

**Henkilöstöjaosto**

---

**Aika** 27.08.2015 klo 17:30 - 19:30**Paikka** Kokoushuone Hermanni, kunnantalo 4 krs.**Läsnäolijat**

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| Hakapää Minna     | puheenjohtaja     |
| Pohjonen Petri    | varapuheenjohtaja |
| Manssila Petri    | jäsen             |
| Preisfreund Leila | jäsen             |
| Seppänen Tarja    | varajäsen         |

**Muut läsnäolijat**

|                   |                                 |  |
|-------------------|---------------------------------|--|
| Vahasalo Raija    | kunnanhallituksen puh.joht.     | saapui kokoukseen klo 18:40 §:n 31 käsittelyn aikana |
| Sieviläinen Leena | henkilöstöjohtaja, esittelijä   |  |
| Väyrynen Ulla     | henk.suunn, pöytäkirjanpitäjä   |  |
| Masar Christoffer | hallintojohtaja                 | saapui kokoukseen klo 18:50 §:n 31 käsittelyn aikana |
| Wehka-aho Emmi    | valtuuston II varapuheenjohtaja |  |

**Poissa**

|                     |                              |
|---------------------|------------------------------|
| Gerkman Mikael      | jäsen                        |
| Lundqvist Erik      | jäsen                        |
| Syväniemi Anni-Mari | jäsen                        |
| Kjerin Ulf          | kunnanvaltuuston puh.johtaja |

**Allekirjoitukset**

|                                |                                    |
|--------------------------------|------------------------------------|
| Minna Hakapää<br>puheenjohtaja | Ulla Väyrynen<br>pöytäkirjanpitäjä |
|--------------------------------|------------------------------------|

**Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja tarkastettu ja hyväksytty pvm\_\_\_\_\_

|   |   |
|---|---|
| Tarja Seppänen<br>pöytäkirjantarkastaja | Petri Pohjonen<br>pöytäkirjantarkastaja |
|---|---|

**Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävillä**

Ulla Väyrynen  
pöytäkirjanpitäjä

**Käsitellyt asiat**

24 - 31 §:t

| <b>§</b> | <b>Otsikko</b>  | <b>sivu</b> |
|----------|---|-------------|
| 24       | Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen                             | 4           |
| 25       | Pöytäkirjan tarkastajien valinta  | 5           |
| 26       | Työterveyshuollon toimintasuunnitelman päivitys ajanvarauksen osalta (3 kk kokeilu) | 6           |
| 27       | Puheterapeuttien työaikamuodon muuttaminen  | 7           |
| 28       | Paikallinen sopimus teknisen sopimuksen 1.7.2015 järjestelyerän neuvotteluista      | 9           |
| 29       | JUKO ry:n luottamusmiesvalinnat 1.8.2015 - 31.7.2018                                | 11          |
| 30       | Muut asiat, tiedoksi  | 13          |
| 31       | Kertapalkitseminen: pikapalkitsemisen periaatteet                                   | 16          |

**Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen**

Henkilöstöjaosto § 24

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Henkilöstöjaosto:

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

  

---

**Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

## Henkilöstöjaosto § 25

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Pöytäkirja tarkastetaan tiistaina 1.9.2015 ja pidetään nähtävillä keskiviikkona 2.9.2015.

## Päätös

Henkilöstöjaosto:

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Tarja Seppänen ja Petri Pohjonen. Pöytäkirja tarkastetaan tiistaina 1.9.2015 ja pidetään nähtävillä keskiviikkona 2.9.2015.

  

---

**Työterveyshuollon toimintasuunnitelman päivitys ajanvarauksen osalta (3 kk kokeilu)**

1013/01.04.02/2013

Henkilöstöjaosto § 26

Terveystalon kanssa on sovittu uuden ajanvarausjärjestelmän kolmen kuukauden kokeilusta syys – marraskuusi 2015. Ajanvarausjärjestelmässä kokeilun ajan tapahtuu seuraavat muutokset:

- Ajanvaraus ma – pe klo 8 – 18, kun se nyt on klo 8 – 16.

- Asiakasneuvontakeskuksessa puheluihin vastaa 18 terveydenhuollon ammattihenkilöä, jotka suorittavat ajanvaraukset. Voimassa olevassa toimintamallissa työterveyshoitaja vastaa ja ylivuotopuhelut otetaan soittopyynnöiksi.

- ”Esimies –HOTLINE” esimiehien käyttöön työnjohdollisiin tilanteisiin liittyviä puheluita varten. Puheluihin vastaa Terveystalo Kirkkonummen työterveyshoitaja ma - pe klo 8-16 välillä. Tällä hetkellä ko. palvelua ei ole.

Kokeilujakson päättymiseen mennessä Terveystalon kanssa sovitaan järjestelmän jatkamisesta. Järjestelmän käyttöönotolla ei ole suoranaisia kustannusvaikutuksia.

