja toiminnan tunnuslukuja hyödyntäen välineellisesti edesautetaan toiminnan ja työnteon uudistumista sekä tuloksellisuuden kehittymistä.

Jotta organisaatio pääsee henkilöstönsä työpanoksin optimaaliseen ja vaikuttavaan tulokseen, henkilöstön johtaminen, mm. suorituksen, osaamisen, motivaation ja työkyvyn osalta, tulee olla kunnossa. Kyse on toimintastrategioita ja toimintaa kiinteästi tukevien henkilöstöstrategioiden teosta ja toteuttamisesta käytännössä. Strategioiden ja tulostavoitteiden toteutuksessa tarvitaan välineitä, joita henkilöstöstrategioiden kohdalla ovat mm. henkilöstötilinpäätösmentelyssä tuotettava tieto ja tunnusluvut, työtyytyväisyystutkimusten tiedot (VMBaro) sekä palkinta ja sen toimivuuteen liittyvät tiedot.

13.3 Tuloksellisuuden parantaminen työajan käyttöä tehostamalla

Kaikista eniten työvoimakustannuksiin voidaan organisaatioissa ja koko valtioyhteisössä vaikuttaa työn määrällisten tekijöiden kautta mm. lisäten **tehtyä työaikaa** (= teoreettinen säännöllinen työaika miinus palkalliset poissaolot) ja/tai nostamalla tehdyn työajan tuottavuutta.

Tuottavuutta voidaan nostaa saamalla tehtynä työaikana aikaan enemmän tuotosta. Tämä tapahtuu mm. parantamalla työn organisointia, työnjakoa ja työtapoja sekä hyödyntämällä enemmän tietotekniikkaa, parantamalla osaamista ja edistämällä yhteistyötä kollegojen kanssa. Näillä keinoilla voidaan myös osaltaan vähentää sairauspoissaoloja ja sen seurauksena pidentää tehtyä työaikaa.

Vuonna 2015 tehdyn työajan osuus säännöllisestä teoreettisesta vuosityöajasta oli valtiolla 79,2 prosenttia. Keskimäärin työpäivän pituus oli 7 tuntia 23 minuuttia. Käytännössä henkilön todellinen tehollinen työaika on motivaatio-, osaamis- ja johtamisvajeen takia alempi kuin tehty työaika (79,2 %). Sekä julkisella että yksityisellä sektorilla tehollinen työaika voi olla arviolta 60 % teoreettisesta säännöllisestä vuosityöajasta. Tehollista työaikaa voidaan nostaa mm. töiden, työnteon ja työmenetelmien uudistumisen, innovoinnin ja työn sisällön rikastamisen ja henkilöstön osaamisen kehittymisen mahdollistavalla oikeudenmukaisella johtamisella ja palkitsemisella. Välttämättä palkinnan ei tarvitse olla aineellista. Edelleen tarvitaan toimivia organisaatorakenteita ja prosesseja sekä toimintojen ja palvelujen kehittämistä esimerkiksi digitalisoinnin avulla. Myös kullakin työyhteisön jäsenellä on vastuu toimia rakentavana työyhteisön jäsenenä ja pyrkiä kehittämään työtään ja työtapojaan.

Taulukosta 13.3.1 ilmenee työajan pidentämisen vaikutuksia. Esimerkiksi jos tehdyn työajan prosenttiosuutta säännöllisestä kokonaistyoajasta lisättäisiin 1 prosenttiyksiköllä, niin työhön käytettävä henkilötyövuosisäys olisi vuodessa 731 henkilötyövuotta ja kustannussäästö työvoimakustannuksina 44 miljoonaa euroa (ks. taulukko 13.3.1). Jos vuoden 2015 tehdyn työajan prosenttiosuutta 79,2 saataisiin nostettua 1 prosenttiyksiköllä eli 80,2 prosenttiin, tämä merkitsisi 1 prosentin tuottavuuden kasvua. Edellytyksenä on tietenkin henkilötyöpanosten täyskäyttö.

Taulukko 13.3.1. Tehdyn työajan pidentämisen vaikutuksia erisuuruisilla pidennyksillä vuonna 2015

Työajan lisäys, %	Työpanoksen lisäys vuodessa (tehty työaika)					
	Minuuttia/henkilö/päivä ³⁾	Tuntia/henkilö ²⁾	Työpäivää/henkilö ¹⁾	Työpäivää yhteensä ⁴⁾	Henkilötyövuotta yhteensä ⁵⁾	Hinta työvoimakustannuksina, milj. € ⁶⁾
1	4	18,6	2,52	184 293	731	44
2	9	37,2	5,04	368 585	1 463	88
3	13	55,8	7,56	552 878	2 194	132
4	18	74,4	10,08	737 171	2 925	176
5	22	93,0	12,60	921 463	3 657	219

¹⁾ "Työajan lisäys, %" vuoden 2015 työpäivien lukumäärästä 252

²⁾ Tuntia/henkilö = "Työpäivää/henkilö" * 7,38 (työpäivän keskimääräinen pituus)

³⁾ Minuuttia/henkilö/päivä = (tuntia/henkilö * 60)/252 (työpäivien lkm vuonna 2015)

⁴⁾ Kerrotaan työpäivää/henkilö henkilötyövuosien lukumäärällä 73132

⁵⁾ Jaetaan "Työpäivää yhteensä" vuoden 2015 työpäivien lukumäärällä

⁶⁾ Kerrotaan "Henkilötyövuotta yhteensä" vuoden 2015 henkilötyövuoden hinnalla 60 008 €. Henkilötyövuoden hinta saadaan jakamalla vuoden 2015 työvoimakustannukset 4 388 532 597 € henkilötyövuosien lukumäärällä 73 132

13.3.1 Tavoitetasojen asetanta tuloksellisuuden parantamistyössä

Tunnuslukujen avulla organisaatio asemoi oman tilansa ja asettaa tavoitteekseen esim. tunnuslukujen tason parhaimmissa ja esimerkillisissä organisaatioissa. Vertailukohde voi löytyä myös oman organisaation toisesta yksiköstä.

Kun tietylle ilmiöalueelle on löydetty mittarit, seuraava askel on tavoitearvojen asetanta. Asetettaessa tunnusluville tavoitetasoja tarvitaan vertailutietoa oman organisaation eri yksiköistä/henkilöstö-ryhmistä, muista organisaatioista, organisaatioryhmistä sekä koko valtiosta. Vertailutietoa voidaan tarvita myös muiden sektoreiden organisaatioista, varsinkin jos ollaan niiden kanssa kilpailutilanteessa. Tavoitearvot tulee asettaa siten, että ne ovat realistisesti saavutettavissa, ottaen huomioon myös aikataulut, käytettävissä olevat resurssit ja muut tekijät. Tavoitteita ei saa myöskään asettaa sellaisiksi, että ne lähes aina toteutuvat. Tavoitetasojen on realistisuuden ohella oltava riittävän haastavia, koska muuten ei ole kyse strategisesta muutoksesta. Tällöin on mahdollista, että tavoitteiden saavuttamisessa voidaan myös epäonnistua. Tavoitetasot tulee vuosittain arvioida uudelleen ja taata muutoksilla niiden vaikuttavuus parantamis-, uudistumis-, kehittämis- ja muutostavoitteisiin.

Tunnusluvuissa, joissa tilanne on sitä parempi, mitä suurempi sen numeroarvo on, tavoitearvo voidaan asettaa valitun vertailuryhmän yläkvartiiliin tai joskus jopa maksimin mukaiseksi. Esimerkkinä tällaisista tunnusluvuista on työtyytyväisyys.

Vastaavasti tunnusluvuissa, joissa tilanne on sitä parempi, mitä pienempi sen numeroarvo on, tavoitearvoksi voidaan asettaa vertailuryhmän alakvartiili tai jopa minimi. Esimerkkinä tällaisista tunnusluvuista ovat sairauspoissaolot.

13.3.2 Keskeiset strategiset henkilöstömittarit

Lähtökohtana on, että strategisia henkilöstömittareita voi olla enintään kymmenkunta. Valinta kohdistuu mittareihin, jotka useimmissa organisaatioissa tukevat strategisten tavoitteiden saavuttamista. Muutos- tai uudistumistoiminnan tavoite kussakin organisaatiossa määrittää lopulta sen mittarijoukon, johon strategisessa johtamisessa ja kehittämistoiminnassa tukeudutaan. Strategisten mittareiden joukkoa joudutaan jatkuvasti osittain päivittämään kulloisiakin muutostarpeita vastaaviksi. Strategisten mittareiden lisäksi johto, HR-ammattilaiset ja työmarkkinaosapuolet tarvitsevat laajempia tausta- ja seurantatietoja mm. henkilöstön rakenteesta, työajan käytöstä, kustannuksista, työhyvinvoinnista, suorituksesta, palkinnasta, toiminnasta ja tehokkuudesta.

