POMARKKU

Palkitsemis- ja muistamisohje

Henkilöstötoimikunta 29.10.2026
Kunnanhallitus 3.11.2026

Sisällysluettelo

1 Palkitsemisjärjestelmän tavoite 1

2 Kertapalkkiot henkilöstölle 2

2.1 Pikapalkkio 2

2.2 Kehittämispalkkio 2

3 Merkkipäivämuistamiset henkilöstölle 3

3.1 Syntymäpäivät 3

3.2 Palvelusaikaan perustuva huomioiminen 3

3.3 Itsenäisyyspäivän kunniamerkit 4

3.4 Palvelussuhteen päättyminen 5

3.5 Eläköityminen 5

4 Merkkipäivämuistamiset luottamushenkilöille 6

5 Hautajaiset 6

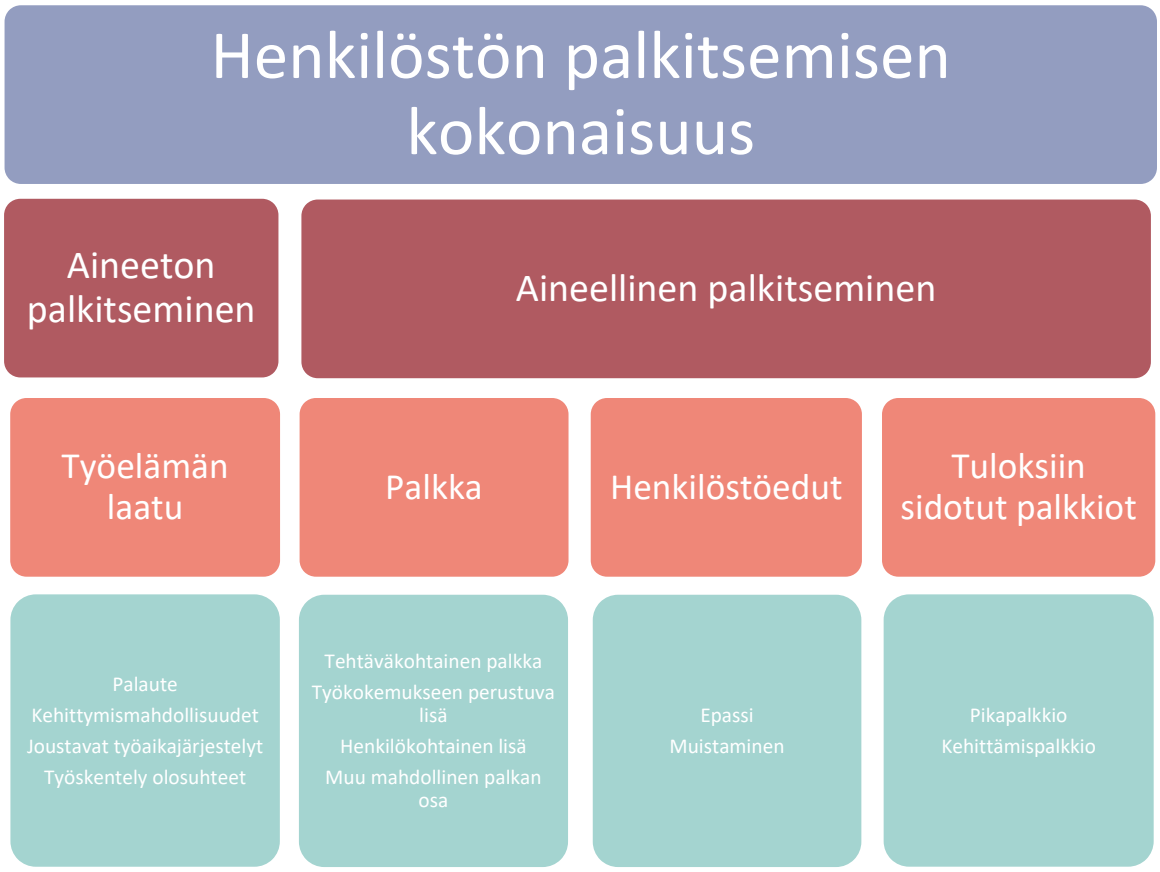
6 Muut tahot 7

1 Palkitsemisjärjestelmän tavoite

Pomarkun kunnan henkilöstön ja luottamushenkilöiden palkitsemisjärjestelmän tavoitteena on edistää hyvän kuntatyön 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 koulutusmahdollisuudet, työterveyshuolto, Epassi, merkkipäivämuistamiset, sekä työ- ja yksityiselämän yhteensovittamista helpottavat ratkaisut. 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.