Asia on käyty yhteistoimintaryhmässä läpi 27.8.2015.

Valmistelija: henkilöstöjohtaja Leena Sieviläinen, puh. 050 4137459

**Ehdotus**

Henkilöstöjohtaja:

Henkilöstöjaosto:

hyväksyy työterveyshuollon toimintasuunnitelman päivityksen ajanvarauksen osalta 3 kk:n kokeiluna

**Päätös**

Henkilöstöjaosto:

hyväksyi työterveyshuollon toimintasuunnitelman päivityksen ajanvarauksen osalta 3 kk:n kokeiluna.

**Tiedoksi**

toimialajohtajat, työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutetut, pääluottamusmiehet

**Muutoksenhakuohje**

oikaisuvaatimus kunnanhallitukselle

---

**Puheterapeuttien työaikamuodon muuttaminen**

586/01.00.01/2015

Henkilöstöjaosto § 27

KVTES:n sopijaosapuolet ovat päässeet yksimielisyyteen KVTES:n jaksotyöaikaa koskevista muutoksista 1.6.2015 lukien. Uudet muuttuneet määräykset tulevat voimaan 1.6.2015 tai lähinnä sen jälkeen alkavan työaikajakson alusta lukien. Kirkkonummen kunnassa jaksotyöaikalain määräykset muuttuvat 16.6.2015 lukien.

Jaksotyöaikajärjestelmää käytetään työaikalain 7 §:ssä tarkoitettussa työssä, mm. sairaaloissa, terveyskeskyksissä, koko vuorokauden toimivissa lasten päiväkodeissa, kesäsiirtoloissa, huolto- ja muissa vastaavissa laitoksissa. Tällöin työaikaan sovitaan kolmen tai kahden viikon tasoittumisjärjestelmä ja työtä tehdään myös ilta- ja yötyönä sekä viikonloppuisin.

Aikaisemmin KVTES:ssä oli sovittu myös ns. muodollisesta jaksotyöstä. Muodollisessa jaksotyössä henkilöllä lauantai ja sunnuntai ovat säännönmukaisesti vapaapäiviä, eikä muodollisessa jaksotyössä tehdä ilta- eikä yötyötä.

1.6.2015 muutoksessa ns. muodollinen jaksotyö poistuu kokonaan ja jäljelle jää ainoastaan jaksotyöjärjestelmä. KVTES:n mukaan jaksotyöaikaa koskevia määräyksiä voidaan soveltaa vain siis työaikalain 7 §:ssä mainituissa töissä ja toimintayksiköissä. Puheterapeutteja työskentelee kunnassa sekä perusturvan että sivistystoimen toimialoilla, yhteensä 5 henkilöä. Puheterapeuttien työssä lauantai ja sunnuntai ovat säännönmukaisesti vapaapäiviä eikä puheterapeutin työssä tehdä ilta- eikä yövuoroja, joten puheterapeuttien kohdalla jaksotyön edellytykset eivät täyty.

Täten puheterapeuttien työaikamuoto tulee muuttua yleistyöajaksi.

Valmistelija: henkilöstösuunnittelija Ulla Väyrynen, puh 040 1269117

Esityslistan liite:  
- kuulemistilaisuuden 9.6.2015 pöytäkirja

Ehdotus

Henkilöstöjohtaja:

Henkilöstöjaosto:

hyväksyy ja päättää puheterapeuttien siirron muodollisesta jaksotyöstä yleistyöaikaan 1.9.2015 lukien

Käsittely

Henkilöstöjohtaja esitteli henkilöstöjaostolle puheterapeuttien siirtämistä jaksotyöstä yleistyöaikaan.

Keskustelun aikana puheenjohtaja ehdotti ettei puheterapeutteja siirretä jaksotyöstä yleistyöaikaan, jotta puheterapeuttien rekrytointi ei heikentyisi kovasti kilpailtuilla markkinoilla.

**Päätös**

Henkilöstöjaosto kannatti ehdotusta yksimielisesti.

Henkilöstöjaosto:

päätti, ettei puheterapeutteja siirretä jaksotyöstä yleistyöaikaan 1.9.2015 lukien, jotta puheterapeuttien rekrytointi ei heikentyisi kovasti kilpailtuilla markkinoilla.

**Tiedoksi**

toimialajohtaja Hannele Kujala, toimialajohtaja Liisa Ståhle, Juko ry:n pääluottamusmies

**Muutoksenhakuohje**

oikaisuvaatimus kunnanhallitukselle

\_\_\_\_\_



**Paikallinen sopimus teknisen sopimuksen 1.7.2015 järjestelyerän neuvotteluista**

536/01.00.01/2013

Henkilöstöjaosto § 28

Kunnallisen teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksessa 2014-2016 on sovittu palkantarkistuksista 1.7.2015 lukien. Palkantarkistus 1.7.2015 toteutetaan paikallisena järjestelyeränä, jonka suuruus on 0,29 % teknisen henkilöstön palkkasummasta.

