

Viranhaltijapäätös: Henkilöstöjohtaja 29.07.2026 § 32/2026

Sisäisen palvelutoiminnan tehtävien tasokuvauksen päivittäminen ja työvuorosuunnitteluun osallistuvan av-vahtimestarin tasopalkan tarkistaminen

1329/01.02.01.00/2026

Selostus ja perustelut

Tasopalkkajärjestelmä on otettu käyttöön Kunta-alan virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) piirissä 1.10.2025 alkaen. Tasopalkkajärjestelmä perustuu osaamisen ja vastuun tasokriteereihin. Tasoja on määritetty palkkaryhmittäin kolme (A, B ja C). Valtakunnalliset tasokriteerit ovat velvoittavia. Kukin työnantaja tekee valtakunnallisten tasokriteerien tueksi tarkentavat paikalliset tasokuvaukset ja tasokriteerit.

Paikallisesta tasokuvauksesta käy ilmi, miten palkkaryhmän tehtävät on sijoitettu osaamisen ja vastuun tasoille. Paikallisessa tasokuvauksessa huomioidaan valtakunnalliset tasokriteerit ja mahdolliset paikalliset tasokriteerit. Paikallisilla tasokriteereillä ei voi muuttaa valtakunnallisten tasokriteereiden tarkoitusta.

Av-vahtimestarit kuuluvat sisäisten palvelutoiminnan tehtävien palkkaryhmään 1PER70B1, jossa tasopalkka on tällä hetkellä [REDACTED] €/kk.

Vahtimestaritiimi aloitti toimintansa 1.2.2026. Vahtimestaritiimin vastaava on esittänyt, että av-vahtimestari [REDACTED] tasopalkassa tulisi ottaa huomioon, että hänen tehtäviinsä kuuluu av-vahtimestarin perustehtävien lisäksi erityisvastuuta, kuten osallistumista työvuorosuunnitteluun ja töiden järjestelyihin.

Muita av-vahtimestareita laajempi erityisvastuu on lisätty sisäisen palvelutoiminnan tehtävien palkkaryhmän (1PER70) tasokuvaukseen ja tasokriteereihin. Tämä erityisvastuu nostaa tehtävän tasolle C. Päivitetty tasokuvaus on liitteenä.

Tasokuvauksen päivittämistä on käsitelty pääluottamusedustajien kanssa KVTES-palkkausryhmässä.

Sisäisen palvelutoiminnan tehtävien (palkkaryhmä 1PER70) tason C paikallista tasopalkkaa ei ole vielä määritetty, joten palkkaryhmän 1PER70C1 tasopalkaksi määritellään 1.2.2026 alkaen [REDACTED] €/kk.

Päätös

Hyväksytään sisäisen palvelutoiminnan tehtävien (1PER70) päivitetty tasokuvaus 1.2.2026 alkaen, vahvistetaan palkkaryhmän 1PER70C1 paikallinen tasopalkka perustelususassa mainitun mukaiseksi sekä

tarkistetaan työvuorosuunnitteluun osallistuvan av-vahtimestarin tasopalkka palkkaryhmän 1PER70C1 mukaiselle tasolle samasta ajankohdasta alkaen.

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

Asianosainen

Henkilöstöasiantuntija

Vahtimestaritiimin vastaava

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 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 nähtäville asettaminen

Päätös on julkaistu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 29.7.2026

Päätöksen toimittaminen asianosaiselle

Päätös on lähetetty sähköpostilla seuraavasti:

Päätöksen saaja: Jakelun mukaan

Päätöksen lähettämispäivä: 29.7.2026

Lähettäjä: Virpi Autiomäki, hallintosihteeri