

• NUORISO- JA
JÄRJESTÖTYÖN
OPAS



JOS KAIKKI HUOLEHTISIVAT VAIN OMISTA ASIOISTAAN, MAAILMA OLISI YKSINÄINEN PAIKKA.

Minä, minä ja minä. Siinä monen ihmisen tärkeysjärjestys.
Heidän mielestään jokainen pitäköön huolen vain omista asioistaan.

Onneksi on myös heitä, jotka tarpeen tullen huolehtivat toistenkin
asioista. Heitä, jotka uskovat paitsi itseensä myös muihin.

Keitä he sitten ovat? **Nuoriso- ja järjestötyön ammattilaisia.**
Hyvän työn tekijöitä.

JYTY JA AMMATILLISUUS

Jyty pelaa sujuvasti monilla pelikentillä ja tekee rohkeita pelinavauksia jäsentensä hyödyksi. Emme pelkästään tarjoa apua ja turvaa silloin kun sitä tarvitset, vaan pyrimme ehkäisemään ikävät tilanteet jo ennakolta.

Olemme n. 70 000 ammattilaisen ja asiantuntijan ammattiliitto ja toimihenkilökeskusjärjestö STTK:n jäsen. Liittomme koostuu lähes 300 jäsenyhdistyksestä, joita tukee keskus toimiston lisäksi yhdeksän täyden palvelun aluetoimistoa.

Kattava ja tiheä yhdistysverkko onkin yksi vahvuksistamme. Se tuo aktiivista neuvotteluvoimaa myös paikallisesti. Toisaalta jäsenistömme ammattinimikkeiden kirjo - useita satoja - antaa perspektiiviä ja ymmärrystä sopimustoimintaan ja tehtäväämme suomalaisen työelämän kehittäjänä.

Järjestämme vuosittain eri alojen ammatillisia opintopäiviä. Lisäksi osallistumme aktiivisesti muiden tahojen järjestämiin ammatillisiin tapahtumiin.

Tämä opas sekä ammatilliset verkkosivut ovat osa jäsenillemme tarjoamaamme palvelua. Kokoamme niihin eri ammattialoja koskevaa tärkeää ja ajankohtaista tietoa.

Eri ammattialojen tarpeet vaihtelevat työn sisällön ja työolosuhteiden mukaan. Tarkastelemme näitä tarpeita aina

yksilöllisesti, jotta pystymme vahvistamaan jäsentemme ammattitaitoa, pätevyyttä ja ammatti-identiteettiä parhaalla mahdollisella tavalla.

Jyty on oikea liitto sinulle, jos työskentelet kunnassa, kuntayhtymässä tai kunnallista sopimusta noudattavalla työnantajalla, vastaavilla yksityisillä ammattialoilla tai seurakuntien palveluksessa.

Jytyn koulutukset, ammatilliset tapahtumat ja työoikeudellinen neuvonta ovat myös liiton edustamien ammatti- ja koulutusalojen opiskelijoita varten. Neuvomme ja opastamme nuoria ammatillaisiamme työharjoitteluun, työssäoppimiskursseihin ja esimerkiksi oppisopimuskoulutukseen liittyvissä kysymyksissä. Jos opiskelija työskentelee opintojensa ohella, hän voi liittyä myös Jytyn työttömyyskassaan kerryttääkseen ansiosidonnaisen työttömyyspäivärahan työssäoloa. Opiskelijajäsenyys on muuten maksuton.

Tarkemmat tiedot Jytyn tarjoamista jäseneduista ja -palveluista sekä liittymislomakkeen löydät osoitteesta **www.jytyliitto.fi**.

JytyNuorten omilta sivuilta **www.jytynuoret.fi** löytyy vaikutusmahdollisuuksia nuorille aikuisille Jytyliitossa.

TUOMAS, NUORISO-OHJAAJA HYVÄN TYÖN TEKIJÄ

Tuomas uskoo, että ei ole olemassa luontaisesti ilkeitä nuoria, on vain liian vähän välittäviä aikuisia. Siksi hän haluaa tukea ja opastaa nuoria arjen hallinnan ja sosiaalisten taitojen kehittämisessä.

Koska Tuomas vastaa nuorisotoimen palveluista, hän voi suunnitella ja toteuttaa niitä omien vahvuuksiensa kautta. Hän tekee tiivistä yhteistyötä paikallisen yläkoulun kanssa. Yhdessä erityisopetuksen kanssa hän järjestää mm. aggressionhallintaan liittyviä pienryhmätoimintoja tarjoten nuorille paitsi parempia käyttäytymismalleja myös välittävän aikuisen tukea.

Tuomaksella on toistaiseksi voimassa oleva työsopimussuhde ja häneen sovelletaan kuntalan työehtosopimusta KVTES:iä. Jyväskylän luottamusmiehen avustuksella hän on sopinut paikallisesti työnantajansa kanssa useista asioista, mm. leiri- ja retkityöaikojen tilapäisestä pidentämisestä 15 tuntiin/vrk sekä ylitöiden korvaamisesta sopimusten mukaisesti. Myös siitä on huolehdittu, että Tuomaksen ja hänen tehtäviensä kehittyessä palkkakin on kehittynyt samaa tahtia. Tuomaskin nimittäin tietää, että kukaan ei elä pelkällä hyvällä tahdolla.

JYTYLÄISENÄ NUORISO- JA JÄRJESTÖTYÖSSÄ

Tämä opas on tarkoitettu sinulle, joka olet siirtymässä työelämään tai uusiin työtehtäviin nuoriso- ja järjestötyössä. Opas perehdyttää sinut työelämää koskevaan lainsäädäntöön, työehtosopimuksiin ja muihin työelämän pelisääntöihin. Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty ry on neuvotellut työehtosopimukset kunnalle, kirkolle ja monille yksityisaloille.

MONIPUOLISET MAHDOLLISUUDET

Nuorisotyön ammattilaiset työskentelevät pääosin kunnissa, kunta-yhtymissä, seurakunnissa, valtion palveluksessa, erilaisissa järjestöissä sekä yksityisissä sosiaalipalveluja tuottavissa organisaatioissa. Heitä toimii myös vapaa-ajan palveluja tuottavissa yrityksissä. Lisäksi heitä on mukana monissa erilaisissa projekteissa, hankkeissa ja ohjelmissa.

Nuorisotyön ammattilaisen tehtävä on ohjata, toteuttaa ja luoda edellytyksiä nuorten vapaaehtoiselle, heidän omista lähtökohdistaan syntyvälle vapaa-aikatoiminnalle ja harrastuksille. Hän innostaa, motivoi ja järjestää tavoitteellista ja elämyksellistä toimintaa kaiken ikäisille, mutta erityisesti nuorille. Perustyö tapahtuu enimmäkseen kaupunkien ja kuntien ylläpitämissä nuorisotiloissa, joissa hän ohjaa ja valvoo toimintaa.

