

Tuusulan kunta

27.7.2026

§ 80/2026

**varhaiskasvatuspäällikkö**

1007/01.01.01.00/2026

**Varhaiskasvatuksen lastenhoitaja, määräaikaiseen tehtävään valinta ajalle 01.08.2026-04.06.2027, Kolsan päiväkoti**

**Selostus** Varhaiskasvatuksen toimialueella Kolsan päiväkodissa on vapautunut varhaiskasvatuksen lastenhoitajan tehtävä määräaikaista täyttämistä varten ajalle 1.8.2026-4.6.2027. Rekrytointilupa uuden henkilön rekrytoimiseksi on saatu 20.8.2026 varhaiskasvatuspäällikön päätöksellä.

Kelpoisuusvaatimuksena varhaiskasvatuksen lastenhoitajan tehtäviin on varhaiskasvatuslain (540/2018) mukainen kelpoisuus.

**Ehdotus** Palvelussuhteen alkaessa työyksikkö on Kolsan päiväkoti. Kokonaisarvion perusteella Kolsan päiväkodin määräaikaiseen varhaiskasvatuksen lastenhoitajan tehtävään valitaan lastenohjaaja Stana Jevtic-Latvala, ajalle 1.8.2026-4.6.2027. Jevtic-Latvala on toiminut Tuusulan kunnassa edellisellä toimintakaudella 2025-2026 lastenhoitajan määräaikaisessa sijaisuudessa sekä hän suorittaa lastenhoitajan tutkintoa oppisopimusopiskelijana.

Palkkaus ja työsuhteen muut ehdot määräytyvät kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaan KVTES:n palkkahinnoittelun 5VKA54 mukaisesti. Tehtäväkohtainen palkka on 2731,80 €/kk. Tämän lisäksi mahdollisesti maksetaan KVTES:n mukainen kokemuslisä erillisen hakemuksen perusteella.

Valinta on ehdollinen siihen asti, kunnes valittu on tuonut nähtäväksi hyväksyttävän rikosrekisteriotteen.

**Päätöksen peruste**

Hallintosäätö, toimivalta henkilöstöasioissa.

Rekrytointilupa: 20.8.2026

**Päätös** Päätän, että

- Kolsan päiväkodin määräaikaiseen varhaiskasvatuksen lastenhoitajan tehtävään valitaan lastenohjaaja Stana Jevtic-Latvala ajalle 1.8.2026-4.6.2027
- tehtävän palkkaus ja työsuhteen muut ehdot määräytyvät kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaan KVTES:n palkkahinnoittelun 5VKA54 mukaisesti siten, että tehtäväkohtainen palkka on 2731,80 €/kk
- valinta on ehdollinen siihen asti, kun valittu on tuonut nähtäväksi hyväksyttävän rikosrekisteriotteen

**Päätöksen allekirjoitus**

Viitala Sini  
varhaiskasvatuspäällikkö

Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti Tuusulan kunnan asianhallintajärjestelmässä.

**Lisätiedot/valmistelija:**

Hamard Emma, [etunimi.sukunimi@tuusula.fi](mailto:etunimi.sukunimi@tuusula.fi)  
Silvast Mari, [etunimi.sukunimi@tuusula.fi](mailto:etunimi.sukunimi@tuusula.fi)

**Nähtävilläolo**

Virkavalintaan liittyvä päätös julkaistaan kunnan yleisessä tietoverkossa.

**Tiedoksi** Valittu, toimialue, henkilöstöhallinto, päiväkodin johtaja, kasvatusta- ja sivistyslautakunnan pj

**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  
Kasvatus- ja sivistyslautakunta  
PL 60, 04301 Tuusula  
sähköposti: kirjaamo@tuusula.fi

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