

Henkilöstöjaosto**22.10.2020****AIKA** 16:45 - 17:13**PAIKKA** Teams**KÄSITELLYT ASIAT**

§	Otsikko	Sivu
102	LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN	3
103	PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VAALI	4
104	TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN	5
105	SOSIAALITYÖNJOHTAJAN TEHTÄVÄKOHTAISEN PALKAN VAHVISTAMINEN	6
106	TÄYTTÖLUPA / LASTENTARHANOPETTAJAN TOIMET	7

OSALLISTUJAT

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Vettenranta Jari	16:45 - 17:13	puheenjohtaja	
	Nirvi Juho-Matti	16:45 - 17:13	jäsen	
	Eloranta Anna-Mari	16:45 - 17:13	jäsen	
MUU	Saloranta Tuija	16:45 - 17:13	pöytäkirjanpitäjä	
	Kejonen Teemu	16:45 - 17:13	kunnanjohtaja	

Asiat 102 - 106 §

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 23. päivänä lokakuuta 2020

Pöytäkirjan tarkastajien allekirjoitukset

Anna-Mari Eloranta

Juho-Matti Nirvi

Pöytäkirja on
yleisesti nähtävänä

Yleinen tietoverkko 26.10.2020

LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN

HENKJA 22.10.2020 § 102

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 22.10.2020 § 103

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 Anna-Mari Eloranta ja Juho-Matti Nirvi.

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

HENKJA 22.10.2020 § 104

Lisäesityslistalla ja sen oheismateriaalina seuraavat lisäselvitykset:

ASIA 5: TÄYTTÖLUPA / LASTENTARHANOPETTAJAN TOIMET
- esittelytekstin ja päätösehdotuksen korjaus

Päätösehdotus (hallintojohtaja):

Henkilöstöjaosto hyväksyy esityslistan ja lisäesityslistalla olevat tarkennukset kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

SOSIAALITYÖNJOHTAJAN TEHTÄVÄKOHTAISEN PALKKAN VAAHVIAMINEN

HENKJA 22.10.2020 § 105

Valmistelija: hallintojohtaja Tuija Saloranta

Perusturvaosastolla on menossa organisaation muutos, jonka johdosta vanhustyönjohtajan virka jätetään täyttämättä. Vanhustyönjohtajan tehtävät jaetaan perustettavan hoitotyönjohtajan ja sosiaalityönjohtajan kesken.

Ikäihmisten määrä kunnassa lisääntyy merkittävästi v 2023 eteenpäin. Kotona asumisen jatkaminen on välttämätöntä. Monipuolisia ikäihmisten kotiin vietäviä palveluja on kehitettävä ja lisättävä.

Aikaisempien tehtävien lisäksi sosiaalityönjohtaja vastaa omaishoidontuesta, kotiin vietävien tukipalvelujen kehittamisestä sekä sosiaalihuoltolain mukaisten tehtävien ajanmukaisesta tarjoamisesta.

Sosiaalijohtajan kuuluu hinnoittelun ulkopuolisiin.

Päätösehdotus (hallintojohtaja):

Sosiaalityönjohtajan tehtäväkohtaiseksi palkaksi vahvistetaan 4.000 e/kk.

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Täytäntöönpano: perusturva, palkkasihteeri

TÄYTTÖLUPA / LASTENTARHANOPETTAJAN TOIMET

HENKJA 22.10.2020 § 106

Valmistelija: Varhaiskasvatusjohtaja Jonna Soininen

Kunnanhallituksen päätös 7.8.2018 § 215

”Kunnanhallitus valtuuttaa henkilöstöjaoston päättämään täyttöluvut:

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.”

Lastentarhanopettajien avoimia toimia ovat hoitaneet muodollisesti epäpätevät lastentarhanopettajat ja muodollisesti pätevä henkilö, joka irtisanoutui lokakuussa 2020.

Lastentarhanopettajien palkkaaminen on ehdottoman välttämätöntä, eikä niitä voi yhdistää toiseen tehtävään. Varhaiskasvatuksen henkilöstöä määrittää varhaiskasvatuslaki ja varhaiskasvatuslaki edellyttää, että pedagogiset opinnot suorittaneita on varhaiskasvatusyksiköissä riittävä määrä.

Varhaiskasvatus hakee henkilöstöjaostolta täyttölupaa lastentarhanopettajien toimiin kahdelle opettajalle Sateenkaareen (nro:t 33007, 33005) toistaiseksi.

Samalla varhaiskasvatus hakee täyttölupia muodollisesti epäpätevien lastentarhanopettajien palkkaamiseen edellä mainittuihin toimiin jos pätevien lastentarhanopettajien palkkaaminen ei onnistu.

Päätösehdotus (hallintojohtaja):

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvut lastentarhanopettajien toistaiseksi voimassa oleviin toimiin, vakanssinumerot 33007 ja 33005.

Mikäli em toimiin ei saada palkattua päteviä henkilöitä, niin täyttöluvut myönnetään ajalle 1.11.2020 - 31.7.2021.

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Täytäntöönpano: sivistystoimi, varhaiskasvatusjohtaja

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Toimielin:	Henkilöstöjaosto
Kokouspvm:	22.10.2020
Pöytäkirja yleisesti nähtävillä	26.10.2020

Muutoksenhakukielto
§ 102-106**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