

Nivalan kaupunki

Palkkaus- ja palkitsemisjärjestelmä

Ja työn vaativuuden arviointijärjestelmä TVA

Saara Mehtälä

26.2.2024

SISÄLLYS

1 Yleistä Nivalan kaupungin palkkaus- ja palkitsemisjärjestelmästä ja soveltamisala.....	2
2 Palkkaryhmät ja palkkaryhmien palkkausjärjestelmän periaatteita	2
2.1 Palkkahinnoitteluun ja sen ulkopuolisiin kuuluvien palkkojen määräytyminen (palkkaryhmä 1)	3
2.1.1 Tehtävänkuvat ja tehtävien vaativuuden arviointijärjestelmä (TVA)	3
2.1.2 Vaativuustekijät	5
2.1.3 Palkkahinnoittelun ulkopuoliset työntekijät	6
2.2 Ylimmän johdon (työnantajan edustajat) palkkojen määräytyminen (palkkaryhmä 2)	6
2.2.1 Palkan määräytymisperuste.....	7
2.2.2 Nivalan kaupungin TVA-tasot.....	7
3 Henkilökohtainen lisä	7
4 Palkkiot, henkilöstöedut ja muistamiset.....	8
4.1 Kertapalkkio	9
4.2 Henkilöstöedut	9
4.3 Henkilöstön muistamiset.....	10
4.3.1 Viran- ja toimenhaltijat.....	10
4.3.2 Luottamushenkilöt.....	11
4.3.3 Yhteistyökumppanit.....	11
4.3.4 Muistotilaisuudet.....	11
5 Harjoittelijat, kesätyöntekijät ja alan opiskelijat / palkkausohjeet	11
5.1 Perus- ja toisen asteen harjoittelijat	11
5.2 Korkeakouluharjoittelijat	12
5.3 Harjoittelijan ohjaajan palkkio.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
5.4 Kesätyöntekijät	12
6 Muut palkkaohjeistukset	12
6.1 Olennainen muutos tehtävissä, vaikutus palkkaan	12
6.1.1 Vaativampiin tehtäviin siirtyminen.....	12
6.1.2 Vähemmän vaativiin tehtäviin siirtyminen:.....	12
6.1.3 Vuosilomasijaisuudet:	12
6.1.4 Esihenkilön sijaistaminen:	12
6.2 Korvaava/mukautettu työ.....	13
6.3 Osatyökykyiset.....	13

1 Yleistä Nivalan kaupungin palkkaus- ja palkitsemisjärjestelmästä ja soveltamisala

Nivalan kaupungin palkkaus- ja palkitsemisjärjestelmällä tarkoitetaan niitä periaatteita ja toimenpiteitä, joihin palkkaus ja palkitseminen kaupungissa perustuu. Palkkausjärjestelmä ohjaa kaupunginhallitusta, johtoa ja esihenkilöitä palkkaukseen liittyvissä prosesseissa ja päätöksenteossa.

Tavoitteena on, että palkkaus- ja palkitsemispolitiikka koetaan kannustavaksi, oikeudenmukaiseksi, ja se varmistaa sukupuolten välisen tasa-arvoisen ja yhdenvertaisen palkkapolitiikan toteutumisen. Tavoitteena on myös, että palkkaukseen ja palkitsemiseen liittyvä päätöksenteko on läpinäkyvää. Palkkaus- ja palkitsemisjärjestelmä tukee kaupungin toiminta- ja johtamisstrategiaa.

Tämän palkkausjärjestelmän piiriin kuuluu koko Nivalan kaupungin henkilöstö.

Nivalan kaupungin kaupunginhallituksen alainen henkilöstöjaos hyväksyy Nivalan kaupungin tehtäväkohtaiset palkat ja henkilökohtaiset lisät laaditun palkkausohjeen mukaisesti. Työnantajan edustajista ja henkilöstön edustajista koostuva palkkauksen kehittämisryhmä ylläpitää tehtävien vaativuuteen perustuvia arviointijärjestelmiä (poikkeuksena työnantajien edustajien arviointijärjestelmä). Tämä ohje on käsitelty yhteistoiminnassa 13.2.2024, hyväksytty henkilöstöjaoksessa 26.2.2024 § 14.

2 Palkkaryhmät ja palkkaryhmien palkkausjärjestelmän periaatteita

Palkkaryhmiä KVTES:ssa on kaksi:

1. KVTES palkkausluvun 6 § mukaisen palkkausjärjestelmän palkkausliitteisiin ja niiden mukaisiin palkkahinnoitteluihin (7 §) sekä palkkahinnoittelun ulkopuolisiin (8 §) kuuluva henkilöstö.