Seuraavassa listassa on valittu kymmenen ei-tärkeysjärjestyksessä olevaa strategista henkilöstömittaria, joille on asetettu myös esimerkkitaavoitearvot:

Tunnusluku	Tavoite
• Henkilötyövuodet, lkm	Henkilöstösuunnitelman mukainen lukumäärä
• Työvoimakustannukset	Toteutunut euromäärä
• Tehdyn työajan osuus teoreettisesta säännöllisestä työajasta	Vertailuryhmän yläkvartiili tai mieluiten suurempi
• Osaamistasoindeksi (esimerkiksi asteikolla 1–5; 1 = huonoin...5 = paras)	3,5 - 4,0
• Koulutuskustannukset, euroa/henkilötyövuosi	Vertailuryhmän yläkvartiili
• Johtamis- ja esimieskoulutusta saaneet, %:a johtajien ja esimiesten lukumäärästä	80
• Työtyytyväisyys yhteensä, indeksi asteikolla 1–5	3,5 - 4
• Lähtövaihtuvuus, % henkilöstöstä	2 - 5
• Sairauspoissaolot, työpäivää/henkilötyövuosi	Enintään 6
• Palkkausjärjestelmän toimivuus sen eri osa-alueilla asteikolla 1–5	3,5 - 4

Lisäksi tarvitaan toimintaa kuvaavia mittareita, joita ovat mm.:

Tunnusluku	Tavoite
Asiakastyytyväisyys	4
Tuottavuus (työn tuottavuus), %-muutos	0,5
Taloudellisuus, %-muutos	0,5
Vaikuttavuus, %-muutos	0,5

Edellä määritellyt tavoitetasot ovat yleisellä tasolla suuntaa-antavia esimerkkejä. Kukin organisaatio joutuu asettamaan tavoitetasot omista lähtökohdistaan käsin, kuten edempänä on todettu.

Välttämättä organisaatiosta ei ole saatavissa kaikkia edellä mainittuja tietoja ja tunnuslukuja. Esimerkiksi osaamistasoindexin tuottaminen edellyttää, että organisaatiolla on osaamisen johtamis- ja mittaamisjärjestelmä.

Useimmissa organisaatioissa on käytössä tuottavuutta ja taloudellisuutta kuvaavia tunnuslukuja. Sen sijaan vaikuttavuus on harvoin esiintyvä ja vaikeasti tuotettava mittari, jonka operatiivisena vastikkeena voidaan käyttää edempänä mainittua asiakastytyväisyyttä.

13.3.3 Mittareiden hyödyntäminen johtamisessa ja esimiestyössä

Strategiset henkilöstömittarit kertovat, mikä on henkilöstön tila ja esimerkiksi osaamisen kehitysnäkymät organisaation strategioiden toimeenpanon ja toiminta- ja tulostavoitteiden toteuttamisen kannalta. Johtajat ja HR-asiiantuntijat löytävät tunnuslukuja analysoidessaan ja ympäristöön vertailuja tehden henkilöstövoimavaroihin liittyvät kehittämissaasteet ja nykyiset vahvuudet. Analysoinnissa tulee kiinnittää huomiota kunkin tunnusluvun tason lisäksi erityisesti sen kehityssuuntaan ja muutoksen suuruuteen, koska tavoitteena on jatkuva asioiden parannus. Valtion organisaation ja koko valtionhallinnon menestymistä ja uudistumista tuetaan etsimällä keskeiset kipupisteet, ja kartoittamalla näiden ongelmakohtien sisäiset vahvuudet sekä selkeimmät kehittämistarpeet. Näin saadulla tiedolla edistetään strategisten tavoitteiden toteutumista ja parannetaan palvelutuotannon suoritustasoa.

Tärkeää on asettaa edellä esitetyn mukaisille parannettaville asioille täsmälliset ja ymmärrettävät numeeriset tavoitteet. Kehittämistehtäville ja toimenpiteille pitää asettaa toteuttamisen aikataulu ja vastuuttaa tehtävät henkilöille/tiimeille sekä varata toimenpiteille tarvittavat henkilö-, taloudelliset ja muut resurssit.

13.3.4 Kehittämistoimenpiteiden toteutus ja hyvät käytännöt apuvälineinä

Kun kehittämis- ja muutostarpeet on tunnistettu, tulee löytää vaikuttavat keinot asioiden parantamiseksi. Kehittämistyön liikkeellepanija on organisaation johto, joka käynnistää hankkeen, hyväksyy hankesuunnitelmat, varmistaa riittävät resurssit, osallistuu hankkeeseen ja seuraa hankkeen toteuttamista ja sitä, että päätetyt kehittämiset viedään käytäntöön. Hankesuunnitelmasta tulee ilmetä yksikäsitteisesti hankkeen tehtävät, vastuut ja tekijät, aikataulu sekä seuranta ja raportointi. Kehittäminen voi tapahtua ja usein tapahtuu pienemmässä mittakaavassa eli johto tekee päätökset, miten jotain asiaa lähdetään parantamaan sekä edesauttaa ja valvoo toimenpiteiden toteutumista myös käytännössä. Kehittämistyössä on tärkeää, että henkilöstö on kehittämishankkeita suunniteltaessa ja toteutettaessa mukana.

Vertailukohdeorganisaatiot tai sisäiset yksiköt saattavat löytyä vertailutietojen pohjalta eli valitaan vertailukohteet sieltä, missä tunnusluvut ovat esimerkiksi tasolla. Työnantajan henkilöstötieto Tahti -järjestelmä sisältää sekä organisaatiosta itsestään että muista organisaatioryhmistä laajan vertailutietoaineiston. Tahtista saatavat henkilöstötilinpäätöksen tunnusluvut ilmenevät liitteestä 7.

Liite 1

Valtion palkkatilastointiluokitus (VPL)

Liitetaulukko 1. Vaativuustasoluokitus

	Vaativuus pisteet	Vaativuustaso	Kuvaus
SUORITTAVAT TUKITEHTÄVÄT	-159	9	Ammatilliset suorittavat ja perusosaamista edellyttävät tehtävät
AMMATILLISTA OSAAMISTA VAATIVAT TUKITEHTÄVÄT	160-214	8	Ammatillista erikoistumista vaativat tehtävät
	215-284	7	Syvällinen eritysammatillinen tai avustava asiantuntija
ASiantuntijatehtävät	285-374	6	Asiantuntijatehtävät vaikuttamista edellyttävässä vuorovaikutusympäristössä
	375-499	5	Erytysalueen teoreettista hallintaa edellyttävät asiantuntijatehtävät
	500-664	4	Toimintoa ohjaava johtaminen, laaja-alaiset ja syvälliset asiantuntijatehtävät
JOHTOTEHTÄVÄT	665-919	3	Organisaation strategiaa määrittävät asiantuntija- tai johtotehtävät
	920-	2	Koko organisaation toimintaa ohjaavat johtotehtävät tai poikkeukselliset asiantuntijatehtävät

Tilastoperheluokitus:

01 Tuotannon johtaminen

- 011 Valmistus-, kuljetus- ja kunnossapitotyön sekä rakennus- ja laitostoiminnan johtaminen
- 012 Hallinnollinen johto työpaikkatasolla
- 013 Työnjohto valmistus-, korjaus-, kuljetus- ja kunnossapitotyössä
- 014 Asuinrakennus- ja rakennustoiminnan työnjohto

03 Valmistus-, korjaus- ja kunnossapitotyö

- 032 Hienomekaaninen työ
- 033 Työpajassa tehtävä työ
- 034 Graafinen työ
- 035 Käytön valvonta
- 036 Tavarankäsittely- ja pakkaustyö
- 037 Yleinen kunnossapitotyö

05 Rakennus- ja sähkötyö

- 051 Sähkö- ja teletekninen työ, vahvavirta-asennus
- 052 Sähkö- ja teletekninen työ, heikkovirta-asennus
- 053 Maanrakennus- ja rakennustyö

08 Maatalous- ja metsätyö sekä kalastus

- 081 Maatalous-, metsä- ja kalastustyön hallinto
- 082 Maatalous-, puutarha- ja metsätyö, eläinten ja kalastuksen hoito

10/11 Tekninen työ

- 101 Tekninen selvitystyö
- 102 Rakennussuunnittelu
- 103 Arkkitehdin työ
- 104 Muotoilu, piirustus ja koristelu
- 105 Valokuvaus ja äänitekninen työ
- 111 Tuotantotekniikka
- 112 Valmistussuunnittelu
- 113 Laadunvalvonta- ja tarkastustyö
- 114 Tekninen palvelu
- 115 Laskenta- ja mittaustyö

13 ATK- ja rekisteröintityö

- 131 ATK-toiminta
- 132 ATK-käyttö
- 133 Tietojen rekisteröinti
- 134 Hallinnollinen kehittäminen

20 Tutkimus- ja kehittämistyö

- 201 Teknisesti, luonnontieteellisesti ja lääketieteellisesti suuntautunut tutkimus- ja kehittämistyö ja laboratoriotyö
- 204 Yhteiskuntatieteellisesti ym. suuntautunut tutkimus- ja kehittämistyö

22 Yliopistoissa ja korkeakouluissa tapahtuva koulutus ja tutkimus

- 221 Luonnontieteellisten ym. alojen koulutus ja tutkimus
- 222 Yhteiskuntatieteellisten ym. alojen koulutus ja tutkimus
- 223 Lääketieteellisesti ym. suuntautunut koulutus ja tutkimus
- 224 Opetusalan koulutus ja tutkimus
- 225 Humanistisiin ym. aloihin suuntautunut koulutus ja tutkimus ja taiteellinen kehittämistyö

24 Pedagoginen työ

- 241 Koulutus- ja koulutuksen suunnittelutyö

- 27 Luonnontieteellinen työ**
 - 271 Meteorologinen ym. ennustamistyö
 - 272 Luonnon- ja ympäristönsuojelutyö
 - 273 Geologinen työ

- 30 Yhteiskuntahallinnollinen työ**
 - 301 Yhteiskuntahallinnollisen työn johtaminen
 - 302 Diplomaattinen ja kehitysaputyö
 - 303 Juridinen selvitystyö
 - 305 Yleinen selvitystyö

