

Aika 04.05.2020 klo 15:00 - 18:50
Kokoustauko klo 17:01 – 17:13

Paikka Valtuustosali ja Teams-kokous

Asiat

Asia	Liitteet	Otsikko	Sivu
§ 137		Laillisuus ja päätösvaltaisuus	5
§ 138		Pöytäkirjan tarkastajat	6
§ 139		Ajankohtaiset infoasiat	7
§ 140	1	Henkilöstökertomus vuodelta 2019	9
§ 141		Kouvolan kaupungin henkilöstö ja toimenpiteet poikkeusolojen aikana	12
§ 142		Kouvolan kaupungin tilannekuva	16
§ 143	2, 3	Konsernipalvelujen toimenpiteet koronan johdosta	23
§ 144		Kaupungin taloudellinen tilanne ja sopeuttamistarve	31
§ 145	4 - 6	Talouden ja henkilöstön kuukausikatsaus 1-3/2020	36
§ 146		Uudenmaan päihdehuollon kuntayhtymän yhtymäkokousedustajan valitseminen	39
§ 147		Vastine oikaisuvaatimukseen	40
§ 148	7	Johtavassa asemassa olevat viranhaltijat ja työntekijät	43
§ 149		Kaupunginjohtajan lomauttaminen	45
§ 150		Apulaiskaupunginjohtajan lomauttaminen	47
§ 151		Hyvinvointijohtajan lomauttaminen	49
§ 152		Hallintojohtajan lomauttaminen	51
§ 153		Talousjohtajan lomauttaminen	53
§ 154		Henkilöstöjohtajan lomauttaminen	55
§ 155		Kasvatus- ja opetusjohtajan lomauttaminen	57
§ 156		Liikunta- ja kulttuurijohtajan lomauttaminen	59
§ 157		Teknisen johtajan lomauttaminen	61
§ 158		Vs. tietohallintojohtajan lomauttaminen	63
§ 159		Vs. arviointipäällikön lomauttaminen	65
§ 160		Hankintapäällikön lomauttaminen	67
§ 161		Viestintäpäällikön lomauttaminen	69
§ 162		Palvelussuhdepäällikön lomauttaminen	71
§ 163		Kiinteistö Oy Kouvolan Asentajankatu 9 –nimisen yhtiön purkaminen	73

§ 164	Ilmoitusasiat	76
§ 165	Muut asiat	80

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Helminen Harri Kaunisto Ville Eloranta Maria Jokiranta Kimmo Karvonen Tapio Koskela Birgit Käki Jari Nyberg Jukka Spies Kaisa Tähtinen Sanna Vainio Vesa Witting Miia Varjola Liisa	puheenjohtaja 1. varapuheenjohtaja Jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen varajäsen	saapui klo 16:38 §:n 139 kohdan 3 käsittelyn ai- kana
Muu	Leppänen Jouko Werning Paula Pakkanen Markku Huhtala Juha Toikka Marita Forsell Tuukka Tommiska Katja Silén Jukka Nyberg Timo Portaankorva Petteri Karhu Päivi	valtuuston pj. valtuuston 1. varapj. valtuuston 2. varapj. valtuuston 3. varapj. esittelijä, kaupunginjohtaja esittelijä, apulaiskaupungin- johtaja sihteeri, hallintojohtaja asiantuntija, Kouvolan Vesi, hallituksen pj. asiantuntija, Kouvolan Vesi, hallituksen jäsen asiantuntija, kehitysjohtaja asiantuntija, henkilöstöjohtaja	poistui klo 16:26 §:n 139 kohdan 1 käsittelyn jäl- keen poistui klo 16:26 §:n 139 kohdan 1 käsittelyn jäl- keen läsnä klo 16:27-16:49 §:n 139 käsittelyn koh- dan 3 aikana saapui klo 17:14 §:n 140 käsittelyn aikana ja pois- tui klo 17:54 §:n 141 kä- sittelyn aikana
Poissa	Hasu Jenny	2. varapuheenjohtaja	

Pöytäkirjan tarkastus

Harri Helminen
puheenjohtaja

Katja Tommiska
sihteeri

Tuukka Forsell
pöytäkirjanpitäjä
§:n 152 kohdalla

Maria Eloranta
pöytäkirjan tarkastaja

Tapio Karvonen
pöytäkirjan tarkastaja

Pöytäkirja on tarkastettu xx.xx.xx.