Nivalan kaupungissa työskentelee henkilöstö seuraavissa KVTES: palkkaliitteessä:

Liite 1: Eräissä hallinnon asiantuntijatehtävissä, toimistoalan tehtävissä ja ict-alan tehtävissä sekä sisäisessä palvelutoiminnassa toimiva henkilöstö

Liite 2: Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelujen henkilöstö

Liite 5: Varhaiskasvatuksen henkilöstö sekä eräät koulun ammatti- ja peruspalvelutehtävät

2. KVTES palkkausluvun 17 § mukaiset työnantajan edustajat.

Palkkaryhmän ja liitteen valinta tehdään palvelussuhteen alkaessa työtehtävien perusteella.

Palkkaryhmät

Palkkaryhmä 1: Palkkahinnoitteluun ja sen ulkopuolisiin kuuluvat

Palkkausjärjestelmän tavoitteeseen pyritään oikeudenmukaisella palkalla, joka perustuu KVTES:n palkkausluvun kulloinkin voimassa oleviin määräyksiin ja sen perusteena ovat:

- tehtävät ja niiden vaativuus (tehtäväkohtainen palkka)
- ammatinhallinta ja työssä suoriutuminen (henkilökohtainen lisä)

Työntekijälle maksetaan myös KVTES kriteerien täytyessä palvelusaikaan perustuvaa työkokemuslisää sekä työaikalisää. Lisäksi voidaan maksaa kertapalkkiota sekä muita KVTES:ssä mainittuja työnantajan päätöksiin perustuvia korvauksia ja palkkioita. Tulokselliseen toimintaan (tulospalkkio) liittyvän palkanosan käyttöön otosta päättää kaupunginhallitus.

Palkkaryhmä 2: Ylin johto (KVTES: Työnantajan edustajat)

Palkkausjärjestelmän tavoitteeseen pyritään oikeudenmukaisella kokonaispalkalla, jonka perusteena on kaupunginhallituksen kulloinkin määrittämät kriteerit ja perusteena ovat:

- työn vaativuus ja vastuullisuus (kiinteä osa) ja työssä suoriutumiseen (liikkuva osa)

2.1 Palkkahinnoitteluun ja sen ulkopuolisiin kuuluvien palkkojen määräytyminen (palkkaryhmä 1)

Tehtäväkohtainen palkka

Työntekijän tehtäväkohtaisen palkan määräytymisperusteena on tehtävien vaativuus.

Tehtäväkohtaisessa palkassa noudatetaan seuraavia periaatteita:

- samasta tehtävästä maksetaan samaa tehtäväkohtaista palkkaa
- tehtäväkohtainen palkka määräytyy kussakin hinnoittelutunnuksessa Nivalan kaupungin henkilöstöjaoksen hyväksymien tehtäväkohtaisten palkkojen mukaisesti
- myös sijaisille maksetaan sama tehtäväkohtainen palkka kuin ao. vakinaiselle työntekijälle
- kelpoisuus pienentää tehtäväkohtaista palkkaa vain niissä tehtävissä, joiden työehtosopimuksessa määritellään palkkauksesta kelpoisuusehdolla
- uuden toimen/viran, jolle ei ole vielä määriteltä tehtäväkohtaista palkkaa, hyväksyy henkilöstöjaos
- hinnoittelutunnusten ulkopuolisille niin sanotuille hinnoittelemattomille tehtäville tehtäväkohtaisen palkan määrittelee henkilöstöjaos
 - tällaisia tehtäviä ovat yleensä osa esihenkilötehtävistä ja projektiluonteiset tehtävät

2.1.1 Tehtävänkuvat ja tehtävien vaativuuden arviointijärjestelmä (TVA)

Tehtävänkuvaus

Tehtävien vaativuuden arviointi perustuu tehtäväkuvaukseen. Tehtävänkuvaus kuvaa tehtävän tarkoitusta, olennaista sisältöä ja keskeisiä tehtäväkokonaisuuksia (olennaiset tehtäväkokonaisuudet).

Työnantajan työnjohto-oikeuteen kuuluu päätös siitä mitä tehtävä työntekijä tekee (työsopimuksen / viranhoitomääräyksen rajoissa), näin työnantajan edustajan lähiesihenkilö päättää ja laatii tehtävän kuvauksen. Tehtävän kuvauksesta annetaan kopio ao. työntekijälle hänen pyynnöstään. Tehtävän kuva tulee käydä läpi vuosittaisessa kehityskeskustelussa (tai vastaavassa) työntekijän kanssa ja kun tehtävään tehdään olennaisia muutoksia. Tehtävänkuvaus EI ole luettelo kaikista tehtävistä joita työntekijä tekee ("max. kuusi ranskalaista viivaa"). Päätehtäviä voidaan tarvittaessa tarkentaa lyhyesti.

Tehtävänkuvauksen pitää olla vertailukelpoisia keskenään, jotta objektiivinen arviointi tehtävien välillä on mahdollista.

Tehtävänkuvausta EI tarvitse tehdä kaikille työntekijöille erikseen silloin kun tehdään samanlaisia tehtäviä (eli kts. yllä: keskeiset tehtävät, olennaiset tehtäväkokonaisuudet).