Erityisnuorisotyön tarve on monin paikoin kasvanut. Erityisnuorisotyöhön kuuluu mm. etsivää katutyötä sekä työskentelyä vaikeissa olosuhteissa elävien, usein moniongelmaisten nuorten kanssa esimerkiksi pienryhmätoimintoja hyödyntäen. Monet järjestöt tarjoavat lisäksi katupartiointi- ja yökahvilatoimintaa, leirejä ja puhelinpäivystystä. Nuorisotyön ammattilainen suunnittelee ja toteuttaa erilaista kulttuuri-, liikunta-, seikkailu-, leiri-, retki- ja elämystoimintaa.

Työn luonne ja sisältö on monipuolistunut ja laaja-alaistunut kunnallisen nuorisotyön verkostoituessa yhä enemmän koulun ja muiden kasvatusta ja sosiaalialan toimijoiden kanssa. Nuoriso-ohjaajia toimii esimerkiksi nuorten työpajoissa. Järjestöissä he voivat toimia myös tiedotus- tai koulutustehtävissä. Työn luonteen vuoksi työaika painottuu usein iltoihin ja viikonloppuihin. Nuorisotyölle on myös ominaista sen määräaikaisuus ja projektiluontoisuus. Nuoriso-ohjaajan ammatissa on elintärkeää toimia kitkattomassa yhteistyössä kodin, koulun ja sosiaalitoimen kanssa.

Järjestötyön ammattilaiset työskentelevät pääosin sosiaali-, terveys-, liikunta-, vapaa-aika-, maaseutu- ja neuvonta-alan järjestöissä sekä erilaisissa aatteellisissa järjestöissä. Lisäksi he toimivat erilaisissa projekteissa ja hankkeissa. Työtehtäviin kuuluu talous- ja hallinto-tehtäviä, toiminnan ohjausta ja toteutusta sekä neuvontaa. Työ vaatii usein matkustamista ja ajoittuu myös viikonloppuihin. Järjestötyö edellyttää sopeutumista vaihteleviin työaikoihin ja -olosuhteisiin.

Sekä nuoriso- että järjestötyölle on ominaista ilta- ja viikonlopputyö, matkustaminen, projektiluontoisuus sekä määräaikaisuus.

TYÖN AMMATILLISET VAATIMUKSET

Nuoriso- ja järjestötyön ammattilaisilta vaaditaan hyviä sosiaalisia taitoja, organisaatiokykyä, yhteistyötaitoja sekä kykyä tulla toimeen erilaisten ihmisten kanssa. Esiintymiseen liittyvät valmiudet helpottavat työn tekemistä. Lisäksi vaaditaan vastuullisuutta, luotettavuutta ja taitoa hyväksyä erilaisuutta. Paineensietokyky helpottaa työn tekemistä.

Nuorisotyön ammattilaiselta edellytetään kiinnostusta ihmisen kasvamiseen ja kehittymiseen. Työssä tarvitaan laaja-alaista tietämystä yhteiskunnan rakenteiden vaikutuksesta lasten ja nuorten kasvuun ja kehitykseen. Ohjaajalla tulee olla valmiuksia moniammatilliseen yhteistyöhön sekä kykyä luottamukselliseen ja luovaan vuorovaikutukseen ohjattavien ja muiden ammattilaisten kanssa. Ohjaajalta vaaditaan suunnittelu-, toteutus- ja arviointikykyä erilaisten toimintakokonaisuuksien ja palvelujen tuottamisessa.

Nuoriso-ohjaajan on tunnettava paikallinen ja alueellinen hallinto sekä ymmärrettävä oman toimintansa yleiset ja taloudelliset vaikutukset. Lisäksi on oltava selvillä julkisen sektorin palveluista, järjestöistä, nuorille suunnatuista opiskelu- ja harjoittelumahdollisuuksista sekä kansainvälisistä yhteistyötahoista. Myös sellaisten tahojen, joilta voi hakea nuorisotyöhön kohdistettavia hankerahoituksia, tuntemisesta on hyötyä. Erilaisten harrastusalojen tuntemus ja monipuoliset taidot

ovat eduksi. Useimmissa kunnissa nuorisotyötä tehdään korkeintaan kolmen työntekijän voimin. Sen takia työn henkinen ja joskus myös fyysinen kuormittavuus voi olla paikoitellen suurta.

Järjestötyö on haasteellista ja tapahtuu hyvin moniulotteisessa ympäristössä. Työtä tehdään usein yksin ja työntekijä saattaa vastata itsenäisesti koko organisaation toimintaedellytyksistä. Toimintasuunnitelman ja talousarvion valmistelu ovat nuoriso- ja järjestötyön perustehtäviä.

Työskentely aatteellisessa järjestössä vaatii erityistä luottamusta sekä järjestön arvojen ja toiminnan viitekehyksen sisäistämistä. Myös järjestön organisaatio ja toimintatavat tulee hallita. Yhdistystoiminnan kehittäminen on yksi järjestötyöntekijän keskeisistä tehtävistä, mikä vaatii yhdistyslainsäädännön ja kokouskäytännön tuntemista. Järjestöala on monipuolinen työnantaja. Sen erityispiirteitä ja mahdollisia haasteita ovat kaksoisjohtamismalli, työehtosopimuksettomuus ja henkilöstötyön puute. Järjestöt toimivat usein mm. sosiaali-, hoiva- ja koulutusallalla sekä kiinteistöjen hallinnassa. Siksi järjestötyöntekijöiden ja -ammattilaisten kirjo on hyvin laaja.

Järjestötyössä kuuntelemisen taito on usein tärkeämpi kuin puhumisen taito.

NUORISO- JA JÄRJESTÖTYÖN HAASTEET

Kunnallisen nuoriso- ja vapaa-aikatoiminnan haasteet liittyvät talouteen. Kuntien tiukka taloustilanne on pakottanut leikkaamaan kuntien tuottamia palveluja ja siirtymään ostopalveluihin. Pienten kuntien kohdalla tämä on voinut johtaa erilaisiin yhdistelmätehtäviin, jolloin yksi henkilö saattaa vastata koko kunnan kulttuuri-, nuoriso- ja vapaa-aikatoiminnan palveluista. Tällöin työtehtävien laajuus aiheuttaa ongelmia mm. ammatillisen lisäkoulutuksen saamisessa, kun ei ole henkilöä, jolle vastuuta tehtävistä voitaisiin siirtää. Toisaalta etenkin pienet kunnat ovat ulkoistaneet osan nuoriso- ja vapaa-aika palveluista ns. kolmannelle sektorille.

Seutukunnallisten palvelujen myötä on mahdollista yhdistää myös nuorisotoiminnan palvelut useamman kunnan alueella. Tehtävien monipuolisuus ja mahdollisuus uralla etenemiseen ovat selkeästi paremmat kuin pienen kunnan tehtävissä.

