

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

**ROIDno-2024-4398**

## **Konsernihallinnon teknisen sopimuksen mukainen henkilökohtainen lisä vuodelle 2024**

Palvelussuhdepäällikkö Paavo Aarnio:

Kaupunginhallituksen hyväksymän Rovaniemen kaupungin teknisten sopimuksen palkkausjärjestelmään kuuluva henkilökohtainen lisä määritetään neljään suoritustasoon ja kahdeksaan osa-alueeseen jakautuvalla kokonaisarvioinnilla. Arviointi tehdään vuosittain. Arviointi sisältää esihenkilön ja työntekijän välillä pidettävän kehityskeskustelun. Työsuoritusta koskevat työntekijäkohtaiset arviointitiedot ovat salassa pidettäviä. Päätökset henkilökohtaisista lisistä tehdään hallintosäännön toimivaltamääräysten mukaisesti.

Tilapalvelukeskuksen esihenkilöt ovat tehneet TS-palkkausjärjestelmän edellyttämät työsuorituksen arviointijärjestelmän mukaiset kokonaisarvioinnit vuodelle 2024. Arviointitiedot (pisteet ja henkilökohtaiset lisät euroina) on koottu yhteenvetotaulukkoon. Kokonaisarvioinnin mukainen henkilökohtainen lisä tulee voimaan takautuvasti 1.7.2024 alkaen.

Kaupunginhallituksen päätöksen 19.10.2020 § 341 mukaan toimielinten valitsemien viranhaltijoiden lisistä päättää valitseva toimielin. Toimialajohtaja tai määräämänsä päättää alaisensa organisaation henkilöstön lisistä. Kaupunginjohtaja tai määräämänsä päättää muun henkilöstön lisistä.

Työsuoritusta koskevat työntekijäkohtaiset arviointitiedot ovat salassa pidettäviä. Päätökset henkilökohtaisista lisistä tehdään hallintosäännön toimivaltamääräysten mukaisesti.

Henkilöstö- ja hallintojohtaja: ei huomautettavaa.

### **Päätöksen peruste**

Kh 19.10.2020 § 341

### **Päätös**

Päätän vahvistaa konsernihallinnon TS-sopimuksen piirissä olevan henkilöstön henkilökohtaiset lisät vuodelle 2024 yhteenvetotaulukon mukaisesti. Henkilökohtaiset lisät tulevat voimaan taannehtivasti 1.7.2024 alkaen.

### **Tiedoksi**

Antti Määttä, Juha Välitalo, Maria Granberg

### **Allekirjoitus**

Kaupunginjohtaja Ulla-Kirsikka Vainio

### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

31.12.2024 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

## Oikaisuvaatimus

§ 40

### Oikaisuvaatimusohje

#### OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätöksen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

#### Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa kuntalain 137 §:n mukaan 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 Rovaniemen kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettamisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettamisestä.

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 arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

#### Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on **Rovaniemen kaupunginhallitus**

#### Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Osviitta asiointipiste, Koskikatu 19, Rovaniemi

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)rovaniemi.fi,

henkilö- ja arkaluonteisia tietoja sisältävät sähköpostit osoitteesta: <https://turvaposti.rovaniemi.fi> osoitteeseen kirjaamo(at)rovaniemi.fi

Faksinumero: 016 322 6450

Puhelinnumero: 016 3221

Kaupunginkirjaamon aukioloaika: ma - pe kello 9 - 15

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

Paperisten asiakirjojen on oltava toimitettuna Osviitta asiointipisteeseen viimeistään määräajan viimeisenä päivänä kello 15:een mennessä.

Osviitta asiointipiste: ma - to kello 9.00 - 16.30, pe kello 9.00 - 15.30

Osviitan kesäaukiolo (kesä-heinäkuu): ma - to 9.00 - 16.00; pe 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 päätös 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.

### **Oikaisuvaatimuksen maksu**

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Rovaniemen kaupungin kirjaamosta.

Pöytäkirjan allekirjoitus- ja tarkastuspäivä sekä pöytäkirjan yleiseen tietoverkkoon nähtäväksi vientipäivämäärä on esitetty kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.

Asianosaiselle lähetettyyn otteeseen on merkitty päätöksen lähettämispäivä ja -tapa.