



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

## **KAJDno-2023-921**

### **Perusopetuksen johtoryhmän nimeäminen ajalle 9.8.-31.12.2023**

Asianosainen: \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\*

Perusopetuksen tulosalueen johtoryhmä työskentelee perusopetuksen tulosalueen johtajan kanssa valmistelevana ja toimeenpanevana ryhmänä. Se toimii myös kaikkien perusopetuksen hankkeiden ohjausryhmänä. Tehtävä kuuluu kunkin johtoryhmän jäsenen virkatehtäviin. Rehtorit järjestävät aikaresurssit sisäisellä delegoinnilla.

Vs. perusopetuksen tulosalueen johtaja \*\*\*\*\* on virkavapaalla Lehtikankaan koulun rehtorin virasta 31.12.2023 saakka. Hän esittää, että perusopetuksen johtoryhmään valitaan ajalle 9.8.-31.12.2023 Lehtikankaan koulun vs. rehtori \*\*\*\*\*. Esitykselle on johtoryhmän kannatus.

#### **Päätöksen peruste**

Hallintosäntö 28 §

#### **Päätös**

Nimitän perusopetuksen johtoryhmään ajalle 9.8.-31.12.2023 vs. rehtori \*\*\*\*\*, rehtori \*\*\*\*\* rehtori \*\*\*\*\* kasvun ja oppimisen tuen asiantuntija \*\*\*\*\* sekä perusopetuksen hallintoasiantuntija \*\*\*\*\*. Luottamusmies \*\*\*\*\* on osallistumisoikeus johtoryhmän kokouksiin.

Johtoryhmä työskentelee perusopetuksen tulosalueen johtajan kanssa valmistelevana ja toimeenpanevana ryhmänä. Se toimii myös kaikkien perusopetuksen hankkeiden ohjausryhmänä. Tehtävä kuuluu kunkin johtoryhmän jäsenen virkatehtäviin. Rehtorit järjestävät aikaresurssit sisäisellä delegoinnilla.

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii perusopetuksen tulosalueen johtaja \*\*\*\*\*

Lisätietoja asiasta antaa sivistysjohtaja \*\*\*\*\* p. 044 7100 235, sähköposti muodossa etunimi.sukunimi@kajaani.fi

#### **Tiedoksi**

Perusopetuksen koulut

#### **Allekirjoitus**

Sivistysjohtaja \*\*\*\*\*

#### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös on julkaistu Kajaanin kaupungin verkkosivuilla 11.8.2023

Otteen oikeaksi todistaa



**Kajaanin kaupunki**

Sivistysjohtaja  
Henkilöstöpäätös

**Ote viranhaltijapäätöksestä 2 (4)**

07.08.2023

**§ 67**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

Kajaanissa  
07.08.2023

Mari Lyyra  
Sivistysjohtaja

**Tiedoksianto asianosaiselle**  
Kirje



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 67

### **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 Kajaanin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on julkaistu 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 Kajaanin kaupungin sivistyslautakunta.

Postiosoite: PL 133, 87101 Kajaani

Käyntiosoite: Pohjolankatu 13, 87100 Kajaani



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

Sähköpostiosoite: kajaani@kajaani.fi

Puhelinnumero: 08 61551 (vaihde)

Kirjaamon aukioloaika: klo 8.00-16.00; perjantaisin ja juhlapyhien aattoina klo 8.00-15.00.

### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- se, millaista oikaisua vaaditaan
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kajaanin kaupungin kirjaamosta. Yhteystiedot; ks. edellä.