

## Henkilöstön palkitseminen

Hallitus 13.4.2026  
Voimaan 1.6.2026

## Sisällysluettelo

Henkilöstön palkitseminen .....	1
<b>1. Palkitsemisjärjestelmän tavoite .....</b>	<b>3</b>
2. Kertapalkkiot.....	4
2.1 Pikapalkkio .....	4
2.2 Kannustuspalkkio.....	4
2.3 Kehittämispalkkio .....	5
2.4 Rekryvinkkipalkkio .....	6
3. Merkkipäivämuistamiset .....	6
3.1 Syntymäpäivät.....	7
3.2 Palveluaika.....	7
3.3 Palvelussuhteen päättymisen .....	8
3.4 Eläköityminen.....	9
4. Kuolemantapaukset.....	9

# 1. Palkitsemisjärjestelmän tavoite

Hämeenkyrön kunta on uudistumiseen kannustava työnantaja ja tunnettu fiksuma kuntaryöstään sekä laadukkaista julkisista tiloistaan. Fiksulla kuntaryöllä tarkoitetaan henkilöstölähtöistä oman työn ja toiminnan kehittämistä, jolla on vaikutusta pitkällä aikavälillä toimintaan, talouteen ja työhyvinvointiin. Henkilöstön palkitsemisjärjestelmän tavoitteena on edistää fiksun kuntaryön toteutumista kiittämällä tehdystä työstä sekä tukemalla innovatiivisia ja työhyvinvointia edistäviä ratkaisuja. Se on siten tärkeä osa kunnan johtamisjärjestelmää. Haluamme, että työntekijät voivat hyvin, kehittävät omaa osaamistaan ja ammattitaitoaan sekä tuntevat työn iloa.

Palkitseminen koostuu sekä aineellisista että aineettomista palkkioista, jotka yhdessä muodostavat kokonaispalkitsemisen. Siihen kuuluu rahapalkkion lisäksi muun muassa kilpailukykyinen vuosilomajärjestelmä, koulutusmahdollisuudet, lakisääteistä laajempi työterveyshuolto, tyhy-toiminta, merkipäivämuistamiset, sekä työ- ja yksityiselämän yhteensovittamista helpottavat ratkaisut, kuten työaikapankki, liukuva työaika ja etätyö. Myös aineeton palkitseminen, kuten kiittäminen ja positiivisen palautteen antaminen ovat tärkeä osa palkitsemisjärjestelmää. Myönteinen palaute kasvattaa motivaatiota oppia ja kehittyä, sekä lisää työhyvinvointia. Jo pienikin positiivinen palaute voi olla vastaanottajalle merkittävä asia.

## Palkitsemisen kokonaisuus

### Aineeton palkitseminen

#### Työelämän laatu

Palaute  
Kehittymismahdollisuudet  
Joustavat työaikajärjestelyt  
Työskentelyolosuhteet

### Aineellinen palkitseminen

#### Palkka

Taso- tai tehtäväkohtainen palkka  
Työkokemukseen perustuva lisä  
Henkilökohtainen lisä  
Muu mahdollinen palkanosa

#### Henkilöstöedut

E-passi  
Tyhy-toiminta  
Muistaminen

#### Tuloksiin sidotut palkkiot

Pikapalkkio  
Kannustusalkkio  
Kehittämispalkkio  
Vinkkipalkkio

## 2. Kertapalkkiot

Tässä ohjeistuksessa käsitellään Hämeenkyrön kunnassa käytössä olevia kertapalkkiomahdollisuuksia. Palkitsemisesta päättää yleensä henkilön/tiimin esihenkilö tai palvelualueen johtaja. Esihenkilön lisäksi myös työkaverit/työyhteisö ja asiakkaat voivat esittää palkkion saajia. Työntekijät voivat myös esittää esihenkilöä palkkion saajaksi.

### 2.1 Pikapalkkio

**Tavoite:** Pikapalkkio on tunnustus yksittäiselle työntekijälle tai tiimille erinomaisesta arjen normaalit työtehtävät ylittävästä toiminnasta.

**Peruste:** Pikapalkkion perusteena on kuntastrategian tavoitteita tukeva erinomainen arjen teko. Tällainen voi olla esimerkiksi työntekijän tai tiimin erinomainen työsuoritus, erityisen hyvä asiakaspalautte, työhyvinvointia tai positiivista ilmapiiriä edistävä teko, kehittämisidea tai työtä sujuvoittava parannusehdotus, oma-aloitteinen toiminta, tai muu erityinen vastuunotto.

**Palkkio:**

- Yhtä tai useampaa henkilöä voidaan huomioida Hämeenkyrö-tuotteella (keskitetty hankinta, arvo noin 30 euroa).
- Työyhteisöä voi huomioida erinomaisesta työstä esimerkiksi yhteisellä lounaalla tai iltapäiväkahveilla tarjoiluineen.

**Menettelytapa:** Pikapalkkiosta päättää lähiesihenkilö mahdollisimman pian palkittavan toiminnan jälkeen. Palkkio suoritetaan yksikön määrärahoista.

### 2.2 Kannustuspalkkio

**Tavoite:** Huomioida erinomainen laajempi työsuoritus.

**Peruste:** Palkitsemisen perusteena on erityisen ansiokas pidempiaikainen työsuoritus tai laajempaa panostusta vaatinut työ. Palkkio voi myös jatkuvasta esimerkillisestä toiminnasta tai palvelun erinomaisesta onnistumisesta. Palkittavaa on myös se, että henkilö tai työyhteisö on omalla toiminnallaan edistänyt kuntastrategian tavoitteiden saavuttamista myönteisesti ja rakentavasti. Perusteena voi olla myös talousarvion perusteella asetetun tavoitteen erinomainen saavuttaminen tai ylittäminen. Toiminta on pikapalkitsemiseen verrattuna vaikuttavuudeltaan laaja-alaisempaa.

Kannustuspalkkiota voidaan esittää yhdelle tai useammalle työntekijälle/viranhaltijalle. Kannustuspalkkio voidaan myöntää myös työyhteisölle, tiimille tai esim. työryhmän tuotoksesta.

**Palkkio:**

- Yksilölle 100-250 euroa (e-passi)
- Työyhteisölle enintään 1000 euron määräraha, jonka ryhmä voi käyttää esim. työhyvinvointia ja yhteisöllisyyttä lisäävään virkistystoimintaan (esim. yhteinen lounas, teatteri) tai työhyvinvointia tai ergonomiaa edistävään hankintaan.

**Menettelytapa:**

Esihenkilö toimittaa palvelualueen johtajalle perustellun esityksen kannustuspalkkion suorittamisesta. Palvelualueen johtaja tai kunnanjohtaja päättää palkkion myöntämisestä ja suuruudesta. Päätös yksilölle myönnetystä kannustuspalkkiosta toimitetaan henkilöstöpalveluille. Palkkio maksetaan mahdollisimman pian palkittavan suorituksen jälkeen.

Yksilölle myönnetty kannustuspalkkio tulee käyttää sen kalenterivuoden aikana, jona se on myönnetty. Käyttämättä jäänyt palkkio ei siirry seuraavalle vuodelle. Yksilölle myönnetty kannustuspalkkio on verotettavaa ansiotuloa. Henkilöstöpalvelut kirjaavat palkkion palkkatapahtumaksi ja se näkyy palkkakuitilla normaalin palkan yhteydessä.

### 2.3 Kehittämispalkkio

**Tavoite:** Huomioida vuoden aikana toteutunut erinomainen palvelua, asiakastyytyväisyyttä, työhyvinvointia tai tehokkuutta lisäävä toiminta ja kannustaa henkilöstöä luomaan yhdessä uusia innovatiivisia ratkaisuja.

**Peruste:** Kehittämispalkkion perusteena on viimeisen vuoden aikana toteutunut poikkeuksellisen aloitteellinen tai innovatiivinen toiminta, joka vaikuttaa oleellisesti Hämeenkyrön kunnan palveluprosessien paranemiseen, tuloksellisuuteen tai asiakaskokemukseen, tai tuottaa hyvinvointia kuntalaisille ja/tai työyhteisöille.

**Palkkio:**

- Yksilölle 100–250 euroa (e-passi)
- Työyhteisölle enintään 1000 euron määräraha, jonka ryhmä voi käyttää esim. työhyvinvointia ja yhteisöllisyyttä lisäävään virkistystoimintaan (esim. yhteinen lounas, teatteri) tai työhyvinvointia tai ergonomiaa edistävään hankintaan.

**Menettelytapa:**

Esihenkilö voi esittää yksilölle tai työyhteisölle kehittämispalkkiota, ja työyhteisö voi myös itse hakea kehittämispalkkiota. Esihenkilö toimittaa palvelualueen johtajalle perustellun esityksen kehittämispalkkion maksamisesta, joka käsittelee asian johtoryhmässä. Kehittämispalkkiot myönnetään palvelujohtajan päätöksellä. Päätös yksilölle myönnetystä kehittämispalkkiosta toimitetaan henkilöstöpalveluille. Kehittämispalkkioita jaetaan talousarvioon varatun määrärahan puitteissa.

Yksilölle myönnetty kehittämispalkkio tulee käyttää sen kalenterivuoden aikana, jona se on myönnetty. Käyttämättä jäänyt palkkio ei siirry seuraavalle vuodelle. Yksilölle myönnetty kehittämispalkkio on verotettavaa ansiotuloa. Henkilöstöpalvelut kirjaavat palkkion palkkatapahtumaksi ja se näkyy palkkakuitilla normaalin palkan yhteydessä.

## 2.4 Rekryvinkkipalkkio

**Tavoite:** Nopeuttaa ja vahvistaa vakituiseen palvelussuhteeseen hakevien ehdokkaiden määrää ja sopivuutta esim. työkokemuksen muodossa. Työntekijä palkitaan rekrytointiin johtaneesta vinkistä.

**Peruste:** Henkilöstöjaosto/johtoryhmä määrittelee kerran vuodessa ns. kriittiseksi katsotut ammattiryhmät, joihin vinkkipalkkiota sovelletaan.

### **Palkkio:**

- 200 euron palkkio maksetaan rahapalkkana molemmille.

### **Menettelytapa:**

Työntekijä/viranhaltija lähettää rekrytoivalle esihenkilölle sähköpostin, jossa käy ilmi haettava toimi tai virka sekä hänen vinkkaamansa henkilön nimi. Vinkkipalkkio maksetaan sekä vinkkaajalle että uuteen vakituiseen palvelussuhteeseen valitulle 9 kk jälkeen aloittamisesta. Mikäli useampi henkilö ehdottaa samaa henkilöä, on palkkioon oikeutettu se, joka aikajärjestyksessä jätti vinkin ensimmäisenä. Palkkio suoritetaan yksikön määrärahoista.

## 3. Merkkipäivämuistamiset

Huomionosoituksilla ja merkkipäivälahjoilla halutaan kiittää ja osoittaa arvostusta henkilöstölle. Tässä ohjeessa todetut muistamiset ovat ainoat kunnan puolelta suoritettavat työntekijän/viranhaltijan muistamiset. Työntekijät voivat tämän lisäksi yksityishenkilöinä itse

suorittaa halutessaan muistamisen parhaaksi katsomallaan tavalla. Jos muistamisen kohteena oleva henkilö kieltää muistamisen, tätä kieltä tulee kunnioittaa.

1.1.2024 voimaan tullut uudistettu muistamisohje on korvannut aiemmin haetut Kuntaliiton kunnalliseen palveluaikaan perustuvat ansiomerkit.

Päällekkäistä (kahdella eri perusteella) palkitsemista ei tehdä (esim. eläköityminen / palvelussuhteen muu päättymisen pitkän uran jälkeen).

### 3.1 Syntymäpäivät

**Peruste:** Työnantaja muistaa henkilökuntaansa heidän täyttäessään 50, 60 ja 65 vuotta.

**Palkkio:** Palkallinen vapaapäivä.

**Menettelytapa:** Palkallinen vapaapäivä ei korvaa KVTES:n V luvun 11 §:n 2 momentin palkallista vapaapäivää. Lisäksi sovitaan paikallisesti, että KVTES luku V 11 § 2 mom. mukainen muuksi kuin työpäiväksi sattuva merkkipäivä oikeuttaa saamaan vastaavan vapaapäivän sovittuna ajankohtana. Yhteensä vapaapäiviä voi siis olla kaksi.

Työtekijä/viranhaltija vastaa itse vapaapäivien hakemisesta. Merkkipäivä vapaa tulee anoa kuuden kuukauden kuluessa merkkipäivästä. Merkkivapaapäivät tulee pitää kahden vuoden sisällä myöntämisaikakohdasta lukien.

Vapaapäivän mahdollistamiseksi voidaan ottaa sijainen, mikäli se on toiminnan järjestämisen kannalta perusteltua. Merkkipäivä vapaita pyritään kuitenkin kohdentamaan toiminnan kannalta tarkoituksenmukaisiin kausiin.