- 32 Oikeudellinen työ/juridinen suuntautuneisuus**
 - 322 Syyttäjätöiminta
 - 323 Tuomarin työ
 - 324 Tuomioistuinten muu toiminta, yleiset oikeusaputoimistot ja oikeusavustajan työ
 - 325 Perintä- ja konkurssioikeudellinen työ

- 33 Oikeudellinen työ/yhteiskunnan suojele ja valvonta**
 - 332 Rajavalvonta, tullitoiminta
 - 333 Poliisityö
 - 334 Rikostutkintatyö

- 37 Valvonta- ja pelastustyö**
 - 372 Kriminaalihuoltotyö
 - 373 Turvallisuus-, pelastus- ja valvontatyö

- 39 Sotilaallinen työ**
 - 391 Muu sotilaallinen työ

- 40 Terveydenhuolto- ja ennalta ehkäisevä terveydenhoitotyö**
 - 401 Lääketieteelliset toimenpiteet ja hoito
 - 402 Eläinlääkärin työ ym.
 - 403 Psykologin työ
 - 404 Sosiaalinen työ ja neuvonta
 - 405 Työympäristöön liittyvä työ

- 42 Kirkollinen työ**
 - 421 Papin työ

- 50 Henkilöstöhallintotyö**
 - 501 Henkilöstöhallintotyö

- 52 Työnvälitystyö**
 - 521 Työpaikkojen välitys
 - 522 Ammatinvalinnanohjaus ja ammatillinen uudelleen koulutus

- 54 Sihteerin työ**
 - 541 Sihteerityö ja rekisterien ylläpito

- 56 Konttoripalvelutyö**
 - 561 Konttoripalvelu
 - 563 Puhelunvälittäjän ja vastaanoton työ

- 60 Kulttuuri- ja informaatiotyö**
 - 601 Tiedonvälitystyö
 - 602 Kustannustoiminta
 - 603 Tekninen informaatio
 - 604 Kirjasto- ja dokumentaatiotyö
 - 605 Arkistotyö
 - 606 Museotyö
 - 607 Tulkin työ ja kääntäminen
 - 608 Kulttuurimiljöön hoitotyö

- 70 Taloushallinto**
 - 701 Taloushallinto
 - 702 Oikaisu- ja tilintarkastustyö

- 72 Omaisuden hallinta**
 - 721 Kiinteistöjen hallinta
 - 722 Varastonhoito ja varastointi
 - 723 Kiinteistöjen hoito
 - 724 Kiinteistönhuolto

- 74 Majoitus- ja ravintolatyö**
 - 741 Ravintolatyö

- 80 Kaupallinen työ**
 - 801 Markkinointityö/myynti
 - 802 Mainontatyö
 - 803 Tarjouslaskentatyö
 - 804 Tilausten käsittely
 - 805 Turismi- ja matkatoimistotyö
 - 806 Sisäänostotyö
 - 807 Kassapalvelu/asiakaspalvelu
 - 808 Asiakastoimintojen sisäinen käsittely
 - 809 Myymälämyynti

- 90 Liikenne- ja kuljetussuunnittelu**
 - 901 Liikenne- ja kuljetussuunnittelu
 - 902 Huolinta

- 91 Merenkulkutyö**
 - 911 Merenkulkutyö

- 93 Tieliikennetyö**
 - 931 Henkilöautonkuljettajan työ
 - 932 Linja-auton ja kuorma-autonkuljettajan työ

- 94 Lentoliikennetyö**
 - 941 Lentoliikennetyö

- 96 Rautatieliikennetyö**
 - 961 Veturityö
 - 962 Junapalvelutyö
 - 963 Ratapalvelutyö
 - 964 Asemapalvelutyö
 - 965 Junatoimistopalvelu
 - 966 Asiakaspalvelutyö
 - 967 Sekalainen toimistotyö

- 97 Postityö**
 - 971 Kirjeenkantotyö
 - 972 Maalaiskirjeenkanto
 - 974 Kirjeenlajittelutyö
 - 975 Pakettienlajittelu
 - 979 Muu postityö

- 99 Radio- ja teleliikennetyö**
 - 991 Televiestintä

Varakoodeja

- 0001 Koulutuksessa, virkavapaalla ym.
- 0009 Sopiva VPL-koodi puuttuu

Tehtävätasoluokitus:

Tehtävätasoluokitus kuvaa laajoja henkilöstöryhmiä. Valtion palkka-analyyseissa käytävä tehtävätasoluokitus on seuraava:

Johtotason työt

Tähän kuuluvat virastojen ja laitosten johtajat sekä tulosityksikköjen ja vastaavien vastuuyksikköjen johtajat.

Huippuasiantuntijatyöt

Tähän kuuluvat virat ja tehtävät, joissa käytetään virkamiesvaltaa ja tehdään huippuvaativia asiantuntijatyöitä, johto- ja esimiestöiden osuus on alle puolet kokonaistyöajasta ja työn vaativuus Hay-/Palkkavaaka-järjestelmässä yli 665 pistettä (lähinnä VPL-taso 3).

Esimiestyöt

Tähän kuuluvat sellaiset johto- ja esimiestyöt (muut kuin vastuuyksikköjen johtajat), joissa esimiestehtävien osuus työajasta on yli puolet ja työn vaativuus Hay-/Palkkavaaka-järjestelmässä yli 350 pistettä (sijoittuu useille vpl-tasoille).

Eriyisiasiantuntijatyöt

Tähän kuuluvat sellaiset virat ja tehtävät, joissa käytetään virkamiesvaltaa ja/tai tehdään erittäin vaativia asiantuntijatyöitä, johto- ja esimiestöiden osuus on alle puolet kokonaistyöajasta ja työn vaativuus Hay-/Palkkavaaka-järjestelmässä 500–664 pistettä (VPL-taso 4).

Asiantuntijatyöt

Tähän kuuluvat sellaiset virat ja tehtävät, joissa käytetään virkamiesvaltaa ja/tai tehdään vaativia asiantuntijatyöitä, johto- ja esimiestöiden osuus on alle puolet kokonaistyöajasta ja työn vaativuus Hay-/Palkkavaaka-järjestelmässä alle 500 pistettä (lähinnä VPL-tasot 5 ja 6).

Työnjohtotyöt

Tähän kuuluvat sellaiset työnjohdolliset esimiestyöt, joissa esimiestehtävien osuus työajasta on yli puolet työajasta ja työn vaativuus Hay-/Palkkavaaka-järjestelmässä 350 pistettä tai sen alle.

Toimeenpanevat työt

Tähän kuuluvat sellaiset työt, joissa valtaosa töistä tehdään annettujen ohjeiden tai toimeksiantojen perusteella, tehtäviin ei yleensä sisälly esimies- ja johtamistehtäviä tai niitä sisältyy vain jonkin verran.

Organisaatiotasoluokitus:

Organisaatiotasoluokitus osoittaa, mille organisaatiotasolle virka- tai toimi sijoittuu viraston tai laitoksen virallisessa organisaatiokaaviossa.

1 = Virka tai toimi sijoittuu viraston tai laitoksen ensimmäiselle organisaatiotasolle.

2 = Virka tai toimi sijoittuu viraston tai laitoksen toiselle organisaatiotasolle.

3 = Virka tai toimi sijoittuu viraston tai laitoksen kolmannelle organisaatiotasolle.

4 = Virka tai toimi sijoittuu viraston tai laitoksen muille organisaatiotasolle.

Liite 2

Valtion virastotyyppiluokitus

Opetus- ja koulutuspalvelut

Tutkimustoiminta

Turvallisuustoiminta

Oikeustoimi

Liikenne- ja viestintäpalvelut

Elinkeinotoiminnan palvelut

Valtiovarainhoito sekä vakuutus- ja rahoituspalvelut

Ministeriötason toiminta

Hallinto-, rekisteri- ja ICT-palvelut

Kulttuuripalvelut

Sosiaali-, työnvälitys- ja terveyspalvelut

Kiinteistönhoito- ja rakennuspalvelut

Liite 3

Luvussa 9 käytetty esimerkkiaineisto

Palkkausjärjestelmäuudistuksen analysointia varten rakennettiin täysin kuvitteellisen esimerkkiviraston kokoaikaisesta henkilöstöstä tietopohja, jota käytettiin 8. luvun esimerkkilaskelmissa. Tietopohjassa on yhteensä 60 henkilön tiedot.

Laskentaesimerkissä uudella palkkausjärjestelmällä korvattiin säännöllisen työajan palkka kokonaisuudessaan.

