

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

VESDno-2025-298**Määräaikainen varhaiskasvatuksen lastenhoitajan toimi 1.8.2025-31.7.2026**

Vesilahden kunta pääsääntöisesti rekrytoi ulkopuolelta toimet, mutta joissain tilanteissa tehtävän täyttäminen joko sisäisen haun tai muuten esim. tehtävänkierron vuoksi on perusteltua. Työsopimuslaissa ei ole määräyksiä työsuhteisen henkilön valintaprosessista. Kunnallisen viranhaltijan määräykset virkavalinnasta, kuten esimerkiksi julkisesta hakumenettelystä, eivät koske työsuhteeseen ottamista. Lainsäädännön näkökulmasta voi siten käyttää esimerkiksi sisäistä hakua tai valita henkilön ilman erillistä hakumenettelyä.

Varhaiskasvatuksen lastenhoitajan määräaikainen tehtävä täytetään ilman ulkoista hakumenettelyä, koska valittu on osoittanut sopivuutensa tehtävään.

Määräaikaisuuden perusteena on toimintakaudella 2024-2025 varhaiskasvatuksen kysynnän kasvu, mikä edellyttää määräaikaisen henkilön palkkaamista.

Varhaiskasvatuksen rekrytoinneissa on huomioitava päiväkodin henkilöstörakenteen muutos 1.1.2030 alkaen (Varhaiskasvatuslaki § 37). 1.1.2030 päiväkodin kasvatus-, opetus- ja hoitotehtävissä toimivilla kahdella kolmasosalla tulee olla varhaiskasvatuksen opettajan tai sosionomin kelpoisuus, joista vähintään puolella varhaiskasvatuksen opettajan kelpoisuus. Muilla varhaiskasvatuksen lastenhoitajan kelpoisuus. Varhaiskasvatuksen kysynnän kasvua tai vähenemistä on vaikea ennustaa alhaisen syntyvyyden ja muuttoliikkeen vaikean ennustettavuuden vuoksi.

Marjo Hietala on osoittautunut koulutuksensa ja henkilökohtaisten ominaisuuksiensa vuoksi soveltuvaksi lastenhoitajan tehtävään.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö 5. luku § 7

Päätös

Päätän nimittää Marjo Hietalan varhaiskasvatuksen lastenhoitajan määräaikaiseen työsuhteeseen 1.8.2025- 31.7.2026.

Sijoituspaikkana Satumetsän päiväkot.

Palkkaus- ja työehdot määräytyvät KVTES:n mukaan.

Tiedoksi

Marjo Hietala, päiväkodin johtaja

Allekirjoitus

varhaiskasvatusjohtaja, Anne Mäki

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 6

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:

Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto

Postiosoite: PL 5, 13035 AVI

Käyntiosoite: Yliopistonkatu 38, Tampere

Sähköposti: kirjaamo.lansi@avi.fi

Sähköinen Suomi.fi -lomake: Oikaisuvaatimus – varhaiskasvatus, opetus ja koulutus (vaatii tunnistautumisen): <https://www.suomi.fi/palvelut/verkkoasiointi/oikaisuvaatimus-varhaiskasvatus-opetus-ja-koulutus-aluehallintovirasto/d7022cad-9ecd-4dad-84ec-17489d260a8d>

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);

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

3. vaatimusten perustelut.

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.