

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2026-704

Määräaikaisen jäteasiaintarkastajan viran täyttäminen ajalle 1.6.2026-31.12.2026

Jäteviranomaiselle tulevien hakemusten ja ilmoitusten käsittelymäärät ovat kasvaneet jätehuoltomääräyksistä sekä toimintaympäristön muutoksista johtuen.

Jätehuoltoviranomaisen tehtäviä on hoitanut yksi jäteasiaintarkastaja sekä yksi toimistosihteeri. Jäteviranomaisessa on 1.9.2024-30.5.2025 sekä 1.9.2025-31.5.2026 välisenä aikana ollut määräaikaisessa virkasuhteessa toinen jäteasiaintarkastaja käsittelyruuhkaa purkamassa.

Jätehuoltoviranomaisen toiminnan kustannukset katetaan jätelain 78 §:n mukaisesti jätehuollon jätemaksulla. Jätemaksulla katetaan jätehuollon järjestämisestä, viranomaistehtävistä, jäteneuvonnasta, rekisterinpidosta sekä muista vastaavista tehtävistä aiheutuvat kustannukset, ja se voidaan periä erillisenä perusmaksuna. Kunnan jätemaksun perusteista säädetään jätelain 79 §:ssä ja Mikkelin jätetaksassa.

Vuoden 2026 talousarviossa on varauduttu jätetarkastajan määräaikaiseen virkaan 31.5.2026 saakka. Talousarviota laadittaessa jatkosta loppuvuodelle ei ollut vielä varmuutta resurssien järjestämisestä. Palvelutason ylläpitämiseksi jätetarkastajan viran määräaikaisuutta jatketaan ajalle 1.6-31.12.2026. Kustannukset laskutetaan jätehuoltoyhtiö Metsäsairila Oy:ltä.

Henkilöstöjohtaja on vahvistanut rekrytointiluvan.

Viran kelpoisuusvaatimuksena on soveltuva alempi korkeakoulututkinto.

Päätöksen peruste

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen toimintasääntö 6 §.

Päätös

Päätän, että Eveliina Turtiainen valitaan virkaan 1.6.-31.12.2026 ajalle.

Määräaikaisuuden perusteena on jäteviranomaisessa toimintaympäristön ja määräysten muutoksesta johtunut lisääntynyt käsiteltävien asioiden määrä. Jäteviranomaiseen ollaan esittämässä toisen jäteasiaintarkastajan viran perustamista talousarvion 2027 valmistelun yhteydessä.

Eveliina Turtiainen on hoitanut 31.5.2026 asti määräaikaista tehtävää. Hänellä on tehtävän edellyttämä kelpoisuus ja kokemus tehtävään.

Turtiainen on hoitanut tehtävää aiemmin, joten koeaikaa ei määrätä.

Tehtävään sovelletaan Kunnall. tekn. henkilöstön virka- ja työehtosopimusta. Tehtäväkohtainen palkka on 3664,38 euroa/kk. Palkka maksetaan kustannuspaikalta 6150. Työaika on 35,25 h/vko

Tiedoksi

valittu, kirjaamo, henkilöstöpalvelut

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Allekirjoitus

Sari Valjakka, johtava rakennustarkastaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 4.6.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkelissä
02.06.2026

Irma Ylönen
toimistosihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköpostilla 2.6.2026.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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.

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.