

**Henkilöstöjaosto****05.10.2020****AIKA** 16:00 - 16:25**PAIKKA** Teams**KÄSITELLYT ASIAT**

<b>§</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
97	LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN	3
98	PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VAALI	4
99	TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN	5
100	TÄYTTÖLUPAHAKEMUS / ASKOLAN KOULUN LEHTORIN VAKANSSI 1270	6
101	TÄYTTÖLUPAHAKEMUS / LÄHIHOITAJAN TOIMET (VAKANSSIT 28010 JA 28023)	8

**OSALLISTUJAT**

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Vettenranta Jari	16:00 - 16:25	puheenjohtaja	
	Nirvi Juho-Matti	16:00 - 16:25	jäsen	
	Eloranta Anna-Mari	16:00 - 16:25	jäsen	
MUU	Saloranta Tuija	16:00 - 16:25	pöytäkirjanpitäjä	
	Kejonen Teemu	16:00 - 16:25	kunnanjohtaja	

---

Asiat 97 - 101 §

---

Pöytäkirjan  
allekirjoitus  
ja varmennus

Jari Vettenranta  
puheenjohtaja

Tuija Saloranta  
pöytäkirjanpitäjä

---

Pöytäkirjan  
tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen mukaiseksi.

Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme

Askolassa 6. päivänä kuuta 2020

Pöytäkirjan tarkastajien allekirjoitukset

Juho-Matti Nirvi

Anna-Mari Eloranta

---

Pöytäkirja on  
yleisesti nähtävänä

Yleinen tietoverkko 7.10.2020

---

## LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN

HENKJA 05.10.2020 § 97 Henkilöstöjaosto päätti kokouksessaan 10.1.2018 § 51 että se kokoontuu tarvittaessa ja kokouksesta sovitaan puheenjohtajan kanssa vähintään viikko ennen kokousta sekä tämän jälkeen aika lähetetään jäsenille tiedoksi. Esityslista lähetetään sähköisesti jaoston jäsenille sekä kunnanjohtajalle ja kunnanhallituksen puheenjohtajalle vähintään kolme päivää ennen kokousta.

Päätösehdotus:

Kokous todetaan laillisesti kokoonkutsutuksi ja päätösvaltaiseksi sekä todetaan läsnäolijat.

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

## PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VAALI

HENKJA 05.10.2020 § 98 Kunnan hallintosäännön 157 § mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Kokouksen pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä sekä tarkastaa kokouksen kaksi muuta jäsentä,.

Päätösehdotus:

Henkilöstöjaosto valitsee pöytäkirjantarkastajat.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Juho-Matti Nirvi ja Anna-Mari Eloranta.

## TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

HENKJA 05.10.2020 § 99 Lisäesityslistalla ja sen oheismateriaalina seuraavat lisäselvitykset:

Päätösehdotus (hallintojohtaja):

Henkilöstöjaosto hyväksyy esityslistan ja lisäesityslistalla olevat tarkennukset kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

## TÄYTTÖLUPAHAKEMUS / ASKOLAN KOULUN LEHTORIN VAKANSSI 1270

HENKJA 05.10.2020 § 100

Valmistelija: rehtori Kaija Imopola-Peltomaa

Kunnanhallitus on valtuuttanut henkilöstöjaoston päättämään täyttöluvat:

1. muiden jo olemassa olevien virkojen ja toimien vakinaiseen täyttämiseen
2. avoimen viran tai toimen täyttämiseen puolta vuotta pidemmäksi ajaksi
3. uusien, yli kuukauden pituisten (ei kuitenkaan velvoitetyöllistettävien), määräaikaisten toimien täyttämiseen.

Täyttölupaa ei tarvita muihin, kuin edellä mainittuihin viran tai toimen täyttöihin. Täyttölupa tarvitaan, vaikka tehtävä täytettäisiin sisäisin järjestelyin.

Täyttölupaa edellyttävän tehtävän tullessa avoimeksi on aina ensin:

- tarkastettava, onko tehtävään palkkaaminen ehdottoman välttämätöntä
- selvitettävä, voidaanko tehtävä yhdistää johonkin toiseen tehtävään
- minkälaista osaamista tässä tilanteessa ja tulevaisuudessa tarvitaan sekä mietittävä / tarkistettava tehtäväkuva

Mikäli edellä määriteltyjen selvitysten jälkeen on edelleen tarve tehtävän täyttämiseen, on haettava täyttölupaa. Viran tai toimen täyttämistä koskevan lupahakemuksen tulee sisältää perustelut ja selvitys tehtävän vaihtoehtoisista hoitamistavoista. Toimialueella olevien vakinaisten osa-aikaisten työntekijöiden halukkuus kokoaikatyöhön tai lisätyöhön on selvitettävä ja selvityksen tulos ilmoitettava täyttölupahakemuksessa.

Sivistystoimi hakee täyttölupaa seuraavaan Askolan koulun, yläkoulun 1.12.2020 täytettävään vakituiseen virkaan:

Perusopetuksen lehtori, virkanumero 1270, opetettavana aineena suomen kieli ja kirjallisuus

- tehtävää hoitanut lehtori on ilmoittanut irtisanoutuvansa tehtävästä 1.12.2020 alkaen
- tehtävä on välttämätöntä täyttää, sillä koulussa on oltava kyseinen lehtori
- tehtävää ei voida yhdistää muiden lehtoreiden tehtäviin, yläkoulussa on kaksi perusopetuksen lehtorin virkaa, joissa opetettavana aineena suomen kieli ja kirjallisuus

Mikäli tehtävää ei voi voida täyttää 1.12.2020 vakinaisesti, haetaan täyttölupaa määräaikaiselle täyttämislle 1.12.2020 - 5.6.2021 ja samalla lupaa vakinaiselle täyttämislle 1.8.2021 alkaen

Päätösehdotus (hallintojohtaja):

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan Askolan koulun lehtorin, vakanssi 1270, täyttämiseen toistaiseksi 1.12.2020.

Mikäli virkaa ei hae muodollisesti pätevä, niin täyttölupa myönnetään

määräaikaisena ajalle 1.12.2020-5.6.2021 ja toistaiseksi voimassa olevana 1.8.2021 alkaen.

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Täytäntöönpano: rehtori Kaija Impola-Peltomaa, sivistystoimi

## TÄYTTÖLUPAHAKEMUS / LÄHIHOITAJAN TOIMET (VAKANSSIT 28010 JA 28023)

HENKJA 05.10.2020 § 101

Valmistelija: Asumispalveluiden päällikkö Taru Ridell

Kunnanhallituksen 7.8.2018 § 215 täyttölupakäytännön mukaisesti perusturva/Palvelukeskus Mäntyrinteeseen hakee henkilöstöjaostolta täyttölupaa vakituisen lähihoitajan palkkaamiseen.

Lähihoitajan vakansseilla 28010 ja 28023 ei ole tällä hetkellä vakituisia työntekijöitä.

Näitä vakansseja ei voi yksittäisillä sijaisuuksilla tai nk. keikkatyöllä korvaamaan, koska kyseessä on jatkuva kahden työntekijän tarve. Muistisairaiden hoitotyössä on tärkeää, että hoitajat ovat asukkaille tuttuja ja hoitoympäristö on vakaa.

Mäntyrinteen kuntouttavan ja lyhytaikaisen hoidon yksikössä on asiakkaiden vaihtuvuus kohtalainen. Mäntyrinteeseen toimii vastaanottavana yksikkönä erikoissairaanhoitosta. Lisäksi yksikössä on omaishoitajien lomien varten intervallipaikka, jota varten kuntouttavan hoitotyön vakituista henkilöstöä tarvitaan.

Kehitämme suunnitelmallisesti hoitotyötä ja käytäntöjämme, joihin tarvitsemme osaavia käsiä.

Lähihoitajan palkkakustannukset 45 000 €/ vuosi/hlö on huomioitu talousarviossa.

Päätösehdotus (hallintojohtaja):

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvat vakanssien 28010 ja 28023 täyttämiseen toistaiseksi.

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Täytäntöönpano: asumispalveluiden päällikkö Taru Ridell, perusturva



**OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

Toimielin:	Henkilöstöjaosto
Kokouspvm:	5.10.2020
Pöytäkirja yleisesti nähtävillä	7.10.2020

**Muutoksenhakukielto**  
**§ 97-101****Muutoksenhakukielto**

Oikaisuvaatimusta tai kunnallisvalitusta ei saa tehdä päätöksestä, joka koskee:

- vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KuntaL 136 §)
- virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista ja viranhaltija on jäsenenä viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa (KVhl 50 § 2 mom.)
- etuusto-oikeuden käyttämättä jättämistä (EtuostoL 22 §)

**Oikaisuvaatimus**  
**§****Oikaisuvaatimusohje**

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

**Oikaisuvaatimusoikeus**

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Kuntien yhteisen toimielimen päätökseen saa oikaisuvaatimuksen tehdä myös sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

**Oikaisuviranomainen**

Oikaisua haetaan päätösotteessa mainitulta muutoksenhakuviranomaiselta.

**Oikaisuvaatimus tulee toimittaa osoitteella:**

Askolan kunta/ xx lautakunta  
Askolantie 30, 07500 Askola  
askola@askola.fi

Askolan kunta ei vastaa sähköpostilla lähetetyn oikaisuvaatimuksen tietoturvallisuudesta.

**Oikaisuvaatimusaika**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

**Tiedoksisaanti**

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

**Oikaisuvaatimus**

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.

**VALITUSOSOITUS****Viranomaisen ja valitusaika**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Jos päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asian osainen sekä kunnan jäsen. Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.

**Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite**

Helsingin hallinto-oikeus, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

sähköposti helsinki.hao@oikeus.fi, puh. 029 56 42000, fax 029 56 42079

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

Kunnallisvalitus, Valitusaika 30 päivää

§

Hallintovalitus, Valitusaika ... päivää

§

Muu valitusviranomaisen, Valitusaika  
osoite ja postiosoite ... päivää

**Pykälät**

Valituskirjelmässä on ilmoitettava:

- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite,
- päätös, johon haetaan muutosta,
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi ja
- muutosvaatimuksen perusteet.

Valituskirjelmä on valittajan tai valituskirjelmän muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjelmän, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite. Valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.

**Valitusasiakirjojen toimittaminen**

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

Valitusasiakirjat voidaan toimittaa myös:  
nimi, osoite ja postiosoite

Pykälät

Valitusasiakirjat on toimitettava 1):

nimi, osoite ja postiosoite

Pykälät

**Valituksen käsittelyn maksullisuus**

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) nojalla. Lisätietoja valituksen maksullisuudesta saa valitusviranomaiselta.

**Lisätietoja**

1) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle