

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2025-322

Yhdyskuntatekniikan valvojan valinta

Mikkelin kaupungin asumisen ja toimintaympäristön palvelualue, infra- ja viheraluepalvelut on hakenut yhdyskuntatekniikan valvojaa vakinaiseen virkaan. Yhdyskuntatekniikan valvojan virka on ollut ulkoisessa haussa ajalla 10.12.2024-6.1.2025.

Yhdyskuntatekniikan valvojan tehtäviin kuuluu asumisen- ja toimintaympäristön palvelualueen toimialan infran rakentamiseen liittyvät valvontatehtävät sekä suunnitelmien tarkastus ja kommentointi rakentamiseen liittyvissä asioissa. Tehtäviin kuuluu myös urakka-asiakirjojen laadintaa.

Kelpoisuusvaatimuksena on soveltuva ammattikorkeakoulun insinöörin tai teknikon tutkinto tai aikaisempi rakennusinsinöörin tai rakennusmestarin tutkinto.

Määräaikaan mennessä virkaa haki yksitoista henkilöä, joista kolme hakijaa haastateltiin. Hakemusten ja haastattelujen perusteella hakijoista soveltuvimmaksi virkaa hoitamaan todettiin Jani Myyryläinen.

Päätöksen peruste

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen toimintasääntö 6 §

Päätös

Valitsen insinööri Jani Myyryläisen yhdyskuntatekniikan valvojan virkaan. Jani Myyryläisellä on viran vaatima insinöörin tutkinto. Jani Myyryläinen on koulutuksensa ja työkokemuksensa puolesta soveltuva tehtävään. Haastattelun ja kokonaisarvioinnin perusteella hän on taitojensa, kykyjensä sekä henkilökohtaisten ominaisuuksiensa perusteella soveltuvin henkilö virkaan.

Tehtäväkohtaiseksi palkaksi vahvistetaan 3 624,81 euroa/kk. Tehtäväkohtainen palkka ja mahdollinen ammattialalisä maksetaan katujen rakentaminen - kustannuspaikalta (5830). Hinnoittelutunnus on 50101011. Virkasuhteessa noudatetaan kunnallisen teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimusta. Tarkemmat palvelussuhteen ehdot määritellään erikseen tehtävässä virkamääräyksessä. Työaika on 36, 25 h/vko.

Virassa on kuuden (6) kuukauden koeaika. Virkaan valinta on ehdollinen, kunnes valittu on toimittanut hyväksyttävän lääkärintodistuksen terveydentilastaan 30 vuorokauden kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksi

valittu, hakijat, kirjaamo, henkilöstöpalvelut, kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunkikehitysjohtaja, kaupunkikehityslautakunnan puheenjohtaja

Allekirjoitus

Pekka Kammonen, kaupungininsinööri

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 17.01.2024 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
16.01.2025

Hilpi Pulkkinen
toimistosihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköpostilla 16.01.2024.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 1

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.

Sikäli kuin päätöksessä on kysymys virka- tai työsopimuksen tulkinnasta tai soveltamisesta, ei viranhaltija tai työntekijä saa siihen hakea muutosta oikaisuvaatimuksin tai valittamalla taikka saattaa sitä hallintoriita-asiana käsiteltäväksi, jos hänellä tai viranhaltija-/työntekijäyhdistyksellä on oikeus saattaa asia vireille työtuomioistuimessa.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Mikkelin kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen ja kuntalain (410/2015) 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan 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 Mikkelin kaupunki /Kaupunkikehityslautakunta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli

Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli

Faksinumero: 015 36 6583

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua,
- se, millaista oikaisua vaaditaan,
- 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 Mikkelin kaupungin kirjaamosta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8-10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8-10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.