



## **244Dno-2025-702**

### **Lupasihteerin irtisanominen**

Kunnanhallitus on päättänyt käynnistää 25.8.2025 § 257 koko kuntaa koskevat yhteistoimintaneuvottelut talouden sopeuttamiseksi. Neuvottelut olivat kuntien yhteistoimintalain 4 §:n 2 momentin mukaiset, ns. ensimmäisen tason neuvottelut ja niitä käytiin ajalla 3.9-23.10.2025. Neuvotteluissa käytiin läpi mm. suunnitteilla olevien sopeutustoimien perusteita, vaikutuksia ja vaihtoehtoja. Neuvotteluissa käyttötalouden säästötavoitteeksi asetettiin n. 2,2 milj. euroa, josta n. 1,6 milj. euroa kohdistui henkilöstökuluihin. Tämän lisäksi investointeja karsitaan vuosina 2026-2028 n. 15 milj. eurolla.

Yhteistoimintaneuvotteluissa rakennusvalvonnan toimenpiteenä on esitetty lupasihteerin tehtävän lakkauttamista. Rakennusvalvonnan avustavat työt ovat digitalisoituneet suurelta osin, minkä seurauksena aiemmin olleita lupasihteerin töitä ei enää juurikaan ole. Töiden uudelleenjärjestelyillä jäljelle jääneet lupasihteerin työt voidaan hoitaa niin, että laskutus voidaan siirtää teknisten palvelujen palvelusihteerille, naapureiden kuuleminen rakennustarkastajille ja lupahakijoiden neuvontapalvelut kokonaan rakennustarkastajille ja tarkastusinsinööreille. Lisäksi suosituksena on, että nykyiset lupasihteerin suorittamat neuvonnat kuuluvat joka tapauksessa viranhaltijoille.

Lupasihteerin tehtävän lakkauttamisesta on neuvoteltu tarkemmin kuntien yhteistoimintalain 4 §:n 1 momentin 4) kohdan mukaisissa teknisten palveluiden ns. kohdennetuissa tarkemman tason yhteistoimintaneuvotteluissa 15.12.2025-28.1.2026.

Yhteistoimintaneuvotteluiden jälkeen työnantaja on päättänyt, että jatkossa työnantajalla ei ole rakennusvalvonnan lupasihteerin tehtävää. Lupasihteerin tehtävän päättymisen takia tehtävää hoitavan henkilön työ vähentyy olennaisesti ja pysyvästi, joten työsuhde tulee irtisanottavaksi työsopimuslain 7 luvun 3 §:n taloudellisella ja tuotannollisella irtisanomisperusteella.

Työnantaja on selvittänyt työsopimuslain 7 luvun 4 §:n mukaisesti, onko työnantajalla tarjota irtisanottavalle työntekijälle hänen työsopimuksensa mukaista tai muuta hänen koulutustaan, ammattitaitoaan tai kokemustaan vastaavaa työtä tai uusien tehtävien edellyttämää koulutusta. Työnantaja on tarjonnut 24.3.2026 lupasihteerin tehtävää hoitaneelle henkilölle irtisanomisen vaihtoehtona määräaikaista puistotyöntekijän tehtävää Kempeleen kunnassa ajalle 13.4.2026-31.10.2026. Henkilö on ilmoittanut kirjallisesti 30.3.2026, että hän ei ota tarjottua tehtävää vastaan.

Työsopimuslain 9 luvun 3 §:n ennen kuin työnantaja irtisanoo työsopimuksen 7 luvun 3 §:n perusteella, työnantajan on selvitettävä irtisanottavalle työntekijälle irtisanomisen perusteet ja vaihtoehdot. Pykälän 3 momentin mukaan jos työnantaja on lain säännöksen, sopimuksen tai muun häntä sitovan määräyksen mukaan velvollinen neuvottelemaan irtisanomisen perusteesta työntekijöiden tai heidän edustajiensa kanssa, työnantajalla ei ole 1 ja 2 momentissa tarkoitettua selvitysvelvollisuutta. Siten kuntien yhteistoimintalain 4 §:n 1 momentin 4) kohdan mukaiset yhteistoimintaneuvottelut korvaavat tässä tilanteessa työnantajan selvitysvelvollisuuden ennen työsuhteen irtisanomista.

### **Päätöksen peruste**



Hallintosäännön 6 luvun 15 §:n mukaan palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

Hallintosäännön 6 luvun 6 §:n mukaan prosessien ja alaprosessien vastaavat viranhaltijat valitsevat alaisensa vakinaiset viranhaltijat ja työntekijät. Johtava rakennustarkastaja on rakennusvalvonnan alaprosessin vastaava.

### **Päätös**

Päätän irtisanoa lupasihteerin työsopimuksen työsopimuslain 7 luvun 3 §:n taloudellisella ja tuotannollisella irtisanomisperusteella. Työsuhde päättyy KVTES:n VIII luvun 5 §:n mukaisen irtisanomisajan jälkeen.

Henkilöllä ei ole työntekovelvoitetta irtisanomisaikana.

### **Tiedoksi**

kunnanhallitus, kunnanjohtaja, henkilöstöpäällikkö, talousjohtaja, tekninen johtaja, johtava rakennustarkastaja, asianosainen

### **Allekirjoitus**

Hannu Hanhela, johtava rakennustarkastaja

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Kempeleen kunta 01.04.2026 klo 15:16. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 1.4.2026.



---

## Oikaisuvaatimus

### § 2

#### 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.