

Viranhaltijapäätös: Henkilöstöjohtaja 21.11.2025 § 45/2025

Henkilökohtaisten lisien maksaminen kunta-alan opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksen (OVTES) piirissä

11072/01.02.01.02/2025

Selostus ja perustelut

Kunta-alan opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksen (OVTES) piirissä on perusopetuksen, lukion sekä kansalaisopiston osalta käytetty aiempina vuosina paikallisia järjestelyeriä määräaikaisten henkilökohtaisten lisien maksamiseen. Henkilökohtaiset lisät on maksettu määräaikaisten 31.7.2025 saakka. Jatkossa henkilökohtaiset lisät myönnetään muiden sopimusalojen tavoin toistaiseksi voimassa olevina.

Henkilökohtaiset lisät jaetaan henkilökohtaisen työsuorituksen arvioinnin perusteella 1.8.2025 alkaen.

Henkilökohtaisiin lisiin käytetään aiemmin määräaikaisten lisinä myönnetty kokonaissumma ottaen huomioon yleiskorotukset. Perusopetuksessa henkilökohtaisiin lisiin käytetään yhteensä 14.200 euroa, lukiossa 3.000 euroa ja kansalaisopistossa 650 euroa.

Perusopetuksessa ja lukiossa henkilökohtaisia lisiä jaetaan 1.8.2025 alkaen seuraavasti:

Perusopetus: yhteensä 142 henkilöä (100 €/hlö)

Lukio: yhteensä 30 henkilöä (100 €/hlö)

Kansalaisopistossa henkilökohtaisia lisiä jaetaan yhteensä 650,00 eurolla.

Perusopetuksessa henkilökohtaisiin lisiin käytettävä euromäärä on jaettu pääosin koulukohtaisesti henkilöstömäärän perusteella. Pieni osa henkilökohtaisista lisistä jaetaan keskitetysti.

Henkilökohtaiset lisät jaetaan palveluista saatujen esitysten perusteella. Luettelot henkilökohtaisten lisien saajista on liitteenä.

Henkilökohtaiset lisät viedään keskitetysti palkanlaskentajärjestelmään. Ne näkyvät lisien saajille Personec ESS HR -järjestelmästä.

Henkilökohtainen lisä perustuu henkilökohtaisen työsuorituksen arviointiin (OVTES osio A 11 §; KVTES II luku 11 §).

Päätös

Henkilökohtaiset lisät jaetaan 1.8.2025 alkaen päätöksen liitteiden mukaisesti.

Päätösvallan peruste

Kouvolan kaupungin hallintosääntö 45 §

Päivi Karhu

Henkilöstöjohtaja

*** Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti ***

Lisätietoja:

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

Jakelu:

Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

Kaupunginjohtaja

Henkilöstösuunnittelupäällikkö

Henkilöstöasiantuntija

Henkilöstökoordinaattori

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 21.11.2025

Päätöksen toimittaminen asianosaiselle

Päätös on lähetetty sähköpostilla seuraavasti:

Päätöksen saaja: Jakelun mukaan

Päätöksen lähettämispäivä: 21.11.2025

Lähettäjä: Virpi Autiomäki, hallintosihteeri