### 3.2 Palveluaika

**Peruste:** Työnantaja muistaa henkilöstöä Hämeenkyrön kunnassa tehdystä työstä.

**Palkkio:** 100–275 euroa (ePassi).

- palveluaika 5 vuotta – 100 euroa (ePassi)
- palveluaika 10 vuotta – 125 euroa (ePassi)
- palveluaika 15 vuotta – 150 euroa (ePassi)
- palveluaika 20 vuotta – 175 euroa (ePassi)
- palveluaika 25 vuotta – 200 euroa (ePassi)
- palveluaika 30 vuotta – 225 euroa (ePassi)
- palveluaika 35 vuotta – 250 euroa (ePassi)
- palveluaika 40 vuotta – 275 euroa (ePassi)

**Menettelytapa:** Tässä yhteydessä palveluajaksi katsotaan se aika, jonka henkilö on ollut Hämeenkyrön kunnassa palvelussuhteessa. Palvelussuhteen ei tarvitse olla yhdenjaksoinen. Kahden vuoden ylittävä palkaton poissaolo ei kerrytä tähän katsottavaa palveluaikaa. Työntekijä/viranhaltija vastaa itse palveluaikapalkkion hakemisesta. Epassirahaa tulee hakea kuuden (6) kuukauden sisällä palveluajan täyttymisestä. Esihenkilö todentaa palvelussuhteen keston Populuksen tietojen perusteella (palvelussuhteet -välilehdeltä). Tarvittaessa tiedon voi varmistaa henkilöstöpalveluista. Mikäli henkilölle kohdentuu saman kalenterivuoden aikana kaksi palkitsemista ePassin kautta, toinen palkkio on mahdollista siirtää seuraavalla kalenterivuodelle. Edellä kuvatussa tilanteessa, mikäli palvelussuhde päättyy ennen kuin palkkiota on pystynyt lunastamaan, maksetaan summa rahapalkkana. Näissä tilanteissa työntekijän tulee itse hakea summaa maksettavaksi henkilöstöpalveluista.

Palveluaikapalkkio tulee käyttää sen kalenterivuoden aikana, jona se on myönnetty. Käyttämättä jäänyt palkkio ei siirry seuraavalle vuodelle. Palveluaikapalkkio on verotettavaa ansiotuloa. Henkilöstöpalvelut kirjaavat palkkion palkkatapahtumaksi ja se näkyy palkkakuitilla normaalin palkan yhteydessä.

### 3.3 Palvelussuhteen päättyminen

**Peruste:** Vakinaisessa tehtävässä kunnan palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän siirtyminen pois kunnan palveluksesta.

**Palkkio:** Läksiäistilaisuus ja lahja.

- Palveluaika alle 5 vuotta – kahvitilaisuus
- Palveluaika yli 5 vuotta – lahjan arvo n. 50 euroa
- Palveluaika yli 10 vuotta – lahjan arvo n. 100 euroa
- Palveluaika yli 15 vuotta – lahjan arvo n. 150 euroa
- Palveluaika yli 20 vuotta – lahjan arvo n. 200 euroa

**Menettelytapa:** Lähimmässä työyhteisössä järjestettävä läksiäistilaisuus kahvitarjoiluineen normaalina työaikana. Kahvitilaisuuteen kutsuttavien määrän osalta tulee noudattaa kohtuullisuutta. Tarvittaessa voidaan pitää yhteistilaisuuksia, mikäli samoihin aikoihin palvelussuhteen päättäviä on useampi. Käytännön järjestelyistä vastaa asianomainen palvelualue, ja tilaisuuden tarkemmasta sisällöstä sekä laajuudesta sovitaan esihenkilön kanssa.

### 3.4 Eläköityminen

**Peruste:** Kunnan palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän siirtyminen kokoaikaeläkkeelle.

**Palkkio:**

- Kahvitilaisuus
- Lahja – arvo korkeintaan 200 euroa
- Kukat – arvo 30 euroa

**Menettelytapa:** Eläkkeelle siirtyvälle järjestetään hänen halutessaan työyhteisössä kahvitilaisuus. Tarvittaessa voidaan pitää yhteistilaisuuksia, mikäli samoihin aikoihin eläkkeelle jääviä on useampi. Kahvitilaisuuteen kutsuttavien määrän osalta tulee noudattaa kohtuullisuutta. Käytännön järjestelyistä vastaa asianomainen palvelualue, ja tilaisuuden tarkemmasta sisällöstä sekä laajuudesta sovitaan esihenkilön kanssa. Eläkkeelle jäävien huomioiminen koskee kokonaan työelämästä poisjäämistä eikä näin ollen koske vaihetta, jossa esimerkiksi siirrytään osa-aikaeläkkeelle.

### 4. Kuolemantapaukset

**Peruste:** Kunnan palveluksessa olevan henkilön muistaminen poismenon johdosta.

**Menettelytapa:** Vainajan muistoa kunnioitetaan kukkalaitteella tai adressilla. Omaisten toivomukset otetaan huomioon osallistumisessa hautaus- ja muistotilaisuuteen. Suruliputus on mahdollista henkilön kuolinpäivänä kyseisen toimipaikan lippusalossa. Tästä sovitaan omaisten kanssa.