

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

HOLDno-2025-832

OVTES osio G:n Työsuorituksen arviointiin perustuvat henkilökohtaiset lisät 1.1.2026

Hollolan kunnan hallintosäännön mukaan henkilöstöpäällikkö päättää työsuorituksen arviointiin perustuvista henkilökohtaisista lisistä palvelualue- ja palvelujohtajien esitysten perusteella.

Virka- ja työehtosopimusten mukaisesti työnantajan on käytettävä henkilökohtaisiin lisiin vähintään 1,8 % laskettuna kunnan palveluksessa olevan OVTES osio G:n piiriin kuuluvan henkilöstön tehtäväkohtaisten palkkojen yhteismäärästä. Jos palkkahinnoitteluliitteen soveltamispiiriin kuuluu vähintään 30 henkilöä, työnantajan on käytettävä tämän henkilöstön harkinnanvaraisiin henkilökohtaisiin lisiin edellä mainittu määrä. Tarkistus suoritetaan vuosittain.

Kunnanhallitus on joulukuussa 2018 päättänyt arviointitekijät:

1. Ammatinhallinta/ammattitaito
2. Tuloksellisuus/työtulokset
3. Yhteistyökyky
4. Oma- aloitteisuus ja kehityshakuisuus.

Suoritustasot vuoden 2025 arvioinnissa ovat olleet:

- Kehittyvä = Työsuoritus ei kaikilta osin yllä tavoitteisiin
- Hyvä = Työsuoritus on säännöllisesti asetettujen tavoitteiden mukainen, työntekijä toimii sovitulla tavalla, hyväksyttävät suoritukset
- Hyvä plus = Työsuoritus ylittää usein asetetut tavoitteet, hyvät työsuoritukset, keskimääräistä parempi työsuoritus
- Erinomainen = Erinomainen työsuoritus ylittää usein ja selkeästi asetetut tavoitteet, kyseessä on poikkeuksellisen hyvä työsuoritus.

Kunnan johtoryhmä ja yhteistyöryhmä (henkilöstöjärjestöjen edustajat ja henkilöstöpäällikkö) ovat linjanneet, että vuonna 2025 työsuorituksen arviointiin perustuvan henkilökohtaisen lisän saamisen vähimmäisvaatimus on 3 erinomaista ja 1 hyvä plus.

Työsuorituksen arvioinnin tekevät esihenkilöt ja yhteenveto esityksistä lisän saajiksi toimitetaan palvelualueilta henkilöstöpäällikölle.

Syyskuun 2025 palkoista tehdyn vuositarkastelun mukainen summa jaetaan toistaiseksi voimassa olevina lisinä

- Vuonna 2026 uusille lisän saajille lisät myönnetään toistaiseksi voimassa olevina.
- Toistaiseksi myönnetyn lisän korotus myönnetään toistaiseksi voimassa olevana.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

Vuonna 2026 henkilökohtaisia lisiä myönnetään OVTES osio G:lle. Henkilökohtaiset lisät perustuvat työsuorituksen arviointilomakkeessa olevien kertoimien mukaisesti pisteytykseen ja kohdentuvat 1,1 tai 1,2 saaneisiin. Palvelualueen esitykset työsuorituksen arviointiin perustuvista henkilökohtaisista lisistä vuosille 2026 on käsitelty kunnan yhteistyöryhmässä 18.12.2025 sekä henkilöstön edustajan kanssa 5.2.2026.

Työsuorituksen heikentyessä tai tehtävän muutostilanteissa toimitaan KVTES palkkausluvun mukaisesti.

Liitteet:

1 Liite 1 Myönnetyt henkilökohtaiset lisät 1.1.2026 alk. OVTES osio G (Salassa pidettävä) Julkisuuslaki (621/1999) § 24

Päätöksen peruste

Hallintosäännön päätöksentekotaulukko, kohta 2.4.5

Päätös

Päätän, että työsuorituksen arviointiin perustuvat 1.1.2026 voimaan tulevat henkilökohtaiset lisät myönnetään OVTES osio G:n liitteen 1 mukaisesti.

Tiedoksi

Asianosaiset: lisien saajat, Tiedoksi: ao. esihenkilöt, palvelualuejohtajat, Provincia palkkapalvelut

Allekirjoitus

Henkilöstöpäällikkö Armi Marttila

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on viety nähtäväksi www.hollola.fi 5.2.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 3

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen. Riita-asia käsitellään käräjäoikeudessa.

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 Hollolan kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin 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, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Hollolan kunta.

Hollolan kunta / Kirjaamo
Postiosoite: PL 66, 15871 Hollola
Käyntiosoite: Tiilijärventie 7 F, 15870 Hollola
Sähköposti: kirjaamo(at)hollola.fi
Puhelinnumero: 044 780 1427

Kirjaamon aukioloajat: maanantai-perjantai klo 9.00-15.00

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite, puhelinnumero ja muut asian hoitamiseksi tarvittavat yhteystiedot. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Hollolan kunnan kirjaamosta.