

**Viranhaltijapäätös:** Henkilöstöjohtaja 04.06.2026 § 23/2026

**Henkilökohtaisten lisien maksaminen työllisyys- ja yrityspalveluissa**

**1138/01.02.01.02/2026**

**Selostus ja perustelut**

Kunta-alan yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) II luvun 13 §:n 1 momentin mukaan viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa varsinaiseen palkkaan kuuluvaa euromääräistä henkilökohtaista lisää. Työnantaja päättää henkilökohtaisesta lisästä.

KVTES:n II luvun 13 §:n 2 momentin perusteella henkilökohtaista lisää maksetaan pääsääntöisesti viranhaltijan/työntekijän työsuorituksen arvioinnin perusteella.

KVTES:n II luvun 13 §:n 7 momentin perusteella työnantajan on käytettävä henkilökohtaisiin lisiin vähintään 1,3 % laskettuna kunnan/kuntayhtymän palveluksessa olevan KVTES:n piiriin kuuluvan henkilöstön tasopalkkojen ja tasolisien yhteismäärästä. Jos palkkahinnoitteluliitteen piiriin kuuluu vähintään 30 henkilöä, työnantajan on käytettävä tämän henkilöstön henkilökohtaisiin lisiin vähintään 1,3 % heidän yhteenlasketusta tasopalkkojen ja tasolisien yhteismäärästä. Tarkistus suoritetaan vuosittain.

Suoritettuna tarkistuksen perusteella KVTES:n liitteessä 3 (työllisyyspalveluhenkilöstö) vähimmäismäärä ei täyty, joten henkilökohtaisiin lisiin on käytettävä 1.1.2026 alkaen vielä yhteensä 1.800 euroa.

Henkilökohtaisten lisien jakamista koskeva päätös tehdään työllisyys- ja yrityspalveluista saadun esityksen pohjalta. Tarkistetut henkilökohtaiset lisät ovat liitteenä.

Uudet henkilökohtaiset lisät tai niiden korotukset tallennetaan keskistetyksi henkilöstöpalveluissa ESS HR -järjestelmään, josta tieto henkilökohtaisen lisän tarkistuksesta näkyy sen saajalle.

Uusia henkilökohtaisia lisiä jaettaessa otetaan aina huomioon henkilölle jo maksussa oleva henkilökohtainen lisä. Maksussa olevan henkilökohtaisen lisän minimimäärä Kouvolan kaupungilla on 20 euroa ja maksimimäärä 30 prosenttia tehtäväkohtaisesta palkasta (Henkilöstölautakunta 15.2.2011 § 162).

**Päätös**

Hyväksytään henkilökohtaisten lisien maksaminen 1.1.2026 alkaen päätöksen liitteen mukaisesti.

**Kouvolan kaupunki**  
Elinvoimapalvelut

**Viranhaltijapäätös**  
Henkilöstöpäätös

Henkilöstöjohtaja

04.06.2026

§ 23/2026

**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

Henkilöstösuunnittelupäällikkö

Vs. työllisyysjohtaja

## 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 4.6.2026

### **Päätöksen toimittaminen asianosaiselle**

Päätös on lähetetty sähköpostilla seuraavasti:

Päätöksen saaja: Jakelun mukaan

Päätöksen lähettämispäivä: 4.6.2026

Lähettäjä: Johanna Andersson, hallintosihteeri