



---

**244Dno-2026-281**

**Kiinteistöhoitajan valinta**

Teknisissä palveluissa on ollut haettavana kaksi toistaiseksi voimassa olevaa kiinteistöhoitajan tehtävää 16.3-7.4.2026. Hakuaikaa jatkettiin 29.4-25.5.2026. Tehtävät ovat olleet avoinna Kuntarekryssä, kunnan verkkosivuilla sekä TE - palveluiden avoimissa työpaikoissa. Määräaikaan mennessä saapui 77 hakemusta, joista yksi hakija perui hakemuksensa. Kymmentä hakijaa haastateltiin. Haastattelijoina toimivat kiinteistöpäällikkö ja kiinteistötyönjohtaja. Haastattelijat olivat yksimielisiä valinnasta.

Kiinteistöhoitajan kelpoisuusvaatimuksena on kiinteistöhoitajan ammattitutkinto tai kiinteistöhoitajan koulutus tai muu tehtäviin soveltuva tekniikan alan tutkinto. Tehtäviin soveltuva muu tekniikan alan koulutus voi olla esimerkiksi LVI-alan koulutus. Työ edellyttää osallistumista työajan ulkopuoliseen varallaoloon sekä oman auton käyttömahdollisuutta.

Palkkaus määräytyy kunnallisen teknisen henkilöstön virka ja työehtosopimuksen (TS) mukaan.

**Päätöksen peruste**

Hallintosäännön 6 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan prosessien ja alaprosessien vastaavat viranhaltijat valitsevat alaisensa vakinaiset viranhaltijat ja työntekijät. Kiinteistöpäällikkö on tilapalveluiden alaprosessin vastuuhenkilö.

**Päätös**

Valitsen kiinteistöhoitajan työsuhteeseen Tomi Mannisen sekä Ismo Honkasen. Henkilöiden kokonaisvaltaisiin arviointeihin perustuen valittujen työkokemus sekä osaaminen tukevat hyvin valintaa. Päätös on ehdollinen ja vahvistetaan, mikäli hakija on toimittanut hyväksyttävän todistuksen terveydentilastaan. Palvelussuhteen ehdot ja palkkaus määräytyvät kunnallisen teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

**Tiedoksi**

kunnanhallitus, kunnanjohtaja, tekninen johtaja, kiinteistöpäällikkö, henkilöstöpäällikkö, hakijat (Kuntarekryn kautta)

**Allekirjoitus**

Silja Silja, kiinteistöpäällikkö

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 8.6.2026.



---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 11

### **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 Kempeleen kunnan kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon 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 nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkipäivä, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

#### **Oikaisuvaatimusviranomainen**

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kempeleen kunnanhallitus.

Kirjaamon yhteystiedot:

Kempeleen kunta  
PL 12  
90441 Kempele  
sähköposti: kirjaamo@kempele.fi

Kirjaamon aukioloaika on työpäivisin klo 9.00 - 15.00.

#### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- 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.

**Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kempeleen kunnan kirjaamosta.