Taulukko 10.1. Esimerkkiviraston tietopohjaan kerätyt tiedot

	Henkilö 1	Henkilö 2	Henkilö 3	Henkilö 4	jne.....	Yhteensä
nimike	Apulaisjohtaja	Ylitarkastaja	Osastosihteeri	Virastomestari		60 henkilöä
sukupuoli	Mies	Nainen	Nainen	Mies		38 naista ja 22 miestä
henkilön ikä	50	48	44	52		
koulutustaso	Ylempi korkea- koulusta	Ylempi korkea- koulusta	Alin korkea- aste	Perusaste		
tehtävän vaativuusaste	690	511	232	162		
henkilökoht. arvioinnin aste	3,7	2,7	4,0	3,3		
varsinainen palkka, €/kk	3492,43	2761,65	1905,39	1718,03		148 910
säännöllisen työajan ansio, €/kk	4017,17	3110,47	2039,94	1718,03		154 961
kokonaisansio, €/kk	4017,17	3157,56	2889,94	2365,89		157 577
kokonaisansio ja lomara- ha, €/kk	4190,37	3344,19	2889,94	2468,97		164 379
automaattisen lisien summa, €/kk	0	0	850	647,86		2 365
automaattisten säännöllisen työajan lisien summa, €/kk	0	0	0	0		0
ei automaattisten lisien summa, €/kk	524,74	395,91	134,55	0		6 302
säännöllisen työajan palkanli- sien summa, €/kk	524,74	348,82	134,55	0		6 051
muiden lisien summa, €/kk	0	47,09	0	0		251
ylityökorvausten summa, €/kk	0	0	850	647,86		2 365
korvausten summa, €/kk	0	0	0	0		0
lomaraha, €/kk	173,2	186,63	0	103,08		6 802

Tehtäväkohtainen palkka ja henkilökohtaisen palkanosan suuruus saatiin tässä tapauksessa tietopohjaan laskennallisesti, valittujen vaativuusluokitusten ja valitun henkilökohtaisen osuuden järjestelmän perusteella.

Liite 4

VALTION KESKUSTASON TILASTOYHTEISTYÖSOPIMUS

Valtiovarainministeriö sekä valtion pääsopijajärjestöt Julkisanalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry, Palkansaajajärjestö Pardia ry sekä Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry ovat sopineet seuraavista tilastoyhteistyömuodoista:

1 §

Tätä sopimusta sovelletaan valtion virka- ja työehtosopimusten soveltamisalalla.

2 §

Valtiovarainministeriön ja pääsopijajärjestöjen tilastotyöryhmää varten tuotetaan neuvottelu- ja sopimustoiminnan keskustason yhteinen tietopohja liitteessä 1 määritellyllä tavalla ja kulloistakin neuvottelukierrosta varten.

Tilastoyhteistyöllä edistetään luottamusta neuvottelu- ja sopimustoiminnassa tarvittaviin palkka- ja muihin tilastoihin. Tavoitteena on kehittää molemminpuolista, yhteistä informaatiota ja välttää tilastollisia tulkintaerimielisyyksiä.

Valtiovarainministeriö ja pääsopijajärjestöt korostavat neuvottelu- ja sopimustoiminnan tilastoyhteistyön merkitystä neuvottelutoiminnan eri tasoilla ja pyrkivät omalta osaltaan edistämään tilastoyhteistyötä virastoissa ja laitoksissa ja niiden sopimusaloilla. Tällä sopimuksella ei kumota eikä rajoiteta jo voimassa olevaa asianomaisten osapuolten välillä virastoissa ja laitoksissa ja niiden sopimusaloilla tilastoyhteistyössä vallitsevaa käytäntöä.

3 §

Tilastoyhteistyösopimus koskee valtion pääsopijajärjestötason neuvottelu- ja sopimustoiminnan edellyttämiä tietoja. Valtiotyönantajan henkilöstötietojärjestelmä Tahtista toimitetaan pääsopijajärjestöjen käyttöön tämän sopimuksen 4 §:ssä mainittuja ja sopimuksen liitteessä 1 eriteltyjä tietoja, joita luovutettaessa otetaan huomioon tietosuojavaatimukset ja tilastoeettiset periaatteet.

Tilastoyhteistyön piiriin eivät kuulu viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999 annetun lain 24 §:ssä tarkoitettut asiakirjat eivätkä sellaiset tilastot, jotka on tuotettu luot-

tamuksellisina tämän sopimuksen jonkin osapuolen omaan käyttöön tilastojen tuottamista koskevien sopimusehtojen perusteella.

Luottamusmiehen tiedonsaannista on erikseen sovittu luottamusmiessopimuksessa ja sitä koskevassa soveltamisohjeessa sekä virastotason tarkentavissa virka- ja työehtosopimuksissa. Luottamusmiehillä on mahdollisuus virastoissa ja laitoksissa erikseen sovittavin tavoin perehtyä tilastoihin tulevien palkkatietojen ilmoittamisenmenettelyyn järjestöönsä ja toimialueeseensa kuuluvien henkilöiden osalta.

4 §

Valtiovarainministeriö toimittaa pääsopijajärjestöjen käyttöön Valtion työmarkkinalaitoksen (VTML):n tilastojulkaisut ja niihin liittyvät taulukot ja kuvat. Vuosittain päivitetään yhteinen Ajankohtaista tilastotietoa -raportti. Lisäksi pääsopijajärjestöille toimitetaan Tahti-rekisteristä tilastotietoja henkilökumääristä ja keskimääraisistä ansioista. Tiedot toimitetaan sähköisessä muodossa, mikäli se on mahdollista. Vuosittain pääsopijajärjestöille toimitetaan henkilöstön tilaa, työvoimakustannuksia, palkkauksellista asemaa, naisten ja miesten palkkauksellista tasa-arvoa ja valtion palkkausjärjestelmien toimivuutta kuvaavia tilastoraportteja ja julkaisuja. Valtiovarainministeriön pääsopijajärjestöille toimittamat tiedot on eritelty liitteessä 1.

Osapuolten yhteisten tietotarpeiden johdosta kulloinkin tehtäviä erityisluokituksia ja -tilastoja käsitellään tilastotyöryhmässä. Neuvottelu- ja sopimustoiminnan eri tasojen yhteisten tietotarpeiden johdosta kulloinkin tehtäviä eri tasojen erityisluokituksia ja -tilastoja käsitellään niin ikään tilastotyöryhmässä. Edellä todettujen tilastojen laatimisesta ja muiden yleisten tilastollisten selvitysten suorittamisesta aiheutuviin kustannuksiin osapuolet osallistuvat tilastoryhmässä erikseen sovittavalla tavalla. Tässä tarkoitettuihin erityisluokituksiin perustuvat tiedot ovat luottamuksellisia ja tarkoitettu ainoastaan osapuolten neuvottelijoiden käyttöön ellei muuta sovi.

Pääsopijajärjestöt voivat tilata omalla kustannuksellaan sopimuksen mukaisia tilastollisia erillistulosteita Tahti-rekisteristä saatuaan siihen valtiovarainministeriön luvan.

5 §

Pääsopijajärjestöt osallistuvat valtiovarainministeriön tilastokustannuksiin erillisessä pöytäkirjassa todetulla tavalla.

6 §

Tähän sopimukseen liittyviä asioita käsitellään osapuolten yhteisessä tilastotyöryhmässä. Kullakin sopimusosapuolella on oikeus tuoda haluamansa tilastollinen asia tilastotyöryhmän käsiteltäväksi.

Tilastotyöryhmän tehtävänä on käsitellä yhteistä tietopohjaa, tilastojen tuottamiseen ja niiden luotettavuuteen liittyviä kysymyksiä, ansiotilastoissa käytettäviä tilastollisia luokitteluperusteita ja tilastojen kehittämistä, ansiotilastojen yhteydessä käytettäviä ansioms. käsitteitä, virka- ja työehtosopimusten ansiotilastoille asettamia vaatimuksia ja olla yhteistyössä virka- ja työehtosopimusneuvottelijoiden kanssa tilastojen kehittämiseen liittyvissä kysymyksissä sekä käsitellä muitakin tilastoyhteistyöhön liittyviä kysymyksiä sekä antaa tarvittaessa asiantuntija-apua virastoille ja laitoksille tilastoyhteistyökysymyksissä. Tämän sopimuksen tulkintaan liittyvät kysymykset käsitellään tilastotyöryhmässä.

7 §

Tämä sopimus on voimassa allekirjoituspäivästä lukien. Sopimuksen irtisanomisaika on kuusi kuukautta.

Tällä sopimuksella kumotaan lokakuun 31. päivänä 2007 tehty valtion henkilöstöä koskeva tilastoyhteistyösopimus.

Helsingissä, 11. päivänä helmikuuta 2015

VALTIOVARAINMINISTERIÖ

JULKISALAN KOULUTETTUJEN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ JUKO RY

PALKANSAAAJAJÄRJESTÖ PARDIA RY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

TILASTOYHTEISTYÖSOPIMUKSEN LIITE

VALTIOVARAINMINISTERIÖN VALTION PÄÄSOPIJAJÄRJESTÖILLE TOIMITTAMAT TIEDOT

Vähintään kaksi kertaa kalenterivuodessa

- Yhteinen Ajankohtaista tilastotietoa -raportti
 - talouden tunnusluvut
 - henkilölukumäärät
 - keskimääräiset ansiot
 - ansiokehitys keskimäärin ja identtisten henkilöiden ansiokehitys
 - tarkastelussa voidaan käyttää soveltuvia keski- ja muita tunnuslukuja ja luokitella tiedot mm. virastotyypeittäin, vaativuustasoittain, henkilöstöryhmittäin, koulutus-tasoittain ja iän ja sukupuolen mukaan
- Ansiotasotuloste ammattinimikkeittäin, vaativuustasoittain ja palkkatekijöittäin pääsopijajärjestöille

Kerran vuodessa

- henkilöstön tilaa kuvaavaa henkilöstötilinpäätöstietoa
- työvoimakustannuksia kustannuserittäin kuvaavaa vuositietoa
- palkkauksellista asemaa kuvaavaa VPL-tietoa
- valtion palkkausjärjestelmien toimivuutta kuvaavaa tietoa, mm. yhteenvetotuloste palkkausjärjestelmien toimivuuskyselystä
- palkkaliukumaselvitys
- naisten ja miesten palkkaeroja selittävät tekijät valtiolla -kuvio

