



244Dno-2021-717

Apulaisjohtajan viran täyttäminen / varhaiskasvatuspalvelut/Kaksonen

Varhaiskasvatuspalveluissa on ollut julkisesti haettavana apulaisjohtajan virka 1.8.2025 alkaen. Viran sijoituspaikka virkasuhteen alussa on Ylikylän päiväkotitoimi. Virka on ollut julkisesti haettavana 2.-20.5.2025 välisen ajan. Hakuilmoitus on julkaistu kunnan julkisten kuulutusten ilmoitustaululla, Kempeleen kunnan ja työ- ja elinkeinotoimiston www-sivuilla sekä KuntaRekryssä. Apulaisjohtajan tehtävän kelpoisuusehdot määräytyvät varhaiskasvatuslain (540/2018) 26 §, 30 §, 31 §, 74 § tai 75 §:n mukaisesti.

Määräaikaan mennessä tehtävää haki yhteensä 23 hakijaa. Tehtävän haastattelut suoritettiin 3.6.2025 ja haastatteluun kutsuttiin 6 kelpoisuusehdot täyttävää hakijaa. Haastattelijoina toimivat varhaiskasvatuksen johtaja, henkilöstöpäällikkö ja Ylikylän päiväkodin johtajat.

Päätöksen peruste

Kempeleen kunnan hallintosäännön 6 luvun 6§:n mukaan varhaiskasvatuksen johtaja valitsee varhaiskasvatuksen vakinaiset viranhaltijat ja työsuhteiset.

Päätös

Valitsen apulaisjohtajan virkaan 1.8.2025 alkaen KM Ville Kaksosen.

Ville Kaksonen täyttää apulaisjohtajan viran kelpoisuusehdon. Hänellä on kokemusta päiväkodin varajohtajana toimimisesta, johon on sisältänyt apulaisjohtajan työtehtävän kaltaisia kokonaisuuksia isossa varhaiskasvatustyksikössä. Ville Kaksonen osoitti haastattelussa omaavansa selkeän ymmärryksen apulaisjohtajan työnsisällöstä, tarvittavista yhteistyö- ja toimintatavoista sekä päiväkodin johtamisen kokonaisuudesta. Haastattelun perusteella Ville Kaksosessa oli nähtävissä hyvät vuorovaikutustaidot, kehittävä- ja positiivinen työote, vahva varhaiskasvatuksen arjen käytännön tuntemus apulaisjohtajan työn näkökulmasta sekä varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen pedagogiikan osaaminen. Hakemuksen, opintojen, työkokemuksen, haastattelun ja muiden esille tulleiden seikkojen ja näistä tehdyn kokonaisarvioinnin valossa, Ville Kaksonen on tehtävään hakijoista soveltuvin.

Tehtävän palkkaus ja muut palvelusuhteen ehdot määräytyvät OVTES:n G-liitteen mukaan.

Tiedoksi

kunnanhallitus, kunnanjohtaja, henkilöstöpäällikkö, hakijat (Kuntarekryn kautta)

Allekirjoitus

Virpi Uutela, varhaiskasvatuksen johtaja

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Kempeleen kunta 16.06.2025 klo 09:43. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.



Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 16.6.2025.



Oikaisuvaatimus

§ 59

Oikaisuvaatimusohje

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.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kempeleen kunnan kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

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.

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kempeleen kunnanhallitus.

Kirjaamon yhteystiedot:

Kempeleen kunta
PL 12
90441 Kempele
sähköposti: kirjaamo@kempele.fi

Kirjaamon aukioloaika on työpäivisin klo 9.00 - 15.00.

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.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kempeleen kunnan kirjaamosta.