

HENKILÖKOHTAISEN LISÄN MAKSAMISEN PERIAATTEET

Henk.jaosto liite 1

Henkilöstöjaosto on kokouksessaan 14.8.2007 (48 §) hyväksynyt henkilökohtaisen työsuorituksen arviointilomakkeen sekä päättänyt henkilökohtaisen lisän maksamisperiaatteet seuraavasti:

1. Henkilökohtaisiin lisiin käytetään järjestelyvaraerästä henkilöstöjaoston päättämä prosenttiosuus.
2. Henkilökohtainen lisä voidaan myöntää vain sellaiselle viranhaltijalle/työntekijälle, jonka työsuoritus on vähintään tasoa 3 tai 4. Lisä myönnetään määrärahojen puitteissa. Työsuoritusta arvioidaan liitteenä olevilla lomakkeilla.
3. Henkilökohtainen lisä myönnetään toistaiseksi.
4. Henkilökohtainen lisä on 5 % peruspalkasta.
5. Arvioinnin suorittaa lähin esimies. Toimialajohtaja tekee yhteenvedon esityksistä ja lopullisen päätöksen neuvoteltuaan henkilöstösihteerin ja tarvittaessa johtoryhmän kanssa.
6. Työnantajan edustajien henkilökohtaisista lisistä päättää henkilöstöjaosto.
7. Johtoryhmän ja alaistensa osalta päätöksen tekee kaupunginjohtaja.
8. Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointi on perusteltava. Arvioinnin perustelut antaa tiedoksi ao. henkilölle lähin esimies.
9. Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointi on osa kehityskeskustelua.

Alajärven kaupunginvaltuuston kokouksessa 28.11.2022 (85 §) on hyväksytty uusi Alajärven kaupungin hallintosääntö. Uuden hallintosäännön hyväksymisen yhteydessä ovat myös kumoutuneet edellisen hallintosäännön nojalla tehdyt delegointipäätökset 1.1.2023.

Valmistelija: henkilöstöpäällikkö Tanja Katajamäki, p. 044 297 0260,
tanja.katajamaki(at)alajarvi.fi

Henkilöstöpäällikkö

Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä liitteen mukaisen henkilökohtaisen työsuorituksen arviointilomakkeen ja hyväksyy henkilökohtaisen lisän maksamisperiaatteet.

1. Henkilökohtaisiin lisiin käytetään järjestelyvaraerästä henkilöstöjaoston päättämä prosenttiosuus.
 2. Henkilökohtainen lisä voidaan myöntää vain sellaiselle viranhaltijalle/työntekijälle, jonka työsuoritus on vähintään tasoa 3 tai 4. Lisä myönnetään määrärahojen puitteissa. Työsuoritusta arvioidaan liitteenä olevilla lomakkeilla.
 3. Henkilökohtainen lisä myönnetään toistaiseksi.
 4. Henkilökohtainen lisä on 5 % peruspalkasta.
 5. Arvioinnin suorittaa lähin esihenkilö. Toimialajohtaja tekee yhteenvedon esityksistä ja lopullisen päätöksen neuvoteltuaan henkilöstöpäällikön ja tarvittaessa johtoryhmän kanssa.
-

6. Työnantajan edustajien henkilökohtaisista lisistä päättää henkilöstöjaosto.
7. Johtoryhmän ja alaistensa osalta päätöksen tekee kaupunginjohtaja.
8. Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointi on perusteltava. Arvioinnin perustelut lähin esihenkilö antaa tiedoksi asianosaiselle.
9. Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointi on osa kehityskeskustelua.
10. Henkilökohtaisiin lisiin tulee käyttää sopimusaloittain seuraavat prosenttiosuudet työehtosopimusten mukaisesti:
KVTES 1,3 %
TS 0,6 %
OVTES 1,3 %, G-osio 1,8 %
TTES 0,1 €/h

Prosenttiosuudet tarkistetaan vuosittain, tarkistusaika syyskuun palkanmaksusummasta. Lisäksi summat tarkistetaan aina järjestelyvaraerien jaon yhteydessä.

Henkilöstöjaosto

Hyväksyttiin.