Pykälät 157, 158 ja 162 tarkastettiin kokouksessa 4.5.2020

Pöytäkirja on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on nähtävänä

Pykälät 157, 158 ja 162 ovat nähtävänä yleisessä tietoverkossa, Kouvolan kaupungin verkkosivuilla 5.5.2020 lähtien.

Pöytäkirja kokonaisuudessaan on nähtävänä, kun se on tarkastettu.

Teknisen johtajan lomauttaminen**406/01.01.03.11/2020****Kh 04.05.2020 § 157**

Kaupunginhallitus päätti 16.12.2019 § 431 henkilöstön lomauttamisesta vuonna 2020.

Kunnallisen viranhaltijalain (304/2003) 7 luvun 30 §:n 2 momentin mukaan viranhaltija voidaan lomauttaa enintään 90 päivän ajaksi, jos tehtävät tai työnantajan edellytykset tarjota työtä ovat tilapäisesti vähentyneet eikä työnantaja voi kohtuudella järjestää muita tehtäviä tai työnantajan tarpeisiin sopivaa koulutusta.

Kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) VIII luvun 1 §:n 1 momentin soveltamisohjeen mukaan kustannusten pakottava vähentämistarve kunnassa taikka sen kyseisessä toimintayksikössä voi olla määrällisen lomautuksen perusteena.

Lomautuksen perusteena ovat taloudelliset syyt. Kouvolan kaupungilla on pakottava kustannusten vähentämistarve vuonna 2020, mistä seuraa työnantajan edellytysten tarjota työtä tilapäinen väheneminen.

Lomautuksia koskeva yhteistoimintalain (449/2007) mukainen yhteistointavelvoite on täytetty ennen päätöksentekoa asianmukaisesti. Lomautuksia koskevat yt-neuvottelut käytiin 18.10.–9.12.2019.

Asuminen ja ympäristö -toimialan lomautussuunnitelma hyväksyttiin teknisessä lautakunnassa 4.2.2020 § 24.

Viranhaltijoille tulee antaa KVhL:n 7 luvun 31 §:n 2 momentin mukainen päätös lomauttamisesta.

KVTES:n VIII luvun 2 §:n 1 momentin mukaan työnantajan on lomauttaessaan noudatettava vähintään yhden kuukauden ilmoitusaikaa.

Hallintosäännön 50 §:n mukaan viranhaltijan valitseva viranomainen päättää lomautuksen ajankohdasta ja lomautusilmoituksen antamisesta. Valtuuston valitseman viranhaltijan osalta asiasta päättää kuitenkin kaupunginhallitus.

Tekninen johtaja

lomautuksen kesto on yhteensä 21 kalenteripäivää.

Tämän päätöksen lisäksi viranhaltijalle annetaan samanaikaisesti esimiehen allekirjoittama erillinen lomautusilmoitus/-todistus.

Lisätietoja: henkilöstöjohtaja Päivi Karhu, puh. 020 615 4001, paivi.karhu(at)kouvola.fi.

Kaupunginjohtajan ehdotus:

Tekninen johtaja lomautetaan yhteensä 21 kalenteripäiväksi ajalla 5.6.–18.6.2020 ja 20.10.–26.10.2020.

Päätösvalta muuttaa tarvittaessa lomautuksen ajankohtaa delegoidaan kaupunginjohtajalle.

Kaupunginhallitus päättää tarkastaa pöytäkirjan tämän asian osalta kokouksessa ja se on nähtävillä yleisessä tietoverkossa 5.5.2020 lukien.

Kaupunginhallituksen päätös:

Kaupunginhallitus hyväksyi päätösehdotuksen.

Kaupunginhallitus päätti tarkastaa pöytäkirjan tämän asian osalta kokouksessa ja se on nähtävillä yleisessä tietoverkossa 5.5.2020 lukien.

Vs. tietohallintojohtajan lomauttaminen**405/01.01.03.11/2020****Kh 04.05.2020 § 158**

Kaupunginhallitus päätti 16.12.2019 § 431 henkilöstön lomauttamisesta vuonna 2020.