Tehtävänkuvia tulee päivittää tehtävien muuttuessa vähäistä merkittävämmiin. Työntekijän tehtävien olennaisesta muuttamisesta ks. I luvun 10 § ja viranhaltijan tehtävien olennaisesta muuttamisesta, ks. laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 23 § (viittausmääräys). Kun työntekijän tehtäväkuvauksessa määriteltyä tehtäväkokonaisuutta muutetaan tai se on muuttunut vähäistä merkittävämmiin, tarkistetaan myös ko. henkilön tehtävänkuvauksen muuttuneen tilanteen mukaiseksi. Samalla arvioidaan tehtävän vaativuus uudelleen. Sen jälkeen arvioidaan muutosten mahdolliset vaikutukset tehtäväkohtaisiin palkkoihin. (ks. kohta 7.1)

Nivalan kaupungin toimiin ja virkoihin tulee olla laadittuna tehtävänkuvat ja niiden tulee olla ajantasaiset. Tehtävänkuvan sisältöä on määritelty voimassa olevissa työehtosopimuksissa. Tehtäväkuvaa varten on olemassa KVTES:n pohjalta tehty lomake intrassa (Vakka).

Tehtävänkuvan perusteella tehdään työn vaativuuden arviointi yhdessä esihenkilön ja työntekijän kanssa. Nivalan kaupungin henkilöstöjaos hyväksyy laaditun tehtävänkuvan ja työn vaativuuden arvioinnin. Nivalan kaupungilla käytetään tehtävän vaativuuden arviointiin intrassa (Vakka) olevia lomakkeita.

Jos tehtäväkuva ja tehtävän vaativuuden arviointi tehdään useammalle samalla tai samantapaista tehtävää tekeväälle, käsitellään kuvaukset ja vaativuuden arvioinnit johtoryhmässä.

Tehtävänkuvat tulee tarkistaa aina, kun tehtävään tulee muutoksia ja vuosittain kehityskeskustelun yhteydessä. Tällöin tarkistetaan:

- onko tehtävään tullut muutoksia tai olisiko niitä tehtävä
- työkuorma sekä työkuorman tasapuolisuus
- ajan käyttö työtehtäviin, priorisointitarve

Tehtävien arviointijärjestelmä

Vaativuustekijöiden pohjalta on luotu kokonaisarviointiin perustuva työn arviointijärjestelmä TVA, jonka avulla tehtävien vaativuuden arviointi voidaan suorittaa. Nivalan kaupungin palkkauksen kehittämisryhmä vastaa järjestelmän päivittämisestä ja sen toimivuudesta. Ryhmä koostuu työnantajan ja henkilöstön edustajista

Ensisijaisesti pyritään jokaiselle tehtävälle löytämään hinnoittelutunnus.

Tavoitteena on, että samaan palkkahinnoittelukohtaan kuuluvien tehtäväkohtaiset palkat ovat tehtävien vaativuuden edellyttämässä suhteessa toisiinsa. Toisaalta samaan palkkahinnoittelukohtaan kuuluvien tehtävien vaativuuksissa voi olla merkittäviäkin eroja, minkä seurauksena myös tehtäväkohtaisessa palkassa voi olla merkittäviä suuruuseroja. Tehtäväkohtaisen palkan tasoon vaikuttavat tehtävien vaativuuden lisäksi mm. paikkakunnan ja ao. ammattialan yleinen palkkataso sekä työnantajan noudattamat palkkapolitiittiset periaatteet.

TVA perustuu kokonaisarviointiin. Kokonaisarviointi suoritetaan mahdollisimman yhteismitallisesti ja yhdenmukaisesti perustuen tehtäväkuvaukseen, KVTES:n vaativuustekijöihin ja muihin työnantajan asettamiin kriteereihin sekä vaadittavaan koulutukseen, lisätehtävään ja/tai -vastuuseen ja esihenkilöasemaan.

Tehtävien vaativuuden arvioinnin kohteena ovat samaan palkkahinnoittelukohtaan kuuluvat tehtävät ja näiden tehtävien keskinäinen vertailu tai laajempaa vertailua, mikäli sitä yhteisesti pidetään tarkoituksenmukaisena.

2.1.2 Vaativuustekijät

Tehtävien vaativuutta arvioitaessa otetaan huomioon KVTES:n mukaisesti työn edellyttämä osaaminen (tiedot, taidot, harkinta), työn vaikutukset ja vastuu (laajuus, pysyvyys, johtaminen ja vaikutukset toimintaedellytyksiin), työn edellyttämät yhteistyötaidot (vuorovaikutus, ihmissuhdevaatimukset) ja työolosuhteet sekä muita työnantajan kulloinkin määrittämiä kriteereitä.

Tehtävien vaativuuden arvioinnissa huomioon otettavia seikkoja

Koulutus

Työntekijällä oleva koulutus tai kokemus ei ratkaise työn vaativuutta, vaan vaativuustarkastelu tehdään aina tosiasiallisten tehtävien perusteella. KVTES:n palkkahinnoittelukohdan soveltamisedellytykseksi on kuitenkin usein määritelty tietty koulutustaso, jolla on pyritty kuvaamaan osaltaan palkkahinnoittelukohtaan kuuluvien tehtävien tiedollista vaativuustasoa.

Mikäli palkkahinnoittelukohtaan kuuluvalta edellytetään korkeampaa koulutustasoa kuin mitä palkkahinnoittelukohdassa on todettu tai tämän lisäksi alan erikoistumiskoulutusta tai ammatillista jatkokoulutusta, on tämä yleensä osoitus siitä, että myös tehtävien vaativuus edellyttää selvästi peruspalkkaa korkeampaa tehtäväkohtaista palkkaa. Vaikka kelpoisuusehdoissa ei edellytettäisikään em. lisäpätevyyttä tms., työntekijän lisäpätevyys tai kokemuksen kautta hankitut taidot johtavat käytännössä siihen, että hänelle annetaan tavanomaista vaativuustasoa vaativampia tehtäviä, mikä on otettava huomioon tehtäväkohtaista palkkaa määrättäessä (mikäli työntekijän tehtävät eivät ole muita vaativampia, mutta ko. työntekijän erityisosaamista voidaan käyttää hyväksi tietyissä tilanteissa, työnantaja harkitsee perusteltua maksaa henkilökohtaista lisää).

Lisätehtävä ja -vastuu

Työntekijälle voidaan määrätä hänen tavanomaisten tehtäviensä lisäksi lisätehtäviä ja -vastuita, mikä osaltaan vaikuttaa tehtävien vaativuuteen ja sitä kautta tehtäväkohtaisen palkan määrään. Mikäli lisätehtävä tai -vastuu on määräaikainen, voidaan tästä aiheutuva tehtäväkohtaisen palkan korotustarve tarvittaessa määritellä määräaikaisena korotuksena (10 §:ssä ovat määräykset olennaisen tehtävämuutoksen vaikutuksesta tehtäväkohtaiseen palkkaan). Esimerkkinä tällaisista lisätehtävistä ja vastuista voidaan mainita jonkin yksikön tai vastualueen määräaikainen päällikkyyys, jonkin yksikön tai ryhmän vetovastuu, johtajan tai esimiehen varamiehenä toimiminen tai vastuu vaativasta tehtäväkokonaisuudesta, jota muilla samaan palkkahinnoittelukohtaan kuuluvilla ei ole.

Työpaikkaohjaajan tehtävissä toimivien palkkausta määrättäessä otetaan huomioon ohjaustehtävän vaikutus tehtävän vaativuuteen. Mikäli ohjaustehtävä on määräaikainen, korkeampi tehtäväkohtainen palkka maksetaan tältä ajalta.

Esihenkilöasema

Esihenkilöiden ja hänelle raportoivien työntekijöiden tehtäväkohtaisten palkkojen pitää olla oikeassa suhteessa toisiinsa nähden siitä riippumatta, kuuluvatko he samaan vai eri palkkahinnoittelukohtaan. Esihenkilöasemassa olevan tehtäväkohtaisen palkan pitää pääsääntöisesti olla selvästi korkeampi kuin hänen johdettavansa jollei tästä poikkeamiseen ole erityistä, perusteltua syytä. Johto- tai esihenkilötehtävissä toimivan tehtäväkohtaista palkkaa harkittaessa on otettava huomioon mm. johdettavan yksikön koko, vastuualueen tai johdettavan yksikön palvelutarjonnan laajuus ja moninaisuus, erikoispalveluiden tuottaminen sekä muut erityispiirteet, yhteistyövaatimus muiden hallinnonalojen ja palvelujen tuottajien kanssa, sekä esihenkilötyön merkitys toiminnan tuloksellisuudessa ja toimintaedellytysten luomisessa.

Nivalan kaupungin KVTES liitteiden mukaiset työn vaativuuden arvioinnit ja palkat liitteessä 1.

2.1.3 Palkkahinnoittelun ulkopuoliset työntekijät

Osa tehtävistä sijoittuu tehtäväkuvauksen perusteella palkkahinnoittelun ulkopuolisiin. Nämä ovat sellaisia työtehtäviä, joista ei ole KVTES:stä määriteltävissä palkkahinnoittelukohtaa. Tällaisia tehtäviä ovat esimerkiksi projektipäällikön tehtävät sekä osa esihenkilöiden tehtävistä sekä sellaiset ns. yhdistelmätehtävät, jotka muodostuvat kahdesta tai useammasta tehtäväkokonaisuudesta. Tehtävänimike sellaisenaan ei ole ratkaiseva palkkahinnoittelua määriteltäessä, vaan tehtävän sisältö ja muut tekijät määrittävät.

Myös hinnoittelemattoman tehtäväkohtainen palkka määräytyy tehtävän sisällön ja vaativuuden perusteella. Palkkahinnoittelun ulkopuolisista työntekijöistä voidaan tehtävien vaativuuden arvioinnissa muodostaa omia ryhmiä, silloin kun kyseessä on samankaltainen työ (vrt. palkkahinnoittelu).

Vaativuuden arviointitekijöinä käytetään samoja tekijöitä kuin ohjeen kohdassa 2.1.2 on kuvattu. Kaikissa hinnoittelun ulkopuolisissa ryhmissä ei kuitenkaan ole mahdollista käyttää samoja vaativuustekijöitä, joita palkkahinnoitteluissa olevien osalta käytetään, joten voidaan käyttää myös muita kriteereitä. Esimerkiksi tehtäväkohtaisen palkan tasoon voivat vaikuttaa tehtävien vaativuuden lisäksi mm. paikkakunnan ja ao. ammattialan yleinen palkkataso sekä työnantajan noudattamat palkkapoliittiset periaatteet.

Palkkahinnoittelun ulkopuolisten tehtäväkohtaiset palkat tulee olla suhteessa niihin palkkahinnoittelukohtiin kuuluvien tehtäväkohtaisten palkkojen kanssa, joita voidaan tehtävien luonteen vuoksi käyttää viiteryhmänä/verrokkina.

Nivalan kaupungin palkkahinnoittelun ulkopuolisten tehtävien arviointi ja palkat liitteessä 1.

2.2 Ylimmän johdon (työnantajan edustajat) palkkojen määräytyminen (palkkaryhmä 2)

Tämän palkkausjärjestelmän piiriin kuuluu Nivalan kaupungin johto, jotka työskentelevät KVTES:n palkkausluvun 17 §:n mukaisena työnantajan edustajana (tilastotunnus 99TAE020).

Palkkausjärjestelmä piiriin kuuluvat johtajat ovat työaikalain soveltamisalan ulkopuolisia TAL 2 § 1 mom 1 kohdan mukaisen asemansa (johtamistehtävä tai siihen rinnastettava) ja työaika-autonomian perusteella.

Tähän johtajat-palkkaryhmään kuuluvat kaupunginjohtajalle suoraan raportoivat johtajat. Näiden positioiden lisäksi palkkaryhmään katsotaan kuuluvan muut Nivalan kaupungin johtoryhmään kuuluvat johtajat ja johtajat, joiden vastuualueen katsotaan olevan niin laaja ja merkittävä, että sitä voidaan verrata muihin ryhmän kuuluvien johtajien vastuisiin ja asemaan. Kaupunginhallitus päättää keitä ryhmään kuuluu.

2.2.1 Palkan määräytymisperuste

Johtajien palkka on kokonaispalkka. Tämä tarkoittaa, että kokonaispalkan lisäksi johtajalle ei makseta muita KVTES palkkausluvussa tarkoitettuja palkanosia. Kokonaispalkasta tulee olla sovittuna työsopimuksessa / viranhoitomääräyksessä.

Kokonaispalkka muodostuu kiinteästä osasta sekä liikkuvasta osasta. Kiinteän palkan osuus on 80 % kokonaispalkasta ja liikkuvan osan 20 % kokonaispalkasta. Kiinteän palkan osa perustuu tehtävässä vaadittavaan osaamiseen ja tehtävän vastuullisuuteen. Liikkuva osa perustuu koko johdon yhteiseen vastuullisen johtamisen tavoitteisiin ja mittareihin sekä henkilökohtaiseen suoriutumiseen.

2.2.2 Nivalan kaupungin TVA-tasot

Nivalan kaupungin TVA-tasot (KVTES liitteet 1, 2, 5 ja 12) on tämän tiedoston liitteenä.

Liite 1: Hallintotehtävien ja sisäisen palvelutoiminnan henkilöstö

Liite 2: Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelujen henkilöstö

Liite 5: Varhaiskasvatuksen henkilöstö sekä eräät koulun ammatti- ja peruspalvelutehtävät

Liite 12: Omassa kodissaan työskentelevien perhepäivähoitajien palvelussuhteen ehdot

3 Henkilökohtainen lisä

Nivalan kaupungin kaupunginhallituksen alainen henkilöstöjaos hyväksyy Nivalan kaupungin henkilökohtaiset lisät laaditun palkkausohjeen mukaisesti.

Aloite henkilökohtaiseen lisään voi tulla työntekijän itsearvioinnin, esihenkilön arvioinnin tai kollegoiden ehdotusten pohjalta. Ehdotuksen henkilöstöjaokselle tekee esihenkilö.

Henkilökohtainen lisä myönnetään pääsääntöisesti toistaiseksi, mutta myös määräaikainen lisä voi olla mahdollinen.

Työnantajan on käytettävä henkilökohtaisiin lisiin voimassa olevan virka- ja työehtosopimuksen määräysten mukainen summa. Vuonna 2023 henkilöstön harkinnanvaraisiin henkilökohtaisiin lisiin tulee käyttää vähintään 1,3 %. Jos palkkahinnoitteluliitteen soveltamispiiriin kuuluu vähintään 30 henkilöä, työnantajan

on käytettävä tämän henkilöstön harkinnanvaraisiin henkilökohtaisiin lisiinsä 1,3 % yhteenlasketusta tehtäväkohtaisten palkkojen palkkasummasta. Nivalan kaupungilla ainoa KVTES:in liite, johon kuuluu vähintään 30 työntekijää, on liite 5 (KVTES 2: 11 §).

