

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

---

### **HOLDno-2026-433**

#### **Viran lakkauttaminen ja viranhaltijan sijoittaminen toiseen tehtävään**

Kunnanhallitus on päättänyt 27.4.2026 § 125 lakkauttaa yhden apulaisrehtorin viran siten, että virka päättyy 31.7.2026 koulun toiminnan päättymisen takia. Päätös perustuu kunnan toiminnan uudelleenjärjestelyyn ja siitä aiheutuvaan tehtävien vähenemiseen.

Ennen päätöksentekoa asiassa on käyty 21.4.2026 yhteistoimintalain mukaiset neuvottelut, joissa on käsitelty henkilöstövaikutukset sekä mahdollisuudet välttää palvelussuhteen päätyminen.

Koska kunnassa on ollut useita apulaisrehtorin virkoja, on viran lakkauttamisen yhteydessä arvioitu viranhaltijoiden keskinäinen asema. Arviointi on perustunut kokonaisarvioon viranhaltijoiden koulutuksesta, työkokemuksesta ja tehtävässä osoitetusta osaamisesta (ansiovertailu). Tämän perusteella on ratkaistu, keneen viran lakkaaminen kohdistuu.

Viranhaltijoille on varattu hallintolain 34 §:n mukainen tilaisuus tulla kuulluksi 11.5.2026 ennen asian ratkaisemista.

Kunnallisen viranhaltijalain 37 §:n mukaan viranhaltijaa ei saa irtisanoa taloudellisilla ja tuotannollisilla perusteilla, jos hänet voidaan sijoittaa tai kouluttaa toisiin tehtäviin. Työnantajalla on velvollisuus tarjota viranhaltijalle ensisijaisesti hänen koulutustaan, ammattitaitoaan ja kokemustaan vastaavaa virkaa tai työtä ja, mikäli tällaista ei ole, muuta soveltuvaa tehtävää.

Tässä tapauksessa viranhaltija Janne Saloselle on tarjottu kunnassa avoimena olleita opettajan virkoja, joiden on katsottu olevan hänen koulutukseensa ja osaamiseensa nähden soveltuvia.

Asianosainen viranhaltija on ilmoittanut 15.5.2026 ottavansa vastaan tarjotuista virkatehtävistä luokanopettajan (nro 0148) viran 1.8.2026 alkaen. Asianosainen täyttää koulutuksensa puolesta Asetuksen opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 14.12.1998 /986 luokanopettajan viran kelpoisuusvaatimukset.

Koska asianosainen viranhaltija on hyväksynyt hänelle tarjotun muun viran, ei hänen palvelussuhtettaan päätetä, vaan se jatkuu keskeytyksettä uudessa virassa.

Palkan määräytymisessä noudatetaan tilannetta, jossa viranhaltija siirtyy irtisanomisen vaihtoehtona alempipalkkaiseen tehtävään. Tällöin palkka säilyy aiemman viran mukaisena irtisanomisaikaa vastaavan ajan, jonka jälkeen palkka määräytyy uuden viran mukaisesti.

Asianosaisen palvelussuhteen keston perustuva irtisanomisaika on 6 kk, jonka laskenta alkaa viran vastaanottamisilmoituksen päivästä.

#### **Päätöksen peruste**

Hallintosäntö liite 1 k.2.3.1

Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/2003), 24 § ja 37 §

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

---

KVTES II luku (Palkkaus)

### **Päätös**

Janne Salonen on 15.5.2026 ilmoittanut ottavansa vastaan työnantajan tarjoaman toistaiseksi voimassa olevan Hollolan kunnan luokanopettajan viran (nro 0148) 1.8.2026 lähtien. Virka on kuntakohtainen virka. Asianosainen täyttää koulutuksensa puolesta Asetuksen opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 14.12.1998 /986 luokanopettajan viran kelpoisuusvaatimukset.

Palkkaus ja palvelusuhteen ehdot määräytyvät OVTES:n mukaan.

Aikaisempi apulaisrehtorin tehtäväkohtainen palkka säilyy asianosaisen palvelussuhteen keston perustuvan siirtymäajan, joka vastaa palvelusuhteen keston mukaista irtisanomisaikaa. Siirtymäajan laskenta alkaa siitä ajankohdasta, jolloin asianosainen ilmoitti ottavansa vastaan irtisanomisen sijaan tarjotun luokanopettajan viran (15.5.2026). Asianosaisen yhdenjaksoisen palvelusuhteen keston perustuva irtisanomisaika on kuusi (6) kuukautta.

Siirtymäajan päätyttyä (15.11.2026) viranhaltijan tehtäväkohtainen palkka määräytyy uuden viran vaativuuden perusteella.

### **Tiedoksi**

Asianosainen: Janne Salonen Tiedoksi: palvelusuhdeasiat@hollola.fi

### **Allekirjoitus**

Rehtori Anssi Vidman

### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös on viety nähtäväksi [www.hollola.fi](http://www.hollola.fi) 22.5.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 11

### **Oikaisuvaatimusohje**

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen. Riita-asia käsitellään käräjäoikeudessa.

### **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.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen oikaisuvaatimuskirjelmä on toimitettava Hollolan kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Kun käytetään tavallista sähköistä tiedoksiantoa, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Kirjeitse tapahtuvan tiedoksiannon kohdalla asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen 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**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Hollolan kunta.

Hollolan kunta / Kirjaamo  
Sähköposti: kirjaamo(at)hollola.fi  
Postiosoite: PL 66, 15871 Hollola  
Käyntiosoite: Tiilijärventie 7 F, 15870 Hollola  
Puhelinnumero: 044 780 1427

Kirjaamon aukioloajat: maanantai-perjantai klo 9.00-15.00

### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

---

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite, puhelinnumero ja muut asian hoitamiseksi tarvittavat yhteystiedot.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

### **Pöytäkirja**

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