

Kasvatus- ja koulutuslautakunta/Pöytäkirja

Aika 06.05.2021 klo 17:01 - 17:34**Paikka** Teams-kokous**Käsitellyt asiat**

		Sivu
§ 31	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 32	Pöytäkirjantarkastajien valinta	4
§ 33	Palvelujohtajan virkavapaus	5
§ 34	Palvelujohtajan viransijaisen valinta	6

Kasvatus- ja koulutuslautakunta/Pöytäkirja

Läsnä	Kärkäs Joakim Varis Milena Karvonen Jaakko Kähkönen Paavo Laasonen Jenni Minkkinen Jaana Nuutinen Jere Puhakka Antero Roivas Maria Rämänen Pirjo Torni Anni Törmänen Maija Kokko Taika	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen kaupunginhallituksen edustaja nuorisovaltuuston edustaja	Läsnä sähköisesti. Läsnä sähköisesti. Läsnä sähköisesti. Läsnä sähköisesti. Läsnä sähköisesti. Läsnä sähköisesti. Läsnä sähköisesti. Läsnä sähköisesti. Läsnä sähköisesti. Läsnä sähköisesti. Läsnä sähköisesti. Läsnä sähköisesti. Läsnä sähköisesti. Läsnä sähköisesti.
Muu läsnäolo	Huurinainen Riitta Stedt Sisko	hyvinvointijohtaja pöytäkirjanpitäjä	Läsnä sähköisesti. Läsnä sähköisesti.

Allekirjoitukset

Joakim Kärkäs
puheenjohtaja

Sisko Stedt
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu 6.5.2021.

Anni Torni
pöytäkirjantarkastaja

Jere Nuutinen
pöytäkirjantarkastaja

Tämä asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä.
Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Pöytäkirja on yleisesti nähtävillä

Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi 06.05.2021 yleisessä tietoverkossa.

Pöytäkirjanpitäjä

Sisko Stedt

Kasvatus- ja koulutuslautakunta § 31

06.05.2021

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

KAKOLK 06.05.2021 § 31

Puheenjohtaja päättää todeta kokouksen laillisesti koollekutsuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:
Totesi.

Kasvatus- ja koulutuslautakunta § 32

06.05.2021

Pöytäkirjantarkastajien valinta

KAKOLK 06.05.2021 § 32

Hyvinvointijohtajan päätösehdotus:

Kasvatus- ja koulutuslautakunta päättää valita pöytäkirjantarkastajat.

Päätös:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Anni Torni ja Jere Nuutinen.

Kasvatus- ja koulutuslautakunta

§ 33

06.05.2021

Palvelujohtajan virkavapaus

KAKOLK 06.05.2021 § 33

1665/01.01.03.04/2021

Palvelujohtajan Juhani Junnilainen on 26.4.2021 valittu Lappeenrannan kaupungin hyvinvointi- ja sivistyspalvelujen toimialajohtajan virkaan. Juhani Junnilainen on hakenut virkavapautta koeaikansa ajalle eli 26.7.2021 – 25.1.2022.

Valmistelija: hyvinvointijohtaja

Hyvinvointijohtajan päätösehdotus:

Kasvatus- ja koulutuslautakunta päättää

myöntää palvelujohtaja Juhani Junnilaiselle virkavapauden ajalle 26.7.2021 – 25.1.2022.

Päätös:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Oheismateriaali

Palvelujohtaja Juhani Junnilaisen virkavapausanomus

Kasvatus- ja koulutuslautakunta

§ 34

06.05.2021

Palvelujohtajan viransijaisen valinta

KAKOLK 06.05.2021 § 34
1666/01.01.01.01.02/2021

Palvelujohtaja Juhani Junnilainen on hakenut virkavapautta ajalle 26.7.2021 – 25.1.2022 toisen työnantajan palvelukseen siirtymisen johdosta.

Hallintosäännön 67 §:n mukaisesti "Lautakunta tai johtokunta valitsee toimialallaan / vastuualueellaan hyvinvointijohtajan ja kaupunkiympäristöjohtajan välittömässä alaisuudessa ja johtavassa asemassa olevat viranhaltijat."