Hallintojohtaja tarkistaa henkilökohtaisten lisien määrän vuosittain kesäkuussa.

Henkilökohtaista lisää maksetaan esihenkilön tekemän työsuorituksen arvioinnin perusteella. Henkilökohtaisen lisän perusteena ovat poikkeuksellinen oman työn ja/tai työyhteisön kehittäminen, erityisen monipuolinen työtaito sekä merkittävän muutostyökykyyn ja/tai yhteistyökyvyn osoittaminen. Henkilökohtaista lisää voidaan esihenkilön arvioinnin mukaan määräaikaaisesti maksaa myös silloin, kun esim. työntekijällä on jossakin hankkeessa tavallista isompi rooli tai tehtävä tai hän toimii oppisopimus-/harjoitteluohjaajana.

Henkilökohtaisen lisän määrät ovat seuraavat:

1. Henkilökohtainen lisä voi olla maksimissaan 20 % tehtäväkohtaisesta palkasta
2. Seuraavista koulutuksista ja tutkinnoista voi saada henkilökohtaista lisää 50–200 €/kk
 - a. Johtamisen erityisammattitutkinto (koskee ainoastaan esihenkilöitä) (50 €)
 - b. Nepsy-koulutus (100 €)
 - c. Akateemiset jatkotutkinnot, joista on tehtävässä hyötyä (100 €)
 - d. Muut johtoryhmän erikseen hyväksymät

Henkilökohtaisen lisän myöntämisen esittäminen (esihenkilö)

Kun esihenkilö esittää henkilökohtaisen lisän myöntämistä, tulee perusteet olla niin selkeästi kerrottu, että sekä työntekijä itse että esihenkilö voi seurata lisän perusteella olevan työsuorituksen toteutumista. **Lomake henkilökohtaisen lisän hakemiseen löytyy intrasta (Vakka).**

Henkilökohtaista lisää myönnetään aina määräajan, mikäli on tiedossa ko. perusteiden päättyminen (esim. projekti). Päätymispäivä tulee merkitä esitykseen / työsopimuksen muutokseen (määräaikainen palkkamuutos).

Henkilökohtaisen lisän alentaminen tai sen pois ottaminen

Henkilökohtaista lisää voidaan alentaa tai poistaa kokonaan, kun kysymyksessä on tehtävien olennaisesta muuttumisesta aiheutuva palkkausperusteiden uudelleen arviointi tai lisän myöntämisen peruste poistuu.

Mikäli kyse on työsuorituksen alentumisesta, työntekijälle annetaan tilaisuus parantaa työsuoritustaan. Tilanteesta keskustellaan esim. kehityskeskustelussa heti, kun esihenkilö havaitsee työsuorituksessa jatkuvaa tai toistuvaa alisuoriutumista.

4.1 Kertapalkkio

Työehtosopimusten mukaisesti työntekijälle on mahdollista maksaa kertapalkkio mm. silloin, kun työnantaja haluaa palkita työntekijää tai ryhmää. Esihenkilöillä tulee olla valtuudet palkita henkilöstöään hyvistä työsuorituksista ja tavoitteiden saavuttamisesta nopeasti ja tilanteeseen sopivalla tavalla. Hyvä esihenkilötyö luo omalta osaltaan pohjaa palkkioiden onnistuneelle käyttämiselle.

Palkkioiden tulee olla suuruudeltaan oikeassa suhteessa palkittavaan suoritukseen. Johdonmukaisuuden vuoksi perustelut kussakin yksittäistapauksessa ovat tärkeitä. Palkkioihin käytettävä euromäärä täytyy olla varattuna yksikön talousarviossa.

Kertapalkkiosta päättää lähiesihenkilö sovitulla perusteilla. Hän antaa päätöksensä tiedoksi hallintojohtajalle.

Kertapalkkion maksamisperusteet Nivalan kaupungilla:

- kertapalkkio on suuruudeltaan 200–1 000 euroa
- sama työntekijä voi saada kertapalkkion korkeintaan kerran vuodessa
- samalla perusteella ei voi palkita useita kertoja peräkkäin samaa henkilöä

Palkkion perusteet:

- työyhteisön toimintaa poikkeuksellisen merkittävästi parantanut/edistänyt idea tai kehittämisajatus
- erittäin onnistunut projekti
- erityisen hyvät, sovitut tavoitteet ylittävät työtulokset
- erityinen aktiivisuus työyhteisössä ja positiivinen työote
- aikataulutavoitteiden merkittävä alittaminen
- erinomainen toiminta poikkeustilanteessa

4.2 Henkilöstöedut

Vuoden 2023 ja 2024 henkilöstöedut ja niiden suuruudet ovat seuraavat:

HENKILÖSTÖEDUT	HENKILÖSTÖEDUN SUURUUS/vuosi
ePassi Flex	100 euroa
Liikuntaetu Uikkoon	10 x kortti kuntosalille tai uimahalliin 35 € Kuukausikortti kuntosalille 35 € Kesä-heinäkuussa 2kk kuntosalia 35 € Kesä-heinäkuussa 20 x kortti uimahalliin 35 € Keilahalli 1 krt/vk (sis. 3 rataa) ilmainen
Työsuhdepolkupyörä	Osa työntekijän kokonaispalkkaa, eli työntekijälle maksettava rahapalkka alenee edun verotusarvon verran.

Ohjeet työsuhte-etuihin löytyvät intrasta (Vakka).

4.3 Henkilöstön muistamiset

4.3.1 Viran- ja toimenhaltijat

Palvelusvuodet:

Muistaminen tapahtuu vuoden viimeisessä valtuuston kokouksessa, jossa henkilöille annetaan "lahjakirje". Lahjan hankinta tehdään myöhemmin. Juhlatilaisuuden järjestelyistä (valtuuston kokouksessa) vastaa keskushallinto.

20 v. palvelu: Lähiesihenkilö hankkii lahjan (koru, koriste-esine, urheiluväline) arvoltaan n. 150 €. Lahjat hankitaan paikallisista liikkeistä.

30 v ja 40 v palvelu: Lähiesihenkilö hankkii lahjan (koru, koriste-esine, urheiluväline) arvoltaan n. 250 €. Lahjat hankitaan paikallisista liikkeistä.

Eläkkeelle jääville:

Eläkkeelle jääville lahjoitetaan kaupungin viiri sekä Suomen Kuntaliiton ansiomerkki palvelusvuosien mukaan, jos henkilö ei ole aiemmin sitä saanut. Lähiesihenkilö hankkii lisäksi lahjan (koru, koriste-esine, urheiluväline) arvoltaan 110 €. Lahjat hankitaan paikallisista liikkeistä. Jos eläkkeelle jäävä haluaa, tarjotaan kakkukahvit työyksikössä. Lähiesihenkilö kutsuu luottamushenkilöiden edustajan (esim. kh/kv/ltk puheenjohtajan).

Syntymäpäivät:

Muistetaan 50, 60 ja 70 vuotta täyttäneitä. Lähiesihenkilö hankkii 120 € arvoisen lahjan (koru, koriste-esine, urheiluväline) sekä kukat. Lahjat hankitaan paikallisista liikkeistä. Lahjat viedään juhlijalle juhlaan, jos juhlija järjestää tilaisuuden. Muussa tapauksessa annetaan lahja osastopalaverin tms. yhteydessä. Mikäli kerätään henkilöstöltä lahjarahaa, listojen kierrättämisen hoitaa ao. työpiste.

Työ- tai virkasuhteen päätyminen:

Työ-/virkasuhteen kesto alle 1 vuotta: Lahja kaupungin lahjavarastosta, kahvit työpistekohtaisesti. Lahjat hankitaan paikallisista liikkeistä.

Työ-/virkasuhteen kesto 1–5 vuotta: Lahja arvoltaan n. 50 €, kahvit työpistekohtaisesti. Lahjat hankitaan paikallisista liikkeistä.

Työ-/virkasuhteen kesto yli 5 vuotta: Lahja arvoltaan n. 100 €, kahvit työpistekohtaisesti. Lahjat hankitaan paikallisista liikkeistä.

Kesätyöntekijöille annetaan pieni muistaminen lahjavarastosta.

4.3.2 Luottamushenkilöt

Syntymäpäivät:

Muistetaan 50, 60 ja 70 vuotta täyttäviä. Henkilölle annetaan kaupungin viiri sekä kukat. Jos henkilö on jo saanut viirin, annetaan n. 120 € arvoinen lahja. Lahjat hankitaan paikallisista liikkeistä. Lahjat viedään juhlijalle juhlaan, jos juhlija järjestää tilaisuuden. Muussa tapauksessa annetaan muistaminen esim. valtuuston/hallituksen/lautakunnan kokouksessa.

4.3.3 Yhteistyökumppanit

Uusien yritysten avajaiset: kukat, vastuutahona johtoryhmä

Yhteistyökumppanien juhlatilaisuudet, joihin tulee kutsu: kaupungin viiri/lahja lahjatavaravarastosta/kukat/toivottu muistaminen harkinnan mukaan

Vastuutahona toimivat kaupunginjohtaja, muu johtoryhmä tai johtavat luottamushenkilöt.

4.3.4 Muistotilaisuudet

Kaupungin edustajat käyvät laskemassa kukkavihkon, jos kyseessä on kaupungin työntekijä, luottamushenkilö tai tärkeä yhteistyökumppani.

Mikäli henkilö on ollut eläkkeellä tai ei enää ole luottamustoimessa, lähetetään adressi.

