



244Dno-2025-391

PAIKALLISEN JÄRJESTELYERÄN JAKAMINEN 2024 / TS HENKILÖKOHTAINEN LISÄ

TS

Kunta-alan teknisen henkilöstö virka- ja työehtosopimuksen piiriin kuuluvan henkilöstön osalta on jaossa paikallinen järjestelyerä 1.6.2025 alkaen. Järjestelyerän suuruus on yhteensä 0,65 % TS:n palkkasummasta.

Järjestelyerä koostuu sovitusta kahdesta eri kohdasta:

A) Paikallinen järjestelyerä 0,15 %

B) Paikallinen järjestelyerä 0,50 %

Paikallista järjestelyerää kohdennettaessa ensisijaisia tavoitteita ovat henkilöstön saatavuuden turvaaminen, paikallisten palkkausepäkohtien korjaaminen sekä tuloksellisuutta ja tuottavuutta edistävien toimintojen ja tehtävien uudelleenjärjestelyjen tukeminen. Samalla huolehditaan siitä, että johto- ja esihenkilöasemassa sekä muiden palkkahinnoittelun ulkopuolella olevien palkkaus on oikeassa suhteessa heidän alaistensa tai verrokkiryhmien palkkaan. Paikallista järjestelyerää käytetään tehtäväkohtaisten palkkojen korotuksiin ja/tai henkilökohtaisiin lisiin tai vastaaviin korotuksiin.

Työnantaja ja henkilöstöedustajat ovat neuvotelleet järjestelyerän käytöstä 13.6.2025. Neuvottelussa saavutettiin yhteinen näkemys. Neuvotteluissa on sovittu, että TS:n osalta osa B kohdan järjestelyerästä kohdistetaan henkilökohtaisiin lisiin.

Esihenkilöt ovat tehneet henkilöstön työsuoritusten arviointeja ja henkilökohtaisten lisien jakaminen perustuu näihin arvioihin. Henkilöstöhallinto on koostanut tehdyt arvionnit ja henkilökohtaisia lisiä myönnetään arviointien perusteella tasaisesti eri toimialoille.

Päätöksen peruste

Hallintosäännön 6 luvun 11 §:n mukaisesti prosessista vastaava viranhaltija päättää prosessiinsa kuuluvan henkilöstön virka- ja työehtosopimusten mukaisesti järjestely- tai vastaaviin eriin perustuvista palkankorotuksista.

Päätös

Päätän, että järjestelyeräneuvotteluissa sovitusti TS:n piiriin kuuluvan henkilöstön osalta henkilökohtaiset lisät jaetaan liitteissä mainituille henkilöille 1.6.2025 alkaen.

Tiedoksi

kunnanhallitus, kunnanjohtaja, henkilöstöpäällikkö, tekninen johtaja, Monetra palkat, asianosaiset

Allekirjoitus

Tuomo Perälä, tekninen johtaja



Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Kempeleen kunta 18.06.2025 klo 15:27. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 18.6.2025.



Oikaisuvaatimus

§ 7

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 Kempeleen kunnan kirjaamoon viimeistään 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, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kempeleen kunnanhallitus.

Kirjaamon yhteystiedot:

Kempeleen kunta
PL 12
90441 Kempele
sähköposti: kirjaamo@kempele.fi

Kirjaamon aukioloaika on työpäivisin 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.



Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

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