Jollei järjestelyerän kohdentamisesta päästä yksimielisyyteen, maksetaan paikallinen järjestelyerä tasasuuruusena prosentuaalisena yleiskorotuksena. Paikalliset järjestelyerät kohdennetaan paikallisen palkkausjärjestelmän puitteissa tehtäväkohtaisten palkkojen korotuksiin ja henkilökohtaisiin lisiin.

Paikallisesta järjestelyerästä on käyty neuvotteluja osapuolten välillä eikä kohdennuksesta ole päästy yksimielisyyteen.

Neuvottelussa 14.8.2015 sovittiin, että paikallisen järjestelyerän neuvotteluita jatketaan senjälkeen, kun kuntaan on valittu uusi vakinainen henkilöstöjohtaja. Paikallinen järjestelyerä kuitenkin maksetaan takautuvasti 1.7.2015 lukien sopimuksen mukaan.

Koska keskusneuvotteluissa on sovittu, että paikallisen järjestelyerän mukaiset korotukset on maksettava viimeistään kolmen kuukauden kuluessa, myöhemmästä maksatuksesta ja neuvottelusta tehtävä paikallinen sopimus.

Valmistelija: henkilöstösuunnittelija Ulla Väyrynen, pyh. 040 1269117

Esityslistan liite:  
- paikallinen sopimus

Ehdotus

Henkilöstöjohtaja:

Henkilöstöjaosto

hyväksyy paikallisen sopimuksen teknisen sopimuksen 1.7.2015 paikallisen järjestelyerän neuvotteluiden siirtämisestä

Päätös

Henkilöstöjaosto:

hyväksyi paikallisen sopimuksen teknisen sopimuksen 1.7.2015 paikallisen järjestelyerän neuvotteluiden siirtämisestä.

Tiedoksi

toimialajohtaja Jari Tirkkonen, Tuula Savinainen, pääluottamusmies Jyty ry, Merja Puromies, pääluottamusmies JUKO ry, Riki Saarimaa, pääluottamusmies JHL ry

Muutoksenhakuohje

oikaisuvaatimus kunnanhallitukselle

\_\_\_\_\_

**JUKO ry:n luottamusmiesvalinnat 1.8.2015 - 31.7.2018**

748/01.00.01/2015

Henkilöstöjaosto § 29

JUKO ry ilmoittaa luottamusvaalien tulokset ja luottamusmiesvalinnat ajalle 1.8.2015 - 31.7.2018.

JUKO ry:n pääluottamusmieheksi on valittu Sari Pääkkönen ajalle 1.8.2015 - 31.7.2018.

Muiksi luottamusmiehiksi samalle ajalle on valittu

Sini-Inari Lehtinen

Markus Rehell

Sonja Parkkamäki-Kotakallio

Elsi Kuosmanen

Ritva Ikkela

Tapio Peltonen

Minna Ekfors.

Pääluottamusmies Sari Pääkkönen on hakenut virkavapautta Kirkkonummen kunnan palveluksesta ajalle 3.8.2015 - 31.7.2016.

JUKO ry:n pääluottamusmiehenä toimii virkavapauden ajan Sonja Parkkamäki-Kotakallio.

Tekniikka ja Terveys KTN:n liityttyä Julkisanalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry:n jäseneksi 1.6.2014 KTN ry:n luottamusmiehet ovat siirtyneet JUKO ry:n luottamusmiehiksi toimintakaudelle 1.6.2014- 31.7.2015. Tämän jälkeen jatkokaudelle JUKO ry:n pääluottamusmieheksi 1.8.2015 - 31.7.2018 on valittu Merja Puromies.

Valmistelija: henkilöstösuunnittelija Ulla Väyrynen, puh 040 1269117

Ehdotus

Henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjaosto:

merkitsee tiedokseen JUKO ry:n ilmoituksen luottamusmiehistä.

Päätös

Henkilöstöjaosto:

merkitsi tiedokseen JUKO ry:n ilmoituksen luottamusmiehistä.

Tiedoksi

toimialajohtajat, JUKO ry:n pääluottamusmiehet

Muutoksenhakuohje

ei muutoksenhakua

---

**Muut asiat, tiedoksi**

## Henkilöstöjaosto § 30

**Kunta-alalla on oma työelämän kehittämisohjelma, Kunteko 2020**

Kunta-alalle on valmisteilla työelämän kehittämisohjelma, jonka tavoitteena on tehdä näkyväksi kuntatyöpaikoilla tehtävä hyvä kehittämissyö ja edistää työelämän kehittämistä osana kuntasektorin isoja uudistuksia.

