

**Opetustoimen hallintosuunnittelijan vakinaistaminen**

1186/01.01.00/2021

Asianosaiset

Elina Kattilakoski

Selostus asiasta

KM Elina Kattilakoski on aloittanut Raahen kaupungin palveluksessa 1.1.2019 jatkuen 31.12.2019 asti hankerahoituksella. 1.1.- 31.12.2020, 1.1.- 31.12.2021, 1.1.- 31.7.2021 ja 1.8.2021 - 31.1.2022 Elina Kattilakoski on toiminut avoimella vakanssilla hallintosuunnittelijana.

TSL 1 luku 3 §:n mukaan "Työsopimus on voimassa toistaiseksi, jollei sitä ole perustellusta syystä tehty määräaikaiseksi. Työnantajan aloitteesta ilman perusteltua syytä tehtyä määräaikaista työsopimusta on pidettävä toistaiseksi voimassa olevana. Toistuvien määräaikaisten työsopimusten käyttö ei ole sallittua silloin, kun määräaikaisten työsopimusten lukumäärä tai niiden yhteenlaskettu kesto taikka niistä muodostuva kokonaisuus osoittaa työnantajan työvoimatarpeen pysyväksi."

Elina Kattilakosken työsopimukset muodostavat ketjun ja osoittavat pysyvän työvoiman tarpeen, joten työsopimus vakinaistetaan 1.1.2022 alkaen. Hallintosuunnittelijan toimesta 50% myydään kesäyliopistolle.

Sovelletut oikeusohjeet

Hallintosääntö § 30

Päätös

Vakinaistetaan hallintosuunnittelija Elina Kattilakoski ja tehdään toistaiseksi voimassa oleva työsopimus 1.1.2022 alkaen.

Perustelut: TSL 1 luku 3 §

Ennen toimen vastaanottamista on esitetettävä hyväksytty lääkärintodistus. Palkkaus määritellään KVTES:n mukaan.

Allekirjoitus

Haarala Kati  
Opetus- ja kasvatusjohtaja

*Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Raahen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.*

Tiedoksianto asianosainen, henkilöstöpalvelut, palkkatoimisto, tulevaisuuslautakunta, kaupunginjohtaja, kaupunginhallituksen puheenjohtaja

### Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen seuraavalle kunnan toimielimelle:

Raahen kaupunki  
Tulevaisuuslautakunta  
PL 62, 92101 Raahen  
kirjaamo@raahe.fi

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai kunnan jäsen.

### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

*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 viranhaltijapäätös on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- 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.