

Viranhaltijapäätös: Varhaiskasvatuspäällikkö 28.07.2026 § 18/2026

Kertakorvauksen maksaminen varhaiskasvatussyksiköiden johtajille

1455/01.02.01.00/2026

Selostus ja perustelut

Kertapalkkion maksamisen edellytykset

Kertapalkkiosta on säännökset kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) II luvun 16 §:ssä. Kaupunginhallitus on hyväksynyt kokouksessaan 5.5.2025 § 110 henkilöstön palkitsemisjärjestelmän ja siihen liittyvät ohjeet, jonka kohdan 4.5 mukaisesti henkilöstölle voidaan maksaa kertapalkkiota tietyin edellytyksin.

Kertapalkkiota voidaan käyttää sekä yksilön että ryhmän palkitsemiseen. Kertapalkkiota voidaan maksaa, kun halutaan palkita erinomaisesta ja esimerkillisestä työsuorituksesta, oman vastuualueen ylittävästä toiminnasta tai ylimääräisen tehtävän hoitamisesta, poikkeuksellisen ja yllättävän tilanteen esimerkillisestä hoitamisesta, työyhteisön toimintaa ja tuottavuutta merkittävästi edistäneestä ideasta, palveluprosessien onnistuneesta kehittämisestä tai onnistuneesti toteutetusta projektista.

Ohjeen mukaisesti palkkion tulee olla oikeassa suhteessa palkittavaan suoritukseen nähden. Kertapalkkion voi myöntää seuraavasti:

- palveluyksikön johtaja: suuruudeltaan enintään 500 euroa/henkilö
- palvelun johtaja: suuruudeltaan enintään 1000 euroa/henkilö
- toimialajohtaja tai kaupunginjohtaja: suuruudeltaan enintään 3000 euroa/henkilö.

Kertapalkkiota ei makseta silloin, jos henkilö saa jo esimerkiksi määräaikaista palkankorotusta tai vastuulisää palkitsemisen kohteena olevaan asiaan liittyen.

Kertapalkkion maksamisen perustelut

Perustelu kertapalkkion maksamiselle varhaiskasvatussyksiköiden johtajille, joiden yksiköt lakkautuivat 1.8.2026. Kaupunginvaltuusto hyväksyi 23.3.2026 suunnitelman varhaiskasvatuksen palveluverkosta. Palveluverkkosuunnitelma määrittelee, missä laajuudessa varhaiskasvatuspalveluja tarjotaan sekä niiden järjestämistavan. Palveluverkkosuunnitelma on ylätasoinen strateginen linjaus, jonka pohjalta tulevien vuosien aikana lakkauttaa päiväkotia vastaamaan paremmin palvelutarvetta. Kasvatus- ja opetuslautakunta päätti

7.5.2026 palveluverkkosuunnitelman pohjalta Mäyränkorven ja Upseerin päiväkotien lakkauttamisesta sekä Viialan päiväkodin lakkauttamisen aikaistamisesta 1.8.2026 alkaen.

Päiväkotien lakkauttamiseen liittyvät tehtävät ylittävät varhaiskasvatusyksikön johtajan tavanomaisen tehtäväkentän sisältäen mm. irtaimistoon, tukipalveluihin ja tiedottamiseen nivoutuvia tehtäviä. Merkittävin ja ehkä vaikein tehtävä on ollut henkilöstön motivointi ja kannustaminen muutoksen edessä. Yksiköiden lakkauttamisen aikataulu on ollut erittäin kireä, sillä lautakunnan päätöksen jälkeen konkreettisiin lakkautustoimiin jäi vain reilut pari kuukautta.

Varhaiskasvatusyksiköiden johtajat [REDACTED] ovat kantaneet suuren vastuun siitä, että Mäyränkorven, Upseerin ja Viialana päiväkotien lakkautukset on hoidettu tiiviissä aikataulussa ja että toimikausi 2026–2027 voidaan aloittaa valtuuston hyväksymän palveluverkkosuunnitelman mukaisesti sopeutuen lasten määrän vähenemiseen.

Päätän, että varhaiskasvatusyksiköiden johtajille [REDACTED] maksetaan kertapalkkiona kullekin 700 euron korvaus edellä mainituin perustein poikkeuksellisen hyvästä ja esimerkillisestä työsuorituksesta.

Päätös

Päätän, että perusteluosassa mainituille varhaiskasvatusyksikön johtajille maksetaan 700 euron kertapalkkio. Henkilöille maksetaan kertapalkkiona korvaus poikkeuksellisen hyvästä ja esimerkillisestä työsuorituksesta. Kertakorvaus voidaan panna täytäntöön päätöksen saatua lainvoiman.

Päätösvallan peruste

Kh 5.5.2025 § 110 (palkitsemisjärjestelmän hyväksyminen ja toimivaltarajat)

Tiina Kirvesniemi

Varhaiskasvatuspäällikkö

*** Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti ***

Lisätietoja:

varhaiskasvatuspäällikkö Tiina Kirvesniemi, puh. 020 615 7224 ,
tiina.kirvesniemi(at)kouvola.fi

Kouvolan kaupunki
Sivistys

Viranhaltijapäätös
Henkilöstöpäätös

Varhaiskasvatuspäällikkö

28.07.2026

§ 18/2026

Jakelu:

Asianosaiset
Henkilöstöpäällikkö
Henkilöstöasiantuntija
Kasvatus- ja opetuslautakunta

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 oikaisuvaatimusaajan 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 kasvatus- ja opetuslautakunta

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 28.7.2026

Päätöksen toimittaminen asianosaiselle

Päätös on lähetetty sähköpostilla seuraavasti:

Päätöksen saaja: jakelun mukaan

Päätöksen lähettämispäivä: 28.7.2026

Lähettäjä: hallintosihteeri Virpi Autiomäki