Tuottavuuden, tuloksellisuuden ja työelämän laadun yhteistoiminnalliselle kehittämiselle on pitkät perinteet kuntasektorilla. Kun tuottavuutta parannetaan kestäväällä tavalla, huomiota kiinnitetään myös palvelujen laatuun ja vaikuttavuuteen, prosessien sujuvuuteen sekä henkilöstön aikaansaannoskykyyn ja hyvinvointiin.

Se edellyttää kuntalaisten ja henkilöstön osallistamista palvelutoiminnan kehittämiseen. Tässä on nykyisin suurta vaihtelua eri organisaatioiden ja yksiköiden välillä.

KT Kuntatyönantajat ja kunta-alan pääsopijajärjestöt käynnistivät tammikuussa yhteisen Kunta-alan työelämän kehittämisohjelman (Kunteko) 2014–2020 valmistelut. Kehittämisohjelman valmistelussa on hyödynnetty laajasti kuntatyöpaikkojen tuloksellisuustyöstä ja työurien pidentämisestä kertyneitä kokemuksia.

Valmisteluille asetettiin tammikuussa seuraavat suuntaviivat: tavoitteeksi tuloksellisuuden ja työelämän laadun samanaikainen kehittäminen jatkoksi kunta-alalla jo tehdyille tuottavuus- ja tuloksellisuustyölle lähtökohdaksi kuntaorganisaatioiden omista tarpeista lähtevät kehityshankkeet ja niiden tukeminen kohderyhmäksi kaikentyyppiset ja -kokoiset kuntaorganisaatiot sateenvarjoksi kansallinen Työelämä 2020 -strategia

Kunteko 2020 -ohjelman tavoitteeksi on asetettu, että Suomessa on Euroopan parhaat kuntatyöpaikat ja kuntasektorin työpaikoilla on kyky vastata kuntatyön tulevien vuosien haasteisiin.

Kunteko 2020 -ohjelmassa lähdetään siitä, että kaiken tasoista työelämän kehittämistyötä tehdään näkyväksi. Ohjelman kautta näkyvyyttä saa yhtä hyvin pieni, arkinen työpaikkakohtainen parannus tai kokeilu kuin aivan uusi, innovatiivinen ja toimialarajat ylittävä palveluratkaisu. Ohjelman kautta voi jakaa omia kokemuksia. Se antaa myös mahdollisuuden soveltaa muualla hyväksi koettuja oppeja omaan toimintaan.

Yksi kehittämisohjelman kantavista ajatuksista on kerätä järjestelmällisesti tietoa hyvistä kokemuksista ja kiinnostavista käytännöistä ja saada ne kaikkien käyttöön. Toinen ajatus on edistää mahdollisten muutosten keskelläkin yhteistoiminnallista ja pitkäjänteistä kehittämistä. Kunteko ei ole hankkeille, joilla tavoitellaan henkilöstön irtisanomisia ja lomautuksia.

Kehittämismenetelmiä on toistaiseksi valittu 2 seuraavaa:

1. Tekojen Tori, jossa lyhyesti kukin kunta kertoo parhaista onnistumisistaan. Henkilöstöyksikkö on pyytänyt Kirkkonummelta seuraavia tahoja kertomaan onnistumisistaan:

\* Perusturvan kustannusten alentaminen

- \* Perusturvan suunterveyden CAF
- \* Sivistystoimen päivähoidon sairauspoissaolojen vähentäminen

2. Yhteiset kehittämisprojektit, joihin halukkaat kunnat voivat ilmoittautua tai esittää aiheita.

### **KT Kuntatyönantajan yleiskirjeet**

Yleiskirje 7/2015 Kunteko-yhteyshenkilön nimeäminen kunnalle tai kuntayhtymälle

Yleiskirje 8/2015 Vuoden 2015 ammattiyhdistyskoulukseen sovitut muutokset/lisäykset

### **Esimieskirjeet**

#### **Esimieskirje 6/2015, 21.5.2015**

Sisällysluettelo

1. Koulutuksia
2. Vuosilomien antaminen ja henkilöstöyksikön vuosilomat
3. Omien tavaroiden tuonti työpaikalle
4. HR-käsikirja
5. Työntekijän työtapaturma- ja työntekijän vapaa-ajan –vakuutus
6. Henkilökuntaneuvosto
7. Muistutuksia työterveydenhuollon ja muista asioista
8. Savuton Kirkkonummi
9. Taitoasta
10. Työaika-asiat ja työaikakoodit

