

YTTMK 20.5.2021 11§ LIITE 2

YPÄJÄN KUNTA

HENKILÖKOHTAISEN LISÄN MYÖNTÄMINEN (LUONNOS)

Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus ja sen määräykset henkilökohtaisesta lisästä

KVTES II luvussa 11 §:n 1 momentissa todetaan, että viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa varsinaiseen palkkaan kuuluvaa euromääräistä henkilökohtaista lisää. Toimivaltainen viranomaisen päättää henkilökohtaisesta lisästä. Soveltamisohjeen mukaan henkilökohtainen lisä myönnetään pääsääntöisesti toistaiseksi, mutta myös määräaikainen lisä voi olla mahdollinen.

11 §:n 2 momentin mukaan henkilökohtaista lisää maksetaan pääsääntöisesti viranhaltijan/työntekijän työsuorituksen arvioinnin perusteella. Soveltamisohjeessa on todettu, että henkilökohtaisen lisän maksamisperusteet määritellään paikallisesti. Perusteet ja niiden painoarvot voivat vaihdella eri yksiköissä.

Henkilökohtaisen lisän perusteina voivat olla ammatinhallinnan ja työssä suoriutumisen lisäksi esimerkiksi

- tuloksellisuus
- monitaitoisuus ja luovuus
- erityistiedot ja -taidot
- yhteistyökyky
- vastuuntunto
- oma-aloitteisuus ja kehityshakuisuus

Arvioinnin perusteista tehdään kirjallinen kuvaus ja sen sisällöstä tiedotetaan viranhaltijoille/työntekijöille. Henkilön työsuorituksen arviointi suoritetaan esim. vuosittain kehityskeskustelun yhteydessä. Ypäjän kunta soveltaa edellä mainittua KVTES:n kriteeristöä.

11 §:n 3 momentin mukaan eri viranhaltija-/työntekijäryhmiä on kohdeltava tasapuolisesti.

4 momentin mukaan työntekijälle on pyydettyäessä ilmoitettava häntä koskevan henkilökohtaisen lisän maksamisen perustelut.

5 momentin mukaan henkilökohtaista lisää voidaan alentaa vain silloin, kun kysymyksessä on tehtävien olennaisesta muuttumisesta aiheutuva palkkausperusteiden uudelleen arviointi tai viranhaltijasta/työntekijästä itsestään johtuva työsuorituksen huomattava huonontuminen. Viranhaltijalle/työntekijälle annetaan tilaisuus parantaa työsuoritustaan. Mahdollisista tukitoimenpiteistä keskustellaan esim. kehityskeskustelussa.

6 momentin mukaan viranhaltijoiden/työntekijöiden työsuorituksen arvioinnin ja henkilökohtaisen lisän maksamisen perusteista neuvotellaan paikallisesti pääsopijajärjestöjen edustajien kanssa. Neuvottelu tapahtuu pääsopimuksen 14 §:n 2 momentin määräyksen mukaisesti, jollei pääsopimuksen 13 §:n määräyksen mukaisesti toisin sovita. Tavoitteena on, että henkilökohtaisen lisän perusteista on mahdollisimman laaja yksimielisyys työnantajan ja henkilöstön kesken. Henkilökohtainen lisä on osa kannustavaa palkkausta. Kannustavalla palkkauksella pyritään parantamaan toiminnan tuloksellisuutta ja tukemaan johtamista. Kannustavuus perustuu siihen, että jokainen voi työsuorituksellaan vaikuttaa palkkukseensa. Henkilökohtaisten tulosten palkitseminen on keskeinen tekijä motivaation syntymisessä. Tästä syystä henkilökohtaisen lisän perusteiden on tärkeää olla henkilöstön tiedossa.

Työnantajan on käytettävä henkilökohtaisiin lisiin 1.2.2013 mennessä vähintään 1,3 % laskettuna kunnan/kuntayhtymän palveluksessa olevan KVTES:n piiriin kuuluvan henkilöstön tehtäväkohtaisten palkkojen yhteismäärästä. Jos palkkahinnoitteluliitteen soveltamispiiriin kuuluu vähintään 30 henkilöä, työnantajan on käytettävä tämän henkilöstön harkinnanvaraisiin henkilökohtaisiin lisiin vähintään 1,3 % 1.2.2013 mennessä, heidän yhteenlasketusta tehtäväkohtaisten palkkojen palkkasummasta. Tarkistus suoritetaan vuosittain.

