

Henkilökohtaisen lisän myöntäminen Punkalaitumen kunnassa

1. Henkilökohtainen lisä

KVTES:n luku 2, § 6 mukaan palkkausjärjestelmän tavoitteena on edistää kuntien ja kuntayhtymien toiminnan tuloksellisuutta, motivoida henkilöstöä hyviin työsuorituksiin ja varmistaa kunta-alan palkkojen kilpailukyky. Palkkausjärjestelmä tukee toimintastrategiaa, vaikuttaa myönteisesti organisaation tavoitteisiin ja on kiinteä osa johtamista.

KVTES:n luku 2, § 13 määrittelee henkilökohtaisen lisän maksamiseen liittyvät edellytykset ja toimintatavat. Viranhaltijalle tai työntekijälle voidaan maksaa varsinaiseen palkkaan kuuluvaa euromääräistä henkilökohtaista lisää, jonka myöntöperiaatteet määrää henkilöstöjaosto.

Henkilökohtaista lisää maksetaan pääsääntöisesti viranhaltijan tai työntekijän työsuorituksen arvioinnin perusteella, työntekijän henkilökohtaisten ominaisuuksien, työsuorituksen, kykyjen ja taitojen perusteella. Lisä myönnetään pääsääntöisesti toistaiseksi, mutta myös määräaikainen lisä voi olla mahdollinen.

Lisän poistaminen tai alentaminen on mahdollista, kun kysymyksessä on tehtävien olennaisesta muuttumisesta aiheutuva palkkausperusteiden uudelleen arviointi tai viranhaltijasta/työntekijästä itsestään johtuva työsuorituksen huomattava huonontuminen. Ennen lisän alentamista tai poistamista työntekijälle on annettava tilaisuus työsuorituksen parantamiseen.

Henkilökohtaisen lisän maksamisperusteet ja työsuorituksen arvioinnin perusteista neuvotellaan paikallisesti pääsopijajärjestöjen edustajien kanssa. Henkilökohtaisia lisiä maksettaessa on eri viranhaltija- ja työntekijäryhmiä kohdeltava tasapuolisesti.

KVTES:n mukaan työnantajan tulee käyttää henkilökohtaisiin lisiin vähintään 1,3 % KVTES:n alaisen henkilöstön palkkasummasta.

2. Henkilökohtainen lisä kannustavana palkkauksena

Henkilökohtainen lisä on osa kannustavaa palkkausta. Kannustavalla palkkauksella pyritään parantamaan toiminnan tuloksellisuutta ja tukemaan johtamista. Kannustavuus perustuu siihen, että jokainen voi työsuorituksellaan vaikuttaa palkkaukseensa. Henkilökohtaisten tulosten palkitseminen on keskeinen tekijä motivaation syntymisessä.

Työsuorituksen arviointi tulisi nähdä prosessina, jonka tavoitteena on työntekijän ja työyhteisön suorituksen parantaminen ja tästä palkitseminen. Henkilökohtaisen lisän myöntäminen edellyttää työsuorituksen arviointia, jonka työntekijä ja esihenkilö tekevät yhdessä kehityskeskustelujen yhteydessä. Arviointi suoritetaan yhtenäisten arviointikriteerien perusteella, joita ovat ammatinhallinta, työn tuloksellisuus, kouluttautuminen ja itsensä kehittäminen sekä oma-aloitteisuus ja yhteistyökyky.

3. Henkilökohtaisen lisän esittäminen ja myöntäminen

Henkilökohtaisen lisän myöntämisessä noudatetaan KVTES:n periaatteita. Samoja ohjeita ja sääntöjä sovelletaan myös OVTES:n ja TS:n piirissä oleviin henkilöihin.

Arvioitavat perusteet (KVTES, OVTES)

Tuloksellisuus ja tehokkuus: työntekijä kykenee poikkeuksellisella aktiivisuudella ja ahkeruudella toistuvasti saavuttamaan työtehtävillään asetetut tulostavoitteet

Monitaitoisuus ja luovuus: työntekijä osallistuu koulutukseen (lisä- ja täydennyskoulutus) ja muuhun tehtävien hoitoa edistävään koulutukseen, kykenee ottamaan haltuun uusia asioita, muokkaamaan työtapoja asiakaslähtöisiksi (ulkoiset ja sisäiset asiakkaat)

Erytistiedot ja –taidot: työntekijä omaa jonkin erityistaidon, joka auttaa ko. työyksikköä saavuttamaan sille asetetut tavoitteet

Yhteistyökyky: työntekijän yhteistyötaidot ja työskentely ryhmässä on poikkeuksellisen toimivaa ja ko. työyhteisön henkeä positiivisesti edistävää, pystyy asioimaan eri sidosryhmien kanssa

Vastuuntunto: työntekijälle voidaan antaa poikkeuksellisen vastuullisia tehtäviä hänen perustyönsä ohella hoidettavaksi (huom. ei olennainen muutos, joka vaikuttaa työn vaativuuden arviointiin), hoitaa asiat loppuun asti

