

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

VESDno-2025-7**Kertapalkkion myöntäminen Marita Suutarille**

Palkansaajien pääsopijajärjestöt ja Kunta- ja hyvinvointialueyönantajat KT hyväksyivät joulukuussa 2024 neuvottelutuloksen Kunta-alan yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) uudesta tasopalkkajärjestelmästä. Tasopalkkajärjestelmä tuli voimaan helmikuun alussa 2025 ja työnantajien on vietävä järjestelmä käytäntöön syyskuun 2025 loppuun mennessä. KVTES:n lisäksi muutos koskee OVTES:n osiota G (varhaiskasvatuksen opetushenkilöstö).

Tasopalkkajärjestelmään siirtyminen tuli eteen nopealla aikataululla ja järjestelmä tuli kaikkiin kuntiin uutena, minkä lisäksi osa soveltamisohjeista on julkaistu vasta prosessin aikana. Vesilahdella tasopalkkatyö aloitettiin helmikuussa ja tasopalkkoihin liittyvät neuvottelut käytiin 4.9.2025. Järjestelmä otetaan käyttöön 1.10.2025 lukien. Vesilahden kunnan pienessä henkilöstöhallinnon organisaatiossa täysin uuden palkkausjärjestelmän käyttöönottoaminen on vaatinut paljon perehtymistä, suunnittelua, tekemistä ja venymistä, sillä työ on pitänyt tehdä muun, jo aiemmin olemassa olleen työn lisäksi.

Palvelusihteeri Marita Suutari on toiminut kunnan tasopalkkajärjestelmän käyttöönotossa tärkeänä asiantuntijana. Marita on mm. perehtynyt järjestelmään, koostanut tasopalkkojen dokumentointiasiakirjan, osallistunut tasopalkkatyöryhmän työskentelyyn ja toiminut esihenkilöiden apuna ja tukena tasopalkkatyön aikana suoriutuen samalla muista juoksevista tehtävistään. Marita Suutarilla on ollut keskeinen rooli Vesilahden tasopalkkajärjestelmän käyttöönotossa ja Suutarille myönnetään 250 euron kertapalkkio palkitsemisohjeen mukaisen kriteerin "ison projektin läpivienti menestyksekkäästi" perusteella.

Päätöksen peruste

Kunnan voimassaolevan palkitsemisohjeen (hyväksytty kh 25.11.2024 §231) mukaan kertapalkkiota voidaan käyttää yksilön hyvän työsuorituksen palkitsemiseksi. Palkitsemisen syy voi olla ison projektin läpivienti menestyksekkäästi, toiminnan kehittäminen, yksittäinen iso menestysekäs suoriutuminen, mittavien säästöjen aikaansaaminen tai pitkäaikainen venyminen ja joustaminen haastavassa tilanteessa. Kertapalkkion myöntää ja päättää esihenkilön esityksestä se, kenellä hallintosäännön mukaan on asiassa toimivalta.

Vesilahden kunnan hallintosääntö 6 luku 5 § hallinto- ja talousjohtajan ratkaisuvalta: hallinto- ja talousjohtaja päättää henkilökohtaisten lisien, kertapalkkioiden ja rekrytointilisien myöntämisestä.

Päätös

Päätän myöntää 250 euroa kertapalkkion Marita Suutarille. Perusteena on ison projektin läpivienti menestyksekkäästi.

Tiedoksi

Marita Suutari

Allekirjoitus

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

Merja Vihtiälä, hallinto- ja talousjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on asetettu nähtäville yleiseen tietoverkkoon 5.9.2025.

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 1

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)
- kunnan jäsen

Oikaisuvaatimusaika ja päätöksen tiedoksisaanti

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Omalla vastuulla oikaisuvaatimuksen voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä niin, että se ehtii perille viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Viraston aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on

Vesilahden kunnanhallitus

Posti- ja käyntiosoite: Lindinkuja 1, 37470 Vesilahti

Sähköpostiosoite: vesilahdenkunta(at)vesilahti.fi

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Myös sähköposti on ilmoitettava, jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköpostitse.