



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2025-3393

Konsernihallinnon TTES-henkilöstön HL-arviot 2025

Palvelussuhdepäällikkö Paavo Aarnio:

Kunta-alan tuntipalkkaisen henkilöstön työehtosopimuksen (TTES) liitteen 3 mukaisesti aikapalkalla työskentelevälle työntekijälle voidaan maksaa henkilökohtaista lisää, jonka suuruus on vähintään 0,1 euroa tunnilta. Lisän maksamisen tulee perustua työntekijän henkilökohtaisiin ominaisuuksiin, joita ovat mm. seuraavat:

- ammattitaito
- työteho
- työkokemus
- koulutus (esimerkiksi työn edellyttämän koulutuksen lisäksi hankittu koulutus)
- vastuunalaisissa tehtävissä toimiminen (esimerkiksi vastaaminen nimettynä kouluttajana oppisopimusoppilaan tai opiskelijan työssä oppimisen ohjauksesta ja kouluttamisesta työtehtäviin, mikäli vastuuta ei ole otettu huomioon perustuntipalkassa).

Tilapalvelukeskuksen esihenkilöt ovat paikallisen järjestelyerän yhteydessä tehneet TTES:n mukaisten arviointikriteerien mukaiset työsuorituksen kokonaisarvioinnit vuodelle 2025. Esitykset 1.6.2025 voimaan tulevista henkilökohtaisten lisien korotuksista on koottu yhteenvetotaulukkoon.

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.

Päätöksen peruste

Kh 19.10.2020 § 341

Päätös

Päätän vahvistaa TTES:n soveltamisalan henkilökohtaisten lisien korotukset esityksen mukaisesti 1.6.2025 alkaen

Tiedoksi

Juha Välitälo, Maria Granberg, Jouko Järvenpää

Allekirjoitus

Vs. kaupunginjohtaja Antti Määttä

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

23.7.2025 alkaen.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 20

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 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 **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.