Oma-aloitteisuus: työntekijä on oma-aloitteinen ja pyrkii erilaisilla, mukavuusalueen ja oman perustehtävän ulkopuolisilla tehtävillä kehittämään oman työyksikkönsä toimintaa

Kehityshakuisuus: työntekijä osoittaa poikkeuksellista kiinnostusta kehittää ammattitaitoaan, kouluttautuu ja haluaa oppia uusia, työn tuloksellisuutta edistäviä asioita

Arvioitavat perusteet (TS)

Työtuloksellisuus ja tehokkuus: työntekijä kykenee poikkeuksellisella aktiivisuudella ja ahkeruudella toistuvasti saavuttamaan työtehtävillään asetetut tulostavoitteet erinomaisesti

Ammattitaito /monitaitoisuus/luovuus: työntekijä omaa jonkin erityistaidon, joka auttaa ko. työyksikköä saavuttamaan sille asetetut tavoitteet

Työkokemus: työntekijällä on pitkään työkokemukseen perustuvia erityisiä taitoja, jotka edesauttavat häntä saavuttamaan erinomaisia tuloksia työtehtävissään

Kehityshakuisuus: työntekijä osoittaa poikkeuksellista kiinnostusta kehittää ammattitaitoaan, kouluttautuu ja haluaa oppia uusia, työn tuloksellisuutta edistäviä asioita

Vastuuntunto: työntekijälle voidaan antaa poikkeuksellisen vastuullisia tehtäviä hänen perustyönsä ohella hoidettavaksi (huom. ei ole olennainen muutos, joka vaikuttaa työn vaativuuden arviointiin)

Oma-aloitteisuus: työntekijä on oma-aloitteinen ja pyrkii erilaisilla, mukavuusalueen ja oman perustehtävän ulkopuolisilla tehtävillä kehittämään oman työyksikkönsä toimintaa

Yhteistyökyky: työntekijän yhteistyötaidot ja työskentely ryhmässä on poikkeuksellisen toimivaa ja ko. työyhteisön henkeä positiivisesti edistävää

Henkilökohtaisen lisän esittäminen edellyttää työsuorituksen arviointia. Työntekijä täyttää ensin arviointilomakkeen, sen jälkeen esihenkilö käy arviointilomakkeen läpi yhdessä työntekijän kanssa esim. kehityskeskustelun yhteydessä tarvittaessa. Esihenkilö tekee lomakkeelle omat arviointinsa. Lomake käydään läpi yhdessä työntekijän kanssa keskustellen ja haetaan yhteinen näkemys arviointiin. Viime kädessä esihenkilö päättää arvioinnin pisteytyksestä.

Arviointi toimitetaan henkilöstöhallintoon, mikäli on päädytty henkilökohtaisen lisän myöntämiseen. Henkilökohtainen lisä tulee voimaan seuraavan kalenterikuukauden alusta.

Hallintosääntö:

66 § Henkilöstöjaoston ratkaisuvallalta

4. päättää tehtäväkohtaisten palkkojen ja tasopalkkojen määrittämisestä, henkilökohtaisen palkanosan määrittämisen periaatteista sekä harkinnanvaraisten palkanosien kuten tasolisien määrittämisen periaatteista,

68 § Kunnanjohtaja 1. päättää henkilökohtaisen lisän, tulospalkkion ja kannustuslisän myöntämisestä vastuualuejohtajille henkilöstöjaoston vahvistamien perusteiden mukaisesti.

69 § Vastuualuejohtaja 1. päättää hallinnonalansa henkilöstön henkilökohtaisen lisän, tulospalkkion ja kannustuslisän myöntämisestä esihenkilön esittelystä ja henkilöstöjaoston vahvistamien perusteiden mukaisesti.

Esihenkilö toimittaa tekemänsä arviointilomakkeen pohjalta esityksen vastuualuejohtajalle. Vastuualuejohtajan osalta kunnanjohtaja tekee päätöksen.

Henkilökohtainen lisä määräytyy henkilökohtaisen työsuorituksen arviointi -lomakkeen pisteytyksen perusteella ja on euromääräinen.

6 - 9 pistettä, ei lisää

10-12 pistettä, 60 euroa

13-15 pistettä, 120 euroa

16-18 pistettä, 180 euroa

Tehtävien muuttuessa olennaisesti tulee työntekijän kanssa käsitellä ko. tehtävän tehtäväkuvaus sekä perusteet lisän alentamiselle tai poistamiselle.

Henkilöstöhallinto tarkastaa vuosittain sopimuksen mukaisen henkilökohtaisiin lisiin käytettävän vastuualuekohtaisen vuosimäärärahan suuruuden ja määrärahan käytön toteutumista seurataan. Henkilökohtaisen lisän arviointi tehdään vakinaisille työntekijöille, kun työsuhde kyseisessä tehtävässä on jatkunut yhtäjaksoisesti vähintään yhden vuoden. Esihenkilö voi käyttää määräaikaisen henkilöstön osalta harkintaa. Jos määräaikainen työsuhde muuttuu vakituiseksi, työsuhteen alkaminen lasketaan määräaikaisen palvelusuhteen alusta lähtien.