Haja-asutusalueiden työpaikkojen vähäisyys pakottaa muuttamaan kasvukeskuksiin, jonne syntyy tarvetta myös nuoriso- ja vapaa-aikapalvelujen tarjoamiseen.

Nuoriso- ja vapaa-aikasektorille koulutetaan sekä 2. asteen että

amk-koulutuksen kautta. Koulutuspolitiikka ja työvoiman tarve sekä tehtävien vaativuus eivät vastaa tällä hetkellä toisiaan. Tulevaisuudessa työnantajien tulisi tarkemmin miettiä millaisiin tehtäviin vaaditaan mikäkin koulutus. Tällä voidaan jatkossa erottaa työtehtävät ja tuoda esille koulutuksen merkitys.

Kansantalouden vaikutus nuorisotyöllisyyteen, koulutuksen ja toimeentulon kasautuminen sekä nuorten syrjäytyminen luovat haasteita moniammatilliseen nuorisotyöhön. Esimerkiksi yhteiskunta- ja koulutus-takuun toteuttaminen edellyttää uudenlaisia toimintamalleja.

Projektityön osuus lisääntyy vapaa-aikasektorilla, ja etenkin harvaan asutuilla alueilla nuorisotyötä toteutetaan erilaisten hankerahoitusten avulla. Järjestötyön haasteena on viranomaismääräysten valvonta ja siihen liittyvä kilpailuvääritystä. Sosiaali- ja terveysalan järjestöjen haasteena on tulevaisuudessa julkisen rahoituksen ja avustusten, mm. RAY:n avustusten, väheneminen. Järjestöjen mahdollisuudet palkata työntekijöitä pienenevät tätä kautta.

EEVA, SEURAKUNNAN EMÄNTÄ HYVÄN TYÖN TEKIJÄ

Eeva on tottunut vastuunkantaja. Siksi hän on juuri omiaan itsenäiseen virkaan seurakunnan emäntänä.

Eevalla on restonomin (AMK) koulutus, joka antaa hänelle erinomaiset ammatilliset valmiudet seurakunnan erilaisten tilaisuuksien järjestämiseen. Tehtävä vaatii kirkon toimitusten tuntemusta, vuorovaikutustaitoja ja empaattisuutta. Työssään Eeva kohtaa tunteiden koko kirjon iloista suruihin. Omaisten kiitos muisto- tai kastetilaisuuden jälkeen antaa voimia sekä tunteen siitä, että hän on onnistunut työssään.

Eevan työsuhteessa noudatetaan Kirkon alan yleistä työ- ja virkaehtosopimusta.

KOULUTUS

Työtehtävistä riippuen koulutusvaatimukset vaihtelevat:

- nuoriso- ja vapaa-ajan perustutkinto
- lapsi- ja perhetyön perustutkinto
- yhteisöpedagogi, sosionomi tai muu amk-tutkinto
- ylempi amk-tutkinto
- kandi-/maisteritutkinto

Ammatillisen perustutkinnon voi suorittaa myös oppisopimuskoulutuksena ja näyttötutkintoina. Ammatillista osaamista voi kehittää erilaisin täydennyskoulutuksin ja erikoistumisopinnoin. Lisäkoulutus vahvistaa osaamista laajentaen tehtävänkuvaa ja vastuita työssä, mikä puolestaan vaikuttaa ansiotasoon. Näitä koulutuksia järjestävät mm. ammattikorkeakoulut, täydennyskoulutuskeskukset ja avoimet yliopistot. Esimerkkinä järjestökehittäjän erikoistumisopinnot (Humak), lasten ja nuorten erityisohjaajan ammattitutkinto (Luovi), erä- ja luonto-oppaan koulutus sekä seikkailukasvatus. Lisäkoulutuksella voi olla vaikutusta palkkaukseen ja lisäksi se helpottaa työssä etenemistä.

Järjestötyössä on myös sellaisia tehtäviä, joiden osalta ei ole tutkinto-vaatimuksia. Ne edellyttävät kuitenkin työssä pätevöitymistä sekä sitoutumista järjestön arvomaailmaan ja toimintatapoihin.

Nuorisotyön yleisimpiä nimikkeitä julkisella sektorilla ovat:

- nuoriso-ohjaaja, nuorisosihteeri, nuorisotyöntekijä
- nuorison ohjaaja
- nuorisotyön ohjaaja (kirkko)
- nuorisotilaohjaaja, nuorisotilavalvoja
- vapaa-aikaohjaaja, vapaa-aikasihteeri
- erityisnuorisotyöntekijä, etsivä nuorisotyöntekijä
- nuorisotyön esimiestehtävät, esim. nuorisotoimen johtaja
- työpajaohjaaja

SARI, YHTEISÖPEDAGOGI HYVÄN TYÖN TEKIJÄ

Sari tietää, että ne jotka tarvitsevat eniten apua, eivät useinkaan osaa sitä pyytää. Siksi hän työskentelee etsivän nuorisotyön parissa.

Sarin tehtävänä on osallistua nettikeskusteluihin nuorten kanssa ja kulkea viikonloppuisin kaduilla ja kahviloissa etsimässä apua tarvitsevia. Ja kun sellainen löytyy, Sari auttaa häntä löytämään oikean ladun. Sellaisen, joka tuo elämän- ja arjenhallintaan liittyviä taitoja, ja niiden myötä koulutus- tai työpaikan. Sari tuntee onnistuneensa työssään, kun nuori on saatu mukaan oman elämänsä suunnitteluun ja toteuttamaan omia unelmiaan.

Sarilla on määräaikainen työsuhte kahdeksi vuodeksi. Häneen sovelletaan kunta-alan työehtosopimusta, KVTES:ta.

Yksityisellä alalla nimikkeitä ovat mm:

- ohjaaja
- toiminnanohjaaja
- kerho-ohjaaja
- iltapäiväkerho-ohjaaja
- työvalmentaja
- yksilövalmentaja
- lastenohjaaja
- projekti- ja hanketyöntekijä

Järjestötyön yleisimpiä nimikkeitä ovat:

- toiminnanjohtaja, toiminnanohjaaja
- järjestöpäällikkö, järjestösihteeri
- ohjaaja
- koordinaattori
- kouluttaja
- neuvoja
- projektipäällikkö, projektinvetäjä
- talouspäällikkö, taloussuunnittelija
- taloussihteeri
- palkkasihteeri, palkanlaskija

Järjestötyön ammattilaiset toimivat pääosin yksityisellä alalla:

- nuoriso-, vapaa-aika- ja liikuntajärjestöissä
- sosiaali- ja terveysalan järjestöissä
- maaseutu- ja neuvonta-alan järjestöissä
- kulttuuri-, sivistys- ja vammaisalan järjestöissä

Lisätietoa koulutuksesta ja koulutuksen järjestäjistä:

www.koulutusnetti.fi/index.php?file=350

www.minedu.fi/OPM/Koulutus/ammattikorkeakoulutus/ammattikorkeakoulut

TYÖLLISTYMISMAHDOLLISUUDET

Järjestöjen toiminta pohjautuu osin avustuksiin, ja niillä on merkitystä henkilöstön rekrytoimiseen.