Lisäksi valtiovarainministeriö toimittaa pääsopijajärjestöille tekemänsä tilastojulkaisut niiden julkistamisen jälkeen

Liite 5

VALTIOVARAINMINISTERIÖ
Henkilöstö- ja hallintopolitiikkaosasto
Valtion työmarkkinalaitos

MÄÄRÄYS 1.2.2015
OHJE VM/741/00.00.00/2014

Sisältöalue Tilastoyhteistyö
Säännökset joihin määräysten/ohjeiden antaminen perustuu Valtioneuvostolaki 12 § Valtioneuvoston ohjesääntö 17 § Virkaehtosopimusasetus 7 §
Kohderyhmät Ministeriöt ja virastot
Voimassaoloaika 1.1.2015–31.12.2019
Kumoo määräyksen (pvm nro) 29.3.2010, VM/741/00.00.00/2010

MÄÄRÄYS NEUVOTTELUVIRANOMAISEN / VIRASTON TILASTOYHTEISTYÖSTÄ

1 Tilastoyhteistyön tavoitteet ja periaatteet

Valtiovarainministeriö ja valtion pääsopijajärjestöt ovat tehneet keskustason tilastoyhteistyösopimuksen. Siinä sopijaosapuolet korostavat neuvottelu- ja sopimustoiminnan tilastoyhteistyön merkitystä neuvottelutoiminnan eri tasoilla ja pyrkivät omalta osaltaan edistämään tilastoyhteistyötä virastoissa ja niiden sopimusaloilla.

Tilastoyhteistyön tavoitteena on edistää luottamusta neuvottelu- ja sopimustoiminnassa tarvittaviin palkka- ja muihin tilastoihin sekä molemminpuolista, yhteistä informaatiota ja välttää tilastollisia tulkintaerimielisyyksiä sekä edistää palkkausjärjestelmien toimivuutta valtion organisaatioissa.

Neuvottelu- ja sopimustoiminnan tilastoyhteistyössä on noudatettava hyvää tiedonhallintatapaa. Palkkojen ja muiden palvelussuhteen ehtojen tilastoyhteistyön tulee perustua avoimuuteen sekä oikeaan ja luotettavaan tilastotietoon ja tilastotietojen perusteiden tuntemiseen.

Keskustason osapuolet korostavat virastotason tilastoyhteistyön merkitystä. Tämän vuoksi valtiovarainministeriö antaa seuraavat määräykset tilastoyhteistyöstä virastoissa. Määräys on valmisteltu valtion tilastotyöryhmässä ja sen lähtökohtana ovat luottamus ja avoimuus paikallistason neuvottelu- ja sopimustoiminnassa sekä luotettavan ja yhtenäisen tiedon hyödyntämisen edistäminen tässä yhteydessä. Tämä korostuu palkkausjärjestelmien ylläpidossa, seurannassa ja kehittämisessä. Määräyksen tarkoituksena ei ole rajoittaa virastotasolla asianomaisten osapuolten keskenään sopimaa käytäntöä.

2 Luottamusmiehen tiedonsaanti

Kulloinkin voimassa olevassa keskustason yleisessä virka- ja työehtosopimuksessa on sovittu luottamusmiehen tiedonsaannista. Luottamusmiesten tiedonsaannista sovelletaan vähintään seuraavaa: Pääluottamusmiehillä ja oman toimipiirinsä tai työpaikkansa osalta muilla luottamusmiehillä on oikeus vuosittain ja uuden palkkausjärjestelmän käyttöönoton siirtymävaiheiden yhteydessä sekä ennen palkkausta koskevia neuvotteluja luottamuksellisesti saada tiedot viraston palkkausjärjestelmää koskevan sopimuksen soveltamisalaan kuuluvan henkilöstön sijoittumisesta vaativuus- ja suoritustasoille sekä tilastotiedot henkilöiden kokonaispalkkauksesta ja sen kehityksestä vaativuustasoinnain, henkilöstöryhmittäin, koulutustasoinnain ja sukupuolen mukaan ryhmiteltyinä. Luottamusmiehellä on lisäksi tässä tarkoitetuissa tilanteissa ja edellytyksin oikeus saada tiedot edustamiensa 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. Virastossa on sovittava tarkemmin tässä tarkoitettujen tilastojen sisällöstä ja tietojen antamismenettelystä. Näiden tietojen antamisessa on otettava huomioon tietosuojavaatimukset. Tiedot luovutetaan ilman erillistä pyyntöä ja maksutta.

Luottamusmiehille toimitettavien tilastotietojen tulee olla mahdollisimman ajantasaisia ja ne tulee toimittaa kaksi viikkoa ennen palkkauksen tarkistamista koskevien virka- ja työehtosopimusneuvottelujen alkamista ja kolme kuukautta tilastointivuoden päättymisen jälkeen.

Virasto toimittaa luottamusmiehen käytettäväksi tehdyt virka- ja työehtosopimukset, erillispöytäkirjat ja muut sopimukset, niiden soveltamisohjeet sekä virastokohtaiset erityismääräykset ja ohjeet. Luottamusmiehellä on oikeus tarkastaa kaikki työ sopimukset, joihin asianomaista työehtosopimusta sovelletaan.

Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä virkamiehen tai työntekijän palkasta tai palvelussuhteeseen liittyvien säädösten, määräysten tai sopimusten soveltamisesta, on luottamusmiehelle annettava kaikki tapausten selvittämiseen vaikuttavat tiedot ja tarvittavat asiakirjat.

Koska joissain tapauksissa myös asianomaisilta viranomaisilta saattaa puuttua esillä olevan tapauksen selvittämiseen tarvittavia tietoja, on asiaan kuuluva tiedonantovelvollisuus myös pääluottamusmiehellä ja luottamusmiehellä.

Arviointiryhmien tehtävistä on 28.3.2010 sovittu sopimuskaudelle 2010–2012 tehdyn valtion virka- ja työehtosopimuksen 11 §:ssä. Tämä on myöhemmin tarkennettu seuraavaan muotoon:

”Arviointi- ja kehittämisryhmän jäsenillä ja puheenjohtajalla on oikeus luottamuksellisesti saada tämän sopimuksen soveltamisalalta ryhmän toimialalla tiedot vuotuisiin 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 kehityskeskusteluihin perustuvista vaativuustasomuutoksista sekä uusien, niin täytettyjen kuin vailla haltijaa olevien tehtävien vaativuustasoista, sekä niiden perusteena olevista tehtäväkuvauksista.”

3 Tilastoyhteistyö palkkausjärjestelmien ylläpidossa ja kehittämisessä

Virastojen henkilöstöpoliittiset sekä osapuolten neuvottelu- ja sopimustoiminnan tavoitteet toteutuvat sitä paremmin, mitä paremmin osapuolet tuntevat palkkauksen ja muiden palvelussuhteen ehtojen perusteet. Palkkausjärjestelmän kehittämisessä tilastoyhteistyön merkitys korostuu. Hyvällä tilastoyhteistyöllä luodaan sekä työnantajalle että palkansaajille mahdollisuudet seurata palkkauksen kehittymistä suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Tämä edellyttää yhteistä, säännöllisesti käsiteltävää ja monipuolista tietoa palkkatasosta, palkkakehityksestä ja palkkarakenteista, jonka perusteella voidaan arvioida esimerkiksi palkkauksen kilpailukykyisyyttä ja oikeudenmukaisuutta. Kun osapuolten yhteisenä tavoitteena on palkkauksen oikea taso suhteessa yleisiin työmarkkinoihin, on tätä koskevissa tarkasteluissa otettava huomioon palkkapolitiikan muut yleiset tavoitteet ja virasto-kohtaiset tavoitteet.

Valtiovarainministeriön ja pääsopijajärjestöjen tilastotyöryhmässä valtion palkkauksellista asemaa seurataan erityisesti valtion oman palkka-analyysivälineen (VPL) ja sen tuottamien tietojen perusteella. Tällä välineellä myös jokainen virasto voi arvioida omaa palkkapolitiikkaansa. Välineen käytön ja sen luottamuksen kannalta virastoissa on tärkeää, että analyysivälineen tuloksia käsitellään yhteisesti samojen periaatteiden mukaisesti ja samoja menettelytapoja noudattaen kuin viraston tilastoyhteistyössä yleensä. Osana tilastoyhteistyötä tarkastellaan myös tasa-arvolain mukaisia palkkakartoituksia.

Palkkausjärjestelmän ylläpidossa ja kehittämisessä palkkausjärjestelmän toimivuutta on seurattava säännöllisesti. Toimivuuden seurannassa kiinnitetään huomiota henkilöstörakenteen muutoksiin ja pyritään erikseen seuraamaan muutoksia niiden taustalla olevien

syiden mukaan (mm. tehtävien vaativuuden arviointimuutokset, organisaatiomuutokset ja henkilöstövaihdokset). Seurannassa on tarkkailtava järjestelmän sisäistä toimivuutta ja tehtävä ulkopuolisia vertailuja.

Sekä sisäisen että ulkoisen seurannan kannalta on tärkeää, että sovitaan tietyt palkkakäsitteet ja palkanosat ja luokitukset, joiden mukaan tietoja systemaattisesti tilastoidaan.