Päivitetty merkkipäiväsääntö tulee voimaan 1.1.2027. Merkkipäiviä ei huomioida uuden säännön mukaisesti takautuvasti.



2 Kertapalkkiot henkilöstölle

Tässä kappaleessa käsitellään Pomarkun kunnassa käytössä olevia kertapalkkiomahdollisuuksia. Palkitsemisesta päättää yleensä henkilön yksikön esihenkilö tai toimialajohtaja. Esihenkilön lisäksi

myös työkaverit/työyhteisö voivat esittää palkkion saajia. Työntekijät voivat myös esittää esihenkilöä palkkion saajaksi.

2.1 Pikapalkkio

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

Pikapalkkion perusteena on kuntastrategian tavoitteita tukeva erinomainen arjen teko. Tällainen voi olla esimerkiksi työntekijän tai tiimin erinomainen työsuoritus, erityisen hyvä asiakaspalaute, 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 Pomarkku ämpärillä tai muulla tuotteella (5–10 euroa)
- Työyhteisöä voi huomioida erinomaisesta työstä esimerkiksi yhteisillä iltapäiväkahveilla tarjoiluineen. (max. 5e/hlö)

Pikapalkkiosta päättää toimialajohtaja esihenkilön suosituksesta mahdollisimman pian palkittavan toiminnan jälkeen. Palkkio suoritetaan yksikön määrärahoista.

2.2 Kehittämispalkkio

Kehittämispalkkion tarkoituksena on huomioida vuoden aikana toteutunut erinomainen palvelua, asiakastyytyväisyyttä, työhyvinvointia tai tehokkuutta lisäävä toiminta ja kannustaa henkilöstöä luomaan yhdessä uusia innovatiivisia ratkaisuja.

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

Palkkio:

- Työyhteisölle 100–250 € (Epassi) (jaetaan työyhteisön kesken)
- Yksilölle 20–50 € (Epassi)

Esihenkilö voi esittää yksilölle tai työyhteisölle kehittämispalkkiota, ja työyhteisö voi myös itse hakea kehittämispalkkiota. Esihenkilö toimittaa toimialajohtajalle perustellun esityksen kehittämispalkkion maksamisesta, joka käsittelee asian johtoryhmässä. Kehittämispalkkiot myönnetään kunnanjohtajan päätöksellä. Päätös kehittämispalkkiosta tehdään loppuvuodesta ja sen maksaminen (Epassi) suoritetaan vuoden alussa. Kehittämispalkkioita maksetaan vuosittain maksimissaan yksi. Kehittämispalkkioita jaetaan talousarvioon varatun määrärahan puitteissa.

3 Merkkipäivämuistamiset henkilöstölle

Huomionosoituksilla ja merkkipäivälahjoilla halutaan kiittää ja osoittaa arvostusta henkilöstölle. Tässä ohjeessa todetut muistamiset ovat ainoat kunnan puolelta suoritettavat henkilöstön muistamiset. Työntekijät voivat tämän lisäksi yksityishenkilöinä itse suorittaa halutessaan muistamisen parhaaksi katsomallaan tavalla. Jos muistamisen kohteena oleva henkilö kieltää muistamisen, tätä kieltoa tulee kunnioittaa.

Päällekkäistä (kahdella eri perusteella) palkitsemista ei tehdä (esim. eläköityminen / palvelussuhteen muu päättyminen pitkän uran jälkeen). Epassi-raha on käytettävä saman kalenterivuoden aikana, kun sen on saanut.

Vaakunaviiri voidaan antaa vain kerran palvelussuhteen aikana.

3.1 Syntymäpäivät

Kunta muistaa henkilökuntaansa heidän täyttäessä tasavuosia, 50 ja 60 vuotta.

Muistaminen: Epassi tai lahjakortti tai lahjaesine, jonka katsotaan sopivan saajalle. Palvelusajan ollessa yli 10 vuotta työntekijä saa halutessaan myös kunnan vaakunaviiri.

- palveluaika 0–10 vuotta – 100 €
- palveluaika 10–20 vuotta – 150 €
- palveluaika yli 20 vuotta – 200 €

Lisäksi työnantaja voi antaa kukkakimpun (arvo 30e) sekä kakun yksikössä vietettävään syntymäpäiväjuhlaan. Epassi-raha on käytettävä saman kalenterivuoden aikana, kun sen on saanut.

3.2 Palvelusaikaan perustuva huomioiminen

Kunta muistaa henkilöstöä Pomarkun kunnassa tehdystä työstä hakemalla Kuntaliitolta palvelusajan pituuteen perustuvia ansiomerkkejä.