Kunnallinen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimus ja sen määräykset henkilökohtaisesta lisästä

Kunnallisen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksen eli OVTES:n Osio A kohdassa II virkasuhteisen opetushenkilöstön palkkaus 11 § käsittelee henkilökohtaista lisää. 11 § mukaan viranhaltijalle voidaan maksaa varsinaiseen palkkaan kuuluvaa henkilökohtaista lisää viranhaltijan työsuorituksen arvioinnin perusteella, siten kun KVTES:n palkkausluvun 11:ssä on määritetty.

Huomioitavaa on, että pykälän soveltamisohjeessa sanotaan, jos jokin em. ominaisuuksista on jo otettu huomioon erikseen OVTES:ssä (esim. kaksoiskelpoisuuden tuoma peruskoulun luokanopettajan korotus peruspalkkaan), sitä ei ole syytä ottaa enää henkilökohtaisen lisän perusteeksi. Opettajana toimimisen mukanaan tuoma kokemus ja ammatinhallinnan lisäys on otettu huomioon jo kertaalleen vuosisidonnaisessa lisässä, joten henkilökohtaisen lisän arvioinnin tulisi perustua muihin tekijöihin.

Kunnallisen teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimus ja sen määräykset henkilökohtaisesta lisästä.

Kunnallisen teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen eli TS:n II luku palkkaus 12 § käsittelee henkilökohtaista lisää. 12 § 1 momentin mukaan:

Kunnan tai kuntayhtymän toimivaltainen viranomainen päättää HL:n arviointijärjestelmän mukaisesti viranhaltijan ja työntekijän harkinnanvaraisesta euromääräisestä henkilökohtaisesta lisästä mm. seuraavin perustein:

- työtulokset
- ammattitaito
- työkokemus
- koulutettavuus
- monitaitoisuus
- oma-aloitteisuus
- vastuuntunto
- yhteistyökyky
- tehokkuus ja
- luovuus.

Soveltamisohjeen mukaan henkilökohtainen lisä on tehtäväkohtaisen palkan ohella TS:n palkkausjärjestelmän toinen keskeinen osa. Henkilökohtaisen lisän maksamisperusteena on työssä suoriutuminen. Henkilökohtaista lisää maksetaan toistaiseksi, mutta myös määräaikainen lisä on mahdollinen.

Henkilökohtaista lisää koskeva paikallinen arviointijärjestelmä muodostuu

1. henkilön suoriutumista kuvaavista, edellä 1 momentissa tarkoitetuista tekijöistä (suoriutumistekijöistä)
2. henkilökohtaisen suoriutumisen mittaamista koskevasta arviointimenetelmästä
3. henkilön suoriutumistekijöiden kytkemisestä arviointimenetelmään (miten suoriutumistekijöistä johdetaan suoriutumisen taso)
4. henkilökohtaisen suoriutumisen arviointimenetelmän kytkemisestä euromääräiseen henkilökohtaiseen lisään (miten todetusta suoriutumisen tasosta johdetaan euromääräinen henkilökohtainen lisä), sekä
5. koko arviointijärjestelmän kuvauksesta.

Arviointimenetelmä. Henkilökohtaista lisää koskevien kunnassa noudatettavan HL:n arviointijärjestelmän periaatteiden tulee rakentua muiden kuin palvelusvuosien kertymiseen perustuvien järjestelmien varaan. Henkilökohtaisen lisän paikallista järjestelmää on sovellettava koko TS:n soveltamisalalla ja kaikilla organisaatiotasoilla. Henkilökohtaisen lisän määräytymistä, kehityskeskusteluja ja arviointijärjestelmän muuttamista on käsitelty TS-oppaassa.

12 §:n 2 momentin mukaan henkilökohtainen lisä Henkilökohtainen lisä voi olla suuruudeltaan enintään 30 % tehtäväkohtaisesta palkasta laskettuna.

3 momentin mukaan henkilökohtaista lisää voidaan korottaa tai alentaa tai sen maksaminen lopettaa, jos sen myöntämisperusteet muuttuvat. Soveltamisohjeen mukaan henkilökohtaista lisää voidaan korottaa tai alentaa, jos työntekijän tai viranhaltijan suoriutumisen muutos tätä paikallisen arviointijärjestelmän mukaan edellyttää. Viranhaltijalle/työntekijälle annetaan tilaisuus parantaa työsuoritustaan. Mahdollisista tukitoimenpiteistä keskustellaan esim. kehityskeskustelussa.

4 momentin mukaan luottamusmiestä ei saa luottamusmiestehtävän vuoksi asettaa muihin TS:n soveltamispiiriin kuuluviin viranhaltijoihin ja työntekijöihin verrattuna eri asemaan hänen henkilökohtaista lisäänsä määritettäessä. (Ks. myös KVTES:n VII luvun 9 §:n määräyksiä).

Työnantajan on käytettävä henkilökohtaisiin lisiin 1.6.2021 mennessä vähintään 0,6 % laskettuna kunnan/kuntayhtymän palveluksessa olevan TS:n piiriin kuuluvan henkilöstön tehtäväkohtaisten palkkojen yhteismäärästä. Tarkistus suoritetaan vuosittain.

HENKILÖKOHTAISEN LISÄN MÄÄRÄYTYMINEN YPÄJÄN KUNNASSA

Ypäjän kunnassa henkilökohtainen lisän myöntämistä voidaan harkita, kun henkilö on työskennellyt vuoden vakinaisessa työ- tai virkasuhteessa Ypäjän kunnassa. Lähtökohtaisesti määräaikaisissa ja lyhytaikaisissa työ- tai virkasuhteissa ei hyödynnetä henkilökohtaista lisää. Tarvittaessa lähiesimies voi harkintansa mukaan tehdä asiassa poikkeuksen pitkien määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden kohdalla.

Henkilökohtaisen lisän määräytyminen Ypäjän kunnassa perustuu aina työsuorituksen arviointiin, joka suoritetaan kehityskeskustelun yhteydessä. Henkilökohtaista lisää ei makseta, jos henkilön työsuoritusta ei ole arvioitu. Arvioinnin tukena käytettävä taulukko on tämän ohjeen liitteenä. Lomakkeen täyttää ensin arvioitava työntekijä itse ja tämän jälkeen lähiesimies. Työntekijä voi esittää itselleen henkilökohtaista lisää, mutta viimekädessä lähiesimies päättää mahdollisen lisän myöntämisestä tai myöntämättä jättämisestä. Mikäli henkilökohtaista lisää ei syystä tai toisesta myönnetä, voi työntekijä pyytää lähiesimieheltään uutta arviointia vuoden kuluttua edellisestä arvioinnista. Lähiesimies toimittaa arviointilomakkeen jatkokäsittelyä varten vastuualueen päällikölle.

Kunnan palveluksesta poistuvien työntekijöiden henkilökohtaiset lisät varataan uudelleen jaettavaksi hinnoitteluliitteittäin ja samalla seurataan työehtosopimusten minimirajaa henkilökohtaisten lisien osuudesta. Jako toteutetaan joulukuussa työehtosopimusten määräykset huomioiden.

KT-yhteyshenkilö tarkastaa, että henkilökohtaisiin lisiin varattua rahaa on vapaana, jotta lisät voidaan maksaa. Jos kyseisessä hinnoitteluliitteessä ei ole vapaana olevaa henkilökohtaista lisää, asetetaan nämä saapumisjärjestyksessä jonoon. Henkilökohtaisen lisän prosenttiosuutta arvioidaan kokonaispalkkasummasta kerran vuodessa joulukuussa ja mahdollisuuksien mukaan korjataan tilannetta liitteiden välillä vuoden aikana vapautuneista henkilökohtaisista lisistä.

Henkilökohtainen lisä voidaan poistaa tai sitä voidaan alentaa, kun on kyse tehtävien olennaisesta muuttumisesta aiheutuva palkkausperusteiden uudelleen arviointi tai työntekijästä/viranhaltijasta itsestään johtuva työsuorituksen huomattava huonontuminen.

Arvioitavat perusteet (KVTES, OVTES)

Tuloksellisuus ja tehokkuus: työntekijä kykenee poikkeuksellisella aktiivisuudella ja ahkeruudella toistuvasti saavuttamaan työtehtävilleen 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)

Erytystiedot 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 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 ARVIOINTITAUUKKO 1 (KVTES ja OVTES)

Tummennetut kohdat arvioidaan numeerisesti tasanumeroin asteikolla 1-5. Asteikko arvioidaan seuraavasti:

1 Lähtötaso, edellyttää kehittymistä

2 Normaali tehtävän edellyttämä suoritustaso

3 Hyvä tehtävän edellyttämä suoritustaso

4 Erinomainen tehtävän edellyttämä suoritustaso

5 Poikkeuksellisen hyvä tehtävän edellyttämä suoritustaso

	Arvioitavan henkilön mielipide	Lähiesimiehen arvio
Tuloksellisuus ja tehokkuus		
Monitaitoisuus ja luovuus		
Erityistiedot ja -taidot		
Yhteistyökyky		
Vastuuntunto		
Oma-aloitteisuus		
Kehityshakuisuus		
PISTEET YHTEENSÄ		
KESKIARVO		
Sanallinen arvio, miten edellä pisteyttämäsi asiat näkyvät päivittäisessä työnteossa. Arvioitava henkilö lisäksi: Miksi mielestäni ansaitseen henkilökohtaisen lisän?		

Pisteytys: Henkilökohtaisen lisän määrä voi olla enintään 30 % prosenttia tehtäväkohtaisesta palkasta.

Arvioinnin pisteytyksen keskiarvon vaikutus henkilökohtaisen lisän suuruuteen on:

2,5 – 3,4, 3 % tehtäväkohtaisesta palkasta

3,5 – 4,4, 6 % tehtäväkohtaisesta palkasta

4,5– 5,0, 9 % tehtäväkohtaisesta palkasta

Henkilökohtainen lisä voidaan myöntää, jos työsuorituksen arvioinnin pisteytyksen keskiarvo on 2,5 taikka suurempi. Lisä myönnetään euromääräisenä ja se pyöristetään seuraavaan täyteen euroon.

Työntekijä voi saada henkilökohtaisen lisän enintään kahden vuoden välein.

Työsuorituksen arviointilomakkeen tiedot ovat salassa pidettäviä julkisuuslain perusteella (621/1999, 24 § 1 mom. 29 kohta).

HENKILÖKOHTAISEN LISÄN ARVIOINTITAUUKKO 2 (TS)

Tummennetut kohdat arvioidaan numeerisesti tasanumeroin asteikolla 1-5. Asteikko arvioidaan seuraavasti:

1 Lähtötaso, edellyttää kehittymistä

2 Normaali tehtävän edellyttämä suoritustaso

3 Hyvä tehtävän edellyttämä suoritustaso

4 Erinomainen tehtävän edellyttämä suoritustaso

5 Poikkeuksellisen hyvä tehtävän edellyttämä suoritustaso

Taulukko perustuu TS:n 12 §:n 1 momenttiin, jossa kunnan tai kuntayhtymän toimivaltainen viranomainen päättää HL:n arviointijärjestelmän mukaisesti viranhaltijan ja työntekijän harkinnanvaraisesta euromääräisestä henkilökohtaisesta lisästä.

	Arvioitavan henkilön mielipide	Lähiesimiehen arvio
Työtuloksellisuus ja tehokkuus		
Ammattitaito, monitaitoisuus / luovuus		
Työkokemus		
Kehityshakuisuus		
Vastuuntunto		
Oma-aloitteisuus		
Yhteistyökyky		
PISTEET YHTEENSÄ		
KESKIARVO		
Sanallinen arvio, miten edellä pisteyttämäsi asiat näkyvät päivittäisessä työnteossa. Arvioitava henkilö lisäksi: Miksi mielestäni ansaitseen henkilökohtaisen lisän?		

--	--	--

Pisteytys: Henkilökohtaisen lisän määrä voi olla enintään 30 % prosenttia tehtäväkohtaisesta palkasta.

Arvioinnin pisteytyksen keskiarvon vaikutus henkilökohtaisen lisän suuruuteen on:

2,5 – 3,4, 3 % tehtäväkohtaisesta palkasta

3,5 – 4,4, 6 % tehtäväkohtaisesta palkasta

4,5– 5,0, 9 % tehtäväkohtaisesta palkasta

Henkilökohtainen lisä voidaan myöntää, jos työsuorituksen arvioinnin pisteytyksen keskiarvo on 2,5 taikka suurempi. Lisä myönnetään euromääräisenä ja se pyöristetään seuraavaan täyteen euroon.

Työntekijä voi saada henkilökohtaisen lisän enintään kahden vuoden välein.

Oheisen arviointilomakkeen tiedot eivät ole julkisia, vaan julkisuuslain mukaan salassa pidettäviä tietoja.
(621/1999, 24 § 1 mom. 29 kohta)

