



---

**244Dno-2026-291**

**Uimavalvoja- /opettajan valinta**

Uimavalvoja/- opettajan toistaiseksi voimassa oleva työsuhde on ollut haettavan Kuntarekry.fi palvelussa 26.3.-9.4.2026. Tehtävää haki määräaikaan mennessä yhteensä 18 hakijaa. Haastatteluun kutsuttiin kuusi kelpoisuuden täyttävää hakijaa, joista neljä saapui haastatteluun. Haastatteluihin osallistuivat sivistysjohtaja, liikuntapalvelujen päällikkö sekä uimaopetushankkeen koordinoiva uimaopettaja. Tehtävän kelpoisuusvaatimuksena on ollut SUH:n (Suomen Uimaopetus- ja Hengenpelastusliitto) uinninvalvojan pätevyys.

**Päätöksen peruste**

Hallintosäännön 6 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan prosessien ja alaprosessien vastaavat viranhaltijat valitsevat alaisensa vakinaiset viranhaltijat ja työntekijät.

**Päätös**

Valitsen uimaopettaja/- valvojan toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen Johanna Pelkosen. Pelkosella on tehtävässä edellytetty SUH:n uinninvalvojan pätevyys ja lisäksi hänellä on uimaopettajan pätevyys sekä aikaisempaa työkokemusta uimavalvojan sekä uimaopettajan työtehtävistä. Ansioluettelon ja haastattelun perusteella hänellä on monipuolista ja vahvaa osaamista uimavalvojan/-opettajan tehtävistä ja hän on sopivin henkilö haettavaan tehtävään. Pelkonen pystyy aloittamaan tehtävässä työntajan esittämän tarpeen mukaisesti. Tehtävään valitun on ennen tehtävän vastaanottamista esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan ja esitettävä hyväksyttävä rikosrekisteriote (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002)). Palkkaus ja muut palvelussuhteen ehdot määräytyvät KVTES:n mukaisesti.

**Tiedoksi**

kunnanhallitus, kunnanjohtaja, henkilöstöpäällikkö, hakijat (Kuntarekryn kautta)

**Allekirjoitus**

Jyri Ulvinen, sivistysjohtaja

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Kempeleen kunta 24.04.2026 klo 14:02. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 24.4.2026.



---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 21

### **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.