Muistaminen: Epassi tai palvelusaika ansiomerkki (kuntaliitto) tai epassi. Työntekijä voi valita itselleen joko Kuntaliiton ansiomerkin tai samansuuruisen Epassi-rahan.

- palveluaika 10 vuotta – 130 €
- palveluaika 20 vuotta – 160 €
- palveluaika 30 vuotta – 200 €
- palveluaika 40 vuotta – 200 €

Palveluajaksi katsotaan se aika, jonka henkilö on ollut Pomarkun kunnassa palvelussuhteessa. Palvelussuhteen ei tarvitse olla yhdenjaksoinen. Palkaton poissaolo ei kerrytä tähän katsottavaa palveluaikaa. Ansiomerkkien myöntämisen kriteereistä päättää Kuntaliiton hallitus.

Työntekijä/viranhaltija vastaa itse palvelusajan täyttymisestä ilmoittamisesta. Ilmoitus tulee tehdä omalle lähiesihenkilölle. Palvelusajan täyttymisestä tulee ilmoittaa kuuden (6) kuukauden sisällä palveluajan täyttymisestä.

3.3 Itsenäisyyspäivän kunniamerkit

Kunta voi ehdottaa Itsenäisyyspäivänä myönnettävää Suomen Valkoisen Ruusun ja Suomen Leijonan ritarikunnan kunniamerkkiä henkilöstölleen. Ritarikuntien sääntöjen mukaisesti ehdotukset kunniamerkin saajista tehdään Lupa- ja valvontavirastolle heidän antamien ohjeiden mukaisesti. Ehdotuksen on pohjauduttava merkittäviin henkilökohtaisiin ansioihin. Ansiot täytyy ehdotuksissa perustella hyvin. Virka- ja palvelusvuodet eivät voi olla kunniamerkin antamisen perusteena. On myös muistettava, ettei kunniamerkkiin oikeuttavia ansioita yleensä voida saavuttaa kovin lyhyessä ajassa.

Ensisijaisena lähtökohtana kunniamerkin antamiselle ovat ne keskitason yläpuolella olevat ansiot, jotka asianomainen on osoittanut omalla ammattialallaan tai huomattavissa yhteiskunnallisissa tehtävissä.

Edellytyksenä on lisäksi hyvämaineisuus ja halu ottaa vastaan kunniamerkki. Ehdottajan tuleekin ennen ehdotuksen tekemistä ottaa selvää, onko asianomainen halukas ottamaan kunniamerkin vastaan, jos sellainen hänelle annetaan.

Kunniamerkkiä ehdottavan tahon tulee olla valmis maksamaan kunniamerkin lunastusmaksu.

Lunastusmaksu SVR:n ja SL:n kunniakirjasta 1.1.2026:

- I luokan ritarimerkki (R I) 680 €
- ritarimerkki (R) 560 €
- ansioristi (Ar) 250 €
- mitalit -

Toimialat sekä valtuustoryhmät toimittavat omat esityksensä kunniamerkkien saajista perusteluineen kunnanjohtajalle. Esitykset tulee toimittaa kunnanjohtajalle edellisen vuoden loppuun mennessä. Toimialan/valtuustoryhmän tulee hankkia tarvittavat tiedot ja suostumukset ehdokkaiden osalta hakulomakkeen täyttämistä varten. Lopullisen päätöksen kunniamerkkien hakemisesta tekee kunnanhallitus.

Hakemis- ja palkitsemisajankohdat määritetään Ritarikunnan verkkosivuilla.

3.4 Palvelussuhteen päättyminen

Palvelussuhteen päättyessä kunta huomioi vakinaisessa tehtävässä ollutta henkilöä. Lahjan arvo määräytyy palveluvuosien mukaan.

Muistaminen: Läksiäistilaisuus ja lahja (lahjaesine, lahjakortti tai Epassi) ja kunnan vaakunaviiri, jos palvelussuhde on kestänyt yli 10 vuotta eikä henkilö ole saanut vaakunaviiriä aiemmin.

- palveluaika 5–10 vuotta – 100 €
- palveluaika 10–20 vuotta – 150 €
- palveluaika yli 20 vuotta – 200 €

Lisäksi työnantaja voi antaa kukkakimpun (arvo 30e). Yksikössä vietettävään läksiäisjuhlaan voidaan tilata kakku. Tarvittaessa voidaan pitää yhteistilaisuuksia, mikäli samoihin aikoihin palvelussuhteen päättäviä on useampi. Käytännön järjestelyistä vastaa yksikön esihenkilö.

Mikäli poislähtevä henkilö valitsee e-passirahan, tulee hänen huolehtia itse, että tiedot ovat oikein Epassi-järjestelmässä (ei kunnan puhelinnumeroa).

3.5 Eläköityminen

Kunta huomioi palveluksestaan kokonaiseläkkeelle jäävä työntekijää/viranhaltijaa.

Muistaminen: Läksiäistilaisuus ja lahja (lahjaesine, lahjakortti tai Epassi) ja kunnan vaakunaviiri, jos palvelussuhde on kestänyt yli 10 vuotta

- palveluaika 5–10 vuotta – 100 €
- palveluaika 10–20 vuotta – 150 €
- palveluaika yli 20 vuotta – 200 €

Eläkkeelle siirtyvälle järjestetään hänen halutessaan työyhteisössä kahvitilaisuus. Työnantaja voi antaa eläköityvälle myös kukkakimpun (arvo 30e) sekä ostaa kakun yksikössä vietettävään eläköitymisjuhlaan. Tarvittaessa voidaan pitää yhteistilaisuuksia, mikäli samoihin aikoihin eläkkeelle jääviä on useampi. Eläkkeelle jäävien huomioiminen koskee kokonaan työelämästä poisjäämistä eikä näin ollen koske vaihetta, jossa esimerkiksi siirrytään osa-aikaeläkkeelle. Jos syntymäpäivän huomioimisen ja eläkkeelle siirtymisen välinen aika on vähemmän kuin yksi vuosi, eläkkeelle siirtyminen huomataan pelkästään kukkalahjalla.

Epassin valitessa täytyy huomioida, että tiedot ovat oikein Epassi-järjestelmässä (ei kunnan puhelinnumeroa).

4 Merkkipäivämuistamiset luottamushenkilöille

Kunta huomaa vähintään kolmatta toimintakautta toimivalle luottamushenkilölle (varsinainen jäsenyys kunnanvaltuustossa, hallituksessa tai lautakunnassa) annetaan hänen 50-vuotispäivänään tai sen jälkeisinä tasakymmenvuotispäivinä huomionosoituksena kunnan vaakunaviiri, johon on kiinnitetty merkkipäivää osoittava laatta. Vaakunaviiri voidaan antaa vain kerran palvelussuhteen aikana.

Muistaminen: Luottamushenkilölle annettavien lahjojen ja huomionosoitusten arvoon vaikuttavat luottamustoimen pituus.

- 3 valtuustokautta – 100 €
- 4 valtuustokautta – 150 €
- 5 ≤ valtuustokautta – 200 €

Kunnanjohtajan vastuulla on kunnanvaltuuston ja – hallituksen sekä tarkastuslautakunnan jäsenten huomaaminen. Toimialajohtajat vastaavat niistä lautakunnista, joissa toimivat esittelijänä.

5 Hautajaiset

Kunta huomioi kunnan palveluksessa olevan henkilön tai luottamushenkilön poismenon.

Vainajan muistoa kunnioitetaan kukkalaitteella tai adressilla. Omaisten toivomukset otetaan huomioon osallistumisessa hautaus- ja muistotilaisuuteen. Palveluksessa olleen henkilön hautaus- ja/tai muistotilaisuudessa kuntaa edustaa lähiesihenkilö, toimialajohtaja tai kunnanjohtaja.

Tehtävässään toimivan, pitkäaikaisesti kunnan luottamushenkilönä toimineen henkilön tai muun yhteistyökumppanin poismenon johdosta annettavista huomionosoituksista päättää tapauskohtaisesti kunnanjohtaja. Kuntaa edustaa hautaus- ja/tai muistotilaisuudessa ensisijaisesti kunnanvaltuuston puheenjohtaja, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja. Hautajaisedustuksesta päättää tapauskohtaisesti kunnanjohtaja. Kuolinpäivänä kunta voi toimittaa yhdet osanottokukat. Suruliputuksesta päättää kunnanjohtaja.

”Hiljaisia hautajaisia” ei huomioida. Hiljaisella hautauksella tarkoittaa hautausta tai tuhkausta ilman julkista siunaustilaisuutta tai muuta hautajaisseremoniaa.

6 Muut tahot

Kunnan merkittäviä yhteistyötahoja edustaville henkilöille annettavien lahjojen ja huomionosoitusten laadusta päättää kunnanjohtaja. Lahjoja ja huomionosoituksia annetaan vain poikkeuksellisissa ja tarkoin harkituissa tilanteissa. Niiden antamisesta päätetään aina tapauskohtaisesti huomioiden yhteistyösuhteen merkittävyys sekä muistamisen tarkoituksenmukaisuus.