



Kangasniemi
SE ON SE PAIKKA

Henkilökohtaisen työn suoritusten arviointi - TSA

Arviointijärjestelmän kuvaus KVTES, TS ja
OVTES

LUONNOS

Käsittely:
Yhteistyöryhmä xx.xx.2023
Kunnanhallitus xx.xx.2023
Voimaan 1.2.2024

Sisällys

1. JOHDANTO.....	2
2. TYÖNSUORITUKSEN ARVIOINTI.....	4
2.1 Ammatinhallinta, erityisosaaminen ja monitaitoisuus	4
2.2 Työssä suoriutuminen	4
2.3 Työyhteisötaidot	5
2.4 Kehitysmuutosmyönteisyys.....	5
3. HENKILÖKOHTAISEN LISÄN ESITTÄMINEN JA MYÖNTÄMINEN.....	7
3.1 Henkilökohtaisen lisän määrät	7
3.2 Milloin henkilökohtaista lisää jatkossa alennetaan tai se voi poistua kokonaan?.....	8

1. JOHDANTO

Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti kunnan palkkausjärjestelmän tavoitteena on edistää kuntien ja kuntayhtymien toiminnan tuloksellisuutta, motivoida henkilöstöä hyviin työsuorituksiin sekä varmistaa kunta-alan palkkojen kilpailukyky. Palkkausjärjestelmä tukee toimintastrategiaa, vaikuttaa myönteisesti organisaation tavoitteisiin ja on kiinteä osa johtamista.

Tavoitteeseen pyritään oikeudenmukaisella palkalla, jonka perusteena on

1. tehtävät ja niiden vaativuus (tehtäväkohtainen palkka)
2. ammatinhallinta ja työssä suoriutuminen (henkilökohtainen lisä)
3. palvelusaika (työkokemuslisä)
4. tuloksellinen toiminta (tulospalkkio)

Lisäksi voidaan maksaa muita tässä sopimuksessa erikseen mainittuja lisiä, palkkioita tai korvauksia (KVTES, palkkausluku, § 6)

Jokainen työnantaja määrittelee oman palkitsemisjärjestelmänsä ja sovittaa sen osaksi organisaation johtamisjärjestelmää. Palkitsemisjärjestelmässä linjataan, millaisista asioista halutaan palkita ja mikä on eri palkitsemistapojen rooli. Palkitsemisjärjestelmässä on yleensä aineellisten palkitsemistapojen lisäksi aineettomia palkitsemistapoja. Kangasniemen kunnassa on olemassa työn vaativuuden arviointijärjestelmä (TVA), joka on luotu KVTES, TS sekä OVTES -sopimusaloille.

Tämä henkilökohtaisen työsuorituksen arvioinnin kuvaus on tarkoitettu työkaluksi esimiehille ja työntekijöille henkilökohtaisen työsuorituksen arviointia varten ja sitä kautta myös henkilökohtaisen lisän myöntämisen edellytysten ja perusteiden selvittämiseksi. Ohjeistus koskee KVTES-, OVTES- ja TS- sopimusalojen piirissä olevia työntekijöitä ja viranhaltijoita. Kangasniemen kunnassa TSA-järjestelmän käyttöönottoon varataan määräraha 2023 ja 2024 jaettavista paikallisista kehittämisohjelmaeristä. Järjestelmän käyttöönotolle on varattu aikaa, jotta esimiehillä on aidosti mahdollisuus käydä kehityskeskustelut sekä tehdä esitykset TSA-lisistä.

Työntekijälle on jo perehdytysvaiheessa selvitettävä henkilökohtaisen lisän merkitys palkan muodostumisessa sekä perusteet ja menettely, jolla henkilökohtaista lisää voidaan myöntää.