5 Harjoittelijat, kesätyöntekijät ja alan opiskelijat / palkkausohjeet

Harjoittelu voi olla laadultaan

1. ennakkoharjoittelua, millä tarkoitetaan sitä työkokemusta, jota on hankittava ennen oppilaitokseen pyrkimistä
2. koulutukseen sisältyvää harjoittelua (esim. oppisopimus)
3. erikoistumisharjoittelua, joka tapahtuu ammatillisen perustutkinnon jälkeen
4. työharjoittelua

5.1 Perus- ja toisen asteen harjoittelijat

Perusasteen ja toisen asteen harjoittelijat voivat olla joko TET-harjoittelijoita tai ammatilliseen koulutukseen kuuluvan työharjoittelun suorittajia. Ammatillisen koulutuksen harjoittelijalle voidaan myöntää stipendi, joka on suuruudeltaan max. 100 €.

5.2 Korkeakouluharjoittelijat

Korkeakouluharjoittelijoiksi luetaan ammattikorkeakoulussa ja yliopistossa opiskelevat. Korkeakouluopiskelijoiden on mahdollista saada oppilaitokselta harjoittelutukea. Harjoittelutuen määrä ja ehdot vaihtelevat eri korkeakoulujen välillä. Harjoittelutuelle korvataan työnantajalle osa harjoittelijan palkkaamisesta aiheutuvista palkkakustannuksista. Työnantaja maksaa harjoittelun palkkakulut omista varoistaan ja laskuttaa harjoittelujakson päätyttyä yliopistolta harjoittelutuen suuruisen summan. Korkeakouluharjoittelijalle maksetaan KVTES:in mukainen harjoittelijan palkka.

5.4 Kesätyöntekijät

Kesätyöntekijän vähimmäispalkka on vähintään 50 % virka- ja työehtosopimuksen mukaan asianomaisesta työstä maksettavasta peruspalkasta. Kesätyöntekijällä tarkoitetaan lomakautena 2.5.–30.9. palvelukseen otettua henkilöä, jolla ei ole alan ammattitutkintoa tai ammattitaitoa.

6 Muut palkkaohjeistukset

6.1 Olennainen muutos tehtävissä, vaikutus palkkaan

6.1.1 Vaativampiin tehtäviin siirtyminen

Mikäli työntekijä siirtyy tehtävänkuvauksen mukaisesti vaativampiin tehtäviin eli korkeampaan TVA tasoon (olennainen muutos tehtävässä KVTES luku 2 §10), tehtäväkohtainen palkkaa muuttuu heti muutosajankohdasta alkaen.

6.1.2 Vähemmän vaativiin tehtäviin siirtyminen:

Mikäli työntekijän tehtävät muuttuvat tosiasiallisesti vähemmän vaativiksi, tehtäväkohtaista palkkaa tarkistetaan KVTES luku 2 §10 mukaisesti 8 viikon kuluttua muutoksesta.

6.1.3 Vuosilomasijaisuudet:

Vuosilomasijaisuuksissa tehtäväkohtaista palkkaa ei alenneta. Vuosilomasijaisuuksissa tehtäväkohtaista palkkaa korotetaan vain, jos sijaisuus on kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään kaksi viikkoa.

6.1.4 Esihenkilön sijaistaminen:

Esihenkilön sijaistaminen voidaan ottaa huomioon työntekijän tehtäväkohtaisessa palkassa. Jos esihenkilön sijaistamista ei ole huomioitu tehtäväkohtaisessa palkassa, noudatetaan KVTES luku 2 §10 määräystä.

6.2 Korvaava/mukautettu työ

Nivalan kaupungilla on käytössä korvaavan/mukautetun työn malli. KVTES 2.luku 9§ 1.mom kohta 6 sekä 10§ määrittelee palkkauksen suhteen seuraavasti:

Jos tehtävien vaativuus olennaisesti muuttuu vähintään kahden viikon ajaksi, tehtäväkohtainen palkka tarkistetaan, jos se ei vastaa muuttuneita tehtäviä. Palkan tarkistamisajankohdat ovat: a) tehtävien muutosajankohdasta lukien, jos uusi tehtäväkohtainen palkka on korkeampi ja b) kahdeksan viikon kuluttua tehtävien muutoksesta, jos uusi tehtäväkohtainen palkka on alempi.

6.3 Osatyökykyiset

Mikäli työntekijä ei osatyökykyisyytensä vuoksi (tai muun syyn vuoksi) pysty suoriutumaan ko. tehtävän tehtäväkuvan ja työn vaativuuden mukaisista tehtävistä ja näin tosiasialliset työtehtävät ovat vähemmän vaativia, niin tehtäväkohtaista palkkaa tarkistetaan KVTES 2:10 § mukaisesti 8 viikon kuluttua muutoksesta. Tilanne arvioidaan tapauskohtaisesti ja työntekijä joko pysyy samalla TVA tasolla, mutta tehtäväkohtaista palkkaa alennetaan työn vaativuuden mukaisesti 5–10 % tai työntekijää siirtyy alemmalle TVA tasolle.