Tilastoinnissa käyttökelpoisia palkkakäsitteitä ja palkanosia ovat esimerkiksi:

- säännöllisen työajan ansio
- kokonaisansio
- tehtäväkohtainen palkanosa
- henkilökohtainen palkanosa
- tulospalkkio

Tärkeitä tilastoitavia asioita ovat palkkakäsitteiden keskipalkat ja tarvittaessa niiden hajonnat. Koko sopimuksen keskimääräisen kehityksen lisäksi on hyödyllistä tarkastella palkkakehitystä esim. vaativuusluokittain, sukupuolen ja koulutusasteen mukaan sekä ammatti-/tehtäväryhmittäin. Organisaation koosta riippuen voi olla perusteltua tehdä tarkasteluja myös yksiköittäin ryhmiteltynä.

Palkkatilastoissa laskentaan otetaan mukaan vain kokoaikainen koko kuukaudelta täyttä palkkaa saanut henkilöstö. Tarvittaessa osa-aikaiset tilastoidaan erikseen. Eri vuosien tilastoja vertailtaessa on varmistettava, että eri vuosien tilastot on laskettu samoilla rajauksilla ja että vertailutiedot ovat samalta ajankohdalta.

Henkilökohtaisen arvioinnin toimivuutta voidaan seurata tarkastelemalla keskimääräisen henkilökohtaisen palkanosan määrää ja sen kehittymistä eri luokitteluilla, esim. vaativuustasoinnilla, sukupuolen mukaan tai yksiköittäin. Henkilökohtaisen palkanosan käyttöä voidaan seurata myös tarkastelemalla henkilöstön jakaantumista sen suuruuden mukaisesti luokkiin.

Palkkausjärjestelmiä rakennettaessa, palkkausjärjestelmien rakenteen oleellisissa muutoksissa ja paikallisesti toteuttavien erien neuvotteluissa tarvitaan tilastopohjaista tietojenhallintaa ja laskentaa, joka mahdollistaa kulloinkin neuvoteltavina olevien vaihtoehtojen kohdentumisen ja vaikutusten hahmottamisen. Tämä tietojenhallinnan tasovaatimus on yleensä yhtä korkea, kuin aikaisemmin vpi -järjestelmien käyttöönotto- tai muutospimusten neuvotteluiden yhteydessä.

Palkkausjärjestelmää rakennettaessa organisaatio yleensä määrittelee oman palkkauksellisen asemansa valtiolla tai yleisillä työmarkkinoilla ja mahdolliset tavoitteensa sen muuttamiseksi. Ulkoisten palkkasuhteiden seurannalla voidaan saada jatkuvasti tietoa organisaation palkkauksellisen aseman muutoksista ja selvittää esimerkiksi, onko näissä eroja

eri henkilöstö- tai tehtäväryhmissä tai eri vaatavuustasoilla. Oman haasteensa näihin vertailuihin tuo tarve ottaa mukaan palkkauksen lisäksi myös muut palvelussuhteen ehdot.

Ulkopuolisina vertailuaineistoina voidaan käyttää mm. valtiovarainministeriön tuottamia palkka-analyysitietoja, saatavissa olevia yleisiä kotimaisia palkkatilastojulkaisuja, erilaisia palkkavertailututkimuksia ja kansainvälisiä palkkatilastoja. Ulkopuolisissa vertailuissa on aina hyvin tärkeää varmistua tietojen vertailukelpoisuudesta. Aihetta on käsitelty laajemmin keskustason tilastotyöryhmän Palkkatilastomenetelmät ja -luokitukset -raportissa (14.3.2002), joka löytyy valtiovarainministeriön internetsivuilta <http://www.vm.fi>.

Paikallistason työnantajaosapuoli toimittaa tarvittavat palkkausjärjestelmän rakennetta ja palkkatekijöitä koskevat tilasto- ja muut tiedot paikallistason neuvotteluosapuolille.

Koko palkkausjärjestelmän ja sen osien toimivuuden varmistamiseksi on hyödyllistä kerätä palkkausta koskevien tietojen lisäksi säännöllisesti palautetta henkilöstön, esimiesten ja johdon kokemuksista palkkausjärjestelmästä, sen toimivuudesta ja siihen sisältyvistä arvioinneista. Valtiovarainministeriö on yhteistyössä pääsopijajärjestöjen kanssa kehittänyt kyselyn palautteen keräämistä helpottamaan. Kysely on toteutettu VMBarovälineellä, joka on vapaasti virastojen käytettävissä. VMBaron sisältökuvaus ja ohjeet löytyvät internetistä osoitteesta <http://www.baro.vm.fi/>.

Palkkausjärjestelmän toimivuuden, luottamuksen ja kannustavuuden kannalta on yleisesti ottaen tärkeää, että henkilöstö tietää palkkausjärjestelmän perusteet ja että esimies antaa työntekijälle itselleen riittävät tiedot palkkauksen perusteena olevista tehtävien vaatimusarvioinnin periaatteista ja henkilökohtaisen palkanosan arviointituloksen perusteista.

Valtiovarainministeriön ja pääsopijajärjestöjen tilastotyöryhmässä laaditaan neuvottelu- ja sopimustoiminnan yhteinen tietopohja vuosittain ja kulloistakin neuvottelukierrosta varten. Tilastotyöryhmässä seurataan tilastollisesti sopimusten toteutumista. Näissä yhteyksissä kiinnitetään huomiota myös tilastojen käyttöön sekä niihin liittyviin tilastollisiin ongelmiin. Tietopohjaa, tilastoraporttia sekä seurantatietoa voidaan käyttää tarvittaessa paikallisessa neuvottelutoiminnassa yleisten tilastollisten kysymysten huomioonottamiseksi. Lisäksi valtiovarainministeriö ja pääsopijajärjestöt ovat yhdessä tehneet Palkkatilasto-opiaan, joka löytyy valtiovarainministeriön internetsivuilta osoitteesta <http://www.vm.fi>.

Toimiva tilastoyhteistyö virastossa edellyttää työnantaja- ja henkilöstöedustajien tilastoosaamista. Tarvittaessa osaamista tulisi tukea soveltuvalta tilastokoulutuksella.

4 Tilastoaineistot ja tietosuojavaatimukset

Tilastojen tuottamisen tehokkuuden ja toimivuuden kannalta on tarkoituksenmukaista, että virastotyönantaja huolehtii tarvittavan tiedon tuottamisesta. Viraston tilastotietojen tulee olla mahdollisimman ajantasaisia ja ne tulee toimittaa paikalliseen tilastoyhteistyöhön osallistuville henkilöille kaksi viikkoa ennen palkkauksen tarkistamista koskevien virka- ja työehtosopimusneuvottelujen alkamista ja kolme kuukautta tilastointivuoden päättymisen jälkeen.

Tilastoyhteistyössä ja tietojen luovutuksessa otetaan huomioon tietosuojavaatimukset ja noudatetaan tilastoeettisiä periaatteita, joiden mukaan henkilöiden yksilöinti tilastoista ei ole mahdollista. Ilman erityistä syytä palkkatilastotietoja ei julkaista kuutta henkilöä pienemmistä ryhmistä.

Tilastoyhteistyön piiriin eivät kuulu viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999 annetun lain 24 §:ssä tarkoitetut salassa pidettävät viranomaisen asiakirjat eivätkä sellaiset tilastot, jotka on tuotettu luottamuksellisina viraston tilastoyhteistyön piirissä olevan jonkin osapuolen omaan käyttöön tilastojen tuottamista koskevien sopimusehtojen perusteella.

Tietojen luovuttamisesta ja luovutusten edellytyksistä on määräyksiä mm. nimikirjalaissa (1010/1989), viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999), henkilötietolaissa (523/1999), laissa naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (609/1986) ja tilastolaissa (208/2004) sekä valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen sopimusmääräyksissä koskien luottamusmiestoimintaa. Valtion henkilöstön palkkojen julkisuutta koskevissa yleisissä kysymyksissä noudatetaan valtiovarainministeriön 14.12.2006 antamaa ohjetta VM 46/01/2006.

Erityistarpeita varten saadut yksityiskohtaiset tiedot ovat vain virkatyönä tehtävään palkkausjärjestelmän kehittämiseen käytettäviä tietoja, eivätkä neuvottelijat saa luovuttaa näitä luottamuksellisia tilastotietoja muille. Mikäli neuvotteluihin osallistuu viraston ulkopuolisia henkilöitä, kuten järjestöjen päätoimisia toimihenkilöitä ja konsultteja, heidän on sitouduttava olemaan luovuttamatta virastosta saamiaan luottamuksellisia tietoja muille.

