
KNGDno-2024-3

TSA - henkilökohtaisten lisien myöntäminen 1.6.2024

Kunnanhallitus on hyväksyy Kangasniemen kunnan TSA-arviointijärjestelmän kokouksessaan 23.5.2024 § 92 siten, että järjestelmä otetaan käyttöön 1.6.2024 alkaen. Järjestelmän käyttöönotto rahoitetaan kunta-alan sopimuskorotusten kehittämisohjelmasta, joten järjestelmän käyttöönotto on huomioitu talousarviossa. TSA-järjestelmän mukaisesti esihenkilöt ovat käyneet TSA-keskustelut koko vakinaisen henkilöstön kanssa ja niiden koosteet on käsitelty toimialajohtajien toimesta. Järjestelmän osalta koosteiden läpikäynti toi esiin sen, että alkuperäinen kriteeristö on liian tiukka ja siihen on tehty liitteen mukaisesti korjauksia. Kunnanhallitus hyväksyi Kangasniemen kunnan TSA-arviointijärjestelmään tehdyt muutokset kokouksessaan 19.8.2024 ja lisät on jaettu toimialajohtajien esitysten mukaisesti.

TSA-arviointijärjestelmä on osa kunnan palkkausjärjestelmää ja se tulee kehittymään samalla tavoin kuin TVA-järjestelmän hinnoittelu. TSA-järjestelmään tulee jatkossa kohdistumaan järjestelyvaraerä ym. korotuksia, jolloin ne huomioidaan työntekijän saaman lisän muutoksena. Sama korotus tulee muuttamaan TSA-perusteessa olevaa hinnoittelua, jolloin järjestelmän hinnoittelu ei jää muusta palkkakehityksestä jälkeen.

Tiedot lisien saajista ja määristä toimitetaan Meitalle erillisellä tiedostolla ja esihenkilöt tiedottavat lisien saajia erikseen.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö § 27, KH 19.8.2024 § 174

Päätös

Päätän, että Kangasniemen kunnan uuden TSA-järjestelmän ja toimialajohtajien esitysten mukaisesti Kangasniemen kunnan vakinaiselle henkilöstölle jaetaan henkilökohtaista lisää erillisen Meitaan toimitettavan listan mukaisesti. Lista on salassapidettävä ja sitä säilytetään henkilöstöhallinnossa. Yksittäisten työntekijöiden arviot säilytetään esihenkilöiden toimesta. Työntekijät, joille lisää tullaan arvioinnin perusteella maksamaan, saavat tiedot lähiesihenkilöltään.

Tiedoksi

esihenkilöt, henkilöstöasiantuntija, palkanlaskenta

Allekirjoitus

Sari Linturi-Sahlman, hallintojohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Viranhaltijapäätös on nähtävillä 30.8.2024 alkaen kunnan verkkosivuilla.

Oikaisuvaatimus

§ 59

Oikaisuvaatimusohje

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*), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kangasniemen kunnan kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

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

Kunnan jäsenen ja kuntalain (410/2015) 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan 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

Kangasniemen kunnanhallitus
Otto Mannisen tie 2
51200 KANGASNIEMI
fax (015) 7801 292
kirjaamo@kangasniemi.fi

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella,

jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua,
- se, millaista oikaisua vaaditaan,
- 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.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kangasniemen kunnan kirjaamosta tai päätöksen tehneeltä viranomaiselta.

Kangasniemen kunta
Otto Mannisen tie 2
51200 Kangasniemi
kirjaamo@kangasniemi.fi
Puh. 040 719 9370