



POHJOIS-
POHJANMAA
COUNCIL OF OULU REGION

Henkilökohtainen lisä – palkkausjärjestelmän osa

Yhteistyötoimikunta 24.3.2025
Maakuntahallitus 7.4.2025

Sisällysluettelo

1.	Henkilökohtainen lisä ja tavoitteet.....	2
2.	Arviointiprosessi ja viranhaltijapäätöksen sisältö.....	2
3.	Arviointitekiäjät	3
3.1	Tuloksellisuus	3
3.2	Erityistiedot ja -taidot	4
3.3	Oma-aloitteisuus ja kehittämismyönteisyys	4
3.4	Työyhteisötaidot, sosiaaliset taidot ja yhteistyökykyisyys.....	4
4.	Arviointiasteikko	4
5.	Henkilökohtaisen lisän poistaminen/alentaminen ja osa-aikaisuuden vaikutus henkilökohtaiseen lisään...	5
6.	Arviointilomake.....	6

1. Henkilökohtainen lisä ja tavoitteet

Työntekijälle voidaan maksaa varsinaiseen palkkaan kuuluvaa euromääräistä henkilökohtaista lisää. Työsuorituksen arviointiin perustuva henkilökohtainen lisä on tärkeä palkkausjärjestelmän osa, jonka myöntäminen perustuu nimensä mukaisesti kunkin henkilön työsuorituksen arviointiin. Henkilökohtainen lisä myönnetään pääsääntöisesti toistaiseksi, mutta henkilökohtainen lisä voi olla myös määräaikainen.

Henkilökohtainen lisä on osa kannustavaa palkkausta. Kannustavalla palkkauksella pyritään parantamaan toiminnan tuloksellisuutta ja tukemaan johtamista. Kannustavuus perustuu siihen, että jokainen voi työsuorituksellaan vaikuttaa palkkaukseensa. Henkilökohtaisten tulosten palkitseminen on keskeinen tekijä motivaation syntymisessä. Henkilökohtaista lisää ei makseta tehtävistä, vaan työntekijän työsuorituksen, kykyjen ja taitojen perusteella.

Henkilökohtaisia lisiä maksettaessa on viranhaltijoita ja työntekijöitä kohdeltava tasapuolisesti. Henkilökohtaisen lisän käyttö määritellään paikallisesti. KVTES asettaa työnantajalle henkilökohtaisten lisien vähimmäismäärätason (%-osuus) KVTES:n piiriin kuuluvan henkilöstön tehtäväkohtaisten palkkojen yhteismäärästä. Henkilökohtaisten lisien yhteismäärä (%-osuus) tehtäväkohtaisten palkkojen yhteismäärästä tarkistetaan organisaatiotasolla vuosittain. Henkilökohtaista lisää voidaan pääsääntöisesti myöntää KVTES:n mukaisten, paikallisesti jaettavien järjestely- tai kehittämiserien puitteissa tai mikäli henkilökohtaisten lisien yhteismäärä tehtäväkohtaisten palkkojen yhteismäärästä jää alle KVTES:n asettaman vuositason.

2. Arviointiprosessi ja viranhaltijapäätöksen sisältö

Arviointiprosessi käynnistyy, kun KVTES:n mukaista järjestely- tai kehittämiserää on jaettavissa tai, jos henkilökohtaisten lisien yhteismäärä tehtäväkohtaisten palkkojen yhteismäärästä jää alle KVTES:n määrittämän vuositason. Esihenkilö valmistelee työntekijän henkilökohtaisen työsuorituksen arvioinnin. Arviointi suoritetaan kirjallisesti yhteisesti hyväksyttyyn arviointilomakkeeseen. Työntekijä voi halutessaan käydä keskustelun henkilökohtaisesta työsuorituksestaan esihenkilön kanssa ennen kuin arviointi käsitellään henkilökohtaisen lisän arviointityöryhmässä. Arviointi toteutetaan kehityskeskustelusta erillisenä ajankohtana. Arvioinnin kohteena ovat työntekijän työssä suoriutuminen ja siihen vaikuttavat arviointitekijät (kohta 3). Pohjois-Pohjanmaan liiton henkilökohtaisen lisän arviointityöryhmä arvioi esihenkilön toimittaman arviointilomakkeen, joka käydään erikseen pyydettyä läpi työntekijän kanssa henkilökohtaisen lisän arviointityöryhmän käsittelyn jälkeen. Mahdolliset henkilökohtaiset lisät jaetaan korkeimpiin pistemääriin suhteellisesti ja kulloinkin jaettavissa olevan euromäärän mukaisesti (KVTES, II luku, § 11, 6. mom.). Saavutettu pistemäärä ei automaattisesti johda henkilökohtaisen lisän myöntämiseen.

Henkilökohtaisen lisän arviointityöryhmän toiminnan tavoitteena on varmistaa henkilökohtaisen lisän arvioinnin yhteismitallisuus ja tasapuolisuus organisaatiossa. Henkilökohtaisen lisän arviointityöryhmän muodostavat maakuntajohtaja, vastualueen johtajat, henkilöstöjärjestöjen edustajat ja henkilöstöpäällikkö. Maakuntajohtaja päättää henkilöstölle myönnettävästä henkilökohtaisesta palkanlisästä.

Henkilökohtaisen lisän maksamista koskevassa viranhaltijapäätöksessä määritellään:

- henkilökohtaisen lisän saaja
- mistä lukien henkilökohtaista lisää maksetaan sekä määräaikaisen henkilökohtaisen lisän päättymispäivämäärä
- henkilökohtaisen lisän määrä euroina. Osa-aikaiselle työntekijälle henkilökohtaisen lisän summa maksetaan työajan suhteessa.
- lisäksi päätökseen kirjataan, että henkilökohtaista lisää voidaan alentaa tai se voidaan poistaa KVTES:n määräysten mukaisesti
- viranhaltijapäätös voidaan tehdä henkilöittäin

3. Arviointitekijät

Pohjois-Pohjanmaan liiton työsuorituksen arviointitekijät ovat 1) tuloksellisuus 2) erityistiedot ja -taidot, 3) oma-aloitteisuus ja kehittämismyönteisyys, 4) työyhteisötaidot, sosiaaliset taidot ja yhteistyökykyisyys. Työsuoritusta arvioitaessa huomioidaan tehtävän lähtökohtaiset vaatimukset tai kelpoisuusehdot, jotka eivät ole henkilökohtaisen lisän myöntämisperusteita. Lähtökohtaisilla vaatimuksilla* tarkoitetaan työsopimuksen tai virkamääräyksen mukaisia, tehtäväkuvassa kuvattuja tehtäviä tai muita työnantajan määräämiä tehtäviä tai vastuita.

Henkilökohtainen lisä myönnetään työntekijälle työsuorituksen arvioinnin perusteella. Uuden työntekijän osalta työsuorituksen arviointi tehdään aikaisintaan ensimmäisen kerran vuoden kuluttua palvelussuhteen alkamisesta. Henkilökohtaista lisää ei voi saada, mikäli yksikään arviointitekijöistä on tasolla yksi (1 = vaatii kehittämistä).

3.1 Tuloksellisuus

Tuloksellisuudella tarkoitetaan sovittujen toiminnallisten ja laadullisten tavoitteiden toteutumista, aikaansaavuutta sekä työtehtävien ennakointi-, organisointi- ja/tai priorisointikykyä. Tuloksellisuutta edistää kyky keskittyä työtehtävien ja Pohjois-Pohjanmaan liiton kannalta olennaisiin tehtäviin käytettävissä olevan työajan puitteissa.

3.2 Erityistiedot ja -taidot

Erityistiedoilla ja -taidoilla tarkoitetaan tietoja ja taitoja, jotka esimerkiksi edistävät työn organisointia tai prosesseja ja/tai tuottavat siten toiminnallista tai taloudellista hyötyä Pohjois-Pohjanmaan liitolle. Erityistiedot ja -taidot ovat kykyjä, jotka eivät sisälly tehtävän lähtökohtaisiin pätevyysvaatimuksiin. Arvioinnin kannalta tämä arviointitekijä ei koskaan ole kehittämistä vaativalla tasolla (1), vaan on aina vähintään tasoa kaksi (tavanomainen, lähtökohtaiset vaatimukset täyttävä).

3.3 Oma-aloitteisuus ja kehittämismyönteisyys

Oma-aloitteisuus tarkoittaa kykyä suorittaa tehtävänsä itsenäisesti, aktiivisesti, aloitteellisesti ja ennakoivasti. Oma-aloitteisuudessa korostuu priorisointikyky ja oman työn tehokas organisointi koko Pohjois-Pohjanmaan liiton hyväksi sekä itsensä johtamisen taidot. Kehittämismyönteisyys tarkoittaa halua osallistua toiminnan kehittämiseen Pohjois-Pohjanmaan liiton tavoitteiden mukaisesti sekä kykyä toimia ratkaisukeskeisesti osana kehittämistoimintaa. Kehittämismyönteisyys tarkoittaa myös muutosmyönteisyyttä yhteisten tavoitteiden saavuttamiseksi.

3.4 Työyhteisötaidot, sosiaaliset taidot ja yhteistyökykyisyys

Työyhteisötaidot tarkoittavat sitä, miten henkilö edistää hyvää työilmapiiriä ja yhteisöllisyyttä, ja kuinka hän toimii erityisesti sosiaalisia taitoja vaativissa ristiriitatilanteissa. Arvioinnissa huomioidaan, miten henkilö toimillaan edistää organisaation arvojen ja strategisten päämäärien toteutumista, jakaa osaamistaan sekä noudattaa sovittuja toimintatapoja, ja luo siten myös yhteisöllisyyttä. Yhteistyökykyä arvioidaan sen perusteella, miten henkilö ottaa vastuuta ja tukee toiminnallaan organisaation yhteisiä asioita ja tavoitteita. Osana yhteistyökykyä arvioidaan myös, miten henkilö toimii sisäisten ja/tai ulkoisten asiakkaiden kanssa.

4. Arviointiasteikko

Arviointiasteikkona käytetään nelitasoista asteikkoa, jossa

1 = vaatii kehittämistä

2 = lähtökohtaiset vaatimukset täyttävä*

3 = hyvä

4 = erinomainen

Jaettavissa oleva euromäärä riippuu kulloinkin voimassa olevasta työ- ja virkaehtosopimuksesta (KVTES, II luku, § 11, 6. mom.).

Arvioinnissa arviointitekijät painottuvat seuraavasti (kertoimet):

Tuloksellisuus: 2

Erityistiedot ja -taidot: 1

Oma-aloitteisuus ja kehittämismyönteisyys: 3

Työyhteisötaidot/sosiaaliset taidot ja yhteistyökykyisyys: 2

5. Henkilökohtaisen lisän poistaminen/alentaminen ja osa-aikaisuuden vaikutus henkilökohtaiseen lisään

Henkilökohtaista lisää voidaan alentaa tai se voidaan poistaa tehtävien olennaisesta muuttumisesta aiheutuvan palkkausperusteiden uudelleen arvioinnin yhteydessä.

Henkilökohtaista lisää voidaan alentaa tai poistaa vain silloin, kun kysymyksessä on tehtävien olennaisesta muuttumisesta aiheutuva palkkausperusteiden uudelleen arviointi tai työntekijästä/viranhaltijasta itsestään johtuva työsuorituksen huomattava huonontuminen. Tässä tilanteessa työntekijälle/viranhaltijalle annetaan mahdollisuus parantaa työsuoritustaan kuuden kuukauden ajan, minkä jälkeen työnantaja voi yksipuolisesti alentaa tai poistaa henkilökohtaisen lisän määrää, mikäli työsuoritus ei ole parantunut.

Työajan muuttuessa henkilökohtainen lisä suurenee tai pienenee samassa suhteessa (työaikaprocentti). Työajan muuttuessa osa-aikaiseksi myös euromääräisenä myönnetty henkilökohtainen lisä on samassa suhteessa alempi kuin työntekijän työaika on säännöllistä työaikaa lyhyempi. Vastaavasti osa-aikaisen työajan pidentyminen suurentaa euromääräistä lisää samassa suhteessa, ellei lisää myönnettäessä ole muuta päätetty tai edellytetty.

Työsuorituksen arviointia koskevat arvoinnit, samoin kuin itse arvio, ovat salassa pidettäviä. Arviointeja työssään käsittelevien henkilöiden tulee pitää arvoinnit salassa ulkopuolisilta.

6. Arviointilomake

Henkilökohtaisen työsuorituksen arvioinnissa ja pisteiden laskennassa käytetään erillistä Excel-
taulukkoa, jonka sisältö on kuvattuna alla.

ARVIOINTILOMAKE - HENKILÖKOHTAINEN LISÄ

Henkilön nimi:

Esihenkilö:

Päivämäärä:

Arviointiasteikko						
Arviointitekijä	Vaatii kehittämistä (1) **	Lähtökohtaiset vaatimukset täyttävä *(2)	Hyvä (3)	Erinomainen (4)	Kerroin	Pistemäärä
Tuloksellisuus	**				2	0
Erityistiedot ja -taidot					1	0
Oma-aloitteisuus ja kehittämismyönteisyys	**				3	0
Työyhteisötaidot, sosiaaliset taidot ja yhteistyökykyisyys	**				2	0
Pisteet yhteensä						0

* Lähtökohtaisilla vaatimuksilla
tarkoitetaan työsopimuksen tai
virkamääräyksen mukaisia,
tehtäväkuvassa kuvattuja tehtäviä tai
 muita työnantajan määrittämiä
tehtäviä tai vastuita.

** Henkilökohtaista lisää ei voi
saada, mikäli yksikään
arviointitekijöistä on tasolla yksi (1 =
vaatii kehittämistä).