#### **Esimieskirje 7/2015 11.6.2015**

1. Kirkkonummen kunnan työhyvinvointikysely 1.9. - 18.9.2015
2. WebTallennuksen työsopimus pohja /työaika, tarkennuksia esimieskirjeeseen 6 kohtaan 9 Taitoasta, kesätyöntekijöistä ja KVTES:n tehtäväkuvausten ja kysymysten lähettämisestä kesäaikana
3. Sähköpostin automaattiset vastaukset tulee laatia sekä suomeksi että ruotsiksi
4. Tulevia koulutuksia ja aikuiskoulutustukea voidaan myöntää tutkinnon osiin
5. Henkilöstöyksikön ja pääluottamusmiesten vuosilomat
6. Uusi Kunnallisen esimiehen virkasuhdeopas ilmestynyt
7. Kesätyöntekijöille kilpailu
8. Työsuojelutiedote
9. Kunnantalon ovet ja kulunvalvonnasta kesällä 2015
10. Eläkeuudistus 2017
11. Henkilökuntaneuvoston syksyn tapahtumat
12. Rekrytointi
13. Terveystalo Kirkkonummi palvelee työterveyshuollon asioissa kesän aikana.

#### **Esimieskirje 8/2015 30.7.2015**

1. Kirkkonummen kunnan työhyvinvointikysely 1.9. - 18.9.2015
2. Kunta-alan sopimusratkaisu vuoden 2016 palkantarkistuksista

3. Työllistettyjen työsopimukseen ehtolauseke ja jo olemassa olevien työllistettyjen kanssa on allekirjoitettava liitteenä oleva lomake
  4. Muutoksia henkilöstöyksikössä
  5. EA 1 kurssija kunnan työntekijöille
  6. Henkilökuntaneuvoston syksyn tapahtumat.
- \_\_\_\_\_

**Kertapalkitseminen: pikapalkitsemisen periaatteet**

736/01.00.00/2015

## Henkilöstöjaosto § 31

Vuoden 2015 osalta henkilöstöstrategian tavoitteena on kertapalkitseminen, joka yksi muoto on pikapalkitseminen. Pikapalkitseminen on käytössä mm. Helsingissä, Espoossa, Vantaalla, HUS:ssa (Nopsa), Porvoossa (motivaatiolisä), Järvenpäässä (Sukkela), Päijät-Hämeen sosiaali- ja terveydenhuollon ky:ssä ja Hollolassa. Kyseessä on palkkaus- ja palkitsemisjärjestelmää täydentävä palkanosa.

"Jos kertapalkkiota käytetään yleisesti, sen maksamisperusteet on tarkoituksenmukaista selvittää yhteisesti henkilöstön kanssa. Kertapalkkion luonteen vuoksi asiasta ei käydä virallisia paikallisneuvotteluja viranhaltija- ja työntekijäjärjestöjen kanssa:" KVTES Palkkausluku 14§ 2. mom. sov.ohje.

Henkilöstöyksikkö kävi maksamisperusteet ja periaatteet läpi 18.8.2015 pääluottamusten kanssa. JHL, Jyty, Super ja Tehy olivat esityksen kannalla, Juko vastusti, koska heidän mielestään muut palkanosat ja poistetut edut pitäisi saada täysimääräisenä käyttöön. Kunnan yhteistoimintaryhmä käsitteli asian 27.8.2015.

**Pikapalkitsemisen periaatteet Kirkkonummen kunnassa**

Pikapalkitsemisella tarkoitetaan esimiehen mahdollisuutta palkita joko yksittäistä työntekijää tai viranhaltijaa tai työryhmää tai tiimiä hyvistä saavutuksista nopeasti työn valmistumisen jälkeen sopivalla tavalla. Palkitsemisen on oltava oikeudenmukaista, tavoitteellista ja kannustavaa. Sen tarkoituksena on motivoida ja tukea yhteisten tavoitteiden saavuttamista.

Pikapalkitseminen mahdollistaa työsuorituksen huomioimisen silloin kun saavutus on vielä tuore ja tekijällekin vielä lähimuistissa. Oleellinen osa palkkiota on palautteen antaminen ja tunnelma, jolla palkinto luovutetaan. Palkittavia työsuorituksia saavutetaan erilaisissa ammateissa ja kaikilla organisaatiotasoilla. Tämän jälkeen työntekijä sanalla tarkoitetaan tässä yhteydessä myös viranhaltijaa. Myös esimiehet voivat saada pikapalkkion. Palkanmaksun ulkopuolisia henkilöitä ei voi pikapalkita.

Pikapalkitsemista ei voi käyttää silloin, jos henkilö saa tai on saanut ko. työstä tehtäväkohtaista palkkaa, henkilökohtaista lisää, aloite- tai tulospalkkiota. Luentotilaisuus ei aiheuta pikapalkitsemista eikä saavutettu tutkinto eikä osallisuus projekti- tai kehittämistehtävissä.

