

---

185/01.01.00/2025

**Varhaiskasvatuksen asiantuntijan, määräaikaiseen virkaan valinta ajalle 01.01.2026 - 31.05.2026, Päivähoito yhteinen**

**Selostus** Varhaiskasvatuksen asiantuntijan viran vapautuessa on virkaa määräaikaisesti hoitanut Mainingin päiväkodinjohtaja Piia Malkki ajalla 01.03.-31.12.2025. Rekrytointiprosessin pitkittyessä varhaiskasvatuspäällikkö Sini Viitala esittää Piia Malkkia hoitamaan avointa virkaa ajalle 01.01.-31.05.2026. Tehtävän palkkaus pysyy samana.

**Päätöksen peruste**

Hallintosääntö, toimivalta henkilöstöasioissa.

**Päätös** Päätän, että

- Varhaiskasvatuksen asiantuntijan avointa virkaa hoitaa Mainingin päiväkodin johtaja Piia Malkki ajalla 01.01.-31.05.2026 yllä olevan esityksen mukaisesti.

**Päätöksen allekirjoitus**

Liimatainen Marianne  
sivistysjohtaja

Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti Tuusulan kunnan asianhallintajärjestelmässä.

**Lisätiedot/valmistelija:**

Kaarre Aada, etunimi.sukunimi@tuusula.fi

**Nähtävilläolo**

Virkavalintaan liittyvä päätös julkaistaan kunnan yleisessä tietoverkossa.

**Tiedoksi** Valittu, esihenkilö, toimialue, henkilöstöpalvelut, kasvatusta- ja sivistyslautakunnan pj., pormestari, kansliapäällikkö

**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 lähettäjältä 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  
Kasvatus- ja sivistyslautakunta  
PL 60, 04301 Tuusula

sähköposti: [kirjaamo@tuusula.fi](mailto:kirjaamo@tuusula.fi)

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös henkilökohtaisesti tai asiamiehen välityksellä Tuusulan kunnan asiakaspalvelupiste TuusInfoon, Autoasemankatu 2, 04300 Tuusula.