

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

VESDno-2024-489**Henkilökohtaisten lisien vajeen korjaaminen**

KVTES:en (luku 2, §11, mom 2) mukaan henkilökohtaisen lisän maksaminen edellyttää pääsääntöisesti työsuorituksen arviointia. Lisäksi KVTES:en (luku 2, §11, mom 2) mukaan henkilökohtaisen lisän maksamisperusteet määritellään paikallisesti.

Vesilahden kunnan henkilöstön palkitsemisohje, johon sisältyy henkilökohtaisten lisien määrittämisperiaatteet, on käsitelty yhteistyötoimikunnassa 9.10.2024 ja hyväksytty kunnanhallituksessa 25.11.2024 §231.

Henkilökohtaisiin lisiin tulee vuosittain käyttää KVTES:en mukaan 1,3%, OVTES:en osio G:n mukaan 1,8% ja TS:n mukaan 0,6% kunkin sopimusalan tehtäväkohtaisten palkkojen yhteenlasketusta palkkasummasta. Lisäksi KVTES:en liite 5:ttä koskevien työntekijöiden määrä ylittää raja-arvon, joten myös liite 5:n alaisten työntekijöiden henkilökohtaisiin lisiin tulee käyttää 1,3% tämän ryhmän tehtäväkohtaisten palkkojen yhteenlasketusta palkkasummasta. Henkilöstöhallinto seuraa vuosittain työehtosopimusten vähimmäisprosenttien toteutumista. Palkkasummat lasketaan vuosittain maaliskuun tehtäväkohtaisista palkoista.

Maaliskuun 2025 palkkojen perusteella on todettu, että kunnassa maksettavien henkilökohtaisten lisien määrä alittaa työehtosopimuksen mukaisen määrän KVTES liite 5:n ja OVTES osio G:n alaisissa palkoissa. Henkilöstöhallinnon laskelmien mukaan liite 5 henkilökohtaisten lisien vajeen korjaannuttua korjaantuu myös yleinen KVTES:n henkilökohtaisten lisien vaje. Henkilökohtaiset lisät maksetaan lokakuusta 2025 alkaen. Maksatus tapahtuu joulukuussa muun palkan yhteydessä.

Esihenkilöt ovat tehneet hyväksytyn palkitsemisohjeen mukaisesti työsuorituksen arvioinnit sekä esitykset alaisensa henkilöstön henkilökohtaisista lisistä.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö 6 luku 5 § hallinto- ja talousjohtajan ratkaisovalta, kohta 5. päättää henkilökohtaisten lisien, kertapalkkioiden ja rekrytointilisien myöntämisestä.

Päätös

Päätän, että henkilökohtaista lisää maksetaan seuraavasti:

1. KVTES liite 5 kuuluvat työntekijät: Nenonen Henna 64,79 euroa; Karinen Katri 45,10 euroa; Hoikkanen Iida 102,70 euroa, Hurme Jouni 50,76 euroa ja Karukka Karo-Liisa 99,88 euroa sekä
2. OVTES osio G kuuluvat työntekijät: Tyrkkö Päivi 66,01 euroa; Järvenpää Erika 59,33 euroa; Pirinen Iina 59,33 euroa ja Mannila Sirpa 59,33 euroa.

Allekirjoitus

Merja Vihtiälä, hallinto- ja talousjohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on asetettu nähtäville yleiseen tietoverkkoon 3.12.2025.

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 7

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.