

Viranhaltijapäätös: Henkilöstöjohtaja 03.02.2026 § 7/2026

**Motipajan erityisnuorisotyöntekijän ravintoetu oppilaiden ruokailun valvonnan yhteydessä
195/01.02.01.00/2026**

Selostus ja perustelut

Nuorisopalvelupäällikkö on esittänyt luontoisedun myöntämistä erityisnuorisotyöntekijä [REDACTED] 1.1.2026 alkaen osallistumisesta valvojana/ohjaajana ruokailuun ns. esimerkkiruokailijana Motipajan nuorten kanssa Motipajapäivinä maanantai–perjantai. Loma- ja poissaoloaikoina ei ole valvontaruokailua.

Esihenkilö ilmoittaa valvontaruokailut kuukausittain palkanlaskentaan.

Motipaja on erilainen oppimisympäristö oppivelvollisuusikäisille nuorille, joilla ei ole opiskelupaikkaa tai ovat vaarassa pudota opinnoista. Motipaja sijaitsee NuortenPaikassa ja opiskelijoiden ruokailut tapahtuvat Kouvolan yhteiskoululla.

Motipajan erityisnuorisotyöntekijä on määrätty osallistumaan Motipajan nuorten kanssa koulussa valvojana tai ohjaajana ruokailuun ns. esimerkkiruokailijana, joten aterialta ei peritä korvausta, vaan se katsotaan verotettavaksi luontoiseduksi (KVTES VI luku 4 § 2 mom.).

Luontoisetu koskee ainoastaan niitä päiviä, jolloin erityisnuorisotyöntekijä ruokailee koululla valvojana oppilaiden kanssa.

Päätös

Erityisnuorisotyöntekijälle myönnetään 1.1.2026 alkaen ravintoetu hänen osallistuessaan valvojana ruokailuun Motipajan nuorten kanssa.

Päätösvallan peruste

Kouvolan kaupungin hallintosääntö 46 §

Päivi Karhu

Henkilöstöjohtaja

*** Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti ***

Lisätietoja:

Henkilöstöjohtaja Päivi Karhu, puh. 020 615 4001,
paivi.karhu(at)kouvola.fi

Jakelu:

Kaupunginhallitus

Asianosainen

Henkilöstöasiantuntija

Kouvolan kaupunki
Elinvoimapalvelut

Viranhaltijapäätös
Henkilöstöpäätös

Henkilöstöjohtaja

03.02.2026

§ 7/2026

Henkilöstösunnittelupäällikkö

Nuorisopalvelupäällikkö

Opetuspalvelupäällikkö

Oikaisuvaatimusohje

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

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa 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 Kouvolan kaupungin kirjaamoon viimeistään 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 julkaistu nähtäväksi yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimustajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kouvolan kaupunginhallitus.

Postiosoite: PL 85, 45101 Kouvola

Käyntiosoite: Torikatu 10, 2. krs. Kouvola

Sähköpostiosoite: kirjaamo@kouvola.fi

Faksinumero: 020 615 3054

Puhelinnumero: 020 615 6200

Aukioloaika:

ma-pe klo 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 päätöstä 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.

Päätöspöytäkirja

Päätöksestä ja sen liitteistä voi pyytää kopioita Kouvolan kaupungin kirjaamosta.

Postiosoite: PL 85, 45101 Kouvola

Käyntiosoite: Torikatu 10, 2. krs. Kouvola

Sähköpostiosoite: kirjaamo@kouvola.fi

Faksinumero: 020 615 3054

Puhelinnumero: 020 615 6200

Aukioloaika: ma-pe klo 9.00-15.00

Päätöksen nähtäville asettaminen

Päätös on julkaistu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 3.2.2026

Päätöksen toimittaminen asianosaiselle

Päätös on lähetetty sähköpostilla seuraavasti:

Päätöksen saaja: Jakelun mukaan

Päätöksen lähettämispäivä: 3.2.2026

Lähettäjä: Virpi Autiomäki, hallintosihteeri