Palvelujohtaja Juhani Junnilainen on toiminut hyvinvointipalveluissa kahden eri palvelualueen eli varhaiskasvatuksen sekä talous- ja hallintopalveluiden johtajana siten, että työaika on jakautunut näihin 50/50. Varhaiskasvatuksessa on menossa esim. henkilöstörakenteeseen liittyvää suunnittelutyötä sekä tulevana syksynä alkaa viisivuotiaiden esiopetuskokeilu. Näin ollen palvelujohtajan virkavapauden ajalle on varhaiskasvatukseen syytä valita johtaja täydellä työpanoksella.

Talous- ja hallintopalveluiden osalta voidaan palvelujohtajan sijaisuus järjestellä siten, että uusi valittu talouspäällikkö toimii talous- ja hallintopalveluiden palveluyksikön johtajana Juhani Junnilaisen vuosiloman ja virkavapauden ajan.

Valmistelija: hyvinvointijohtaja

Hyvinvointijohtajan päätösehdotus:
Kasvatus- ja koulutuslautakunta päättää

1. julistaa haettavaksi palvelujohtajan viransijaisuuden ajalle 1.7.2021 – 25.1.2022 varhaiskasvatuspalveluiden tehtävien osalta,
2. nimetä jäsenet palvelujohtajan viransijaisen valintaa valmistelevaan ryhmään,
3. nimetä talouspäällikkö Matti Karttusen talous- ja hallintopalveluiden johtajaksi ajalle 14.6.2021 – 25.1.2022.

Päätös:
Hyväksyttiin yksimielisesti.

Palvelujohtajan viransijaisen valintaa valmistelevaan ryhmään valittiin puheenjohtaja Joakim Kärkäs, varapuheenjohtaja Milena Varis, jäsen Jere Nuutinen sekä hyvinvointijohtaja Riitta Huurinainen.

Oheismateriaali

Hakuilmoitusluonnos/palvelujohtajan viransijaisuus

Muutoksenhakuohje koskee pykälä: § 31, § 32

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Muutoksenhakukielto ja peruste:

Päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, jolloin kuntalain (10.4.2015/410) 136 §:n nojalla tästä päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 33, § 34

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusoikeus

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusviranomainen-

JOENSUUN KAUPUNGIN KASVATUS- JA KOULUTUSLAUTAKUNTA

Käyntiosoite: Länsikatu 15, 4B, 2. krs., Joensuu (kello 9.00 - 15.00)

Postiosoite: Länsikatu 15, 4B, 2. krs., 80110 Joensuu

Sähköposti: kirjaamo@joensuu.fi

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä neljäntoista (14) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun päätöstä koskeva pöytäkirjaote on lähetetty hänelle kirjeellä. Mikäli tiedoksianto on toimitettu saantitodistusta vastaan tai luovuttamalla asiakirjat asianosaiselle, asianosaisen katsotaan saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan (tavallinen sähköinen tiedoksianto), päätös katsotaan saadun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan niin, että päätös on noudettavissa viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta (todisteellinen sähköinen tiedoksianto), päätös katsotaan saadun tiedoksi, kun se on noudettu viranomaisen osoittamalta yhteydeltä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon vaaditaan oikaisua (*valituksen kohteena oleva päätös*);
- 2) miltä kohdin päätökseen vaaditaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (*vaatimukset*);
- 3) vaatimusten perustelut;
- 4) mihin oikaisuvaatimusoikeus perustuu, jos oikaisuvaatimuksen kohteena oleva päätös ei kohdistu oikaisuvaatimuksen tekijään.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää oikaisuvaatimuksen tekijän laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on oikaisuvaatimuksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä oikaisuvaatimusviranomaiselle.

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

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimusasiakirjat toimittaa oikaisuvaatimusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla oikaisuvaatimusasiakirjat voi lähettää postitse tai toimittaa lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen oikaisuvaatimusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi lähettää omalla vastuullaan myös sähköpostiviestinä. Tällöin oikaisuvaatimuksen on oltava perillä viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen oikaisuvaatimusviranomaisen aukioloajan päättymistä.