

Viranhaltijapäätös: Henkilöstöjohtaja 04.08.2026 § 35/2026

Asiakastiimin vastaavan virkanimikkeen muuttaminen ja tasopalkan tarkistaminen

1480/01.01.00.01/2026

Selostus ja perustelut

Varhaiskasvatuspäällikkö on tehnyt esityksen asiakastiimin vastaava virkanimikkeen muuttamisesta ja tasopalkan tarkistamisesta 1.8.2026 alkaen. Esityksessä todetaan seuraavaa:

toimii tällä hetkellä kasvatuksen ja opetuksen hallinnossa asiakastiimin vastaavana, jonka tehtäviin kuuluvat asiakastiimin johtaminen kasvatuksen ja opetuksen linjausten mukaisesti sekä esihenkilötehtävät. Tällä hetkellä on 11 alaista. Lisäksi hänen vastuullaan ovat varhaiskasvatuksen asiakaspäätökset: palvelusetelin myöntäminen, asiakasmaksun ja palvelusetelin arvon muutokset, päätös lähiesiopetuspaikasta, päätös esiopetuskuljetuksesta sekä osto- ja myyntipalvelupäätökset. Asiakastiimin vastaava vastaa asiakasprosesseista sekä niiden arvioinnista ja kehittämisestä, toimii varhaiskasvatuspäällikön lyhytaikaisena sijaisena (1.), vastaa asiakasturvallisuudesta sekä toimii varhaiskasvatuksen asiantuntijana. Asiakastiimin vastaava osallistuu osaltaan varhaiskasvatuspalveluiden asiakaslähtöiseen, pedagogiseen ja taloudelliseen suunnitteluun ja valmisteluun.

Kasvatuksen ja opetuksen hallinnon tiimiorganisaation uudistukseen liittyen on tarpeen asiakastiimin vastaavan viran tehtävien muuttaminen varhaiskasvatuksen johtavaksi asiantuntijaksi 1.8.2026 alkaen. Tällöin tehtävä laajentuu ja johtamisen painopiste siirtyy pelkistä asiakasasioista koko varhaiskasvatuksen kenttään.

Varhaiskasvatuksen johtavan asiantuntijan tehtävänä on varhaiskasvatuksen tiimin johtaminen ja esihenkilövastuu (asiantuntijat, vastaavat ja sihteerit yhteensä 12) sekä varhaiskasvatuksen toiminnan taloudelliseen suunnitteluun ja seurantaan osallistuminen yhdessä varhaiskasvatuspäällikön kanssa. Varhaiskasvatuksen johtava asiantuntija tekee seuraavat asiakaspäätökset: palvelusetelin myöntäminen, asiakasmaksun ja palvelusetelin arvon muutokset, päätös lähiesiopetuspaikasta, päätös esiopetuskuljetuksista sekä osto- ja myyntipalvelupäätökset. Hän osallistuu osaltaan varhaiskasvatuksen asiakasprosessien arviointiin ja kehittämiseen. Varhaiskasvatuksen johtavan asiantuntijan tehtävään kuuluu asiakasturvallisuuteen liittyvät vastuutehtävät. Hän toimii varhaiskasvatuspäällikön työparina ja ensimmäisenä sijaisena.

Vs. sivistysjohtaja on tehnyt 31.7.2026 § 9 viranhaltijapäätöksen asiakastiimin vastaavan virantoimitusvelvollisuuden muuttamisesta.

Varhaiskasvatuspäällikkö esittää, että [REDACTED] virantoimitusvelvollisuuden muuttamisen myötä asiakastiimin vastaavan viran (virkanumero: 11697) nimike muutetaan varhaiskasvatuksen johtavaksi asiantuntijaksi. Hän esittää myös tasopalkan tarkistamista tasoon [REDACTED] €/kk (sis. 1.8.2026 yleiskorotuksen). Kyseessä on palkkaryhmien ulkopuolinen tehtävä.

Asiakastiimin vastaavan tasopalkka on tällä hetkellä [REDACTED] €/kk (sis. 1.8.2026 yleiskorotuksen).

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

Päätös

Asiakastiimin vastaavan viran (virkanumero: 11697) virkanimikkeeksi muutetaan 1.8.2026 alkaen varhaiskasvatuksen johtava asiantuntija ja tasopalkka tarkistetaan perusteluosassa mainitulla tavalla.

Päätösvallan peruste

Kouvolan kaupungin hallintosääntö §:t 36 ja 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

Sivistysjohtaja

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 4.8.2026

Päätöksen toimittaminen asianosaiselle

Päätös on lähetetty sähköpostilla seuraavasti:

Päätöksen saaja: Jakelun mukaan

Päätöksen lähettämispäivä: 4.8.2026

Lähettäjä: Johanna Andersson, hallintosihteeri