Nuoriso- ja järjestötyön työllistämismahdollisuuksiin vaikuttavat nuorisojärjestöjen valtionavustukset sekä kuntien nuorisotyön määrärahat. Työllisyystilanne on yleisesti ottaen vakaa, mutta vaihtelee kunnittain ja alueittain.

Kuntien nuorisotoimien työllistävyyden ei arvioida muuttuvan lähivuosina. Nuorisotoimet saattavat tulevaisuudessa sijoittua hallinnollisesti uusiin palvelukokonaisuuksiin, jolloin tehtäväalueet ja toimenkuvat laajenevat. Kunnat käyttävät yhä enemmän ostopalveluita. Ne hankkivat nuorisotyön palveluita, esim. nuorisotoiminnan järjestämistä, työpajatoimintaa tai nuorisotiloja, säätiöiltä, yleishyödyllisiltä yhdistyksiltä, alan yrityksiltä ja ammatinharjoittajilta. Alan palveluja tarjoavien yritysten, yhteisöjen ja järjestöjen uskotaan työllistävän nykyistä enemmän tulevaisuudessa.

TYÖTÄ OHJAAVAT NORMIT JA LAINSÄÄDÄNNÖN KEHITTÄMINEN

- Lastensuojelulaki 13.4.2007/417
www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070417
- Nuorisolaki 27.1.2006/72
www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060072
- Sosiaali- ja terveydenhuoltoalan lainsäädäntö
www.stm.fi/sosiaali_ja_terveyspalvelut/lainsaadanto
- Järjestöjen valtionapulainsäädäntö ja asetukset
www.minedu.fi/OPM/Nuoriso/nuorisotyoen_kohteet_ja_rahoytus/nuorisojaerjetoet/?lang=fi
- EU:n direktiivit
http://europa.eu/about-eu/basic-information/decision-making/legal-acts/index_fi.htm
- Yhdistyslaki 26.5.1989/503
www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1989/19890503

Jyty neuvottelee tärkeimmät työehtosopimukset julkisella ja yksityisellä alalla ja on vahvasti mukana kehittämässä nuoriso- ja järjestöalaa sitä koskevissa työryhmissä ja ottamalla kantaa. Jyty vaikuttaa työelämän ja koulutuksen kehittämiseen myös keskusjärjestönsä STTK:n kautta. Jyty osallistuu esimerkiksi eri ministeriöiden työryhmätyöskentelyyn ja STTK:n elinkeinopoliittisiin työryhmiin. Jytyllä on suora neuvotteluyhteys paikallisesti työnantajiin ja jokaisesta kunnasta löytyy jytyläinen luottamusmies.

Työsuhteisten työntekijöiden oikeuksia ja velvollisuuksia säätelevä laki on työsopimuslaki. Viranhaltijoihin sovelletaan lakia kunnallisesta viranhaltijasta. Lait ovat pitkälti samansisältöisiä. Virkasuhdetta saa käyttää vain, jos työhön kuuluu julkisen vallan käyttöä. Virkasuhteessa työnantajalla on laajempi työnjohto-oikeus, jolloin tehtävän muutokset ovat pääosin työnantajan määrättävissä. Viranhaltijalla on oikeus tulla kuulluksi virkasuhteessa tapahtuviin muutoksiin. Työsuhteessa tehtävien muutoksesta tulee aina neuvotella työntekijän kanssa. Virkaan liittyvästä hakumenettelystä on tarkat säädökset.

Työ- tai palvelussuhteeseen liittyvissä epäselvyyksissä kannattaa ensisijaisesti ottaa yhteyttä työpaikan jytyläiseen luottamusmieheen. Tarvittaessa apua antavat myös Jytyn aluetoimistot eri puolilla maata sekä edunvalvontaosasto Helsingissä. Työoikeudellisen koulutuksen ja neuvonnan lisäksi Jyty tarjoaa ammatillista lisäkoulutusta sekä työhöy-vointia tukevaa vapaa-ajan toimintaa.

ALALLA NOUDATETTAVAT TYÖEHTOSOPIMUKSET

Alalla noudatettavat työehtosopimukset ovat yleissitovia tai työnantaja-kohtaisia sopimuksia. Työehtosopimukset löytyvät www.sivuilltamme:

- Kunnallisen virka- ja työehtosopimus
www.jytyliitto.fi/Sivu/2641
- Kirkon yleinen virka- ja työehtosopimus
www.jytyliitto.fi/Sivu/2642
- Yksityisen terveysalan työehtosopimus
www.jytyliitto.fi/Sivu/2775
- Yksityisen sosiaalialan työehtosopimus
www.jytyliitto.fi/Sivu/2774
- Yksityinen opetusalan työehtosopimus
www.jytyliitto.fi/Sivu/2772
- Neuvonta-alan runkosopimus
www.jytyliitto.fi/Sivu/2777
- Yleissopimus
www.jytyliitto.fi/Sivu/2780
- Palvelulaitosten työnantajajhdistysten työehtosopimus, PTY
www.jytyliitto.fi/Sivu/2784

Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty ry neuvottelee kaikista näistä työehtosopimuksista valtakunnallisesti ja paikallisesti.

PALKKAUS

Palkka määräytyy järjestö- ja nuorisotyössä pääsääntöisesti työn vaativuuden perusteella. Vaativuuteen vaikuttavat työssä edellytetty koulutus ja työkokemus sekä työn vastuullisuus. Työtehtävistä on hyvä laatia kuvaukset erityisesti työehtosopimuksettomilla aloilla ja määritellä tehtäviin sisältyvät vastuut ja velvollisuudet, joihin ansiotaso perustuu. Tehtävä voi edellyttää työstä riippuen esimerkiksi hyviä yhteistyötaitoja. Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointiin on hyvä sopia mittarit, ellei niitä ole määritetty työsuhteessa sovellettavassa työehtosopimuksessa.