Osastopäällikkö,
valtion työmarkkinajohtaja

Juha Sarkio

Finanssineuvos

Pentti Tuominen

Liite 6

PALKKAUSJÄRJESTELMÄN TOIMIVUUTTA KOSKEVA TUTKIMUS (VMBaro)

- 0 Vastaajaa koskevia taustatietoja
 - 0.1 Yksikkö (organisaation valinta)
 - 0.2 Henkilöstöryhmä (johto, esimiehet, asiantuntijat, muu henkilöstö)
 - 0.3 Sukupuoli (mies, nainen)
 - 0.4 Ikä (-29, 30-39, 40-49, 50-)

Varsinaisten kysymysten vastausasteikko: 5=täysin samaa mieltä, 4=osittain samaa mieltä, 3=ei samaa eikä eri mieltä, 2=osittain eri mieltä, 1=täysin eri mieltä

1 Palkkausjärjestelmälle asetettujen tavoitteiden toteutuminen

- 1.1 Järjestelmä tukee organisaation tuloksellista toimintaa
 - 1.1.1 Järjestelmä on mielestäni parantanut johtamista ja esimiestoimintaa
 - 1.1.2 Järjestelmä on lisännyt tietämystäni organisaation tavoista ja arvoista
 - 1.1.3 Järjestelmä on mielestäni parantanut organisaation tulosta
- 1.2 Järjestelmä on kannustava
 - 1.2.1 Järjestelmä kannustaa minua toimimaan organisaation ja asiakkaiden edun mukaisesti
 - 1.2.2 Järjestelmä motivoi minua ottamaan lisää vastuuta
 - 1.2.3 Järjestelmä motivoi minua toimimaan tehokkaasti
 - 1.2.4 Järjestelmä kannustaa minua kehittämään omaa toimintaani
 - 1.2.5 Järjestelmä kannustaa minua tekemään laadukasta työtä
 - 1.2.6 Järjestelmä kannustaa minua kehittämään omaa osaamistani
 - 1.2.7 Järjestelmä kannustaa minua tekemään yhteistyötä
 - 1.2.8 Järjestelmä kannustaa minua toimimaan luovasti ja innovatiivisesti
 - 1.2.9 Järjestelmä tarjoaa minulle kannustimen myös tulevaisuudessa
- 1.3 Järjestelmä on oikeudenmukainen
 - 1.3.1 Järjestelmän perusteet ovat mielestäni oikeudenmukaiset
 - 1.3.2 Järjestelmää sovelletaan mielestäni samalla tavalla eri yksiköissä
 - 1.3.3 Järjestelmässä on huomioitu mielestäni sukupuolten välinen tasa-arvo
 - 1.3.4 Järjestelmän perusteet ovat omaan tehtävääni sopivat
 - 1.3.5 Vaativuudenarviointijärjestelmä on omaan tehtävääni sopiva
 - 1.3.6 Suoritusarviointijärjestelmän avulla suoritukseni tulee oikein arvioiduksi

- 1.4 Järjestelmä on joustava
 - 1.4.1 Palkka seuraa työni vaativuuden muutoksia
 - 1.4.2 Palkka seuraa henkilökohtaisen suoritukseni muutoksia
 - 1.4.3 Järjestelmää kehitetään jatkuvasti
- 1.5 Järjestelmä parantaa palkkakilpailukykyä
 - 1.5.1 Järjestelmän perusteet ovat mielestäni kilpailukykyiset yksityisen sektorin kanssa
 - 1.5.2 Palkkani on kilpailukykyinen yksityisen sektorin kanssa
 - 1.5.3 Palkkani on kilpailukykyinen valtion muiden organisaatioiden kanssa
- 2 Palkkausjärjestelmän perusteiden tuntemus
 - 2.1 Tunnen perusteet, jolla tehtävien vaativuuteen perustuva palkanosani määräytyy
 - 2.2 Tunnen perusteet, jolla henkilökohtainen palkanosani määräytyy
- 3 Tulos- ja kehityskeskustelut ja palaute
 - 3.1 Tulos- ja kehityskeskustelut ovat olleet avoimia ja rehellisiä
 - 3.2 Tiedän, mitä minulta odotetaan työssäni
 - 3.3 Olen saanut työstäni asiallista palautetta
 - 3.4 Olen saanut työstäni palautetta riittävän usein
 - 3.5 Saan rakentavia ehdotuksia suoritukseni parantamiseksi
 - 3.6 Esimieheni osaa käyttää palkanmääräytymisperusteita oikein
 - 3.7 Palkkaussasioissani ei ole ollut tulkintaerimielisyyksiä
 - 3.8 Olen saanut riittävästi tilastotietoa palkkausjärjestelmän vaikutuksista
- 4 Palkkausjärjestelmä esimiestoiminnan kannalta (vain esimiehet vastaavat)
 - 4.1 Olen saanut riittävästi koulutusta palkkausjärjestelmän soveltamiseen
 - 4.2 Minulle on annettu aidot mahdollisuudet järjestelmän soveltamiseen
 - 4.3 Tulos- ja kehityskeskustelut alaisteni kanssa ovat olleet avoimia ja rehellisiä
 - 4.4 Käyn mielelläni tulos- ja kehityskeskusteluja alaisteni kanssa
 - 4.5 Annan alaisilleni riittävän usein palautetta työstä
- 5 Palkkausjärjestelmään liittyvät kehittämistarpeet
 - 5.1 Järjestelmän rakennetta tulisi kehittää
 - 5.1.1 Millä tavalla
 - 5.2 Vaativuudenarviointijärjestelmää tulisi kehittää
 - 5.2.1 Millä tavalla
 - 5.3 Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointijärjestelmää tulisi kehittää
 - 5.3.1 Millä tavalla
 - 5.4 Tulisi ottaa käyttöön/kehittää tulospalkkiojärjestelmä
 - 5.4.1 Kehittämisehdotuksia
 - 5.5 Tulos- ja kehityskeskusteluja tulisi kehittää
 - 5.5.1 Millä tavalla

- 5.6 Palkkausjärjestelmään liittyvää koulutusta ja tiedotusta tulisi lisätä
 - 5.6.1 Millä tavalla
- 5.7 Palautejärjestelmää tulisi kehittää
 - 5.7.1 Millä tavalla

- 6 Tulospalkkiojärjestelmää koskevia kysymyksiä
(vain järjestelmän piirissä olevat vastaavat)
 - 6.1 Tiedän, mistä tulospalkkioita maksetaan
 - 6.2 Tulospalkkiot kannustavat tekemään parempaa tulosta
 - 6.3 Tulospalkkiot ovat parantaneet yhdessä tekemistä
 - 6.4 Palkkiojärjestelmän tavoitteet on mahdollista saavuttaa
 - 6.5 Palkkiojärjestelmää tulisi kehittää
 - 6.5.1 Millä tavalla
 - 6.6 Oletko saanut viimeisen vuoden aikana tulospalkkiota (kyllä, ei)

- 7 Lisäkommentteja ja muuta palautetta
 - 7.T Vapaa sana

Liite 7

Henkilöstötilinpäätöksen tunnusluvut 2007

Tarkastelujoukko	Vertailujoukko	Virasto	Valtio	Vertailukoukko			
				Tarkastelu- joukko	Yhteen- sä	Minimi Alakvar- tiiliQ1	Medi- -aani

HENKILÖSTÖRESURSSIT

Henkilöstömäärä

Henkilöstön lukumäärä vuoden lopussa

Henkilöstön lukumäärän %-muutos edellisen vuoden lopusta

Henkilötyövuosien määrä vuoden aikana

Henkilötyövuosien määrän %-muutos edellisestä vuodesta

Henkilöstörakenne

Johtoon kuuluvien henkilöiden %-osuus henkilöstöstä vuoden lopussa

Muiden esimiesasemassa olevien henkilöiden %-osuus henkilöstöstä vuoden lopussa

Asiantuntijatehtävissä toimivien henkilöiden %-osuus henkilöstöstä vuoden lopussa

Naisten %-osuus johdosta vuoden lopussa

Naisten %-osuus muista esimiehistä vuoden lopussa

Naisten %-osuus asiantuntijatehtävissä toimivista vuoden lopussa

Kokoaikaisten henkilöiden %-osuus henkilöstöstä vuoden lopussa

Osa-aikaisten henkilöiden %-osuus henkilöstöstä vuoden lopussa

Määräaikaisten, pois lukien tukityöllistetyt, opiskelijat, harjoittelijat ja lain tai asetuksen perusteella määräaikaista virkaa hoitavat, %-osuus henkilöstöstä vuoden lopussa

Kaikkien määräaikaisissa viroissa tai tehtävissä toimivien %-osuus henkilöstöstä vuoden lopussa

Tukityöllistettyjen %-osuus henkilöstöstä vuoden lopussa

Virkasuhteisten %-osuus henkilöstöstä vuoden lopussa

Miesten %-osuus henkilöstöstä vuoden lopussa

Naisten %-osuus henkilöstöstä vuoden lopussa

Keski-ikä vuoden lopussa, vuotta

Vähintään 45-vuotiaiden %-osuus henkilöstöstä vuoden lopussa

Koulutustasoindeksi vuoden lopussa

Korkeakoulu- ja yliopistotason tutkinnon suorittaneiden %-osuus henkilöstöstä vuoden lopussa

Ylemmän korkeakoulu- ja yliopistotason tutkinnon suorittaneiden %-osuus henkilöstöstä vuoden lopussa

Tutkijakoulutuksen (lisenssiaatin tai tohtorin tutkinnon) suorittaneiden %-osuus henkilöstöstä vuoden lopussa

Työajan käyttö vuoden aikana

Tehdyn vuosityöajan %-osuus säännöllisestä vuosityöajasta

Säännöllinen vuosityöaika / tehty vuosityöaika

Henkilöstökoulutukseen käytetyn työajan %-osuus säännöllisestä vuosityöajasta

Vuosiloma-ajan %-osuus säännöllisestä vuosityöajasta

Sairauspoissaoloajan %-osuus säännöllisestä vuosityöajasta

Tapaturmapoissaoloajan %-osuus säännöllisestä vuosityöajasta

Rahana korvatus ylityöajan %-osuus säännöllisestä vuosityöajasta

Muun kuin rahana tai ylityövapaana korvatus säännöllisen työajan ylittävän ylimääräisen työajan %-osuus säännöllisestä vuosityöajasta

Työvoimakustannukset vuoden aikana

Kokonaistyövoimakustannusten %-muutos edellisestä vuodesta käyvin hinnan

Kokonaistyövoimakustannusten %-muutos edellisestä vuodesta tutkimusvuoden kiintein hinnan

Välillisten työvoimakustannusten %-osuus tehdyn työajan palkoista

Kokonaistyövoimakustannusten %-osuus palkkasummasta

Tehdyn työajan palkkojen %-osuus työvoimakustannuksista

Välillisten työvoimakustannusten %-osuus työvoimakustannuksista

Välillisten palkkojen %-osuus työvoimakustannuksista

Sosiaaliturvakustannusten %-osuus työvoimakustannuksista

Muiden välillisten työvoimakustannusten %-osuus työvoimakustannuksista

Ostettujen henkilöstöpanosten (ulkoistettujen henkilöstöpalvelujen ja muiden henkilöstöpalvelujen ml. konsulttipalvelut) kustannusten %-osuus työvoimakustannuksista

HENKILÖSTÖTARVE**Henkilöstön kysyntä ja tarjonta**

Henkilöstön kysyntä (uusien tai korvaavien henkilöiden rekrytointitarve) yhteensä seuraavan 5 vuoden aikana, %-osuus vuoden lopun henkilöstöstä

Ylemmän korkeakoulu- ja yliopistotason tutkinnon suorittaneiden henkilöiden kysyntä seuraavan 5 vuoden aikana, %-osuus vuoden lopun henkilöstöstä

Ulkoiset henkilöstörekrytoinnit vuoden aikana, lukumäärä

Hakeneiden lkm/rekrytoitujen lkm ulkoisessa rekrytoinnissa vuoden aikana

Organisaatiolla on voimassaoleva henkilöstösuunnitelma (1=on; 0=ei ole)

TASA-ARVO

Organisaatiossa on tehty tasa-arvosuunnitelma (1=kyllä; 0=ei)

Organisaation tasa-arvosuunnitelma on tehty tiedusteluvuoden aikana (1=kyllä; 0=ei)

Organisaation tasa-arvosuunnitelmaan sisältyvä tasa-arvoselvitys on tehty tiedusteluvuoden aikana (1=kyllä; 0=ei)

HENKILÖSTÖN MOTIVAATIO, OSAAMINEN JA TYÖKUNTO

Työtyytyväisyysindeksi tutkimusvuonna

Kokonaistyytyväisyys

Tyytyväisyys johtamiseen

Tyytyväisyys työn sisältöön ja haasteellisuuteen

Tyytyväisyys palkkukseen

Tyytyväisyys kehittymisen tukeen

Tyytyväisyys työilmapiiriin ja yhteistyöhön

Tyytyväisyys työoloihin

Tyytyväisyys tiedon kulkuun

Tyytyväisyys työnantajakuvaan

Työtyytyväisyystiedustelun vastausprosentti

Sairastavuus ja tapaturmat vuoden aikana

Sairauspoissaolot, työpäivää/henkilötyövuosi

Sairauspoissaolojen pituus, työpäivää/tapaus

Tapaturmapoissaolot, työpäivää/henkilötyövuosi

Tapaturmapoissaolojen pituus, työpäivää/tapaus

Sairaustapausten yleisyys vuoden aikana 1-3 sairauspäivän tapausten osuus kaikista sairaustapauksista

Terveysprosentti, ilman sairauspoissaoloja olleiden henkilöiden lukumäärän %-osuus

Sairauksista johtuvat työterveyshuollossa käynnit, lukumäärä/henkilötyövuosi

Vaihtuvuus

Lähtövaihtuvuus, vuoden aikana toisen työnantajan palvelukseen siirtyneiden henkilöiden lukumäärän %-osuus edellisen vuoden lopun henkilöstöstä

Sisäinen vaihtuvuus, vuoden aikana oman organisaation sisällä tehtäviä vaihtaneiden henkilöiden lukumäärän %-osuus edellisen vuoden lopun henkilöstöstä

Vuoden aikana eläkkeelle siirtyneiden henkilöiden lukumäärän (kaikki eläkelajit) %-osuus edellisen vuoden lopun henkilöstöstä

Luonnollinen poistuma, vuoden aikana toisen työnantajan palvelukseen ja eläkkeelle siirtyneiden ja kuolleiden henkilöiden lukumäärän %-osuus edellisen vuoden lopun henkilöstöstä

Tulovaihtuvuus, vuoden aikana palvelukseen otettujen uusien henkilöiden lukumäärän %-osuus edellisen vuoden lopun henkilöstöstä

Alle vuoden palveluksessa olleen vakinaisen henkilöstön %-osuus vakinaisesta henkilöstöstä vuoden lopussa

Keskimääräinen työkokemus omassa organisaatiossa vuoden lopussa, vuotta

Keskimääräinen eläkkeellesiirtymisikä vuoden aikana, vuotta

Työkyvyttömyyseläköityminen vuoden aikana

Työkyvyttömyyseläkkeelle siirtyneiden henkilöiden lukumäärän %-osuus edellisen vuoden lopun henkilöstöstä

Pätevyys ja sen kehittäminen

Osaamistasoindeksi vuoden lopussa

Koulutuksen laajuus, vuoden aikana henkilöstökoulutusta saaneiden henkilöiden lukumäärän %-osuus vuoden lopun henkilöstöstä

Koulutuksen pituus, työpäivää/koulutettu

Koulutuspanostus, työpäivää/henkilötyövuosi

Kehityskeskusteluja käyneiden henkilöiden %-osuus vuoden lopun henkilöstöstä

Henkilöiden, joille on tehty osaamiskartoitus, %-osuus vuoden lopun henkilöstöstä

Henkilöiden, joille on tehty kirjallinen kehittämis- ja/tai urasuunnitelma, %-osuus vuoden lopun henkilöstöstä

Johto- ja esimiestehtävissä toimivien, jotka ovat olleet johtamis- ja/tai esimieskoulutuksessa vähintään 40 tuntia, %-osuus johto- ja esimiestehtävissä toimivista

Innovatiivisuus ja uudistuminen

Organisaation johtaminen tukee henkilöstön innovointia siten, että henkilöstöllä on myös mahdollisuus epäonnistua työssään (1=kyllä; 0=ei)

Tiedusteluvuoden aikana organisaation henkilöstön tekemät aloitteet, lukumäärä/henkilötyövuosi

HENKILÖSTÖINVESTOINNIT

Työtyytyväisyyden edistäminen ja ylläpito vuoden aikana

Virkistystoimintaan liittyvät investoinnit, euroa/henkilötyövuosi

Työyhteisön kehittämiseen liittyvät investoinnit, euroa/henkilötyövuosi

Työkunnan edistäminen ja ylläpito vuoden aikana
Liikunnan aktivointiin ja tukemiseen liittyvät investoinnit, euroa/henkilötyövuosi

Muut työkunnan ylläpitoon ja parantamiseen liittyvät kustannukset, euroa/henkilötyövuosi

Koulutus ja muu osaamisen kehittäminen vuoden aikana

Koulutuskustannukset (henkilöstökoulutuksen ajan palkat ja muut koulutuskustannukset), euroa/henkilötyövuosi

Em. koulutuskustannusten %-osuus työvoimakustannuksista

Työterveydenhoito vuoden aikana

Työterveyspalvelujen kustannukset nettona, euroa/henkilötyövuosi

KANNUSTAVA PALKINTA

Kannustavien palkkausjärjestelmien piirissä olevien %-osuus henkilöstöstä

Henkilöiden, jotka saivat vuoden aikana henkilökohtaisen palkankorotuksen töiden vaativuuden tai vaativuusluokan noston seurauksena, %-osuus henkilöstöstä

Henkilöiden, jotka saivat vuoden aikana henkilökohtaisen palkankorotuksen henkilökohtaisen työtuloksen, ammatinhallinnan ja muiden henkilökohtaisten ominaisuuksien perusteella, %-osuus henkilöstöstä

Ryhmäkohtaista tulospalkkiopalkkaa saaneiden %-osuus vuoden lopun henkilöstöstä

Maksettujen ryhmäkohtaisten tulospalkkioiden (euroa) %-osuus organisaation palkkasummasta vuoden aikana

Ryhmäkohtaisen tulospalkkiopalkan keskimääräinen suuruus vuoden aikana, euroa/saaja

Ylityökorvausten %-osuus organisaation palkkasummasta vuoden aikana

TULOKSET

Taloudelliset ja muut toiminnan tunnusluvut

Henkilötyövuoden hinta vuoden aikana (työvoimakustannukset euroa/henkilötyövuosi)

Asiakastytyväisyys tutkimusvuonna

Organisaation sisäisten asiakkaiden, joiden asiakastytyväisyyttä seurataan systemaattisesti, %-osuus sisäisten asiakkaiden kokonaislukumäärästä vuoden aikana

Organisaation ulkoisten asiakkaiden, joiden asiakastytyväisyyttä seurataan systemaattisesti, %-osuus ulkoisten asiakkaiden kokonaislukumäärästä vuoden aikana

Sisäisten asiakkaiden asiakastytyväisyysindeksi tutkimusvuonna

Ulkoisten asiakkaiden asiakastytyväisyysindeksi tutkimusvuonna

HENKILÖSTÖN ARVO

Henkilöstön arvo, euroa



VALTIOVARAINMINISTERIÖ

Snellmaninkatu 1 A

PL 28, 00023 VALTIONEUVOSTO

Puhelin 0295 160 01

Telefaksi 09 160 33123

www.vm.fi

ISSN 1797-9714 (pdf)

ISBN 978-952-251-791-3 (pdf)