

TÄYTTÖLUPAMENETTELYN OHJE VUODELLE 2024

Virkasuhteisten tehtävien täyttöluvan myöntää hallintosäännössä mainitut toimielimet. Työsuhteen täyttöluvan myöntämisestä päättää pääsääntöisesti toimialan johtaja. Edellytyksenä on sitoutuminen talousarvion ja käyttösuunnitelman mukaiseen henkilöstömäärärahaan ja – määrään sekä määriteltyyn henkilöstömitoitukseen.

Täyttölupaesitykset saatetaan esimiesten ja toimialajohtajien valmistelun pohjalta henkilöstöjaoston käsiteltäväksi. Henkilöstöjaostoon kutsutaan mukaan kulloisen toimialan edustajisto (lähiesimies ja tarvittaessa toimialajohtaja). Henkilöstöjaoston tavoite on tarkastella avoimeksi tulevien virkojen ja tehtävien täyttämisen tarpeellisuutta. Henkilöstöjaoston jälkeen täyttölupa viedään ao. toimielimen päätettäväksi.

Täyttölupaesityksestä tulee käydä ilmi

- minkä viran/tehtävän täyttölupaa haetaan;
- onko tehtävä vakainainen, määräaikainen vaiko sijaistus
- syy, miksi tehtävä on vapautunut
- mahdollinen selvitys siitä, voisiko tehtävät jakaa sekä
- yksilöidyt perustelut, miksi tehtävä on välttämätön.

Täyttölupaa edellytetään myös seuraavilta määräaikaisilta palvelussuhteilta:

- tuntiopettajat;
- avoimien vakanssien määräaikaiset hoitajat;
- määräaikaiset osa-aikatyöntekijät sekä
- harjoittelijat yli 2 kk.
- alle vuoden kestävät työ-/virkasuhteet, jotka ketjutusten kautta jatkuvat vuoden tai yli vuoden
- Perhevapaiden sijaisuudet
- palkattomien virkavapaiden sijaisuudet

Täyttölupaa ei edellytetä:

- enintään 2 kk:n sijaisten palkkaamisessa;
- työllistettyjen palkkaamisessa eikä;
- kausityöntekijöiden ja kesätyöntekijöiden palkkaamisessa, mikäli on olemassa määrärahavaraus talousarviossa.

Henkilöstöjaosto kokoontuu vähintään samana päivänä kuin kunnanhallitus. Muut ajankohdat (esim. akuutit täyttöluvat) sovittaessa erikseen.

Henkilöstöjaoston tavoite täyttölupien osalta:

- henkilöstöressurssien oikea kohdentaminen
- henkilöstövakanssien seuranta ja eläköitymisen huomiointi
- ohjausryhmä toimii valmisteleva ja ohjaavana työryhmänä osana täyttölupamenettelyä
- ohjeistaa henkilöstösuunnittelua