

## Varhaiskasvatusyksikön johtaja Pirjo-Riitta Karhusen virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen

### Päätös

Muutan varhaiskasvatusyksikön johtaja Pirjo-Riitta Karhusen virantoimitusvelvollisuutta 1.8.2026 alkaen siten, että hänen tehtävänä on toimia Rauhalahden päiväkodin hallinnollisena johtajana ja henkilöstön esihenkilönä. Lisäksi hänen alaisuuteensa siirtyy eteläisen maaseudun ja Jynkän alueilla omassa kodissaan työskentelevät perhepäivähoitajat sekä yksi kotiryhmä, yhteensä kahdeksan perhepäivähoitajaa.

Pirjo-Riitta Karhusta kuultu virantoimitusvelvollisuuden muuttamisesta.

### Selostus ja perustelu

Varhaiskasvatuspalveluissa on sovittu, Rauhalahden ja Leväsen varhaiskasvatusyksikön johtaja Pirjo-Riitta Karhusen virantoimitusvelvollisuutta muutetaan 1.8.2026 alkaen siten, että Leväsen päiväkotitoimi siirtyy toisen viranhaltijan alaisuuteen. Pirjo-Riitta Karhunen toimii Rauhalahden päiväkodin hallinnollisena johtajana ja henkilöstön esihenkilönä. Lisäksi hänen alaisuuteensa siirtyy eteläisen maaseudun ja Jynkän alueilla omassa kodissaan työskentelevät perhepäivähoitajat sekä yksi kotiryhmä, yhteensä kahdeksan perhepäivähoitajaa.

Lain kunnallisesta viranhaltijasta (304/2003) § 23:n (Virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen) mukaisesti toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen ottamisesta päättävä kunnan viranomaisella voi varattuaan viranhaltijalle tilaisuuden tulla kuulluksi päättää, että viranhaltijan virantoimitusvelvollisuutta muutetaan, jos toiminnan uudelleen järjestely tai muu perusteltu syy sitä edellyttää.

### Toimivallan peruste

Kuopion kaupungin hallintosääntö §61

Asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Marika Savukoski

kasvatusjohtaja

Valmistelija

Eija Paulus, puh. +358 44 718 3501

**Viranhaltijapäätös**

kasvatusjohtaja

05.05.2026 § 18/2026

Asianro 2651/01.01.03/2026

etunimi.sukunimi(at)kuopio.fi

## Liitteet

## Tiedoksianto ja tiedoksi

Päätös on lähetetty sähköpostitse tiedoksi 5.5.2026

Henkilöstöpalvelu

Pirjo Karhunen

Tiina Mikkilä

Palvelussuhdeasiantuntijat sivistystoimiala

Pekka Savolainen

Minna Kari

## Nähtävänäolo

Päätös on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla [www.kuopio.fi/maatoksenteke](http://www.kuopio.fi/maatoksenteke) 5.5.2026.**Kuopion kaupunki**

PL 228 (Tulliportinkatu 31)

70101 Kuopio

Puhelin: 017 185 044

[www.kuopio.fi](http://www.kuopio.fi)

Y-tunnus: 0171450-7

## Liite A kuntalain mukainen 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 oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen valtuustotalon asiakaspalvelun aukioloajan päättymistä.

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

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla [www.kuopio.fi/paatoksenteke](http://www.kuopio.fi/paatoksenteke).

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

Kuopion kaupunki  
Sivistyslautakunta  
Kirjaamo  
Suokatu 42, Valtuustotalo  
PL 1097  
70111 KUOPIO  
kirjaamo(at)kuopio.fi  
Puhelin 017 18 5044

## Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi ja
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.