**Nopean palkitsemisen tavoitteet**

Pikapalkitsemisen tarkoituksena on terävöittää palautteen antamista ja hyvien suoritusten huomioimista. Se on julkinen kiitos hyvästä palkkioperusteiden mukaisesta työstä vahvistettuna pienellä lahjalla. Tavoitteena on palkita yksittäistä työntekijää tai työryhmää tai tiimiä hyvistä kertaluonteisista työsaavutuksista heti työn valmistumisen jälkeen. Palkkion antaminen kertoo sekä palkitu(i)lle että muulle henkilökunnalle, mikä on tärkeää ja millaista toimintaa esimies työnantajan edustajana arvostaa. Hyvä esimiestyö luo omalta osaltaan pohjaa pikapalkitsemisen onnistuneelle käyttämiselle.

Sanallinen palaute ja kiitos ovat taloudellisen kannustaminen lisäksi osa pikapalkitsemista. Palkinnon palkitsevuuden kannalta on myös erityisen tärkeää, että palkinnon saanut henkilö tietää palkinnon perusteet ja saa avoimen kiitoksen työstään.

#### Palkkioperusteet

Pikapalkitsemisella voidaan palkita yllättävistä asioista, joita ei etukäteen osattu edes ajatella. Esimiehillä on tiedossa etukäteen käytössään olevat palkinnot / palkkiot. Jos palkkio tai palkinto annetaan heti, kun aihe on ilmaantunut, niin tällöin saavutetaan paras vaikutus ja tyytyväisyys lisääntyy, kun palkkioperusteiset suoritukset huomioidaan.

#### Palkkioperusteita ovat:

- ylimääräisen, "ei kenenkään" tehtävien suorittaminen
- arvojen, tavoitteiden ja strategioiden mukainen toimita
- uusien työ- ja toimintatapojen järjeistäminen tai kehittäminen, järkevien säästöjen aikaansaaminen
- hyvän työilmapiirin luominen ja/tai vahvistaminen
- joustavuus ja toivottuun suuntaan otetut edistysaskeleet
- yhteistoiminta tai joustavuus yli tiimi- ja prosessirajojen
- työhyvinvointikyselyssä ilmenevä tulos
- positiivinen asiakaspalaute tai kriittisen asiakaspalautteenjohdosta tehdyt korjaavat toimenpiteet
- muutosten läpivienti myönteisesti ja rakentavasti.

Esimiehen on perusteltava kirjallisessa päätöksessään (liite 1 Päätös pikapalkitsemisesta), miksi pikapalkkio myönnetään, koska ilman perusteita tai hatarilla perusteilla myönnetyt pikapalkkiot aiheuttavat helposti epäluuloja, heikentävät työilmapiiriä eivätkä ohjaa toimintaa toivotulla tavalla. Päätös pikapalkitsemisesta on viesti halutusta toiminnasta muulle henkilökunnalle.

Avoin menettely ja hyvät esimiehen luomat jakotavat auttavat hillitsemään pikapalkitsemisen negatiivisia vaikutuksia ja onnistutaan siinä, mihin se on tarkoitettukin: huomioimaan onnistumiset, kannustamaan kaikkia yhä parempaan suoritukseen ja ohjaamaan toimintaa haluttuun suuntaan.

#### Palkitsemistavat

Ollakseen palkitseva ja kannustava palkkion tulee olla saajan arvostama, tilanteeseen ja työyhteisöön sopiva. Aluksi kun pikapalkitsemisessä ei ole talousarviokohtaa, niin esimiehen on harkittava, millainen palkinto sopii mihinkin tilanteeseen ja työyhteisöön sekä miten palkinnon luovuttaminen kannattaa järjestää. Esim. jos ko. vuonna jokaisella esimiehellä on käytettävissä x lahjaa, niin kuinka monelle tai työryhmälle hän aikoo ko. palkkiota jakaa. Esimies ei voi jakaa yhdelle henkilölle koko pikapalkkiota.

#### Seuraavat palkkiot ovat käytössä:

- teatteri- tai elokuva liput
- yhteinen lounas tai illallinen tai lounauslippu/-lippuja
- raha 100 €/ esimies /vuosi?



- jalka- tai käsihoito tai hieronta
- kukkakimppu tai -kori
- saunailta
- kakkukahvit
- uimaliput
- liikunta ja kulttuurisetelit?

Erilaisissa tutkimuksissa on noussut henkilöstön ensimmäiseksi toiveeksi, että oma esimies huomaisi ja antaisi tunnustusta hyvistä työsuorituksista esim. kiittämällä niistä. Tällöin kiitoksen pitää olla aito ja spontaani. Palkitessa tiimejä tai työyhteisöjä tulee muistaa symbolinen huomioiminen. Se voi olla kakkukahvit tai yhteinen lounas tai saunailta pikkupurtavien kera.