Henkilökohtainen lisä on osa kannustavaa palkkausta. Kannustavalla palkkauksella pyritään parantamaan toiminnan tuloksellisuutta ja tukemaan johtamista. Kannustavuus perustuu siihen, että jokainen voi työsuorituksellaan vaikuttaa palkkaukseensa. Työsuorituksen arviointi tulisikin nähdä jatkuvana palauteprosessina, jonka tavoitteena on työntekijän ja työyhteisön suorituksen parantaminen ja tästä palkitseminen.

Työnantajan on käytettävä henkilökohtaisiin lisiin 1.2.2013 mennessä vähintään 1,3 % laskettuna kunnan/kuntayhtymän palveluksessa olevan KVTES:n piiriin kuuluvan henkilöstön tehtäväkohtaisten palkkojen yhteismäärästä. Jos palkkahinnoitteluliitteen soveltamispiiriin kuuluu vähintään 30 henkilöä, työnantajan on käytettävä tämän henkilöstön harkinnanvaraisiin henkilökohtaisiin

lisiin vähintään 1,3 % 1.2.2013 mennessä, heidän yhteenlasketusta tehtäväkohtaisten palkkojen palkkasummasta. Tarkistus suoritetaan vuosittain.

Kunnallisen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksen eli OVTES:n Osio A kohdassa II virka-suhteisen opetushenkilöstön palkkaus 11 § käsittelee henkilökohtaista lisää. 11 § mukaan viranhaltijalle voidaan maksaa varsinaiseen palkkaan kuuluvaa henkilökohtaista lisää viranhaltijan työsuorituksen arvioinnin perusteella, siten kun KVTES:n palkkausluvun 11:ssä on määritetty. Huomioitavaa on, että pykälän soveltamisohjeessa sanotaan, jos jokin em. ominaisuuksista on jo otettu huomioon erikseen OVTES:ssä (esim. kaksoiskelpoisuuden tuoma peruskoulun luokanopettajan korotus peruspalkkaan), sitä ei ole syytä ottaa enää henkilökohtaisen lisän perusteeksi. Opettajana toimimisen mukanaan tuoma kokemus ja ammatinhallinnan lisäys on otettu huomioon jo kertaalleen vuosisidonnaisessa lisässä, joten henkilökohtaisen lisän arvioinnin tulisi perustua muihin tekijöihin.

Kunnallisen teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen eli TS:n II luku palkkaus 12 § käsittelee henkilökohtaista lisää. Työnantajan on käytettävä henkilökohtaisiin lisiin 1.6.2021 mennessä vähintään 0,6 % laskettuna kunnan/kuntayhtymän palveluksessa olevan TS:n piiriin kuuluvan henkilöstön tehtäväkohtaisten palkkojen yhteismäärästä. Tarkistus suoritetaan vuosittain.

2. TYÖNSUORITUKSEN ARVIOINTI

Henkilökohtaisen lisän myöntäminen edellyttää työsuorituksen arviointia, jonka työntekijä ja esimies tekevät yhdessä kehityskeskustelujen yhteydessä. Arviointi suoritetaan yhtenäisten arviointikriteerien perusteella, joita ovat ammatinhallinta, tuloksellisuus, yhteistyökyky ja kehityshakuisuus. Kehityskeskustelut pidetään vuosittain siten, että esitykset henkilökohtaisista lisistä ovat hallintojohtajalla 1.4. alkaen.

Jokainen osa-alue arvioidaan kokonaisarviona siten, että esimies ja työntekijä muodostavat yhteisen käsityksen työsuorituksen tasosta kullakin neljästä osa-alueesta. Mikäli arvioinnissa ei päästä yhteisymmärrykseen, arviointiin osallistuu myös lähiesimiestä seuraava esimies.

Arviointi tehdään yhteisen arviointilomakkeen avulla. Arvioinnin apuna voidaan käyttää seuraavia keskeisiä näkökulmia:

2.1 Ammatinhallinta, erityisosaaminen ja monitaitoisuus

- Miten hyvät tiedot, taidot ja kokonaisnäkemys henkilöllä on työssään?
- Onko työntekijällä erityisosaamista tai monitaitoisuutta (esim. it:n erityisosaaminen, harvinaisen kielen taito, kädentaidot tms.), jota voidaan hyödyntää työyhteisössä?
- Etsiikö työntekijä uusia tapoja kehittää työtään ja työmenetelmiään?
- Miten työntekijä suoriutuu ja saavuttaa tavoitteensa erilaisissa olosuhteissa (esim. haastavat olosuhteet, paineensietokyky)?
- Missä määrin henkilön osaamista voidaan hyödyntää työyhteisössä hänen pääasiallista vastuualuettaan laajemmin?

Ammatinhallinnan, erityisosaamisen ja monitaitoisuuden ollessa erinomaisella tasolla työntekijän työsuoritusta voidaan kuvata esimerkiksi seuraavasti:

”Työntekijän vankka ammattitaito, moniosaaminen ja laaja näkemys omasta työkentästä auttavat työntekijää suoriutumaan tehtävistä yli odotusten ja saavuttamaan tavoitteet myös paineenalaisena ja vaikeissa olosuhteissa. Työntekijä on aloitteellinen oman erityisosaamisensa hyödyntämiseksi ja tämä osaaminen tuottaa selkeää lisäarvoa koko työyhteisölle”.

Työyhteisöksi mielletään koko kunta.

2.2 Työssä suoriutuminen

- Miten työntekijä sitoutuu ja saavuttaa asetetut tavoitteet?
- Onko tehty työ laadukasta?

- Suoriutuuko henkilö työstään poikkeuksellisen hyvin?
- Miten täsmällisesti, tunnollisesti ja luotettavasti työntekijä hoitaa tehtävänsä?
- Kuinka taloudellisesti ja kustannustehokkaasti työntekijä kykenee ajattelemaan ja toimimaan?
- Miten paljon työntekijä saa aikaan laadultaan hyvää työtä ja mikä on työn vaikuttavuus?

Työssä suoriutumisen toteutuessa erinomaisella tasolla työntekijän työsuoritusta voidaan kuvata esimerkiksi seuraavasti:

“Työntekijä on täsmällinen, vahvasti tavoitteellinen ja työskentelee tehokkaasti saaden paljon valmista aikaan. Työntekijä on omaksunut taloudelliset ja kustannustehokkaat työtavat ja työntekijän vastuuntunto heijastuu työn korkeaan laatuun sekä vastuun kantamiseen koko työyhteisön työhyvinvoinnista ja menestymisestä.”

2.3 Työyhteisötaidot

- Millaiset ovat työntekijän ryhmätyöskentelytaidot, kyky toimia verkostoissa sekä kommunikointi- ja neuvottelutaidot?
- Miten työntekijä toimii suhteessa työyhteisöön ja sidosryhmiin? Edistää työntekijä yhteistyötä omalla toiminnallaan? Osallistuuko työntekijä yhteisiin tilaisuuksiin?
- Miten työntekijä tukee muita ja hakee itse tukea muilta työyhteisössä?
- Miten työntekijä edistää omalla toiminnallaan yhteistyötä työyhteisössä ja suhteessa asiakkaisiin?
- Kuinka aktiivisesti työntekijä neuvoo ja auttaa muita ja toimii yhteisvastuullisesti työyhteisössään?
- Miten joustavasti työntekijä toimii omassa toimenkuvassaan?

Työyhteisötaitojen ollessa erinomaisella tasolla työntekijän työsuoritusta voidaan kuvata esimerkiksi seuraavasti:

“Työntekijä toimii joustavasti ja asiakaslähtöisesti. Hänen työskentelystään välittyy toisten työyhteisön jäsenten huomioon ottaminen ja arvostaminen, sekä avoimuus tuen tarjoamiselle ja vastaanottamiselle. Työntekijä kykenee toimimaan ammatillisesti ja ratkaisukeskeisesti muiden työyhteisön jäsenten ja asiakkaiden kanssa kohtaamissaan vaikeissakin kommunikointitilanteissa.”

2.4 Kehitysmyönteisyys

- Millainen kyky työntekijällä on tehdä itsenäisiä ratkaisuja ja selviytyä ongelmallisista tilanteista?

- Miten aloitteellinen työntekijä on työn ja työtapojen kehittämisessä?
- Miten työntekijä suhtautuu uudistuksiin? Onko hän aloitteellinen uudistusten suhteen ja tuoko hän esille uudistamistarpeita?
- Millaisia erilaisia ratkaisuvaihtoehtoja ja käyttökelpoisia kehittämisideoita työntekijä kehittää työyhteisössä?
- Millainen halu työntekijällä on oppia uusia asioita ja kehittää ammattitaitoaan?

Kehitysmyönteisyyden ilmetessä erinomaisella tasolla työntekijän työsuoritusta voidaan kuvata esimerkiksi seuraavasti:

”Työntekijä suhtautuu muutoksiin avoimesti ja myönteisesti ja hän tuo aktiivisesti esille toteuttamiskelpoisia ideoita ja uudistustarpeita oman työn ja työyhteisön kehittämiseksi. Työntekijä toimii itsenäisesti ja aloitteellisesti erilaisissa työtilanteissa ja on halukas kehittämään omaa osaamistaan ja tuomaan uutta tietoutta koko työyhteisön käyttöön.”

Osa-alueilla suoriutumista arvioidaan seuraavien suoritustasojen avulla:

Vaatii kehittämistä

= Työsuoritus ei täysin vastaa asetettuja tavoitteita

→ suoritus vaatii kehittämistä, harjoitusta, lisäkoulutusta

Normaali

= Työsuoritus vastaa tehtävien hoitamiseksi asetettuja tavoitteita

→ tavoitteet on saavutettu, suoritus on normaalit odotukset täyttävä

Hyvä

= Työsuoritus ylittää asetetut tavoitteet

→ henkilö selviytyy työstä ja odotuksista keskitasoa paremmin, henkilö ansaitsee työsuorituksestaan tunnustuksen

Erinomainen

= Työsuoritus ylittää huomattavasti asetetut tavoitteet

→ työsuoritus on täysipainoinen

→ henkilö ansaitsee työsuorituksestaan selkeän tunnustuksen

3. HENKILÖKOHTAISEN LISÄN ESITTÄMINEN JA MYÖNTÄMINEN

3.1 Henkilökohtaisen lisän määrät

Henkilökohtaisen lisän myöntämisessä noudatetaan KVTES:n periaatteita. Samoja ohjeita ja sääntöjä sovelletaan myös TS ja OVTES:n piirissä oleviin henkilöihin. Henkilökohtaisen lisän esittäminen edellyttää, että työsuorituksen arvioinnin tuloksena on erinomainen työsuoritus vähintään kahdessa osa-alueessa ja hyvä työsuoritus vähintään kahdessa osa-alueessa.

Henkilökohtainen lisä myönnetään pääsääntöisesti toistaiseksi, mutta myös määräaikainen lisä on mahdollinen. Määräaikaisen lisän ollessa kyseessä, tulee määräaika ja määräaikaisuuden peruste kirjata lomakkeeseen selkeästi. Henkilökohtaisten lisien osuus palkkasummasta tarkistetaan vuosittain sopimusaloittain marraskuun palkkasummasta.

Pidettyään kehityskeskustelut kaikkien työntekijöiden kanssa, esimiehet tekevät esityksensä myönnettävistä lisistä toimialajohtajalle, joka tuo esityksen lisistä hallintosäännön mukaisesti hallintojohtajalle.

Henkilökohtaisen lisän määrä harkitaan työsuorituksen arvioinnin perusteella seuraavasti:

4 x erinomainen työsuoritus	KVTES, TS, OVTES: 150 €
3 x erinomainen työsuoritus ja 1 x hyvä työsuoritus	- KVTES, TS, OVTES: 100 €
2 x erinomainen työsuoritus ja 2 x hyvä työsuoritus	KVTES, TS, OVTES: 50 €

Henkilökohtainen lisä myönnetään euromääräisenä taulukossa määriteltujen summien pohjalta. Tätä TSA-järjestelmää sovelletaan 1.2.2024 alkaen, eivätkä sen kriteerit vaikuta jo aikaisemmin myönnettyihin henkilökohtaisten lisien kriteereihin.

Henkilökohtaiset lisät, joita on myönnetty ennen vuotta 2023, tarkistetaan uusien arviointikriteerien mukaisesti 1.2.2024, mutta kuitenkin siten, että kenenkään aiempi henkilökohtainen lisä ei alene, vaikka kaikki uudet kriteerit eivät täytyisikään. Poikkeuksena tehtävien olennaisesta muuttumisesta aiheutunut aikaisempien perusteiden uudelleenarviointi tai työsuorituksen huomattava huonontuminen (KVTES, II luku 11 §, 5 mom.).

Osa-aikatyössä henkilökohtainen lisä suhteutuu työaikaprosenttiin (KVTES luku II, 4§).

Kunnan palveluksesta poistuvien työntekijöiden henkilökohtaiset lisät varataan uudelleen jaettavaksi ja samalla seurataan työehtosopimusten minimirajaa henkilökohtaisten lisien osuudesta. Jos palveluksesta poistuvan työntekijän vakanssi lakkautetaan ja hänelle on maksettu henkilökohtaista lisää, ei kyseistä lisää varata uudelleen jaettavaksi.

Hallintojohtaja tarkastaa, että henkilökohtaisiin lisiin varattua rahaa on vapaana, jotta lisät voidaan maksaa. Henkilökohtaisen lisän prosenttiosuutta arvioidaan kokonaispalkkasummasta kerran vuodessa joulukuussa ja mahdollisuuksien mukaan korjataan tilannetta liitteiden välillä vuoden aikana vapautuneista henkilökohtaisista lisistä.

Henkilökohtaista lisää ei voida maksaa uudelle vakituiselle työntekijälle ennen kuin hänen työssä suoriutumisestaan on saatu näyttöä ja työsuorituksen arviointi on voitu suorittaa ensimmäisen kerran, henkilöstön saatavuuteen liittyvissä ongelmissa käytetään ensisijaisesti rekrytointilisää. Henkilökohtaista lisän myöntämistä voidaan harkita, kun henkilö on työskennellyt vuoden vakituisessa työ- tai viransuhteessa Kangasniemen kunnassa vuoden. Määräaikaisessa ja lyhytaikaisissa työ- tai virkasuhteissa ei hyödynnetä henkilökohtaista lisää.

Työntekijä voi saada henkilökohtaisen lisän enintään kahden vuoden välein. Henkilökohtaisia lisiä ei makseta takautuvasti.

3.2 Milloin henkilökohtaista lisää jatkossa alennetaan tai se voi poistua kokonaan?

- Työntekijästä itsestään johtuva työsuorituksen huomattava huonontuminen. Tällöin työntekijälle annetaan tilaisuus parantaa työsuoritustaan ennen henkilökohtaisen lisän alentamista. Mahdollisista tukitoimenpiteistä keskustellaan esim. kehityskeskustelussa.
- Työajan muuttuessa henkilökohtainen lisä suurenee/pienenee samassa suhteessa. Työajan muuttuessa osa-aikaiseksi myös euromääräisenä myönnetty henkilökohtainen lisä on samassa suhteessa alempi kuin työntekijän työaika on säännöllistä työaika lyhyempi. Vastaavasti työajan pidentyminen suurentaa euromääräistä lisää samassa suhteessa, ellei lisää myönnettäessä ole muuta päätetty tai edellytetty.
- Tehtävien olennaisesta muuttumisesta aiheutuvan palkkausperusteiden uudelleen arvioinnin yhteydessä henkilökohtaista lisää voidaan alentaa.
- Määräaikainen henkilökohtainen lisä poistuu määräajan päättyessä.