

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto

Aika 17.11.2025 klo 15:32 - 16:52

Paikka Kunnanvirasto

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 101	Kokouksen laillisuus- ja päätösvaltaisuus	3
§ 102	Pöytäkirjantarkastajien valinta	4
§ 103	Tiedoksiasiat	5
§ 104	Sairauspoissaolojen ja työtapaturmien seuranta Liperin kunnassa	6
§ 105	Liperin kunnan henkilöstösuunnitelma 2026	7
§ 106	Päiväkodin johtajien (244004, 244007, 244008 ja 244009) tehtävien muuttaminen viroiksi 1.12.2025 alkaen	9
§ 107	Iltavalvojan (252010) tehtävän täyttöluvan myöntäminen	11

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Remes-Ylönen Salla Sormunen Piia Hartikainen Mikko Hyttinen Jouni Lappalainen Markus	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen jäsen jäsen	
Muu	Hämäläinen Pellervo Kuittinen Tero Tiainen Mira Jänis Tanja	kunnanjohtaja kunnanhallituksen puheenjohtaja henkilöstöpäällikkö, esittelijä hallintosihteeri, pöytäkirjanpitäjä	
Allekirjoitukset	Tämä asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.		
	Salla Remes-Ylönen puheenjohtaja	Tanja Jänis pöytäkirjanpitäjä	
Käsitellyt asiat	101 - 107		
Pöytäkirjan tarkastus	Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.		
	Mikko Hartikainen pöytäkirjantarkastaja	Markus Lappalainen pöytäkirjantarkastaja	
Pöytäkirjan nähtävilläpito	Tarkastettu pöytäkirja on viety nähtäville 18.11.2025 kunnan verkkosivuille.		

Kokouksen laillisuus- ja päätösvaltaisuus

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 17.11.2025 § 101

Päätösehdotus	Puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.
---------------	--

Päätös	Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.
--------	---

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 17.11.2025 § 102

Päätösehdotus Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Seuraavana tarkastusvuorossa ovat Markus Lappalainen ja Mikko Hartikainen.

Päätös Hyväksyttiin päätösehdotus.

Tiedoksiasiat

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 17.11.2025 § 103

Henkilöstö- ja työllisyysjaostolle tuodaan tiedoksi seuraavat asiat:

1. HR-ohjelmistojen hankinnan ja käyttöönoton tilanne
2. AY-tapaamisen ajankohta

Päätösehdotus

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto merkitsee asiat tiedokseen.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotus.

Sairauspoissaolojen ja työtapaturmien seuranta Liperin kunnassa**Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 17.11.2025 § 104**

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto seuraa työtapaturmien ja sairauspoissaolojen määrää kuukausittain. Seurannan tavoitteena sairauspoissaolojen ja työtapaturmien määrän osalta on arvioida ovatko työturvallisuuteen määritellyt toimet olleet oikeanlaisia ja riittäviä.

Sairauspoissaoloista ja työtapaturmista aiheutuneista sairauspoissaoloista esitellään koonti tammi-, huhti-, elo- ja marraskuun kokouksessa.

Päätösehdotus

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto merkitsee asiat tiedokseen.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotus.

Liperin kunnan henkilöstösuunnitelma 2026**Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 17.11.2025 § 105**

533/01.00.02/2025

Liperin kunnan hallintosäännössä (hyväksytty valtuustossa 27.10.2025, voimassa 1.11.2025 alkaen) todetaan, että toimitilin päättää oman toimialueensa tulevan vuoden henkilöstösuunnitelmasta talousarvion yhteydessä. Kunnan henkilöstösuunnitelma hyväksytään valtuustossa osana tulevan vuoden talousarviota.

Henkilöstösuunnitelmassa arvioidaan tulevan vuoden muutokset ja niiden vaikutukset henkilöstömääriin. Henkilöstösuunnitelmassa tulisi huomioida mahdolliset lakimuutokset, liikkeenluovutukset, yksiköiden toiminnan muutokset, eläköitymiset ja muut ennakoitavissa olevat muutokset. Henkilöstösuunnitelma vahvistaa asiantuntijalautakunnan näkemyksen palvelualueen henkilöstömuutoksista ja resurssitarpeesta. Henkilöstösuunnitelmaa voidaan päivittää talouskatsausten yhteydessä.

Täyttöluvat myönnetään henkilöstösuunnitelman pohjalta. Henkilöstösuunnitelman pohjana toimii päivitetty vakanssiluettelo. Asiantuntijalautakunnat ovat käsitelleet palvelualueensa henkilöstösuunnitelmia kokouksissaan lokakuussa.

Valmistelija Henkilöstöpäällikkö

Esittelijä Henkilöstöpäällikkö

Päätösehdotus
Henkilöstö- ja työllisyysjaosto

1.hyväksyy keskushallintopalveluiden henkilöstösuunnitelman 2026

2.merkitsee Liperin kunnan henkilöstösuunnitelman tiedoksi ja esittää sen hyväksyttäväksi kunnanhallitukselle ja edelleen valtuustolle osana vuoden 2026 talousarviota.

Päätös
Hyväksyttiin päätösehdotus.

Lisätietoja henkilöstöpäällikkö puh. 040 167 6103

Liperin kunta

Pöytäkirja

10/2025 8

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto § 105

17.11.2025

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto § 106

17.11.2025

Päiväkodin johtajien (244004, 244007, 244008 ja 244009) tehtävien muuttaminen viroiksi 1.12.2025 alkaen

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 17.11.2025 § 106

553/01.01.02.01/2025

Liperin kunnan hallintosäännön (hyväksytty valtuustossa 27.10.2025, voimassa 1.11.2025 alkaen) § 33 mukaan henkilöstö- ja työllisyysjaosto päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi ja työsuhteen muuttamisesta virkasuhteeksi.

Virkaan voi ottaa ilman julkista hakumenettelyä, mikäli kyseessä on viranhaltijalain 24 §:ssä tarkoitettu tai muussa laissa säädetty viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen, muun työnantajan palveluksessa olevan henkilön ottaminen virkasuhteeseen lain tai sopimuksen nojalla tapahtuvan toiminnan siirtämisen yhteydessä taikka muu näihin rinnastettava hallintosäännössä määrätty peruste. Liperin kunnan hallintosäännön 38 § mukaan henkilö voidaan ottaa virkaan ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi

Muutos päiväkodin johtajien tehtävien muuttamisesta viroiksi on tehty talouskatsaus 1/2025 yhteydessä henkilöstösuunnitelmaan ja aloitettu tarvittavat yhteistoimintamenettelyt muutoksesta. Päiväkodin johtajien tehtävien muuttaminen viroiksi on käsitelty yhteistyötoimikunnassa 9.9.2025 ja henkilökohtaiset kuulemiset on pidetty hyvinvointijohtajan ja varhaiskasvatuksen johtajan kanssa kunnan virastolla 10.11.2025. Tässä yhteydessä kuultiin työntekijöiden mielipidettä muutoksesta sekä keskusteltiin muutoksen vaikutuksesta työn tekemisen ehtoihin sekä käytiin läpi työsuhteen ja virkasuhteen eroja. Työntekijöiden kanta virkamuutokseen oli myönteinen

Päiväkodin johtajien tehtäviä ja vastuuta julkisen vallan käytöstä on tarkasteltu. Heillä ei nyt ole riittävästi päätösvaltaa toimia tehtävissään. Päiväkodin johtajien tehtävät esitetään muutettavaksi viroiksi, koska jatkossa päiväkodin johtajien tehtävään sisältyisi mm. tuen päätöksiä. Kyseinen päätöksenteko edellyttää julkisen vallan käyttöä, sillä se koskee lapsen oikeutta varhaiskasvatukseen ja vaikuttaa huoltajien oikeuksiin. Päiväkodin johtajan tehtävän muuttaminen viraksi selkeyttää oppimisen tukeen liittyviä hallinnollisia prosesseja sekä päiväkodin toiminnasta vastaamista.

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto § 106

17.11.2025

Päiväkodin johtajan toimivaltaan (virassa oleva), sen lisäksi mitä kustannuspaikan esihenkilön yleiseen toimivaltaan kuuluu:

1. päättää omassa yksikössään lapsen siirtämisestä tehostetun tuen piiriin sekä tehostetun tuen purkamisesta varhaiskasvatuksessa, kun huoltaja ei vastusta siirtoa
2. Käsittelee henkilöstön työsuhteisiin liittyviä tarvittavia tietoja

Valmistelija Varhaiskasvatuksen johtaja

Esittelijä Henkilöstöpäällikkö

Päätösehdotus

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto päättää:

1.muuttaa päiväkodin johtajan (244004, 244007, 244008 ja 244009) tehtävät päiväkodin johtajan (144004, 144007, 144008 ja 144009) viroiksi 1.12.2025 alkaen.

2.siirtää nykyiset päiväkodin johtajat virkoihin toistaiseksi ilman koeaikaa tai työsuhteen ehtojen, kuten työtehtävät, lomat ja palkkaus, muutosta.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotus.

Lisätietoja

varhaiskasvatuksen johtaja puh. 040 766 0940

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto § 107

17.11.2025

Iltavalvojan (252010) tehtävän täyttöluvan myöntäminen**Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 17.11.2025 § 107**

548/01.01.01.02/2025

Iltavalvojan (252010) tehtävä vapautuu 31.12.2025. Kunnan kiinteistöjen ja tilojen ulkopuolisten käyttäjien iltakäytön vuoksi kunnalla on tarpeen olla iltavalvoja järjestyksen ja yleisen rauhan ylläpitämiseksi sekä tarvittaessa kulunvalvonnan ja oviohjauksien ohjaajana.

Tehtävä/virka	Iltavalvoja
Vakanssinumero	252010
Hinnoittelutunnus	OVAP070
Tehtäväkohtainen palkka	2 219,78 € /kk
Työaikaamuoto	Yleistyöaika, 38,25 h/vko
Palvelusuhteen kesto	1.1.2026 alkaen toistaiseksi

Vaikutusten arviointi Palkkamäärärahat on huomioitu talousarviossa ja vakanssi on henkilöstösuunnitelmassa.

Valmistelija Tekninen johtaja

Esittelijä Henkilöstöpäällikkö

Päätösehdotus

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto myöntää täyttöluvan iltavalvojan (252010) tehtävälle 1.1.2026 alkaen.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotus.

Lisätietoja

tekninen johtaja p. 050 467 3533

Muutoksenhakuohje koskee pykäliä: § 101, § 102, § 103, § 104, § 105, § 107

Muutoksenhakukielto

Päätös koskee kuntalain (410/2015) 136 §:n nojalla vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, joten siitä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta.

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 106**Oikaisuvaatimusohjeet**

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.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Liperin kunnanhallitus

Postiosoite: Kirjaamo, PL 20, 83101 Liperi

Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 Liperi

Suojattu sähköpostiosoite: [www.liperi.fi/kunta-ja-hallinto/yhteystie-dot/suojatun-sahkopostin-](http://www.liperi.fi/kunta-ja-hallinto/yhteystie-dot/suojatun-sahkopostin-lahettaminen)

lahettaminen

Sähköpostiosoite: kirjaamo@liperi.fi

Puhelinnumero: 013 686 511 (vaihde)

Oikaisuvaatimus on toimitettava Liperin kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä klo 15.00 mennessä. Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 09.00–15.00. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös Liperin palvelupisteeseen, jonka aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 09.00–11.00.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua pöytäkirjanotteen lähettämisestä kirjeenä.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle

tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen suostumuksella hänen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä.

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätöspöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa Liperin kunnan verkkosivuilla www.liperi.fi.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperää tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua (valituksen kohteena oleva päätös)
- miltä kohdin päätökseen vaaditaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset)
- vaatimusten perustelut
- muutoksenhakijan etunimi, sukunimi, kotikunta sekä yhteystiedot: postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisesti, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite. Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän mahdollisen laillisen edustajan tai asiamiehen yhteystiedot.

Yhteystietojen muutoksesta on oikaisuvaatimuksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä oikaisuvaatimusviranomaiselle.

Lisätietoja

Päätöstä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Liperin kunnan kirjaamosta:

Postiosoite: Kirjaamo, PL 20, 83101 Liperi

Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 Liperi

Suojattu sähköpostiosoite: www.liperi.fi/kunta-ja-hallinto/yhteystie

dot/suojatun-sahkopostin-
lahettaminen
Sähköpostiosoite: kirjaamo@liperi.fi
Puhelinnumero: 013 686 511 (vaihde)

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.