

Konserni- ja henkilöstöjaosto

03.11.2021

---

**AIKA** 03.11.2021 klo 15:30 - 17:30

**PAIKKA** Kaupunginhallituksen huone

**KÄSITELLYT ASIAT**

<b>§</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
31	Henkilöstösuunnitelma 2022 - 2024	87
32	Tiedotusasiat	88

**OSALLISTUJAT**

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Lammi Sirpa	15:30 - 17:30	jäsen	
	Liinamaa Tapio	15:30 - 17:30	jäsen	
	Mäki-Fränti Tuula	15:30 - 17:30	puheenjohtaja	
	Piri Mika	15:30 - 17:30	jäsen	
	Sironen Anna-Maria	15:30 - 17:30	jäsen	
	Roumio Tiina	15:55 - 17:30	varajäsen	
	Lumio Markku	15:30 - 17:30	esittelijä, kaupunginjohtaja	
	Niemistö Päivi	15:30 - 17:30	pöytäkirjanpitäjä, henkilöstöjohtaja	
POISSA	Kari Jorma		jäsen	

---

**LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS** Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

---

**KÄSITELLYT ASIAT** 31 - 32

---

**PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJAT** Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin yksimielisesti Sirpa Lammi ja Anna-Maria Sironen.

---

**ALLEKIRJOITUKSET**

puheenjohtaja	pöytäkirjanpitäjä
Tuula Mäki-Fränti	Päivi Niemistö

---

**PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS**

Kauhavalla 4.11.2021	
Sirpa Lammi	Anna-Maria Sironen

---

**PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ**

Kauhavalla 5.11.2021	
Päivi Niemistö, henkilöstöjohtaja	

---

**Henkilöstösuunnitelma 2022 - 2024****Konserni- ja henkilöstöjaosto 03.11.2021 § 31**

Valmistelija: Henkilöstöjohtaja Päivi Niemistö

Työmarkkinakeskusjärjestöjen antama henkilöstö- ja koulutussuunnitelmia koskeva suositus sisältää monia sellaisia aiheita, joihin Kauhavan kaupungissa otetaan kantaa henkilöstöstrategiassa tai muissa henkilöstöasioita koskevissa linjauksia. Lisäksi osa em. asioista esitetään vuosittaisessa henkilöstöraportissa.

Liitteenä olevassa henkilöstösuunnitelmataulukossa on esitetty vakinainen henkilöstö vakansseittain sekä ilman vakanssia työskentelevä määräaikainen henkilöstö. Osa-aikaiset on huomioitu työaikaprosentin mukaisesti.

Lisäksi liitteenä on koonti toimialojen tekemistä henkilöstöressurssien lisäys- ja muutosehdotuksista perusteluineen. Koonti sisältää toimialojen tekemiä ehdotuksia koskevat henkilöstöjohtajan lausunnot sekä kaupunginjohtajan päätösehdotukset.

**Kaupunginjohtajan esitys:**

Konserni- ja henkilöstöjaosto

1. hyväksyy henkilöstösuunnitelman 2022 - 2024 liitteiden mukaisena
2. esittää kaupunginhallitukselle henkilöstösuunnitelman 2022 - 2024 hyväksymistä henkilöstösuunnitelmataulukon mukaisena.

**Päätös:**

Konserni- ja henkilöstöjaosto hyväksyi yksimielisesti kaupunginjohtajan esityksen.

Lisätietoja: Henkilöstöjohtaja Päivi Niemistö, puh. 040 647 6506,  
etunimi.sukunimi@kauhava.fi

---

**Tiedotusasiat****Konserni- ja henkilöstöjaosto 03.11.2021 § 32**

Konserni- ja henkilöstöjaoston päätöksestä 21.10.2021 § 27 on tehty oikaisu-vaatimus.

**Päätös:**

Konserni- ja henkilöstöjaosto merkitsi asian tiedoksi.

Lisätietoja: Kaupunginjohtaja Markku Lumio, puh. (06) 2412 9200,  
etunimi.sukunimi@kauhava.fi

---

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Toimielin

Kokouspäivämäärä

Konserni- ja henkilöstöjaosto

3.11.2021

Muutoksenhakukiellot	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.  Pykälät: 31, 32
Kieltojen perusteet	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:  Pykälät:
	HLL 5 §:n 1 mom. / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

## Oikaisuvaatimusohjeet

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax  Kauhavan kaupunginhallitus Kauppatie 109, 62200 Kauhava fax. (06) 2412 9299 sähköposti: kirjaamo@kauhava.fi  Pykälät:  Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.
Oikaisuvaatimuksen sisältö	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköisesti vi-reillepannussa valitusasiakirjassa ei vaadita allekirjoitusta (Kts. Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003).
Pöytäkirjan nähtäväksi asettaminen	Kauhavan kaupungin kotisivut 5.11.2021 klo 9.00

Liitetään pöytäkirjaan

Pöytäkirjan tarkastajat:

## VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.						
	<p>Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite</p> <p><b>Vaasan hallinto-oikeus, Korsholmanpuistikko 43, PL 204, 65101 Vaasa</b>  <b>Faksi: 010 36 42760</b>  <b>Sähköposti: vaasa.hao@oikeus.fi</b></p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a>.</p> <p>Vaasan hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 260 euroa. Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä eräissä asiaryhmissä eikä myöskään mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta. Maksuvelvollinen on vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.</p> <table data-bbox="411 734 1490 815"> <tr> <td>Kunnallisvalitus, pykälät:</td> <td>Valitusaika</td> <td>30 päivää</td> </tr> <tr> <td>Hallintovalitus, pykälät:</td> <td>Valitusaika</td> <td>30 päivää</td> </tr> </table>	Kunnallisvalitus, pykälät:	Valitusaika	30 päivää	Hallintovalitus, pykälät:	Valitusaika	30 päivää
Kunnallisvalitus, pykälät:	Valitusaika	30 päivää					
Hallintovalitus, pykälät:	Valitusaika	30 päivää					
	<p>Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite Pykälät Valitusaika päivää</p> <p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksen tiedoksi 7 päivän kuluessa siitä kun pöytäkirja on asetettu nähtäväksi kaupungin kotisivuille. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksen tiedoksi, jollei muuta näytetä, kolmen (3) päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Kaavapäätöksen katsotaan tulleen asianosaisten tietoon silloin kun päätös on kuntalain 140:n mukaisesti asetettu yleisesti nähtäville. Julkipanomenettelyssä päätöksen katsotaan tulleen asianomaisen tietoon päätöksen antopäivänä.</p>						
Valituskirja	<p>Valituskirjassa on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite</li> <li>– päätös, johon haetaan muutosta</li> <li>– miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi</li> <li>– muutosvaatimuksen perusteet.</li> </ul> <p>Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite.</p> <p>Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.</p>						
Valituskirjojen toimittaminen	<p>Valitus on toimitettava Vaasan hallinto-oikeudelle ennen valitusajan päättymistä viimeistään määräpäivän virka-ajan päättymiseen klo 16:15 mennessä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.</p> <p>Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät</p> <p>Valitusasiakirjat on toimitettava <sup>1)</sup>: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät</p>						
Lisätietoja							

1) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle

Liitetään pöytäkirjaan