KVTES

Kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen palkkausjärjestelmä, jonka perusteena on:

1. tehtävät ja niiden vaativuus = tehtäväkohtainen palkka
2. työtulokset ja ammatinhallinta = henkilökohtainen lisä
3. kokemuslisä, 5 vuodesta 3 % ja 10 vuodesta 8 %
4. kielilisiä
5. tulospalkkio

Tehtäväkohtaisen palkan määrittely perustuu ensisijaisesti tehtävien vaativuuteen. Vaativuustekijöitä arvioitaessa otetaan huomioon työn edellyttämä osaaminen (tiedot, taidot, harkinta), työn vaikutukset ja

vastuu (laajuus, pysyvyys, johtaminen ja vaikutukset toimintaedellytyksiin) sekä työn edellyttämät yhteistyötaidot (vuorovaikutus, ihmissuhdevaatimukset) ja työolosuhteet. Myös muita objektiivisia vaativuustekijöitä voidaan käyttää. **Tehtävien vaativuuden arvioinnin perusteena on tehtävänkuvauus. Siitä käy ilmi tehtävien tarkoitus ja siihen kuuluvat olennaiset tehtäväkokonaisuudet. Tehtävämuu- tokset kirjataan myös tehtävänkuvauksiin ja samalla arvioidaan vaativuuden muutoksen vaikutus palkkaukseen.**

Henkilökohtaisen lisän maksuperusteena ovat henkilökohtaiset työ- tulokset ja ammatinhallinta. Lisäksi huomioidaan mahdolliset muut paikallisesti määritellyt henkilökohtaiset taidot. Henkilökohtainen lisä on osa kannustavaa palkkausta, joka perustuu siihen, että työntekijä voi työsuorituksellaan vaikuttaa palkkaukseensa. Henkilökohtaista lisää voidaan maksaa uusille työntekijöille /viranhaltijoille aikaisemmasta toiminnasta todetun ammatinhallinnan ja tulojen perusteella.

Kokemuksilisa on vähintään 3 % tehtäväkohtaisesta palkasta, kun viran- haltija /työntekijä on ollut vähintään 5 vuotta virka- tai työsuhteessa asianomaiseen kuntaan /kuntayhtymään. 10 vuoden jälkeen kokemuksilisa on 8 %. Lisiin on oikeutettu myös silloin, kun on ollut em. ajan muun työnantajan palveluksessa tehtäviään vastaavalla ammattialalla, tai sellaisissa tehtävissä, joista on hyötynyt nykyisissä tehtävissä.

Tietoa keskimääräisistä palkoista löytyy:
www.kuntatyo.fi/palkatjaedut/Sivut/default.aspx

KIRVESTES

Kirkon yleisen palkkausjärjestelmän piirissä on valtaosa ev.lut. kirkon työntekijöistä, mukaan lukien kirkon työ- ja virkasuhteiset nuorisotyöntekijät. Sopimus on otettu käyttöön myös joissain kirkon ulkopuolisissa uskonnollisissa yhteisöissä ja yrityksissä. Kirkon alan palkkaus perustuu tehtävän vaativuuden arviointiin. Palkka muodostuu tehtäväkohtaisesta ja henkilökohtaisesta palkanosasta. Tehtäväkohtaista palkkaa varten on määritetty 18 vaativuusryhmää, joihin työntekijä asetetaan tehtävänkuvauksen ja kehityskeskustelun perusteella. Tehtäväkohtaiseen palkanosaan voi sisältyä myös sellaista erityistä perustetta, joka ei ole tullut huomioiduksi vaativuusryhmän mukaisessa palkassa. Henkilökohtainen palkanosa jakaantuu vuosisidonnaiseen palkanosaan ja harkinnanvaraiseen palkanosaan. Vuosisidonnainen palkanosa on palveluvuosista riippuen enimmillään 15 % peruspalkasta. Harkinnanvarainen palkanosa voi puolestaan olla enimmillään 10 % tehtäväkohtaisen palkanosan vaativuusryhmän minimipalkasta.

Tietoa keskimääräisistä palkoista löytyy:
[www.sakasti.evl.fi/sakasti.nsf/O/E412361C4BB0F65DC22579CA002EC127/\\$FILE/Nimikkeiden_peruspalkka_2011_%20tyoaloittain.pdf](http://www.sakasti.evl.fi/sakasti.nsf/O/E412361C4BB0F65DC22579CA002EC127/$FILE/Nimikkeiden_peruspalkka_2011_%20tyoaloittain.pdf)

Yksityinen ala

Yksityisen alan työehtosopimuksissa määritellään palkkauksen alakohtaiset perusteet, jotka poikkeavat toisistaan. Palkkaus kannattaa tarkistaa kyseisen alan työehtosopimuksesta. Usein palkkaus perustuu ainakin osittain tehtävän vaativuuden arviointiin, jonka mukaan määritellään peruspalkka. Lisäksi on olemassa erilaisia henkilökohtaisia palkanosia, jotka perustuvat työntekijän tehtävän hoitamisen osaamisen tai yleisen taitotason arvioimiseen.

Ohjeita ja määräyksiä palkkaukseen löytyy alan työehtosopimuksista. Niitä on mm. sosiaali-, terveys-, opetus-, järjestö-, neuvonta- ja liikunta-aloilla. Palkkaus määritellään useimmiten työehtosopimuksella, mutta joissain tapauksissa kyseessä voi olla myös työnantajan ja työntekijän välinen sopimuspalkka. Järjestötyössä on myös aloja, joilla ei ole kattavaa työehtosopimusjärjestelmää. Silloin palkasta, kuten muistakin työsuhteen ehtoista on sovittava työsopimuksella mahdollisimman tarkasti. Työehtosopimuksen mukaiset palkat tarkistetaan työehtosopimuksen mukaan. Aloilla, joilla ei ole työehtosopimusta tulee palkantarkastuksista sopia erikseen joko kehityskeskusteluiden yhteydessä tai erillisissä palkkakeskusteluissa. Yleishyödyllisten järjestöjen talous perustuu usein julkisiin avustuksiin, joissa tulevia korotuksia

palkkaukseen ei ole välttämättä huomioitu. Työehtosopimuksen mukaiset korotukset on kuitenkin aina tehtävä. Luontaisedut, kuten puhelin- ja lounasetu ovat palkkaan liittyviä luontaisetuja, jotka ovat verotettavaa tuloa ns. verotusarvoltaan. Luontaisetujen verotusarvo on yleensä edun käyttöarvoa pienempi, joten ne ovat usein hyvä vaihtoehto.

Työhön liittyy usein sellaisia velvollisuuksia, joista ei välttämättä ole sovittu työehtosopimuksella. Yleisempiä tällaisia velvollisuuksia ovat työhön liittyvä matkustaminen ja osallistuminen erilaisiin koulutuksiin. Työantaja saattaa edellyttää työntekijän matkustamaan työajan ulkopuolella ilman erillistä korvausta, jos siitä ei ole erikseen sovittu. Koulutukseen käytetty aika voi olla työaikaa tai työnantaja voi myöntää vapautusta koulutukseen käytettävästä ajasta kokonaan tai osittain. Työantajan kanssa tulee sopia tällöin koulutuksen palkallisuudesta.

Tällaiset asiat olisi hyvä sopia jo työsopimuksen tekemisen yhteydessä. Riitatapauksissa kannattaa aina olla yhteydessä liittoon.

Tietoa keskimääräisistä palkoista löytyy: www.stat.fi/til/pal.html

TYÖAIKA JA TYÖAIKAKORVAUKSET

Työaika määräytyy noudatettavan työehtosopimuksen ja työn sisällön mukaan. Paikallisesti voidaan sopia liukuvasta tai joustavasta työajasta. Työehtosopimukset sisältävät määräyksiä matkojen ja leirien korvauksista. Näitä ovat mm. päivä- ja yöpymiskorvaukset ja matkustamiseen liittyvät korvaukset. Nämä on hyvä sopia jo työehtosopimuksessa. Työajan suunnitteluun ja seurantaan tulee laatia työvuoroluettelo. Työnantajan edustajana toimivalle järjestötyöntekijälle työaikaa ei ole välttämättä määriteltävä. Ylityön maksimimäärä on 250 h vuodessa, ja tämän jälkeen luvanvaraista (aluehallintovirasto myöntää).

Työaikamääräykset löytyvät työehtosopimuksesta. Mikäli alalla ei ole työehtosopimusta, tulevat työaikaa koskevat minimimääräykset työaikalainsäädännöstä. Matkustamista koskevat korvaukset tulee sopia tarkasti:

- matkustusajan sisältyminen työaikaan
- kiinteä toimipiste
- edellyttääkö matkalle lähteminen käyntiä kiinteän toimipisteen kautta
- viikonloppu- ja iltatyön sekä leirillä olon osalta korvaukset
- oman auton käyttö ja siihen liittyvät korvausperusteet

Työntekijällä on oikeus päivärahaan ja yöpymiskorvauksiin niihin liittyvien edellytysten täyttyessä. Leirien ja retkien osalta työajan ja matkojen korvaamisen perusteista on hyvä sopia ennen leirin/retken alkamista.

Työnantajan tulee laatia työpaikalle työvuoroluettelo, josta ilmenee työntekijän säännöllisen työajan alkamisen ja päättymisen sekä päivittäisten lepoaikojen ajankohdat. Työvuoroluettelo on laadittava samaksi ajaksi kuin työajan tasoittumisjärjestelmä. Se on saatettava kirjallisesti työntekijän tietoon hyvissä ajoin, viimeistään viikkoa ennen siinä tarkoitettua ajanjakson alkamista. Tämän jälkeen työvuoroluetteloa saa muuttaa vain työntekijän suostumuksella tai töiden järjestelyihin liittyvästä painavasta syystä.

Vuorokausi- ja viikkolepo

Työaikalain mukaan työntekijälle on annettava vähintään puolen tunnin lepoaika, mikäli vuorokautinen työaika on yli 6 tuntia. Mikäli työaika ylittää 10 tuntia, työntekijällä on oikeus puolen tunnin lepoaikaan 8 tunnin työskentelyn jälkeen.

Työntekijälle on annettava jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana vähintään 11 tunnin (jaksotyössä 9 tunnin) vuorokausilepo. Työntekijän kanssa erikseen sovittaessa lepo voi olla vähintään 7 tuntia. Työaika on järjestettävä niin, että työntekijä saa kerran viikossa vähintään 35 tuntia kestävästä keskeytymättömän vapaa-ajan, joka on mahdollisuuksien mukaan sijoitettava sunnuntain yhteyteen. Viikoittainen vapaa-aika voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjakson aikana. Vapaa-ajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.

Etätyön tekemisestä ei ole työehtosopimuksissa erillisiä määräyksiä. Sen tekemisestä voidaan sopia työnantajan kanssa.

KVTES, PTY

Kuntasektorilla ja sitä vastaavilla aloilla, joilla on Palvelulaitosten työnantajayhdistyksen työehtosopimus (PTY), on erilaisia työaika- muotoja. Näitä ovat yleistyöaika, toimistotyöaika ja jaksotyöaika sekä keskeytymätön kolmivuorotyö (laitokset, sairaalat). Liukuvan työajan käyttö on myös mahdollista ja sen soveltamisesta sovitaan työn- antajan kanssa. Sopimukset sisältävät määräyksiä varallaolosta ja sen korvaamisesta sekä hälytysrahan käytöstä. Ylityön korvaamisesta on työehtosopimuksissa myös määräykset.

Mikäli työntekijä ei ole sopinut varallaolojärjestelmästä ja hänellä on työnantajan puhelin, se ei edellytä päivystämistä varsinaisen työajan ulkopuolella.

KIRVESTES

Kirkon alalla on käytössä monenlaisia työaikamuotoja, kuten yleinen säännöllinen työaika, virastotyöaika ja jaksotyöaika. Myös liukuva työaika voi olla työnantajakohtaisesti käytössä, samoin kuin työaika- pankki. Varallaolosta on omat määräyksensä, samoin ylityökorvauksista.

Yksityinen ala

Yksityisen alan työehtosopimuksissa on yleensä määritelty työaika hyvinkin tarkasti, samoin ylityökorvaukset. Mutta kuten palkkauksessa,

myös sopimusten työaikamääräyksissä on huomattavia eroja. Siksi jokaisen tehtävän työaikamääräykset on tarkistettava erikseen sovel- lettavasta työehtosopimuksesta. Jos työaikaa ja erillisiä korvauksia ei ole määritelty työehtosopimuksella, tilanteessa noudatetaan työaikalain määräyksiä. Liukuvan työaikajärjestelmän käyttäminen on mahdollista, mutta sillä ei saa kiertää ylityökorvauksia.

VUOSILOMA

Vuosilomamääräykset tulevat sovellettavan työehtosopimuksen tai vuosilomalain mukaan. Työntekijällä on myös oikeus tes:in mukaiseen lomaraahaan tai lomaltapaluurahaan.

KVTES

Kuntasektorilla on vuosilomapäivien määrä enimmillään 38 päivää ja vähimmillään 23 päivää täydeltä lomanmääräytymisvuodelta laskettuna. Loman pituuteen vaikuttaa nykyisen työsuhteen pituuden lisäksi työkokemuksisään oikeuttava palvelusaika (nykyisen työnantajan palveluksessa kartutettu työkokemus sekä työnantajan hyväksymä aiempi työkokemus). Vuosilomaa ansaittaessa täydeltä lomaviikolta tai sitä vastaavalta ajalta vuosilomapäiviä kuluu enintään viisi. Vuosi- loma-ajalta maksetaan varsinainen kuukausipalkka, joka määräytyy pääsääntöisesti lomallelähtöhetken palkan perusteella. Viranhaltija/ työntekijä ansaitsee jokaiselta lomanmääräytymiskuukaudelta loma- rahaa, jonka suuruus on 4-6 % lomanmääräytymisvuotta seuraavan

heinäkuun varsinaisesta kuukausipalkasta. Työsuhteen päättyessä maksetaan ansaittu loma-ajan palkka ja lomarahana lomakorvauksena loppupalkan maksun yhteydessä.

KIRVESTES

Kirkon alalla on vuosilomapäivien määrä enimmillään 38 päivää 15 vuoden palvelun jälkeen ja vähimmillään 23 päivää täydeltä lomamääräytymisvuodelta laskettuna. Kirkon yleisessä virka- ja työehtosopimuksessa määritellään tarkemmin kuinka palveluvuodet lasketaan vuosiloman yhteydessä, joten 15 kalenterivuotta ei välttämättä automaattisesti oikeuta vielä 38 vuosilomapäivään. Täydeltä lomaviihkolta tai sitä vastaavalta ajalta kuuluu vuosilomapäiviä enintään viisi. Kirkon alalla maksetaan lomarahaa loma-ajan palkan lisäksi. Se voi olla parhaimmillaan 72 % normaalista kuukausipalkasta. Sopimuksen mukaisia laskutapoja on kuitenkin useita, joten lomarahamäärän laskeminen kannattaa tarkastaa sopimuksesta. Työsuhteen päättyessä maksetaan ansaittu loma-ajan palkka ja lomarahana lomakorvauksena loppupalkan maksun yhteydessä.

Yksityinen ala

Yksityisillä sopimusaloilla vuosiloman laskenta perustuu yleensä vuosilomalakiin. Monissa sopimuksissa on kuitenkin myös ns. lisäpäiviä palvelusuhteen pituuteen sidottuna. Vuosilomalain mukaan vuosiloman pituus on enimmillään viisi kalenteriviikkoa, jonka voi jakaa osiin esimerkiksi siten, että yhden viikon viettää talvilomana. Yksityisilläkin aloilla yleensä maksetaan normaalin loma-ajan palkan lisäksi työehtosopimukseen perustuvaa lomarahaa. Se on yleensä noin puolet normaalista kuukausipalkasta. Joillakin aloilla on vielä käytössä menettely, jossa lomarahamaksun edellytyksenä on lomalta työhön palaaminen. Tällöin lomarahaa saatetaan nimittää myös lomaltapaluurahaksi. Ansaitut loma-ajan palkat ja lomarahat on pääsääntöisesti oikeus saada työsuhteen päättyessä loppupalkan maksun yhteydessä.

TYÖSOPIMUS JA SEN MERKITYS

Työsopimus perustuu työehtosopimukseen. Tällä alalla yleisimmin sovellettavien työehtosopimusten ehtoja on avattu aiemmissa kappaleissa. Virkasuhde perustuu virkamääräykseen eikä työsovimusta tehdä. Viran perustamisessa määritellään virkaan kuuluvat oikeudet, velvollisuudet ja kelpoisuusehdot.

Työsuhde on pääsääntöisesti toistaiseksi voimassa oleva. Erityisestä lainvoimaisesta syystä voidaan sopia määräaikaisesta työstä. Määräaikaisessa työsuhteessa ei ole irtisanomisaikaa, ellei siitä erikseen ole sovittu työsovimuksessa, vaan työsuhde päättyy määräajan loputtua. Määräaikaiselle työsuhteelle pitää olla aina todellinen peruste.

Työsopimuksessa tulee sopia mahdollisimman tarkasti työn keskeisestä sisällöstä ja siihen liittyvistä ehdoista. Mikäli näin ei ole tehty, työnantajan on annettava työntekijälle selvitys työnteon keskeisistä ehdoista.

Asiat, joiden on tultava työsovimuslain mukaan ilmi joko työsovimuksessa tai erillisessä työnantajan laatimassa selvityksessä ovat

- työnantajan ja työntekijän koti- ja liikepaikka
- työnteon alkamisajankohta

- koeaika, joka voi olla korkeintaan neljä kuukautta ja poikkeuksellisesti kuusi kuukautta, mikäli työsuhteen alkuun liittyy erityistä työhön liittyvää koulutusta
- työntekopaikka, jossa työskennellään (tai paikan puuttuessa selvitys periaatteista, joiden mukaan henkilö työskentelee eri paikoissa tai työkohteissa)
- työntekijän pääasialliset työtehtävät
- työsuhteessa sovellettava työehtosopimus
- palkan ja muun vastikkeen määräytymisen perusteet sekä palkanmaksukausi
- säännöllinen työaika
- vuosiloman määräytymisen perusteet
- irtisanomisaika tai sen määräytymisen peruste.

Jos työtä tehdään vähintään kuukauden jaksoissa ulkomailla, tulee selvittää myös ulkomaan työn kesto, sekä valuutta, jossa palkka maksetaan, ulkomailla maksettavat muut rahalliset korvaukset ja luontaisedut sekä millä ehdoin kotiuttaminen ulkomailta tapahtuu.

Työsuhteen kestäessä vähintään kuukauden on työnantajan annettava kirjallinen selvitys työnteon keskeisistä ehtoista niin pian kuin mahdollista. Viimeistään tämä on tehtävä seuraavan palkanmaksukauden päättyessä, ellei muutos johdu lainsäädännön tai työehtosopimuksen muutoksesta.

Työsopimus on päivitettävä työehtojen muuttuessa. Työnantaja ei saa muuttaa työsuopimuksessa sovittuja työehtoja yksipuolisella ilmoituksella, ellei työntekijä ole tähän erikseen suostunut.

YHTEISTOIMINTA, HENKILÖSTÖN EDUSTAJAT

Työntekijöitä työpaikalla edustaa eri asioissa luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu tai yhteistoimintalain mukainen henkilöstön edustaja.

Luottamusmies edustaa työehtosopimukseen sitoutuneiden järjestöjen jäseniä. Tällöin puhutaan ns. järjestäytyneistä työntekijöistä. Järjestäytyneillä työntekijöillä on oikeus saattaa työsuhdettaan koskeva erimielisyysasia luottamusmiehen ja työnantajan väliseen neuvotteluun ratkaistavaksi. Jos asia ei ratkea paikallisesti, voidaan järjestäytyneen työntekijän asia alistaa työehtosopimuksesta sopineiden työntekijä- ja työnantajaliittojen väliseen ratkaisuun. Viime kädessä asia voidaan ratkaista myös työtuomioistuimessa, jos liitotkaan eivät saa asiaa sovittua.

Jokaisella liittoon järjestäytyneellä työntekijällä on oikeus osallistua oman luottamusmiehensä valintaan. Halutessaan jokainen jäsen voi myös itse asettua ehdolle luottamusmieheksi.

Luottamusmiehen palveluihin ovat oikeutettuja vain liittoihin järjestäytyneet työntekijät. Järjestäytymätön työntekijä joutuu selvittämään mahdolliset ongelmat yksin ilman luottamusmiehen ja liiton tukea.