Kunnallisen viranhaltijalain (304/2003) 7 luvun 30 §:n 2 momentin mukaan viranhaltija voidaan lomauttaa enintään 90 päivän ajaksi, jos tehtävät tai työnantajan edellytykset tarjota työtä ovat tilapäisesti vähentyneet eikä työnantaja voi kohtuudella järjestää muita tehtäviä tai työnantajan tarpeisiin sopivaa koulutusta.

Kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) VIII luvun 1 §:n 1 momentin soveltamisohjeen mukaan kustannusten pakottava vähentämistarve kunnassa taikka sen kyseisessä toimintayksikössä voi olla määrällisen lomautuksen perusteena.

Lomautuksen perusteena ovat taloudelliset syyt. Kouvolan kaupungilla on pakottava kustannusten vähentämistarve vuonna 2020, mistä seuraa työnantajan edellytysten tarjota työtä tilapäinen väheneminen.

Lomautuksia koskeva yhteistoimintalain (449/2007) mukainen yhteistointavelvoite on täytetty ennen päätöksentekoa asianmukaisesti. Lomautuksia koskevat yt-neuvottelut käytiin 18.10.–9.12.2019.

Konsernipalvelujen lomautussuunnitelma hyväksyttiin kaupunginhallituksessa 17.2.2020 § 52.

Viranhaltijoille tulee antaa KVhL:n 7 luvun 31 §:n 2 momentin mukainen päätös lomauttamisesta.

KVTES:n VIII luvun 2 §:n 1 momentin mukaan työnantajan on lomauttaessaan noudatettava vähintään yhden kuukauden ilmoitusaikaa.

Hallintosäännön 50 §:n mukaan viranhaltijan valitseva viranomainen päättää lomautuksen ajankohdasta ja lomautusilmoituksen antamisesta. Vs. tietohallintojohtaja on määritelty johtavassa asemassa olevaksi, joten kaupunginhallitus päättää asiasta.

Vs. tietohallintojohtaja lomautuksen kesto on yhteensä 21 kalenteripäivää.

Tämän päätöksen lisäksi viranhaltijalle annetaan samanaikaisesti esimiehen allekirjoittama erillinen lomautusilmoitus/-todistus.

Lisätietoja: talousjohtaja Hellevi Kunnas, puh. 020 615 55054, hellevi.kunnas(at)kouvola.fi ja henkilöstöjohtaja Päivi Karhu, puh. 020 615 4001, paivi.karhu(at)kouvola.fi.

Kaupunginjohtajan ehdotus:

Vs. tietohallintojohtaja lomautetaan yhteensä 21 kalenteripäiväksi ajalla 5.6.–17.6.2020 ja 22.7.–29.7.2020.

Päätösvalta muuttaa tarvittaessa lomautuksen ajankohtaa delegoidaan talousjohtajalle.

Kaupunginhallitus päättää tarkastaa pöytäkirjan tämän asian osalta kokouksessa ja se on nähtävillä yleisessä tietoverkossa 5.5.2020 lukien.

Kaupunginhallituksen päätös:

Kaupunginhallitus hyväksyi päätösehdotuksen.

Kaupunginhallitus päätti tarkastaa pöytäkirjan tämän asian osalta kokouksessa ja se on nähtävillä yleisessä tietoverkossa 5.5.2020 lukien.

Palvelussuhdepäällikön lomauttaminen**405/01.01.03.11/2020****Kh 04.05.2020 § 162**

Kaupunginhallitus päätti 16.12.2019 § 431 henkilöstön lomauttamisesta vuonna 2020.

Kunnallisen viranhaltijalain (304/2003) 7 luvun 30 §:n 2 momentin mukaan viranhaltija voidaan lomauttaa enintään 90 päivän ajaksi, jos tehtävät tai työnantajan edellytykset tarjota työtä ovat tilapäisesti vähentyneet eikä työnantaja voi kohtuudella järjestää muita tehtäviä tai työnantajan tarpeisiin sopivaa koulutusta.

Kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) VIII luvun 1 §:n 1 momentin soveltamisohjeen mukaan kustannusten pakottava vähentämistarve kunnassa taikka sen kyseisessä toimintayksikössä voi olla määrällisen lomautuksen perusteena.

Lomautuksen perusteena ovat taloudelliset syyt. Kouvolan kaupungilla on pakottava kustannusten vähentämistarve vuonna 2020, mistä seuraa työnantajan edellytysten tarjota työtä tilapäinen väheneminen.

