244Dno-2026-765
Kehittämis- ja muutospalkitseminen / Leppänen

Kempeleen kunnassa henkilöstön palkitsemisen kokonaisuus on jaettu kahteen osaan, joita ovat Nopsa -pikapalkitseminen sekä kehittämis- ja muutos -palkitseminen. Nopsa -pikapalkitsemisella voidaan palkita henkilöstöä nopeasti arjessa yllättävistäkin asioista, joita ei etukäteen edes osattu ajatella. Kehittämis- ja muutos -palkitsemisen tulee tukeutua vahvasti organisaation strategiaan ja tavoitteisiin ja perusteet ovat selkeästi Nopsa -pikapalkitsemiseen verrattuna laaja-alaisempia ja vaikuttavuudeltaan laajoja. Kehittämis- ja muutos -palkitsemisen tavoitteena on nostaa näkyville erinomainen kehittämistyö ja kannustaa henkilöstöä mm. kehittämistoimintaan ja toimintamallien muutokseen, joilla on selkeästi tuottavuutta lisäävää vaikutusta. Kehittämis- ja muutos -palkitseminen on pitkäjänteisen työn tulosta ja vaatii huomattavasti normaalista työstä poikkeavaa aikaansaannosta tai kehittämistekoa, joka on vaikutuksiltaan laaja ja tulokset ovat selkeästi osoitettavissa.

Kehittämis- ja muutos -palkitsemisen palkitsemistapa on rahapalkkio, joka on saajalleen veronalainen ansio. Kehittämis- ja muutos -palkitsemisen tasoja on kolme, joista taso 1 soveltuu sekä yksilö- ja ryhmäpalkitsemiseen ja tasot 2 ja 3 yksilöpalkitsemiseen. Palkkion saaminen tasoilla 2 ja 3 edellyttää, että myös oma henkilökohtainen työsuoritus on vähintään tavoitteiden mukaista. Kehittämis- ja muutospalkkioista päättää erillinen palkitsemisryhmä, johon kuuluvat kunnanjohtaja, henkilöstöpäällikkö ja yksi henkilöstöjärjestöjen nimeämä jäsen.

Uuden Kempele-sopimuksen yhtenä strategisena painopisteenä on tekoälyn käyttöönotto ja sen hyödyntäminen. Talousjohtaja on toimialueellaan käynnistänyt tekoälyn hyödyntämisen talousraportoinnin kehittämisessä. Kehittämistyön ensimmäisenä konkreettisena toimenpiteenä on laadittu kokonaan tekoälyllä tuotettu talousraportti ja jatkossa talousraporttien on tarkoitus muodostua lähes automaattisesti tekoälyn avulla.

Kehittämistoimenpiteen myötä talouden asiakirjojen käsittelyyn hankittu erillinen järjestelmä on voitu irtisanoa. Järjestelmän vuosikustannus on ollut hieman alle 10 000 euroa, joten kehittämistoimenpiteen avulla saavutetaan myös merkittäviä kustannussäästöjä vuosittain. Kehittämistoimenpide toimii samalla erinomaisena esimerkkinä siitä, miten tekoälyn avulla on mahdollista tehostaa ja kehittää toimintaa sekä edistää Kempele-sopimuksen strategisten tavoitteiden toteutumista.

Palkitsemisryhmä on käsitellyt talousjohtajalle myönnettävän kehittämis- ja muutos -palkitsemisen esitystä 9.11.2026. Talousjohtajan toteuttama kehittämistoimenpide perustuu vahvasti Kempele-sopimuksen strategiaan sekä tavoitteisiin ja kehittämistoimenpiteen avulla saavutetaan merkittäviä taloudellisia säästöjä vuositasolla. Palkitsemisryhmässä todettiin, että kehittämistyö täyttää kehittämis- ja muutospalkitsemisen kriteerit ja sijoittuu tasolle 2. Myönnettävän rahapalkkion suuruus on 700 euroa.

Päätöksen peruste
Hallintosäännön 6 luvun 11 §:n mukaan kunnanjohtaja päättää johtavien viranhaltijoiden palkkauksesta ja muun välittömästi alaisensa henkilöstön palkkauksesta.

Päätös
Päätän, että talousjohtajalle myönnetään kehittämis- ja muutospalkitsemisen mallin mukaisesti tehdyn kehittämistyön ansiosta 700 euron suuruinen rahapalkkio. Rahapalkkio on veronalaista ansiota.

Tiedoksi
kunnanhallitus, henkilöstöpäällikkö, talousjohtaja, Monetra palkat

Allekirjoitus

Tuomas Lohi, kunnanjohtaja

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Kempeleen kunta 10.11.2026 klo 12:20. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo
Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 10.11.2026.

Oikaisuvaatimus

§ 15

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, joulu- 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 oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

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