

**Valinta määräaikaiseen vahtimestarin tehtävään**

Hakija/vireillepanija      Palvelupäällikkö Petri Hatakka

Selostus asiasta            Monitoimijatalo Wintterin vahtimestarin vuoden määräaikainen tehtävä oli sisäisesti haettavana 15.12. – 26.12.2024. Sisäisessä haussa tehtävää haki yksi (1) henkilö, joka ei ollut soveltuva tehtävään.

Vahtimestarin tehtävä on ollut julkisesti haettavana 3.1. – 17.1.2025 Työ- ja elinkeinotoimistojen internet-sivuilla, Kuntarekry.fi -sivuilla, Työmarkkinatori-sivuilla ja Uudenkaupungin kaupungin verkkosivuilla. Tässä haussa tehtävää haki yhdeksäntoista (19) henkilöä, joista viisi (5) kutsuttiin haastatteluun.

Haastattelut pidettiin 15.1. ja 20.1.2025. Haastattelijoina toimivat palvelupäällikkö Petri Hatakka, kiinteistöhoitaja Jani Laurila ja hyvinvointijohtaja Jan Vuorenlaakso.

Kelpoisuusvaatimuksena tehtävään on soveltuva ammatillinen tutkinto tai muu soveltuva koulutus.

Valinnan perustelut      Hakemuksen ja haastattelun perusteella tehtävään valittiin järjestyksenvalvoja-vartija Jari Lahikainen. Haastattelussa Jari Lahikainen osoitti, että hänellä on kaikista hakijoista parhaat edellytykset hoitaa monitoimijatalo Wintterin vahtimestarin tehtävää. Lahikaisen laaja osaaminen ja työkokemus sekä hänen erinomaiset vuorovaikutustaidot entisestään tukivat Lahikaisen valintaa tehtävään.

Lisätietoja                Palvelupäällikkö Petri Hatakka  
etunimi.sukunimi(ät)uusikaupunki.fi

Päätös                     Tehtävään valitaan järjestyksenvalvoja-vartija Jari Lahikainen. Tehtävään valitulta edellytetään rikosrekisterilain vaatimaa todistusta alaikäisten kanssa työskentelystä.

Peruste                    Hallintosääntö 63 §

Allekirjoitus            Hyvinvointijohtaja Jan Vuorenlaakso

*Tämä asiakirja on allekirjoitettu Uudenkaupungin kaupungin sähköisessä asianhallintajärjestelmässä.*

Tiedoksi

Hakijat  
Esihenkilö  
Henkilöstöpalvelu  
Palkanlaskenta

Muutoksenhaku

Tähän päätökseen voi hakea muutosta hyvinvointi- ja vapaa-aikalautakunnalta.

Kyseessä on yksityisoikeudellinen päätös. Työsuhdetta koskevista ja muista yksityisoikeudellisia sopimuksia koskevista päätöksistä ei ole sisällöllistä oikaisuvaatimusoikeutta eikä valitusoikeutta hallinto-oikeuteen.

Oikaisuvaatimusohjeet ovat liitteenä.

## 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.

*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, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus tehdään Uudenkaupungin hyvinvointi- ja vapaa-aikalautakunnalle/kaupunginhallitukselle.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Uudenkaupungin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Kirjaamon yhteystiedot:

Osoite: Mörnenkatu 2, PL 20, 23501 Uusikaupunki  
Sähköpostiosoite: kirjaamo@uusikaupunki.fi

Hyvinvointi- ja vapaa-aikapalvelut

Hyvinvointijohtaja

23.01.2025

§ 6/2025

Puhelinnumero: 02 845 151 (vaihde)

Aukioloaika: ma-pe 9.00–12.00 ja 13.00–15.00

**Oikaisuvaatimuksen 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.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava laatijan yhteystiedot.

**Oikaisuvaatimuksen käsittelyn maksullisuus**

Oikaisuvaatimuksen käsittelystä ei peritä maksua.

**Pöytäkirja yleisesti nähtävänä**

Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon:

**Tiedoksianto asianosaisille**

Päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle kirjeellä, joka on lähetetty:

Päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköpostilla, joka on lähetetty: