

581/01.02.00/2025

Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointi ja siihen perustuvan palkanosan määrittely 2025

Asia

Kunnallisiin virka- ja työehtosopimuksiin sisältyy henkilökohtainen lisä, joka perustuu työsuorituksen arviointiin. Henkilökohtaisen lisän myöntäminen edellyttää kunnassa yhteisesti sovittujen arviointikriteerien perusteella tehtyä työsuorituksen arviointia, joka käydään kehityskeskustelujen yhteydessä. Esihenkilöiden ja johdon antamalla huomiolla ja arvostuksella on merkittävä vaikutus henkilöstön työssä jaksamiseen ja työmotivaatioon. Henkilökohtaisen työsuorituksen järjestelmällinen arviointi on oleellinen osa henkilöstöjohtamista, joka tuo palautteen antamisen ja saannin hyvästä työsuorituksesta osaksi työyhteisöjen arkipäivää. Henkilökohtaisen lisän perusteena on ensisijaisesti viranhaltijan/työntekijän henkilökohtainen osaaminen ja työssä suoriutuminen.

Palkitseminen on osa tuloksellisuuden parantamiseen liittyvää toimintaa. Jokaisella viranhaltijalla/työntekijällä on perustehtäväänsä asetettuja tavoitteita, joita johdetaan kunnan strategiasta. Palkitseminen kohdennetaan niihin, jotka ylittävät asetetut tavoitteet. Viranhaltijan/työntekijän palkka muodostuu tehtäväkohtaisesta palkasta ja henkilökohtaisesta palkanosasta. Henkilökohtainen palkanosa muodostuu työkokemukseen perustuvasta palkanlisästä (työkokemuslisä, ammattialalisä, vuosisidonnainen lisä) ja henkilökohtaiseen työsuoritukseen perustuvasta henkilökohtaisesta lisästä.

Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointiperusteet ja henkilökohtaisen lisän maksamisperusteet on päätetty yhteisesti henkilöstön edustajien kanssa. Henkilökohtaista lisää maksettaessa on eri viranhaltija/työntekijäryhmiä kohdeltava tasapuolisesti. Arviointikriteerit ja ohjeet työsuorituksen arvioinneille on kuvattu erillisessä ohjeessa.

Henkilökohtainen lisä voidaan poistaa tai sitä voidaan alentaa vain silloin, kun on kyse tehtävien olennaisesta muuttumisesta aiheutuvasta palkkausperusteiden uudelleenarvioinnista tai viranhaltijasta/työntekijästä itsestään johtuvasta työsuorituksen huomattavasta huonontumisesta. Henkilökohtainen lisä myönnetään tiettyyn työtehtävään ja siinä tehtävässä työssä suoriutumiseen eikä lisä siirry työntekijän siirtyessä uuteen tehtävään.

Ennen lisän alentamista tai poistamista on viranhaltijalle/työntekijälle annettava tilaisuus työsuorituksen parantamiseen. Tehtävän muuttuessa olennaisesti tai työntekijän siirtyessä uuteen tehtävään tulee työntekijän kanssa käsitellä kyseessä olevan tehtävän tehtävänkuvaus ja perusteet lisän poistamiselle kokonaan tai osittain. Henkilökohtaista lisää ei voida maksaa uudelle työntekijälle ennen kuin hänen työssä suoriutumisestaan on saatu näyttöä ja työsuorituksen arviointi on voitu suorittaa ensimmäisen kerran. Henkilökohtaista lisää voidaan maksaa ensimmäisen kerran noin vuoden työssäolon jälkeen.

Henkilöstöpalvelut tarkistaa vuosittain sopimuksen mukaisen tai paikallisesti sovittu henkilökohtaisiin lisiin käytettävän sopimusaloittaisen vuosimäärärahan suuruuden. Palkkasumman laskentakuukautena käytetään maaliskuuta. Henkilöstöpalvelut seuraa

Kunnanjohtaja

24.06.2025

§ 7/2025

määrärahan käytön toteutumista ja arvioi vuosittain, onko perusteet henkilökohtaisten lisien myöntämiselle muuttuneet.

