

Aika 02.06.2025, klo 17:00 - 17:32

Paikka Hallintopalvelut / pieni kokoushuone

Käsitellyt asiat

- § 10 Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen**
- § 11 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 12 Koulunkäynninohjaajan (vakanssi 82514019) nimikemuutos aamu- ja iltapäiväkerhon koordinaattoriksi**
- § 13 Kelpoisuusehdot**
- § 14 Tiedoksi**
- § 15 Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja kokouksen päättäminen**

Saapuvilla olleet jäsenet

Jari Lönn, puheenjohtaja
Päivi Miskala
Eveliina Salminen
Marja Vettenranta
Erkki Aro

Muut saapuvilla olleet

Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja, esittelijä, sihteeri

Poissa

Pekka Andrejeff
Teemu Knuutti

Allekirjoitukset

Jari Lönn
Puheenjohtaja

Kaija Metsänranta
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

12.06.2025

16.06.2025

Erkki Aro

Päivi Miskala

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on julkaistu Laihian kunnan kotisivuilla 16.06.2025.

Satu Tuurihalme, toimistosihteeri

§ 10

Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen

Henkilöstöjaoston kokouskutsu ja esityslista julkaistaan sähköisessä kokoustyötilassa, jonne osa jäsenistä (CaseM kokoushallinnan käyttäjät) saa sähköpostissa kuhunkin kokoukseen erillisen linkin.

Muut jäsenet saavat kokousaineiston pdf-muodossa laihia.fi -sähköpostiinsa.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen kokousta. (Hallintosääntö 140 §)

Ehdotus

Esittelijä: Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja

1. Puheenjohtaja avaa kokouksen sekä toteaa kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.
2. Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä työjärjestyksen.

Päätös

1. Puheenjohtaja avasi kokouksen sekä totesi kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.
2. Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

§ 11

Pöytäkirjan tarkastus

Valmistelija / lisätiedot:

Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja, kaija.metsanranta@laihia.fi

Pöytäkirjan tarkastusvuorossa ovat jäsen Erkki Aro ja jäsen Teemu Knuutti.

Ehdotus

Esittelijä: Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjaosto päättää

1. valita kokoukselle kaksi pöytäkirjantarkastajaa.
2. että pöytäkirja on tarkastettava viimeistään 15.6.2025.

Päätös

1. Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin jäsen Erkki Aro ja jäsen Päivi Miskala.
2. Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Sivistyslautakunta, § 39, 14.05.2025
Henkilöstöjaosto, § 12, 02.06.2025

§ 12

Koulunkäynninohjaajan (vakanssi 82514019) nimikemuutos aamu- ja iltapäiväkerhon koordinaattoriksi

LAIIDno-2020-309

Sivistyslautakunta, 14.05.2025, § 39

Valmistelijat / lisätiedot:

Sanna Schöning, opetuspäällikkö, sanna.schoning@laihia.fi

Yhtenäiskoulun purkamisen jälkeen on virkarehtorien tehtäviä jaettu uudelleen. Aamu- ja iltapäivätoiminnan koordinaattorin tehtäviä on hoitanut yksi nimetty koulunkäynninohjaaja. Hänen tehtävänsä on toimia kaikkien alakoulujen (6kpl) koulunkäynnin ja ap/ip-ohjaajien koordinaattorina. Hänen työkuvaansa kuuluu mm. suunnitella koulunkäynninohjaajien työvuorot, huolehtia työaikakirjausten korjauksista, laatia tiedotteita, pitää ohjaajien palavereita ja toimia yhteistyössä koulunjohtajien kanssa. Uutena tehtävänä kouluvuoden 2025-2026 alusta alkaen tulisi myös henkilöstöhallinnollisia esihenkilötehtäviä.

Ap/ip-koordinaattori toimii opetuspäivän aikana koulunkäynninohjaajan tehtävissä ja muun ajan hän hoitaa koordinaattorin tehtäviä. Ap-ip-koordinaattorilla on yleistyöaika 38.25 h.

Ehdotus

Esittelijä: Markku Laukkonen, sivistysjohtaja

Sivistyslautakunta päättää esittää henkilöstöjaostolle, että koulunkäynninohjaajan (vakanssi 82514019) nimike muutetaan ap/ip-koordinaattoriksi.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Henkilöstöjaosto, 02.06.2025, § 12

Valmistelija / lisätiedot:

Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja, kaija.metsanranta@laihia.fi

Yhtenäiskoulun purkamisen jälkeen on virkarehtorien tehtäviä jaettu uudelleen. Aamu- ja iltapäivätoiminnan koordinaattorin tehtäviä on hoitanut yksi nimetty koulunkäynninohjaaja. Hänen tehtävänsä on toimia kaikkien alakoulujen (6 kpl) koulunkäynnin ja ap/ip-ohjaajien koordinaattorina. Hänen työkuvaansa kuuluu mm. suunnitella koulunkäynninohjaajien työvuorot, huolehtia työaikakirjausten korjauksista, laatia tiedotteita, pitää ohjaajien palavereita ja toimia yhteistyössä koulunjohtajien kanssa. Uutena tehtävänä kouluvuoden 2025-2026 alusta alkaen tulisi myös henkilöstöhallinnollisia esihenkilötehtäviä.

Aamu- ja iltapäiväkerhon koordinaattori toimii opetuspäivän aikana koulunkäynninohjaajan tehtävissä ja muun ajan hän hoitaa koordinaattorin tehtäviä. Aamu- ja iltapäiväkerhon koordinaattorilla on yleistyöaika 38,25 h.

Ehdotus

Esittelijä: Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjaosto päättää, että koulunkäynninohjaajan (vakanssi 82514019) nimike muutetaan aamu- ja iltapäiväkerhon koordinaattoriksi 1.7.2025 alkaen.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Tiedoksi

Sivistysjohtaja, opetuspäällikkö, aamu- ja iltapäiväkerhon koordinaattori

§ 13

Kelpoisuusehdot

LAItno-2024-141

Valmistelija / lisätiedot:

Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja, kaija.metsanranta@laihia.fi

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa hallintopalveluissa. (Hallintosääntö 45 §)

Laihian kunnan henkilöstön kelpoisuusehdoista on laadittu luettelo nykyisten nimikkeiden mukaisesti. Henkilöstön kelpoisuusehtoja päivitetään nimikkeiden ja kelpoisuusvaatimusten muuttuessa.

Oheismateriaali: Henkilöstön kelpoisuusehdot 2025

Ehdotus

Esittelijä: Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä Laihian kunnan henkilöstön kelpoisuusehdot oheismateriaalin mukaisena.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Lisäksi päätettiin, että kunnanhallitukselle annetaan tiedoksi, että hallinto- ja henkilöstöjohtajan kelpoisuus olisi soveltuva ylempi korkeakoulututkinto soveltuvan koulutuksen tilalla.

§ 14

Tiedoksi

Päätös

Henkilöstöjaosto merkitsee tiedoksi, että tasopalkkajärjestelmä otetaan käyttöön Laihian kunnassa elokuussa 2025.

§ 15

Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja kokouksen päättäminen

Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Kunnan jäsenen ja 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. (Kuntalaki 140 §)

Ehdotus

Esittelijä: Kaija Metsänranta, hallinto- ja henkilöstöjohtaja

1. Henkilöstöjaosto päättää, että kokouksen tarkastettu pöytäkirja julkaistaan Laihian kunnan kotisivuilla 16.6.2025.
2. Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös

1. Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.
2. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.32.

Muutoksenhakukielto

§10, §11, §13, §14, §15

Muutoksenhakukielto

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kuntalain 136 § mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Lisätietoja muutoksenhakukiellosta:

sähköposti: laihian.kunta@laihia.fi

Oikaisuvaatimus

§12

Oikaisuvaatimusohje

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Laihian kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon 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 tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäville, ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun 25 päivä tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on oikaisuvaatimuksessa tarkoitetun päätöksen tehnyt Laihian kunnan toimielin tai viranhaltija (kuntalain mukaiset kunnanhallituksen, lautakuntien ja viranhaltijoiden päätökset).

Oikaisuvaatimus toimitetaan osoitteella:



Laihian kunta / Kirjaamo, PL 13, 66401 Laihia
käyntiosoite: Laihiantie 50, 2. krs, 66400 Laihia
sähköposti: laihian.kunta@laihia.fi
telekopio: 06 4771 224
Kirjaamon aukioloaika arkisin klo 9:00 – 15:00