

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

---

## **HOLDno-2025-832**

### **Henkilökohtaisen lisän myöntäminen TS 2025**

Virka- ja työehtosopimusten mukaisesti työnantajan on käytettävä henkilökohtaisiin lisiin vähintään 0,8 % laskettuna kunnan palveluksessa olevan Teknisten TES:n (TS) piiriin kuuluvan henkilöstön tehtäväkohtaisten palkkojen yhteismäärästä. Tarkistus suoritetaan vuosittain.

11.6.2025 voimaan tulleesta paikallisesti neuvotellusta erästä sovittiin jaettavaksi 400 euroa henkilökohtaisina lisinä TS piiriin kuuluvalla henkilöstöllä työsuorituksen arviointien perusteella (HOLD 2025-613 § 5).

Arviointitekijät ovat (KH joulukuu 2018):

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

Suoritustasot vuoden 2025 arvioinnissa ovat:

- 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 ovat linjanneet, että työsuorituksen arviointiin perustuvan henkilökohtaisen lisän saamisen vähimmäisvaatimus on 3 erinomaista ja 1 hyvä plus.

Henkilökohtaiset lisät perustuvat työsuorituksen arviointilomakkeessa olevien kertoimien mukaisesti pisteytykseen ja kohdentuvat 1,1 tai 1,2 saaneisiin.

Työsuorituksen arvioinnin tekevät esihenkilöt ja palvelualuejohtajan yhteenveto esityksistä lisän saajiksi toimitetaan henkilöstöpäällikölle. Elinvoiman palvelualueella on tehty kunnan toimintamallin mukaisesti työsuorituksen arvioinnit, joiden perusteella on elinvoimajohtaja on tehnyt esityksen lisien jakamisesta.

Henkilökohtaisia lisiä esitettiin

- kahdelle henkilölle uutena lisänä, summat yhteensä 200 euroa ja
- 10 henkilölle korotusta nykyiseen toistaiseksi voimassa olevaan lisään, summat yhteensä 200 euroa.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

---

Hollolan kunnan hallintosäännön mukaan henkilöstöpäällikkö päättää työsuorituksen arviointiin perustuvista henkilökohtaisista lisistä palvelualuejohtajien esitysten perusteella.

### **Päätöksen peruste**

Hallintosääntö 1.6.2025, toimivaltataulukko

### **Päätös**

Päätän, että työsuorituksen arviointiin perustuvat 1.6.2025 voimaan tulevat henkilökohtaiset lisät myönnetään liitteen 1 mukaisesti:

- kahdelle henkilölle uutena lisänä, summat yhteensä 200 euroa ja
- 10 henkilölle korotusta nykyiseen toistaiseksi voimassa olevaan lisään, summat yhteensä 200 euroa

### **Tiedoksi**

Asianosaiset: lisän saajat

Tiedoksi: elinvoimajohtaja, kuntatekniikan päällikkö, kaavoitus- ja maankäyttöpäällikkö, ympäristöterveysjohtaja, kehityspäällikkö (rakennusvalvonta), palkat.hollola@provincia.fi, palvelussuhdeasiat@hollola.fi

### **Allekirjoitus**

Asianosaiset: lisän saajat

Tiedoksi: elinvoimajohtaja, kuntatekniikan päällikkö, kaavoitus- ja maankäyttöpäällikkö, ympäristöterveysjohtaja, kehityspäällikkö (rakennusvalvonta), palkat.hollola@provincia.fi, palvelussuhdeasiat@hollola.fi

### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös on viety nähtäväksi [www.hollola.fi](http://www.hollola.fi) 3.10.2025

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

---

## Oikaisuvaatimus

§ 10

### 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.