



---

**244Dno-2025-523**

**Ilmastokoordinaattorin työn päättyminen**

Kempeleen kunnassa on toiminut ilmastokoordinaattori, jonka tehtävänä on ollut vastata Kempeleen ilmastosuunnitelman valmistelusta ja laatimisesta yhteistyössä kunnan johtoryhmän ja eri prosessien sekä sidosryhmien kanssa.

Kempeleen kunnan ilmastosuunnitelmatyön koordinaattoriksi on nimitetty kunnan elinkeinokoordinaattori 1.1.2023 alkaen (viranhaltijapäätös 244Dno-2022-963). Koordinaattorin tehtävästä on maksettu erilliskorvaus.

Ilmastosuunnitelmatyö on valmistunut, joten erillisen koordinaattorin työlle ei ole enää perustetta.

**Päätöksen peruste**

Toimintasäännön 3 §:n 4 momentin mukaan kunnanjohtaja vastaa kunnan ja kuntakonsernin yleisjohtamisesta yhdessä valtuuston ja kunnanhallituksen kanssa.

**Päätös**

Totean ilmastosuunnitelmatyön valmistuneeksi. Erilliskorvauksen maksaminen ilmastosuunnitelmatyön koordinoinnista päättyy 30.6.2025.

**Tiedoksi**

henkilöstöpäällikkö, elinkeinokoordinaattori

**Allekirjoitus**

Tuomas Lohi, kunnanjohtaja

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Kempeleen kunta 03.06.2025 klo 15:41. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 3.6.2025



---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 9

### **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.