

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

## **TUUDno-2024-610**

### **Jokelan yläaste, erityisluokanopettaja**

Opetuksen palvelualueella, Jokelan yläasteen erityisluokanopettajan virka on ollut julkisesti haettavana määräaikaista täyttämistä varten ajalla 14.2.2024-28.2.2024 kunnan verkkosivuilla, työ- ja elinkeinotoimiston (TE-palvelut.fi) sekä Rekrytointi.com - verkkosivuilla.

Viran kelpoisuusvaatimuksena on ollut opetushenkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun asetuksen 986/1998 mukainen kelpoisuus.

Määräaikaan mennessä virkaa haki kaksi henkilöä, joista kumpikaan ei täyttänyt kelpoisuusehtoa. Virkaan haastateltiin Nina Kiuru ja Sami Rantala.

Hakemusten ja haastattelujen pohjalta tehdyn kokonaisarvion perusteella Jokelan yläasteen määräaikaiseen erityisluokanopettajan virkaan valitaan FM Nina Kiuru.

Palvelussuhteen ehdot ja palkkaus määräytyvät kunnallisen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksen palkkahinnoittelun 40304015 mukaisesti. Tehtäväkohtainen palkka on 2844,68 €/kk. Tämän lisäksi maksetaan OVTES:n mukainen kokemuslisä erillisen hakemuksen perusteella.

### **Päätöksen peruste**

Tuusulan kunnan hallintosäntö, toimivaltuudet henkilöstöasioissa.

Opetuspäällikön päätös 234/18.12.2014 Päätösvallan delegointi rehtoreille 1.1.2015 alkaen.

Määräaikaisuuden peruste: I TSL 1. luku 3 §: opetuksen järjestäminen

Opetuspäällikön hyväksymä rekrytointilupa: 8.2.2024

### **Päätös**

Päätän, että

- Jokelan yläasteen määräaikaiseen erityisluokanopettajan virkaan valitaan FM Nina Kiuru ajalle 1.8.2024-31.7.2025
- viran palkkaus määräytyy kunnallisen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksen palkkahinnoittelun 40304015 mukaisesti siten, että tehtäväkohtainen palkka 2844,68 €/k

### **Tiedoksi**

valittu, hakijat, toimialue, henkilöstöasiantuntija/henkilöstöarkisto, lautakunnan pj, kasvatus- ja sivistyslautakunta

### **Allekirjoitus**

Tuomo Tenhunen, rehtori

**Tuusulan kunta**  
Jokelan yläkoulun rehtori  
henkilöstöpäätös

**Viranhaltijapäätös**  
22.03.2024

2 (4)  
**§ 2**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 2

### **Oikaisuvaatimusohje**

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.  
Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

### **Tiedoksisaanti**

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.  
Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.  
Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, ei lueta määräaikaan.

### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- muutoksenhakijan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset muutoksenhakijalle voidaan toimittaa.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen, ellei tämä ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä oikaisuvaatimuskirjelmään valtakirja.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

### **Oikaisuvaatimuksen toimittaminen**

Oikaisuvaatimus on toimitettava Tuusulan kunnalle virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä käyttäen alla olevia yhteystietoja:  
Tuusulan kunta, kirjaamo

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

osoite: Kotorannankuja 10, Pl 60, 04301 Tuusula  
sähköposti: kirjaamo@tuusula.fi  
puh. vaihde: 09 87 181

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös henkilökohtaisesti tai asiamiehen välityksellä Tuusulan kunnan asiakaspalvelupisteeseen os. Autoasemankatu 2, 04300 Tuusula. Avoinna ma-to klo 8.00-15.00 ja pe klo 8.00-12.00.