

## Tehtävän vaativuuden (TVA) ja henkilökohtaisen suorituksen (HTA) arviointilomakkeet

Yhttmk 20.05.2021 § 20

Valmistelija

Hallintojohtaja Kaisa Häkkinen-Paananen  
puh. 044 4491 202  
kaisa.hakkinen-paananen@ruokolahti.fi

Kunnassa käytössä olevan palkkausjärjestelmän on täytettävä hyvälle ja toimivalle palkkausjärjestelmälle asetetut tavoitteet. Palkkausjärjestelmä on tarkistettava säännöllisin väliajoin. Kunnassa on käynnistetty palkkausjärjestelmän kehitystyö, jossa päivitetään tehtävän vaativuuden arvioinnin ja henkilökohtaisen työsuorituksen arvioinnin lomakkeet.

Tehtävän vaativuuden arviointi

Ruokolahden kunnassa on voimassa oleva tehtävien vaativuuden arviointijärjestelmä (KVTES).

Tehtävän vaativuuden arviointi perustuu virka- ja työehtosopimukseen (KVTES 9 §). Tehtävän vaativuuden arvioinnolla tarkoitetaan sitä, miten erilaiset vaativuustekijät ilmenevät tehtävässä. Tehtävien vaativuutta verrataan toisiinsa ja asetetaan järjestykseen toisiinsa nähden hinnoittelukohdittain. Vaativammassa tehtävässä maksetaan suurempaa tehtäväkohtaista palkkaa.

Kun arvioidaan tehtävien vaativuutta, Ruokolahden kunnassa otetaan huomioon työn edellyttämä osaaminen, työn edellyttämät yhteistyötaidot ja muut tehtävän vaativuudessa huomioitavat seikat. Vaativuustekijöiden pohjalta on tehty tehtävän arviointilomake, jonka avulla tehtävien vaativuuden arviointi suoritetaan. Ruokolahden kunnassa käytetään kuntatyönantajan suosittamaa kokonaisarviointia, joka perustuu ennalta määriteltyihin objektiivisiin vaativuustekijöihin. Eri vaativuustekijöillä on erilaiset painoarvot. Työn edellyttämällä osaamisella on suurin painoarvo. Tehtävien vaativuuden arviointi suoritetaan KVTES:n palkkahinnoittelukohdittain.

Yhteistyötoimikunnalle jaetaan esityslistan oheismateriaalina tehtävän vaativuuden arviointilomake.

Henkilökohtaisen suorituksen arviointi (KVTES, OVTES, TS, TTS)

Henkilökohtaisen suorituksen arviointi (HTA) on osa työntekijän palkkausta. Arvioinnilla kannustetaan oman työsuorituksen kehittämiseen. Työsuorituksen arvioinnissa arvioidaan nimenomaan sitä, miten työntekijä suoriutuu työtehtävistään tai onko hänellä henkilökohtaisten ominaisuuksien (halu, koulutus, erikoisosaaminen ym.) ansiosta mahdollisuus saada työpanoksellaan laajempaa hyötyä kunnalle. Sitä kuinka vaativa itse työtehtävä on, ei HTA:ssa arvioida. HTA:ssa ei tule ottaa huomioon sellaisia kriteerejä, jotka tosiasiallisesti vaikuttavat tehtäväkohtaiseen palkkaan (TVA).

Esimerkki: henkilö työskentelee koulussa luokanopettajana. Hänellä on niin laajaa atk-asioiden osaamista, että hän pystyy auttamaan muita työntekijöitä sellaisissa tietotekniikkakysymyksissä, jotka muuten edellyttäisivät ulkopuolista apua. Ko. asia otetaan huomioon lisän määräytymisessä, koska se ei näy tehtäväkohtaisessa palkassa.

Arvioinnin perusteella määritellään työntekijän palkan henkilökohtainen lisä, joka on tietty prosentiosuus tehtäväkohtaisesta palkasta. Tosiasiassa maksettava lisä määräytyy kuitenkin suhteessa käytettävissä olevaan palkkasummaan, jota korotetaan jatkossa mahdollisuuksien mukaan työehtosopimuksissa määriteltyjen järjestelyvaraerien kautta.

Arvioinnin suorittaa työntekijän esimies. Jokainen esimies täyttää alaistensa osalta lomakkeet ja käy tehtäväkohtaisen palkan ja henkilökohtaisen lisän läpi oman esimiehensä (toimialajohtajat) kanssa. Toimialajohtajien tehtävä on varmistaa, että arvioinnit ovat keskenään yhdenmukaisesti suoritettu, ja että arvioinnissa mahdollisesti esiintyville eroille on perusteltu syy.

Työnsuorituksen arvioinnissa käytetään arviointikriteereinä ammatinhallintaa, tuloksellisuutta, yhteistyökykyä ja kehitysmuutteisyyttä. Erinomaisesta suoriutumisesta kyseisellä osa-alueella saa 2 pistettä, hyvästä työsuorituksesta 1 pisteen, perustason suorituksesta 0 pistettä ja jos suoriutuminen vaatii kehittämistä, ei arvosanaa saa ollenkaan. Maksimipistemäärä on siten 8 pistettä. Henkilökohtaiseen lisään oikeuttava vähimmäispistemäärä on 3 pistettä. Henkilökohtainen lisä lasketaan prosenttina tehtäväkohtaisesta palkasta.

Työntekijän arviointilomakkeet ovat salassa pidettäviä, ja lomakkeesta löytyy tarkemmat ohjeet lomakkeen salassapidosta. Pääsääntöisesti lomakkeesta saa antaa tietoja vain työntekijälle itselleen.

Jokaista työntekijää tulee arvioida objektiivisesti. Arviointiin ei saa vaikuttaa asiat, joilla ei ole merkitystä siihen, miten henkilö suoriutuu työssään. Arviointi on suoritettava työntekijästä puolen vuoden työskentelyn jälkeen, kuitenkin viimeistään henkilön työskenneltyä kunnan palveluksessa vuoden ajan. Arviointi voidaan suorittaa myös määräaikaisesta työntekijästä, mikäli hänen työsuhteensa jatkuu pitkään.

Arviointi voidaan suorittaa uudestaan, mikäli työntekijän henkilökohtainen työsuoritus on parantunut. Henkilökohtaista lisää voidaan alentaa kuitenkin vain silloin, kun kysymyksessä on tehtävien olennaisesta muuttumisesta aiheutuva palkkausperusteiden uudelleenarviointi tai viranhaltijasta/työntekijästä itsestään johtuva työsuorituksen huomattava heikkeneminen. Työntekijälle on tällöin annettava mahdollisuus parantaa työsuoritustaan ennen lisän alentamista.

Arvioinnin jälkeen tiedot henkilökohtaiseen lisään tarkoitetusta prosentista ilmoitetaan toimialajohtajalle ja palkanlaskentaan, jotka laskevat lopullisen lisän euromääräiseksi. Työntekijää on syytä informoida lisään tehtävistä yksilöllisistä korotuksista.

Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointilomake jaetaan esityslistan oheismateriaalina.

Esittelijä

Hallintojohtaja Kaisa Häkkinen-Paananen

**Päätösehdotus**

Yhteistoimintatoimikunta käy keskustelua ja antaa palautetta tehtävän vaatavuuden ja henkilökohtaisen työsuorituksen arviointilomakkeista.

**Päätös**

Keskusteltiin tehtävän vaatavuuden ja henkilökohtaisen työsuorituksen arviointilomakkeista. Lomakkeiden valmistelua jatketaan.

Yhttmk 02.09.2021 § 26

Valmistelija Hallintojohtaja Kaisa Häkkinen-Paananen

Henkilökohtaisen suorituksen ja tehtävän vaativuuden arviointilomakkeet jaetaan esityslistan oheismateriaalina.

Esittelijä hallintojohtaja Kaisa Häkkinen-Paananen

**Päätösehdotus** Yhteistoimintatoimikunta hyväksyy tehtävän vaativuuden ja henkilökohtaisen suorituksen arviointilomakkeet sekä arviointijärjestelmän ja lähettää ne edelleen kunnanhallituksen hyväksyttäväksi.

**Päätös** Hyväksyttiin.

Kh 28.09.2021 § 281  
123/01.00.00/2021

Valmistelija Hallintojohtaja Kaisa Häkkinen-Paananen

Henkilökohtaisen suorituksen ja tehtävän vaativuuden arviointilomakkeet jaetaan esityslistan oheismateriaalina.

Esittelijä Va. kunnanjohtaja Matias Hilden

**Päätösehdotus** Kunnanhallitus hyväksyy tehtävän vaativuuden ja henkilökohtaisen suorituksen arviointilomakkeet sekä arviointijärjestelmän.

**Päätös** Hyväksyttiin.