Kolmas työpaikan tärkeä henkilöstön asemaan vaikuttava toimintaympäristö on yhteistoimintalain perusteella tapahtuva yhteistoiminta. Yhteistoiminnassa tulee käsitellä lähes kaikki työpaikkaan ja työntekoon liittyvät asiat. Tällaisia ovat keskeiset muutokset työjärjestelyissä, henkilöstökoulutukseen liittyvät periaatteet sekä henkilöstön vähentämiseen liittyvät toimenpiteet.

Henkilöstöä yhteistoiminnassa edustaa luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu tai muu henkilöstön valitsema edustaja. Työehtosopimukset sisältävät määräyksiä henkilöstön edustajan valinnasta ja tehtävistä.

Yhteistoimintaa ohjaava lainsäädäntö:

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 30.3.2007/334
www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070334

Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa 13.4.2007/449
www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070449

TYÖSUOJELU JA TYÖHYVINVOINTI

Työsuojeluasioissa työntekijöitä edustaa työsuojeluvaltuutettu, joka on valittava kaikilla työpaikoilla, joissa on yli 10 työntekijää. Työsuojeluvaltuutettu edustaa työntekijöitä työhön liittyvien vaaratekijöiden ennaltaehkäisyssä, niiden poistamisessa ja hän neuvottelee tarvittaessa myös ilmenevien työsuojelullisten epäkohtien korjaamisesta.

Työsuojeluvaltuutetun valintaan ovat oikeutettuja osallistumaan kaikki työpaikan työntekijät, mukaan lukien erilaisilla työ- tai koulutuslomilla olevat ja lomautetut. Toimihenkilöillä on oikeus valita oma työsuojeluvaltuutettunsa.

Jos työpaikalla työskentelee yli 20 työntekijää, on valittava myös työsuojelutoimikunta. Henkilöstön edustajat työsuojelutoimikuntaan valitaan työntekijöiden toimesta työsuojeluvaltuutetun valinnan yhteydessä.

Nuoriso- ja järjestötyössä tulee huomioida työhyvinvointi ja työssä jaksaminen etenkin silloin, kun työtä tehdään yksin. Työssä on vahvasti mukana oma persoona, joka on ollut todennäköisesti vahva valintakriteeri työhön valittaessa.

Työhön kuuluu epävarmuuden kestämistä. Järjestön toimintaan osallistuvilla vapaaehtoistyöntekijöillä on erilaisia motiiveja osallistu-

miseensa, mikä saattaa näkyä epävarmuutena työpanoksen osalta. Tämän takia on hyvä olla varasuunnitelmia osallistumattomuuden yllättäessä. On hyvä muistaa, että todennäköisesti et voi miellyttää kaikkia järjestössä toimivia.

Työntekijän tulee itse asettaa tarvittaessa rajat työn ja vapaa-ajan välille. Kannattaa myös hyödyntää muiden asiantuntemusta ja opetella delegoimaan työtehtäviä työn liiallisen kuormittavuuden vähentämiseksi.

Työssä on vahvasti mukana oma persoona ja vertaistuellalla on suuri merkitys työssä jaksamisen kannalta. Säännölliset kehityskeskustelut ja viikkopalaverit työnantajan kanssa ovat jaksamisen ja kehittymisen välineitä. Vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa tulee tehdä myös osaamistarpeiden kartoitus, jolla määritellään mm. lisäkoulutuksen tarve.

Työnantajan kanssa tulee sopia työajan käyttöön liittyvistä pelisäännöistä ja määritellä esimies-alaisuus (yhdistyksen hallituksen jäsen tai puheenjohtaja). Työnantajan kanssa on hyvä selvittää vastuut ryhmien vetämisestä, vakuutuksista ja mahdollisista korvauksista. Yksin työskentelyn osalta on sovittava tarpeellisesta hälytysjärjestelmästä vahingon tai onnettomuuden varalta.

Työtä ohjaava lainsäädäntö:

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738

www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738

JYTY ON OSAAVIEN AMMATTILAISTEN LIITTO

Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty on moniammatillinen liitto, jonka vahvuutena on monien eri ammattialojen osaajien joukko. Jyty on perustettu 1918 ja liitolla on pitkä historia työsopimusneuvotteluista ja jäsenten edunvalvonnan hoitamisesta.

Jytyssä keskimääräinen jäsenmaksuprosentti on 1,31 %.

Jyty on lähellä jäsentä mm. kattavan aluetoimistoverkon kautta. Aluetoimistot palvelevat yksittäistä jäsentä, tukevat yhdistysten ja luottamusmiesten toimintaa, järjestävät koulutusta ja erilaisia tapah- tumia. Aluetoimistojen yhteystiedot löydät liiton nettisivuilta kohdasta aluetoiminta ja alueet.

LIITY JYTYYN!

Voit liittyä Jytyyn sähköisesti osoitteessa **www.jytyliitto.fi**. Täytä sähköinen lomake ja lähetä se eteenpäin. Muista tulostaa perintä- sopimuslomake, mikäli haluat, että työnantajan perii jäsenmaksun suoraan palkasta. Mikäli haluat vaihtaa yhdistystä Jytyn sisällä, pyydä lomake yhdistyksestäsi. Aina kun työnantajasi vaihtuu tai jäsenyytesi liittyen tapahtuu muutoksia, ota yhteys omaan yhdis- tyseesi. Oman yhdistyksen yhteystiedot löydät yhdistyksesi tiedot- teista tai liiton nettisivuilta.

LISÄTIETOJA:

- www.jytyliitto.fi
- www.jytynuoret.fi
- www.facebook.com/jytynuoret
- www.mol.fi
- www.kela.fi
- www.kuntatyonantajat.fi
- www.finlex.fi
- www.kansanvalta.fi
- www.minedu.fi
- www.stm.fi
- www.opintoluotsi.fi
- www.sttk.fi
- www.tyosuojelu.fi/fi/yhteystiedot

YHTEYSTIEDOT

JÄSENPALVELU
PUH. 020 789 3720

TYÖSUHDENEUVONTA
KUNTA JA KIRKKO
PUH. 020 789 3700

TYÖSUHDENEUVONTA
YKSITYINEN ALA
PUH. 020 789 3710

JYTYN TYÖTTÖMYYSKASSA
PUH. 020 789 3870

www.jytyliitto.fi
www.jytynuoret.fi
www.facebook.com/jytynuoret
www.suomensosionomit.fi
www.mol.fi
www.kela.fi
www.laurea.fi
www.savonia.fi
www.kuntatyonantajat.fi
www.stat.fi
www.stm.fi
www.ttl.fi

TUTUSTU ALAN UUTISIIN, KOULUTUKSIIN JA MUIHIN AJANKOHTAISIIIN ASIOIHIN
OSOITTEESSA WWW.JYTYLIITTO.FI



Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty
Asemamiehenkatu 4, 00520 Helsinki
www.jytyliitto.fi