

Viranhaltijapäätös: Tietohallintojohtaja 24.8.2026 § 1/2026

Digiasiantuntijan vakinaistaminen 1.10.2026, KVL-10-20-26

1601/01.01.01.01/2026

Selostus ja perustelut

Tietohallinnossa työskentelee määräaikainen digiasiantuntija, jonka tehtävät koostuvat pääosin sivistyksen toimialan digiasioiden ja ICT:n hoitamisesta. Työsuhteista tehtävää on hoidettu määräaikaisena, mutta tehtävään tarvitaan vakituinen henkilö, jotta voidaan varmistaa aloitetun digikehityksen jatkuminen ja digitalisaatiota voidaan laajentaa koko toimialalle.

Sivistyksen toimialan, erityisesti kasvatuksen ja opetuksen, palveluiden digitaalisen kehityksen turvaaminen edellyttää jatkossakin digiasiantuntijaa, jolla on käsitys palveluiden digitarpeista, tietosuojan sekä tietoturvan merkityksestä palveluissa. Digitalisaatio ja tekoälyn käyttöönotto vaatii tietohallinnon koordinoitua sekä asiantuntijan ohjausta palveluissa. Opetuksen ja varhaiskasvatuksen järjestäjän velvollisuudet tietosuojan ja tietoturvan sekä toiminnassa käytettävien tietojärjestelmien ja sovellusten osalta ovat mittavia.

Elinvoimapalveluiden toimialajohtaja hyväksynyt täyttöluvan (Digiasiantuntija KVL-10-20-26) 19.8.2026.

Jaakko Forsell on tullut määräaikaiseen tehtävään avoimen haun kautta 1.5.2025 alkaen. Vakituisten työsuhteisten digiasiantuntijan tehtävän kelpoisuusvaatimukset ovat samat kuin määräaikaisessa tehtävässä, joten Jaakko Forsell täyttää kelpoisuusvaatimukset ja hänellä on tehtävässä vaadittava työkokemus ja osaaminen.

Päätös

Vakinaistan digiasiantuntija Jaakko Forsellin 1.10.2026 alkaen.

Tehtäväkohtainen palkka on [REDACTED] euroa/kk hinnoittelutunnus on 1ICT40A1, vaativuustaso on A. Ei vaadita koeaikaa.

Työyksikkö palvelussuhteen alkaessa tietohallinto/kaupungintalo.

Palvelusaikaan perustuvan lisän vahvistaa toimivaltainen viranomainen.

Päätösvallan peruste

Kouvolan kaupungin hallintosääntö §:t 29, 40 ja 41

Elinvoimapalveluiden toimialajohtaja 02.01.2025 § 1

Jari Väisänen

Tietohallintojohtaja

24.8.2026

§ 1/2026

Tietohallintojohtaja

*** Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti ***

Lisätietoja:

Tietohallintojohtaja Jari Väisänen, puhelin 020 615 9069,
jari.vaisanen(at)kouvola.fi

Jakelu:

Asianosainen

elinvoimapalveluiden toimialajohtaja

sivistysjohtaja

hallintojohtaja

henkilöstöjohtaja

rekrytointikoordinaattori

kaupunginhallitus

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 Kouvolan kaupungin 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 julkaistu nähtäväksi yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusanajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kouvolan kaupunginhallitus.

Postiosoite: PL 85, 45101 Kouvola

Käyntiosoite: Torikatu 10, 2. krs. Kouvola

Sähköpostiosoite: kirjaamo@kouvola.fi

Faksinumero: 020 615 3054

Puhelinnumero: 020 615 6200

Aukioloaika: ma-pe 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.

Päätöspöytäkirja

Päätöksestä ja sen liitteistä voi pyytää kopioita Kouvolan kaupungin kirjasta.

Postiosoite: PL 85, 45101 Kouvola

Käyntiosoite: Torikatu 10, 2. krs. Kouvola

Sähköpostiosoite: kirjaamo@kouvola.fi

Faksinumero: 020 615 3054

Puhelinnumero: 020 615 6200

Aukioloaika: ma-pe klo 9.00-15.00

Päätöksen nähtäville asettaminen

Päätös on julkaistu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 24.8.2026

Päätöksen toimittaminen asianosaiselle

Päätös on lähetetty sähköpostilla seuraavasti:

Päätöksen saaja: jakelussa mainitut

Päätöksen lähettämispäivä: 24.8.2026

Lähettäjä: Johanna Andersson, hallintosihteeri