

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

VESDno-2024-489**Henkilökohtaisten lisien vajeen korjaaminen, OVTES osio G**

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 hyväksytty alun perin kunnanhallituksessa 25.11.2024 §231. Ohjetta on päivitetty KVTES:n ja OVTES osio G:n palkkausjärjestelmän muuttumisen vuoksi. Päivitetty ohje on käsitelty yhteistyötoimikunnassa 12.3.2026 ja hyväksytty kunnanhallituksessa 30.3.2026 §46.

Henkilökohtaisiin lisiin tulee vuosittain käyttää KVTES:en mukaan 1,3% ja OVTES:en osio G:n mukaan 1,8% tasopalkkojen ja tasolisien yhteismäärästä. TS:n mukaan henkilökohtaisiin lisiin tulee käyttää 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 tasopalkkojen ja tasolisien yhteenlasketusta palkkasummasta. Henkilöstöhallinto seuraa vuosittain työehtosopimusten vähimmäisprosenttien toteutumista. Tarkistus suoritetaan vuosittain maaliskuussa.

Maaliskuun 2026 palkkojen perusteella on todettu, että kunnassa maksettavien henkilökohtaisten lisien määrä alittaa työehtosopimuksen mukaisen määrän KVTES:n, KVTES liite 5:n ja OVTES osio G:n alaisissa palkoissa. Henkilökohtaiset lisät maksetaan lokakuusta 2026 alkaen.

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

Päätöksen peruste

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

Päätös

Päätän, että henkilökohtaista lisää maksetaan seuraavasti:

1. OVTES osio G kuuluvat työntekijät: Marttila Susanna 60,68 euroa; Mäkelä Heidi 60,68 euroa; Nurminen Mirka 86,16 euroa; Markov Hanna 86,16 euroa.

Tiedoksi

henkilöstöasiat/Vesilahden kunta, heko-lisän saajat

Allekirjoitus

Merja Vihtiälä, hallinto- ja talousjohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on asetettu nähtäville yleiseen tietoverkkoon 14.9.2026.

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 15

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.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen oikaisuvaatimuskirjelmä on toimitettava Vesilahden kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Kun käytetään tavallista sähköistä tiedoksiantoa, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Kirjeitse tapahtuvan tiedoksiannon kohdalla asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen 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 arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on **Vesilahden kunnanhallitus**

Sähköpostiosoite: vesilahdenkunta(at)vesilahti.fi

Puhelinnumero 03 5652 7500

Posti- ja käyntiosoite: Lindinkuja 1, 37470 Vesilahti

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9 - 15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.