Milloin palkitaan tiimiä tai työryhmää yksilön sijasta? Kiisa Hulkko on esittänyt seuraavat 5 kohtaa:

1. Jos yksittäisen tiimin jäsenen roolia tai työpanosta ei voida eritellä tiimin tuloksista luotettavasti.
2. Jos yhteinen palkitseminen edistää sisäistä valvontaa ja toimii kannustimena tehokkaaseen toimintaan.
3. Kun on tarpeen muuttaa tiimin toimintatapaa, varsinkin jos tiimi ei ole kovin halukas muuttumaan.
4. Ryhmäpalkinta kannustaa yhteistyöhön ja tapojen yhtenäistymiseen.
5. Tiimin omaehtoiset toimintatavat voivat muuttua tehokkuuden lisäämiseksi, jotta palkinto saadaan.

Palkitsemisen enimmäismäärät ja verotus

Aluksi kun rahaa tai palkintoja on vähän, rajoitetaan yhden henkilön saamia pikapalkkioita yhteen henkilökohtaiseen ja yhteen ryhmäpalkkioon kalenterivuodessa. Talousarviossa vuosittain päätetään pikapalkitsemisen rahamäärä tai tavarapalkintojen määrä ja arvo.

Henkilökohtaiset rahapalkkiot tai lahjakortit ovat aina saajalleen verotettavaa tuloa. Työnantajan pitää maksaa em. palkkioista henkilösivukulut, 31 %.

Palkkioiden luovuttaminen ja julkistaminen

Esimies päättää, miten ja missä palkkio luovutetaan saajalleen. Tilanteen mukaan pikapalkinto voidaan luovuttaa esim. työpaikkakokouksessa, kehittämistilaisuudessa, yhteisissä juhlissa tai mahdollisesti erillisessä luovutustilaisuudessa. Samalla kerrotaan palkkioiden antamisen perusteet.

Pikapalkitsemisen seuranta ja arviointi

Henkilöstöyksikkö kerää liitteen 1 mukaiset pikapalkitsemispäätökset ja tekee niistä yhteenvedon henkilöstöraporttiin. Tarvittavat ylilyönnit tai epäkohdat korjataan prosessin mukaisesti.

Ehdotus

Henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjaosto

1 hyväksyy pikapalkitsemisen periaatteet.

2 päättää, että pikapalkitsemiskoulutuksen jälkeen esimies voi pikapalkita vuonna 2015 henkilöstöään korkeintaan 100 eurolla yhteensä, olipa se sitten tavararaa tai yksilöity lahjakortti tai rahaa. Yksilöidyssä lahjakortissa ja rahassa on huomiotava sivukustannukset 31 %, jolloin rahan maksimimäärä on 76,30 €. Silloin maksuun tulee ko. 100 euroa.

#### Käsittely

Kunnanhallituksen puheenjohtaja saapui kokoukseen klo 18:40 tämän pykälän käsittelyn alussa.

Hallintojohtaja Christoffer Masar saapui kokoukseen klo 18:50 tämän pykälän käsittelyn aikana.

Henkilöstöjohtaja esitteli pikapalkitsemisjärjestelmää ja sen periaatteita.

Henkilöstöjaosto keskustelee pikapalkitsemisjärjestelmästä.

Keskustelun aikana jäsen Petri Manssila ehdottaa, ettei pikapalkitsemisjärjestelmää hyväksytä.

Ehdotusta ei kannatettu.

Keskustelun aikana esittelijä muutti päätösehdotuksensa kuulumaan seuraavasti:

Henkilöstöjaosto

1

hyväksyy pikapalkitsemisen periaatteet

2

päättää, että vuositasolla pikapalkitsemiseen käytettävä yhteissumma kunnassa on 15 000,00 ja että jaettava summa esimiehittäin lasketaan alaisten lukumäärän suhteessa. Pikapalkitsemisjärjestelmään ei ole erillistä määrärahaa.

#### Päätös

Henkilöstöjaosto:

1

hyväksyi pikapalkitsemisen periaatteet

2

päätti, että vuositasolla pikapalkitsemiseen käytettävä yhteissumma kunnassa on 15 000,00 ja että jaettava summa esimiehittäin lasketaan alaisten lukumäärän suhteessa. Pikapalkitsemisjärjestelmään ei ole erillistä määrärahaa.

Jäsen Petri Manssila jätti päätökseen eriävän mielipiteen:

Esitän täten eriävän mielipiteen henkilöstöjaoston päätökseen ottaa käyttöön pikapalkitsemisjärjestelmä. Nykyisessä tilanteessa ei pitäisi luoda kankeita palkitsemisjärjestelmiä, jotka voivat heikentää työntekijän palkkatas-arvoa. Lisäksi nyt hyväksytyn järjestelmän taloudellinen vaikuttavuus yksittäiselle työntekijälle on nimellinen. Katson, että pikapalkitsemisjärjestelmään jatkossa varattavat noin 15 000 euroa eli noin 115 euroa esimiestä kohti tulisi ohjata yksittäisten työntekijöiden sijaan koko työyhteisön hyväksi. Rahat tulisi ohjata muun muassa työky-toimintaan. Varat

voitaisiin ohjata myös työn vaativuuteen perustuviin tehtäväkohtaisiin ja henkilökohtaisiin palkanosiin

Tiedoksi

Kunnanjohtaja, toimialajohtajat, pääluottamusmiehet

Muutoksenhakuohje

Oikaisuvatimus kunnan hallitukselle.

\_\_\_\_\_

Toimielin pvm

---

## Muutoksenhakuohjeet

### Oikaisuvaatimus- ja valituskelpoisuuskielto

**Seuraaviin päätöksiin ei saa tehdä oikaisuvaatimuksia eikä kunnallisvalituksia (KuntaL § 91) koska päätökset ovat vain valmistelua tai täytäntöönpanoa:**

§ 24-25, 29 ja 31

Päätöstä koskeva muutoksenhakukielto liitetään tässä tapauksessa valitusta varten pyydettyyn pöytäkirjanotteeseen.

### Oikaisuvaatimus

**Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen (KuntaL § 89):**

§ 26,27,28 ja 31

Oikaisuvaatimus tehdään toimielimelle 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

### Kunnallisvalitus

**Seuraaviin päätöksiin voi hakea muutosta kirjallisella valituksella (KuntaL § 90):**

§

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.

Valitusviranomainen on Helsingin hallinto-oikeus. Valitusaika on 30 päivää.

Kun päätöksestä valitetaan kunnan jäsenille kuuluvan valitusoikeuden nojalla, valitusaika luetaan siitä, kun päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi. Jos päätös on annettava asianomaiselle erikseen tiedoksi, valitusaika luetaan kuitenkin tiedoksisaamisesta.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään valitusta varten pyydettyyn pöytäkirjanotteeseen.

### Hallintovalitus

**Erytyislain nojalla käsiteltävien asioiden päätöksistä (rakennus-, poikkeamis-, suunnittelutarveratkaisu-, ympäristöluvut ym.) voi hakea muutosta kirjallisella hallintovalituksella seuraaviin päätöksiin:**

§

Valitusmenettely on pääsääntöisesti sama kuin kunnallisvalituksessa, mutta valitusviranomainen tai valitusaika vaihtelee. Hallintovalituksen voi tehdä ainoastaan asianomainen. Valituksen voi tehdä myös tarkoituksenmukaisuusperusteilla.

Yksityiskohtaisessa valitusosoituksessa, joka liitetään valitusta varten pyydettyyn pöytäkirjanotteeseen, annetaan valituksen tekemiseen tarvittavat tiedot.

### Muutoksenhakuosoitus hankinta-asioissa

**Hakemusosoitus Markkinaoikeuteen seuraaviin päätöksiin:**

§

Asianosainen voi saattaa hankintapäätöksen markkinaoikeuden käsiteltäväksi sillä perusteella, että hankinnassa on menetelty julkisista hankinnoista annetun lain (348/30.3.2007) tai sen nojalla annettujen säännösten tai Euroopan yhteisön lainsäädännön tai maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen vastaisesti.

Hakemus markkinaoikeudelle on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä ja sen perusteluista sekä ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Tarjoajan katsotaan saaneen tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua asiakirjan lähettämisestä.

Hakemuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen. Hakemus on sen tekijän allekirjoitettava.

Markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvasta asiassa ei saa valittaa kuntalain (365/1995) eikä hallintolainkäyttölain nojalla sillä perusteella, että päätös on julkisista hankinnoista annetun lain vastainen.

-----

## **Yhteystiedot:**

### **Kirkkonummen kunta, kunnanhallitus, kirjaamo**

Postiosoite: PL20, 02401 Kirkkonummi  
Käyntiosoite: Ervastintie 2  
puhelinvaihte: 09 29671  
faksi: 09 2967 2521  
sähköposti: kirkkonummen.kunta(at)kirkkonummi.fi

### **Helsingin hallinto-oikeus**

Postiosoite: PL 120, 00521 Helsinki  
Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  
puhelin: 029 564 2069  
faksi: 029 544 2079  
sähköposti: helsinki.hao(at)om.fi

### **Etelä-Suomen aluehallintovirasto**

Postiosoite: PL 110, 00521 Helsinki  
Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 00520 Helsinki  
puhelinvaihte 020 636 1040,  
faksi: 09 6150 0533  
sähköposti: kirjaamo.etela(at)avi.fi

### **Vaasan hallinto-oikeus**

Postiosoite: PL 204, 65101 Vaasa  
Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 44, 65100 Vaasa  
puhelin: 010086360, 0103642611  
faksi: 0103642760  
sähköposti: vaasa.ha(at)oikeus.fi

### **Markkinaoikeus**

Radanrakentajantie 5  
00520 Helsinki  
puhelin: 029 56 43300  
faksi: 029 56 43314,  
sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi

Lisätietoja antaa ensisijaisesti pöytäkirjanpitäjä.