Lomautuksia koskeva yhteistoimintalain (449/2007) mukainen yhteistointavelvoite on täytetty ennen päätöksentekoa asianmukaisesti. Lomautuksia koskevat yt-neuvottelut käytiin 18.10.–9.12.2019.

Konsernipalvelujen lomautussuunnitelma hyväksyttiin kaupunginhallituksessa 17.2.2020 § 52.

Viranhaltijoille tulee antaa KVhL:n 7 luvun 31 §:n 2 momentin mukainen päätös lomauttamisesta.

KVTES:n VIII luvun 2 §:n 1 momentin mukaan työnantajan on lomauttaessaan noudatettava vähintään yhden kuukauden ilmoitusaikaa.

Hallintosäännön 50 §:n mukaan viranhaltijan valitseva viranomainen päättää lomautuksen ajankohdasta ja lomautusilmoituksen antamisesta. Palvelussuhdepäällikkö on määritelty johtavassa asemassa olevaksi, joten kaupunginhallitus päättää asiasta.

Palvelussuhdepäällikkö lomautuksen kesto on yhteensä 21 kalenteripäivää.

Tämän päätöksen lisäksi viranhaltijalle annetaan samanaikaisesti esimiehen allekirjoittama erillinen lomautusilmoitus/-todistus.

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

Kaupunginjohtajan ehdotus:

Palvelussuhdepäällikkö lomautetaan yhteensä 21 kalenteripäiväksi ajalla 8.6.–15.6.2020 ja 18.9.–30.9.2020.

Päätösvalta muuttaa tarvittaessa lomautuksen ajankohtaa delegoidaan henkilöstöjohtajalle.

Kaupunginhallitus päättää tarkastaa pöytäkirjan tämän asian osalta kokouksessa ja se on nähtävillä yleisessä tietoverkossa 5.5.2020 lukien.

Kaupunginhallituksen päätös:

Kaupunginhallitus hyväksyi päätösehdotuksen.

Kaupunginhallitus päätti tarkastaa pöytäkirjan tämän asian osalta kokouksessa ja se on nähtävillä yleisessä tietoverkossa 5.5.2020 lukien.

Muutoksenhakuohje/oikaisuvaatimus koskee pykäläiä: § 137, § 138, § 139, § 141, § 142, § 143, § 144, § 145, § 163, § 164, § 165

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta.

Sovellettava lainkohta: Kuntalaki 136 §.

Muutoksenhakuohje/oikaisuvaatimus koskee pykäliä: § 140, § 146, § 148, § 149, § 150, § 151, § 152, § 153, § 154, § 155, § 156, § 157, § 158, § 159, § 160, § 161, § 162

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.

Oikaisuvaatimus toimitetaan Kouvolan kaupungin kirjaamoon.

Postiosoite: PL 85, 45101 Kouvola
Käyntiosoite: Torikatu 10, 3 krs. Kouvola
Sähköpostiosoite: kirjaamo@kouvola.fi
Faksinumero: 020 615 3054

Puhelinnumero: 020 615 4003 tai 020 615 4801
Kirjaamon 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
- se, millaista oikaisua vaaditaan
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Muutoksenhakuohje/oikaisuvaatimus koskee pykälää: § 147**VALITUSOSOITUS**

Tähän päätökseen haetaan muutosta kunnallisvalituksella.

Valitusoikeus

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksella vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen.

Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*)
- kunnan jäsen.

Valitusaika

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaamisesta.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen 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 valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusperusteet

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä
- päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa
- päätös on muuten lainvastainen.

Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.

Valitusviranomainen

Kunnallisvalitus tehdään Itä-Suomen hallinto-oikeudelle.

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio
Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, Kuopio
Sähköpostiosoite: ita-suomi.hao@oikeus.fi
Faksinumero: 029 564 2501
Puhelinnumero: 029 564 2502

Hallinto-oikeuden kirjaamon aukioloaika: ma-pe klo 8.00-16.15

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Hallinto-oikeus voi periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksuista säädetään tuomioistuinmaksulaissa 1455/2015 ja oikeusministeriön asetuksessa 31.12.2018/1383. Maksu on 260 euroa. Tuomioistuinmaksulain 9§:n mukaan oikeudenkäyntimaksua ei peritä, jos hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi.