

1. Tarkoitus ja soveltamisala

Ohjeessa määritellään kaupungin Kunta-alan yleisen virka- ja työehtosopimuksen KVTES sekä Kunta-alan opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksen OVTES Osio G piiriin kuuluvan henkilöstön henkilökohtaisen lisän arvioinnin ja myöntämisen periaatteet.

Henkilökohtainen lisä perustuu pääsääntöisesti työntekijän tai viranhaltijan työsuorituksen arviointiin. Lisän tarkoituksena on palkita hyvästä työsuorituksesta ja kannustaa tavoitteelliseen, tulokselliseen ja työyhteisöä kehittävään toimintaan.

2. Arvioinnin ajankohta ja perusteet

Henkilökohtaisen lisän perusteena oleva työsuorituksen arviointi tehdään vuosittain syys-maraskuun aikana, arviointi voi olla osa kehityskeskustelua.

Arvioinnin suorittaa työntekijän tai viranhaltijan lähin esihenkilö kaupungin käytössä olevan henkilökohtaisen suoriutumisen arviointimallin ja pisteytyksen mukaisesti.

Arvioinnin tulee perustua henkilön tosiasialliseen työsuoritukseen. Arviointiperusteita sovelletaan tasapuolisesti ja yhdenmukaisesti. Lisän arviointi voidaan tehdä aikaisintaan koeajan päättymisen jälkeen.

3. Henkilökohtaisen lisän kohdentaminen

Jaettavaa henkilökohtaista lisää kohdennetaan henkilökohtaisen suoriutumisen arvioinnissa korkeimmat kokonaispisteet saaneille työntekijöille ja viranhaltijoille. Lisän saajien määrä määritellä vuosittain siten, että lisä kohdennetaan ennalta määrätylle osuudelle parhaiten arvioinnissa menestyneistä henkilöistä. Lisä määräytyy porrastetusti niin, että jaettava erä kohdennetaan neljään eri ryhmään pisteiden perusteella. Alla esimerkkitaulukko

Sijoittuminen arvioinnissa	Lisän taso	Osuus jaettavasta erästä
Korkeimmat kokonaispisteet	Korkein taso	35 %
Seuraavaksi korkeimmat	Toiseksi korkein	30 %
Seuraavaksi korkeimmat	Kolmas taso	20 %
Seuraavaksi korkeimmat	Neljäs taso	15 %
Seuraavaksi korkeimmat	Viides taso	0 %
		100 %

Pelkkä tietyn pistemäärän saavuttaminen ei muodosta automaattista oikeutta henkilökohtaiseen lisään. Lisän myöntäminen perustuu arviointiin, käytettävissä olevaan määrärahaan ja toimivaltaisen esihenkilön päätökseen.

HENKILÖKOHTAISEN LISÄN ARVIOINTIJÄRJESTELMÄ

4. Henkilökohtaisiin lisiin käytettävä määrä

KVTES:n mukaan työnantajan on vuosittain tarkistettava, että henkilökohtaisiin lisiin käytetään vähintään 1,3 prosenttia KVTES:n piiriin kuuluvan henkilöstön tasopalkkojen ja tasolisien yhteismäärästä sopimusmääräysten mukaisesti. OVTES:n mukaan työnantajan on käytettävä henkilökohtaisiin lisiin vähintään 1,8 % laskettuna palveluksessa olevan OVTES osion G piiriin kuuluvan henkilöstön tasopalkkojen ja tasolisien yhteismäärästä. Tarkastus suoritetaan vuosittain.

Vuosittain uutena jaettava summa ei siten automaattisesti ole 1,3 tai 1,8 prosenttia palkkasummasta. Ensin tarkistetaan jo maksussa olevien henkilökohtaisten lisien määrä.

Jaettavaksi osoitetaan vähintään se euromäärä, joka tarvitaan KVTES:n ja OVTES:n mukaisen vähimmäistason saavuttamiseen. Työnantaja voi päättää käyttää henkilökohtaisiin lisiin tätä suuremman määrän.

Henkilöstöhallinto tai palkanlaskenta laskee vuosittain KVTES:n ja OVTES:n mukaisen laskentaperusteen, henkilökohtaisten lisien vähimmäismäärän, jo maksussa olevien henkilökohtaisten lisien määrän ja mahdollisesti jaettavaksi tulevan lisämäärän.

5. Esitys ja päätöksenteko

Henkilökohtaista lisää koskevan arvioinnin suorittaa lähiesihenkilö ja päätöksen tekee hallintosäännön mukainen viranomainen. Henkilökohtainen lisä astuu voimaan seuraavan vuoden tammikuusta alkaen.

Päätöksenteossa tulee voida osoittaa yhteys henkilökohtaisen suoriutumisen arviointiin, tässä ohjeessa määriteltuihin jakoperusteisiin sekä KVTES:n ja OVTES:n määräyksiin.

6. Tiedottaminen ja seuranta

Henkilöstölle tiedotetaan henkilökohtaisen lisän arviointiperusteista, arviointiajankohdasta ja lisän jakamisen periaatteista.

Henkilökohtaisen suoriutumisen arvioinnin ja henkilökohtaisen lisän maksamisen perusteista neuvotellaan KVTES:n ja OVTES:n edellyttämällä tavalla paikallisesti pääsopijajärjestöjen edustajien kanssa. Tavoitteena on, että arviointijärjestelmä on läpinäkyvä, henkilöstön tiedossa ja yhdenmukaisesti sovellettava.

Työnantaja seuraa vuosittain henkilökohtaisten lisien määrää, jakautumista ja KVTES:n ja OVTES:n vähimmäistason täyttymistä.

Ohjeen toimivuutta arvioidaan tarvittaessa ja sitä muutetaan KVTES:n ja OVTES:n sekä kaupungin hallintosäännön määräykset huomioon ottaen.