

Viranhaltijapäätös: Henkilöstöjohtaja 30.07.2026 § 33/2026

Varhaiskasvatuksen hallintosihteereiden tasopalkan tarkistaminen

1465/01.02.01.00/2026

Selostus ja perustelut

Varhaiskasvatuspäällikkö on tehnyt esityksen varhaiskasvatuksen hallintosihteereiden [REDACTED], [REDACTED] ja [REDACTED] tasopalkan tarkastamisesta palkkaryhmän 1TOI62C1 mukaiseksi 1.8.2026 alkaen.

Perusteluna tasopalkan tarkistamiselle on, että varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmä eVaka otettiin käyttöön vuoden 2026 alusta alkaen ja elokuun alusta alkaen [REDACTED], [REDACTED] ja [REDACTED] siirtyy eVakan vaativa pääkäyttäjäyys. Pääkäyttäjäyys on merkittävä lisä heidän nykyisiin tehtäviinsä. Varhaiskasvatuksen hallintosihteereiden tehtävä sisältää jatkuvaa itsenäistä harkintaa ja ratkaisujen tekemistä päätöksenteon muuttuvissa tilanteissa. Heille kuuluu esihenkilötason ratkaisuvaltaan kuuluvaa asiakasmaksuihin liittyvää päätösten valmistelua ja päätöksentekoa. Lisäksi työssä edellytetään useista eri lähteistä saatavan tiedon keruuta, käytettävyyden arviointia, oikeellisuutta ja niiden yhteensovittamista.

Varhaiskasvatuksen hallintosihteerit kuuluvat tällä hetkellä palkkaryhmään 1TOI62B1, jossa tasopalkka (sis. yleiskorotuksen) on [REDACTED] €/kk. Palkkaryhmän 1TOI62C1 tasopalkka 1.8.2026 on [REDACTED] €/kk.

Toimistoalan vaativien ammattitehtävien palkkaryhmän (1TOI62) tasokuvauksen mukaan, jos tehtäviin kuuluu vaativia pääkäyttäjätehtäviä tai tehtävässä edellytetään erittäin laajaa ja monipuolista osaamista eri tehtäväalueilta tai tehtävänä on luottamushenkilöhallintokokonaisuuden koordinointi ja kehittäminen, niin tehtävä nousee suoraan tasolle C.

Tasopalkka korottuu tehtävän muutosajankohdasta alkaen, kun sovellettavan osaamisen ja vastuun taso nousee (KVTES II luku 10 § 1 mom.).

Päätös

Varhaiskasvatuksen hallintosihteereiden tasopalkka tarkistetaan 1.8.2026 alkaen palkkaryhmän 1TOI62C1 mukaiseksi.

Päätösvallan peruste

Kouvolan kaupungin hallintosääntö 45 §

Päivi Karhu

Henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjohtaja

30.07.2026

§ 33/2026

*** Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti ***

Lisätietoja:

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

Jakelu:

Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

Kaupunginjohtaja

Asianosaiset

Asiakastiimin vastaava

Henkilöstöasiantuntija

Varhaiskasvatuspäällikkö

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 30.7.2026

Päätöksen toimittaminen asianosaiselle

Päätös on lähetetty sähköpostilla seuraavasti:

Päätöksen saaja: Jakelun mukaan

Päätöksen lähettämispäivä: 30.7.2026

Lähettäjä: Virpi Autiomäki, hallintosihteeri