

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

VESDno-2024-413

Motivoiva hyvinvoiva työelämä -projektipäällikön rekrytointi

Vuoden 2024 talousarviossa on määritetty kunnan strategian toteuttamiseksi kolme kärkihanketta. Yksi kärkihankkeista on henkilöstöohjelma, joka pyrkii edistämään kuntastrategiassa määriteltyjen strategisten tavoitteiden (Huomista kohti rakennettu, Yritysten kanssa kasvava ja Perheiden palveluilla erottuva) toteutumista henkilöstön hyvinvoinnin, työtyytyväisyyden, työssä jaksamisen ja motivaation edistämällä sekä osaamisen kehittämällä. Kunnanhallitus on hyväksynyt vuosien 2024-2025 henkilöstöohjelman 13.5.2024 §100.

Johtamisen kehittämistä, jatkuvaa oppimista, työhyvinvointia ja työssäjaksamista varten on Kevasta haettu Työelämän kehittämisraha -hankerahoitusta. Hanke kattaa vuonna 2025 osaltaan henkilöstöohjelman täytäntöönpanon kustannuksia. Hankehakemuksessa haettu rahoitus on kohdennettu henkilöstökuluihin.

Keva on päätöksellään 4.11.2024 myöntänyt Vesilahden kunnalle 36 000 euron suuruisen kehittämisrahan Motivoiva hyvinvoiva työelämä -hankkeen toteuttamiseksi 1.1.2025-31.12.2025. Rahoituspäätöksen perusteluissa todetaan, että kehittämishankkeella tavoitellaan koko organisaation läpäisevää strategista työkykyjohtamista, mikä kytketään laajasti koko organisaation toimintaan aina perehdytyksestä työn organistointiin ja oppimiseen asti.

Hanketta toteuttamaan palkataan ajalle 1.1.2025 – 31.12.2025 projektipäällikkö, joka vastaa hankkeen toteuttamisesta. Määräaikaisen tehtävän perusteena on hankkeeseen saatu projektirahoitus. Tehtävän tehtäväkohtainen palkka on KVTES:n mukainen. Työehdot määräytyvät kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti ja tehtävässä noudatetaan 6 kuukauden koeaikaa.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö 5. luku 4 § kunnanjohtajan ratkaisuvallalta

Päätös

Päätän palkata hankkeen projektipäälliköksi ajalle 1.1.2025 - 31.12. 2025 hallintotieteiden maisteri Kati Aaltosen, jolla on tehtävään sopiva koulutus ja kokemus sekä kunnan toimintaympäristön tuntemus. Tehtävän tehtäväkohtainen palkka on KVTES:n mukainen. Työehdot määräytyvät kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti ja tehtävässä noudatetaan 6 kuukauden koeaikaa.

Tiedoksi

Kati Aaltonen, esihenkilö

Allekirjoitus

Mikko Latvala, kunnanjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

Päätös on asetettu nähtäville yleiseen tietoverkkoon 14.11.2024.

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

Kunnallisvalitus

§ 76

Kunnallisvalitusohje

Tähän päätökseen haetaan muutosta kunnallisvalituksella.

Valitusoikeus

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

Mikäli alkuperäinen 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 ja päätöksen tiedoksisaanti

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

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 nähtävänä 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 tai
 - päätös on muuten lainvastainen
- Valittajan tulee esittää valituksen perusteet ennen valitusajan päättymistä.

Valituksen toimittaminen

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.

Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä niin, että se ehtii perille viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Valituksen voi toimittaa myös sähköisesti tai faksilla.

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

Virka-aika klo 8.00 – 16.15.

Valitusviranomainen

Valitusviranomainen, jolle kunnallisvalitus tehdään on

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Posti- ja käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 Hämeenlinna

Sähköpostiosoite: hameenlinna.hao(at)oikeus.fi

Puhelinnumero: 029 56 42200

Faksinumero: 029 56 42269

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

Valituksen muoto ja sisältö

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

Valituksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
- vaatimusten perustelut;
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Oikaisuvaatimuksen tekijä saa valittaessaan oikaisuvaatimuspäätöksestä esittää vaatimuksilleen uusia perusteluja. Hän saa esittää uuden vaatimuksen vain, jos se perustuu olosuhteiden muutokseen tai oikaisuvaatimuksen tekemisen määräajan päättymisen jälkeen valittajan tietoon tulleeseen seikkaan.

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

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

Puhelin: 03 5652 7500

Sähköposti: vesilahdenkunta@vesilahti.fi