

Asia

Siivoojan työsuhteen vakinaistaminen

Asiaselostus

Siivooja Tarja Laatikainen on hoitanut määräaikaisella työsuhteella avointa siivoojan tointa. Tällä hetkellä hänen työsuhteensa on voimassa 31.8.2026 asti. Tarja Laatikainen on suorittanut työsuhteensa aikana Toimitilahuoltajan ammattitutkinnon oppisopimuksella.

Hallintosäännön 34 §:n mukaan henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen palvelussuhteeseen, johon Tervolan kunta on hänet kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevöitymiskoulutusta kunta on tukenut. Ko. pykälän mukaan henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen, jota vastaavia tehtäviä hän on hoitanut Tervolan kunnan palvelussuhteessa vähintään 6 kuukautta välittömästi ennen työtehtävään ottamista.

Kunnanjohtaja on hyväksynyt toimen täyttämisen.

Siivouspalveluesimiehen päätösesitys:

Esitän, että Tarja Laatikaisen työsuhte siivoojana vakinaistetaan 1.9.2026 alkaen hallintosäännön 34 §:n perusteella.

Perustelut:

Hallintosäännön 34 §:n edellytykset toimen täyttämiseen ilman julkaista hakumenettelyä täyttyvät, koska Laatikainen on hoitanut siivoojan tehtäviä yli 6 kuukauden ajan ja hän on työsuhteensa aikana suorittanut siivoojan toimen edellyttämän Toimitilahuoltajan ammattitutkinnon oppisopimuksella.

Päätös/perustelut

Tarja Laatikaisen työsuhte siivoojana vakinaistetaan 1.9.2026 alkaen siivouspalveluesimiehen päätösesityksen mukaisin perustein.

Hallintosäännön 35 §:n mukaan muista henkilövalinnoista päättää lähiesimiehen esimies (yksi yli -periaate).

Päätös on ehdollinen, kunnes toimeen valittu toimittaa hyväksyttävän lääkärintodistuksen terveydentilastaan. Hyväksyttävä lääkärintodistus on toimitettava 30 vrk:n kuluessa tämän päätöksen tiedoksisaannista.

**Muutoksenhaku-
osoitus ja pöytäkirjan
nähtävänäpito**

Muutoksenhakuosoitus liitteenä

Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 25.8.2026

**Allekirjoitus ja
virka-asema**



Janne Pekkarinen
tekninen johtaja

Tiedoksi

- Tarja Laatikainen
- teknisen lautakunnan puheenjohtaja
- kunnanjohtaja

Oikaisuvaatimusohje

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Päätös: Teknisen johtajan viranhaltijapäätös 22/2026 (25.8.2026)

Yllä mainittuun 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.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulutai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen oikaisuvaatimus kirjelmä on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kunnanviraston aukioloajan päättymistä.

Tavallinen tiedoksianto

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. Pöytäkirja on julkaistu 25.8.2026 yleisessä tietoverkossa osoitteessa <http://tervola.ktweb.fi>.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Toimielin:	Tervolan kunta, tekninen lautakunta
Posti- ja käyntiosoite:	Keskustie 81, 95300 TERVOLA
Sähköpostiosoite:	tervolan.kunta@tervola.fi
Puhelinnumero:	040 124 2411

Kunnanviraston aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 8.30 - 15.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. 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.

Asiamiehen on liitettävä oikaisuvaatimukseen valtakirja, kuten hallintolain 12 §:ssä säädetään. Jos viranomaiselle toimitetussa sähköisessä asiakirjassa on selvitys asiamiehen toimivallasta, asiamiehen ei tarvitse toimittaa valtakirjaa (Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa § 9).

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksen käsittelymaksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Asianosaiselle lähetettävään oikaisuvaatimusohjeeseen merkitään lähettämispäivä:

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty __.__.2026

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty __.__.2026