

**Viranhaltijapäätös:** Henkilöstöjohtaja 21.04.2026 § 17/2026

**Arviointi- ja kehittämistiimin vastaavan virkanimikkeen muuttaminen**

**772/01.01.00.03/2026**

**Selostus ja perustelut**

Opetuspalvelupäällikkö on tehnyt esityksen arviointi- ja kehittämistiimin vastaavan (virkanumero: 11700) virkanimikkeen muuttamisesta 1.8.2026 alkaen perusopetuksen johtavaksi asiantuntijaksi. Arviointi- ja kehittämistiimin vastaavan virka on täytetty tällä hetkellä määräaikaisesti 31.7.2026 saakka.

Perusteena esitykselle on Kasvatuksen ja opetuksen tiimirakenteen uudistaminen. Uudistamisen yhteydessä nykyiset tiimit lakkaavat, minkä vuoksi tiimivastaavien nimikkeet ja tehtävänkuvaukset on myös tarpeen uudistaa.

Viran tarkoituksena on toimia perusopetuksen tiimivastaavana ja esihenkilönä sekä perusopetuksen henkilöstönhallinnon vastuuhenkilönä. Viranhaltija vastaa arviointi- ja kehittämisprosesseista, toimii opetuspalvelupäällikön työparina ja sijaisena sekä osallistuu perusopetuksen strategiseen, operatiiviseen ja taloudelliseen suunnitteluun. Hänen tehtäviinsä kuuluu myös koulunkäynninohjaajien ja koulusihteereiden henkilöstöhallinnollinen vastuutehtävän (esim. työnkierrot, loma-ajan töiden suunnittelu, koulutussuunnittelu ja organisointi).

**Päätös**

Arviointi- ja kehittämistiimin vastaavan viran (virkanumero: 11700) virkanimikkeeksi muutetaan 1.8.2026 alkaen perusopetuksen johtava asiantuntija.

**Päätösvallan peruste**

Kouvolan kaupungin hallintosääntö 36 §

Päivi Karhu

Henkilöstöjohtaja

\*\*\* Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti \*\*\*

**Lisätietoja:**

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

**Jakelu:**

Kaupunginhallitus

Arviointi- ja kehittämistiimin vastaava

**Kouvolan kaupunki**  
Elinvoimapalvelut

**Viranhaltijapäätös**  
Henkilöstöpäätös

Henkilöstöjohtaja

21.04.2026

§ 17/2026

Henkilöstökoordinaattori

Henkilöstösuunnittelupäällikkö

Opetuspalvelupäällikkö

Sivistysjohtaja

## 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 oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, 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 nähtävälle asettaminen**

Päätös on julkaistu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 21.4.2026

### **Päätöksen toimittaminen asianosaiselle**

Päätös on lähetetty sähköpostilla seuraavasti:

Päätöksen saaja: Jakelun mukaan

Päätöksen lähettämispäivä: 21.4.2026

Lähettäjä: Johanna Andersson, hallintosihteeri