



Vs. henkilöstöpäällikkö

25.09.2026

§ 1/2026

362/01.01.03.00/2026

Asia

Sivutoimilupa/sivistysjohtaja Jussi Silpola

Päätös

Myönnän sivistysjohtaja Jussi Silpolalle sivutoimiluvan satunnaisiin koulutus- ja luennointitehtäviin eri aikuisille suunnatuissa koulutusorganisaatioissa ja yhdistyksissä selostuksen mukaisin perustein. Sivutoimitehtäviin, joista maksetaan erillinen korvaus, ei käytetä Laukaan kunnan työaika, vaan tasoitusvapaita tai vuosilomaa. Selvitys työaikakertymistä on esitettävä tarvittaessa esihenkilölle ennen yksittäisen sivutoimitehtävän vastaanottamista.

Selostus ja perustelut

Ratkaistava asia

Sivistysjohtaja Jussi Silpola on jättänyt kuntaan sivutoimilupahakemuksen satunnaisiin koulutustehtäviin ja luentoihin eri koulutusorganisaatioissa ja yhdistyksissä. Satunnaisia yksittäisiä koulutuksia on hakemuksen mukaan vuosittain 2-3 kpl, pääasiassa virka-ajan ulkopuolella. Tehtävät eivät edellytä Laukaan kunnan työajan käyttöä, vaan virka-ajalle ajoittuvien osalta Silpola käyttää esihenkilön kanssa erikseen sovittavalla tavalla iltatöistä yms. kertyneitä tasoitusvapaita.

Oikeudellinen perusta

Lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 18 §:n mukaan sivutoimella tarkoitetaan virkasuhdetta, palkattua työtä ja pysyväisluonteista tehtävää, joista viranhaltijalla on oikeus kieltäytyä, sekä ammatin, elinkeinon ja liikkeen harjoittamista.

Viranhaltija ei saa ottaa vastaan eikä pitää sellaista sivutointoa, joka edellyttää työajan käyttämistä sivutoimeen kuuluvien tehtävien hoitamiseen, ellei työnantaja hakemuksesta myönnä siihen lupaa. Lupa voidaan antaa myös määräajaksi ja rajoitettuna. Lupa voidaan peruuttaa, kun siihen on syytä. Viranhaltijalle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi ennen peruuttamista.

Harkittaessa sivutoimiluvan myöntämistä on otettava huomioon, että viranhaltija ei saa sivutoimen vuoksi tulla esteelliseksi tehtävässään. Sivutoimi ei myöskään saa vaarantaa luottamusta tasapuolisuuteen tehtävän hoidossa tai muutenkaan haitata tehtävän asianmukaista hoitamista. Sivutoimena ei saa harjoittaa sellaista toimintaa, joka kilpailevana toimintana ilmeisesti vahingoittaa työnantajaa.

Viranhaltija ei saa virkasuhteen kestäessä ryhtyä kilpailevan toiminnan valmistelemiseksi sellaisiin toimenpiteisiin, joita 3 momentissa säädetty huomioon ottaen ei voida pitää hyväksyttävänä.



Vs. henkilöstöpäällikkö

25.09.2026

§ 1/2026

Muusta kuin 2 momentissa tarkoitetusta sivutoimesta viranhaltijan on tehtävä ilmoitus työnantajalle. Työnantaja voi varattuaan viranhaltijalle tilaisuuden tulla kuulluksi kieltää tällaisen sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen 3 momentissa säädetyillä perusteilla.

Päätöksen perustelut

Satunnaiset koulutus- ja luennointitehtävät eri aikuisille suunnatuissa koulutusorganisaatioissa (muu kuin perusopetus tai lukio) tai yhdistyksissä eivät ole kunnan sivistystoimialan kanssa kilpailevaa toimintaa. Sivutoimisena kouluttajana ja luennoitsijana toimiminen voi parhaimmillaan vahvistaa sivistysjohtajan verkostoitumista ja hyödyttää siten myös pääviran hoitamista. Hakemuksen mukaan koulutustehtävien määrä on kokonaisuutena arvioiden vähäinen ja jakautuu useammalle eri toimijalle, eikä siten vaaranna edellytyksiä sivistysjohtajan viran täysipainoiseen hoitamiseen.

Sivutoimisiin tehtäviin, joista maksetaan erikseen, ei saa käyttää kunnan työaikaa, vaan ne tulee toteuttaa työaikakertymien (työaikasaldojen) vuoksi pidettävillä vapailla tai vuosilomilla. Selvitys työaikakertymistä on esitettävä tarvittaessa esihenkilölle ennen yksittäisen sivutoimitehtävän vastaanottamista.

Sivutoimilupa on voimassa jatkuvana toistaiseksi.

Toimivallan peruste

Laukaan kunnan hallintosääntö 56 §. Konsernipalvelujohtaja toimii päätöksentekohetkellä oman virkansa ohella henkilöstöpäällikön viransijaisena.

Vs. henkilöstöpäällikkö

Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti.

Lisätietoja

Konsernipalvelujohtaja Maarit Kaija, puh. +358 403518605

Päätöksen nähtävänäpito

Tämä päätös julkaistaan kunnan verkkosivuille 25.9.2026.

Tiedoksianto

Tämä päätös on oikaisuvaatimusohjeineen lähetetty sähköpostitse 25.9.2026

Jakelu

Sivistysjohtaja Jussi Silpola



Laukaan
kunta

VIRANHALTIJAPÄÄTÖS

Vs. henkilöstöpäällikkö

25.09.2026

§ 1/2026

Kunnanjohtaja Linda Leinonen
Henkilöstöpäällikkö Sanna Liimatainen
Kunnanhallitus



Vs. henkilöstöpäällikkö

25.09.2026

§ 1/2026

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen seuraavalle kunnan toimielimelle:

Laukaan kunta
Kunnanhallitus
PL 6, 41341 Laukaa
kirjaus@laukaa.fi

Kirjaamon aukioloaika: ma-pe klo 9.00 - 15.00

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä, jos tieto päätöksestä on annettu sähköisesti tai jollei muuta näytetä seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun tieto päätöksestä on julkaistu kunnan verkkosivuilla. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.

Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen. Hakemukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi ja kotikunta sekä postiosoite ja puhelinnumero. Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- päätös, johon oikaisua haetaan joko kopiona tai alkuperäisenä
- asiakirjat, joihin vedotaan

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava yllä mainitulle valitusviranomaiselle kunnan kirjaamon aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjältä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä. Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Lisätietoja

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.

Asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä.
Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.