

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

VESDno-2025-460**Varhaiskasvatuksen sosionomin toimi**

Vesilahden kunnanhallitus on kokouksessaan 26.5.2025 perustanut kaksi varhaiskasvatuksen sosionomin tointa (KHAL §115 / 2025).

Varhaiskasvatuksen sosionomin tehtävä on ollut julkisesti haettavana ajalla 25.11.-14.12.2025. Hakuilmoitus on julkaistu kunnan verkkosivujen lisäksi työvoimapalvelujen verkkosivuilla, jossa hakuilmoitus on ollut nähtävillä 25.11.-14.12.2025.

Hakuajan päättymiseen mennessä tehtävään haki seitsemän henkilöä, joista kaksi täytti kelpoisuusvaatimuksen ehdot. Kelpoisuusvaatimuksena tehtävään oli soveltuva korkeakoulututkinto.

Hakemusten perusteella haastatteluun kutsuttiin kolme henkilöä. Haastattelijoina toimivat päiväkodin johtaja Mirka Nurminen, päiväkodin apulaisjohtaja Päivi Rantasalo sekä perhekeskuspalveluiden koordinaattori Henna Nenonen ja varhaiskasvatusjohtaja Anne Mäki. Haastattelut pidettiin 17.12.2025. Hakemuksen ja haastattelussa ilmenneiden seikkojen perusteella tehtävään valitaan varhaiskasvatuksen sosionomi Suvi Puhakan, jonka haastatteluryhmä arvioi tehtävään soveltuvana työkokemuksensa, koulutuksensa sekä henkilökohtaisten ominaisuuksiensa vuoksi.

Liitteet:

1 0055_001.pdf (Salassa pidettävä) Julkisuuslaki (621/1999) § 24

2 0056_001.pdf (Salassa pidettävä) Julkisuuslaki (621/1999) § 24

3 0057_001.pdf (Salassa pidettävä) Julkisuuslaki (621/1999) § 24

Päätöksen peruste

Hallintosäätö 6 luku § 6

Päätös

Päätän nimittää Suvi Puhakan varhaiskasvatuksen sosionomin vakituiseen työsuhteeseen 03.08. 2026 alkaen.

Työehdot ja palkkaus määräytyvät kunnallisten työ- ja virkaehtosopimusten mukaisesti ja tehtävässä noudatetaan 6 kuukauden koeaikaa. Työn suorittamispaikka palvelussuhteen alkaessa on Peiponpellon päiväkot.

Hakijan on esitettävä lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) mukainen rikosrekisteriote.

Palvelussuhteeseen valitulta vaaditaan työterveyslääkärin antama todistus terveydentilasta, joka toimitetaan kuntaan ennen palvelussuhteen alkamista.

Tiedoksi

hakija, päiväkodin johtaja

Allekirjoitus

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

varhaiskasvatusjohtaja, Anne Mäki

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 20

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen haetaan muutosta oikaisuvaatimuksella.

Oikaisuvaatimusoikeus

Tähän päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomaisen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava viranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viranomaisen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Päätöksen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianomaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Viranomaisen

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Lupa- ja valvontavirasto

Postiosoite: PL 20, 13035 LVV

Sähköposti: kirjaamo@lvv.fi

Vaihde puh. 0295 254 000

Verkkopalvelu <https://lvv.fi/>

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

1. päätös, johon haetaan muutosta (oikaisuvaatimuksen kohteena oleva päätös);
2. miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
3. vaatimusten perustelut.

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite).

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

1. oikaisuvaatimuksen kohteena oleva päätös muutoksenhakuosoituksineen;
2. selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
3. asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151455?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=tuomioistuinmaksulaki#P5>.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää:

Vesilahden kunnan kirjaamo

Posti- ja käyntiosoite: Lindinkuja 1, 37470 Vesilahti

Sähköposti: vesilahdenkunta(a)vesilahti.fi

Puhelin: 03 5652 7500

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9 - 15.