



---

**244Dno-2026-505**

**Erillislisän maksaminen**

Erillislisää maksetaan kiinteistönhoitajalle, joka vakinaisesti työskentelee terveyskeskuksen kiinteistönhuollon tehtävissä. Ismo Honkanen työskentelee terveyskeskuksella vakinaisesti 3.8.2026 alkaen.

Erillislisän perusteena on erityisosaamista vaativat itsenäisesti tehtävät työt, kuten erityisten laitteiden huolto ja hallinta. Erillislisä on 150e/kk.

**Päätöksen peruste**

Hallintosäännön 6 luvun 11 §:n mukaan palkkauksesta päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisen kuultuaan henkilöstöpäällikköä asiassa. Kiinteistöpäällikkö on tässä tapauksessa palvelussuhteeseen ottava viranomaisen.

**Päätös**

Päätän maksaa erillislisää, joka on toimipaikkasidonnainen ja kohdistuu terveyskeskuksen kiinteistöhuollon tehtäviin. Erillislisän määrä on 3.8.2026 alkaen 150e/kk.

**Tiedoksi**

kunnanhallitus, kunnanjohtaja, henkilöstöpäällikkö, kiinteistöpäällikkö, asianosainen, Monetra palkat

**Allekirjoitus**

Silja Syri, kiinteistöpäällikkö

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 21.7.2026.



---

## **Oikaisuvaatimus**

### **§ 12**

#### **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 arkilauantai, 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.