KVTES:n piirissä henkilökohtainen lisä on vähintään 1,3 % tehtäväkohtaisesta palkkojen vuotuisesta yhteismäärästä.

OVTES:n piirissä henkilökohtainen lisä on vähintään 1,3 % tehtäväkohtaisesta palkkojen vuotuisesta yhteismäärästä.

TS:n piirissä henkilökohtainen lisä on vähintään 0,6 % tehtäväkohtaisesta palkkojen vuotuisesta yhteismäärästä.
Kesäkuussa 2024 kunnanjohtajan päätöksellä (§11/2024) henkilökohtaiset lisät myönnettiin määräaikaisena ja uuden järjestelmän mukaan myönnettyjen lisien osuuden maksaminen päättyi 31.5.2025.

Ennen uuden palkkausjärjestelmän mukaisesti myönnettyjen henkilökohtaisten lisien osuus säilyy KT:n ohjeistuksen mukaisesti niillä työntekijöillä, joille ne on myönnetty. Uuden palkkausjärjestelmän mukaan myönnettävät henkilökohtaiset lisät jaetaan uudelleen kesäkuussa 2025 tammi-huhtikuussa 2025 käytyjen kehityskeskusteluiden ja siinä tehtävän työsuorituksen arvioinnin perusteella huomioiden esihenkilöiden ja palvelualuejohtajien tekemä kokonaisarvio.

Päätös

Päätän myöntää henkilökohtaiset lisät erillisen liitteen mukaisesti 1.6.2025 alkaen toistaiseksi. Henkilökohtaisen lisän myöntämisen perusteena on työntekijän kanssa käyty työsuorituksen arviointikeskustelu, esihenkilön tekemä esitys sekä palvelualuejohtajan arvio lisän saajista oman palvelualueen osalta. Henkilökohtaisen lisän suuruus on vähintään 50 euroa ja enimmillään 250 euroa aikaisempi henkilökohtainen lisä huomioiden. Uusia henkilökohtaisia lisiä jaetaan kokonaisuudessaan 19 491,93 euroa. Vanhoja henkilökohtaisia lisiä on maksussa 8 885,66 euroa. Yhteensä henkilökohtaisia lisiä on maksussa 28 377,59 €. Uusia henkilökohtaisia lisiä myönnetään yhteensä 259 työntekijälle.

Uutta henkilökohtaista lisää määriteltäessä otetaan huomioon työntekijän mahdollinen aiemmin myönnetty henkilökohtainen lisä (ennen 06/2024 myönnetty). Laskennan perusteella kenenkään työntekijän maksussa olevaa aiempaa edellä mainittua henkilökohtaista lisää ei pienennetä tai poisteta ja se otetaan huomioon uutta lisää myönnettäessä, jolloin henkilökohtainen lisä tarkastellaan yhtenä kokonaisuutena.

Henkilökohtaiset lisät maksetaan heinäkuun palkanmaksun yhteydessä, jolloin kesäkuu maksetaan takautuvasti.

Päätös perustuu

Hallintosääntö 3. luku, § 2

Päätöksentekijä

Laurila Hannu
Kunnanjohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu

Jakelu

Kh, otto-oikeus
Henkilöstöpalvelut
Esihenkilöt
Palvelualueet

Tiedoksianto asianosaiselle:

(Kuntalaki 139 §)

Tämä päätös on lähetetty tiedoksi asianosaiselle sähköisesti: 24.6.2025

Tämä päätös on lähetetty tiedoksi asianosaiselle kirjeellä, joka on lähetetty:

Päätöksen nähtävänäpito:

Tämä päätös on julkaistu yleisessä tietoverkossa: 24.6.2025

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus:

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusviranomainen:

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite

Mäntsälän Kunnanhallitus

Heikinkuja 4, 04600 Mäntsälä

kirjaamo@mantsala.fi puh.vaihde 019-264 5000**Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen:**

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun päätöstä koskeva pöytäkirjanote on lähetetty hänelle kirjeellä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö:

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen. Hakemukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi ja kotikunta sekä postiosoite ja puhelinnumero.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- päätös, johon oikaisua haetaan joko kopiona tai alkuperäisenä
- asiakirjat, joihin vedotaan