

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2025-594

Viestijä Mervi Huuskosen siirto viestintäasiantuntijan tehtävään viestintä- ja markkinointiyksikköön 1.5.2025 lukien

Julkisten työvoimapalveluiden järjestämisvastuu siirtyi valtiolta kuntiin 1.1.2025. Tuolloin toteutettiin siirtyviä tehtäviä hoitavan henkilöstön siirto liikkeenluovutuksella valtiolta kuntiin. Mikkelin seudun työllisyyspalvelut on aloittanut toimintansa väliaikaisella organisoitumisella, koska väliaikaisorganisaation perustaminen oli välttämätöntä, jotta voitiin turvata asiakkaiden oikeuksiin ja velvollisuuksiin sekä etuuksiin liittyvät toiminnot sekä asiakaspalvelun ja organisaation toimintakyky. Työllisyyspalvelujen väliaikaisorganisaation perustamiseen liittyvä yhteistoimintaneuvottelu päätettiin 8.4.2025 ja pysyväisluonteisen organisaatio aloitti toimintansa 1.5.2025.

Yhteistoimintaneuvotteluissa tavoiteltiin asiakaslähtöistä ja Mikkelin seudun työllisyysalueen tarpeeseen vastaavaa palvelujen järjestämistä. Tavoitteena oli tehtävien tarkoituksenmukainen järjestäminen, riittävien voimavarojen suuntaaminen asiakastyöhön ja yhteistoiminta-alueen koko maantieteelliseen alueen palvelujen turvaaminen. Lisäksi tarkoituksena oli yhdistää työllisyysalueen toiminta vastuukunnan organisaatioon soveltuvilta osin, mm. tukipalveluiden osalta.

Mervi Huuskonen siirtyi valtiolta viestijän työsopimussuhteiseen tehtävään Mikkelin seudun työllisyyspalveluihin ja yhteistoimintamenettelyn tuloksena todettiin, että viestijän tehtävä on tarkoituksenmukaista siirtää keskitettyihin palveluihin konserni- ja elinvoimapalvelualueen hallinto- ja elinvoimapalveluiden tulosyksikköön. Mervi Huuskosta on kuultu 24.4.2025 ja hän on antanut suostumuksen siirtoon.

Liikkeen luovutuksella siirtyneeseen henkilöstöön noudatetaan ns. aikaistussopimuksen perusteella 1.1.2025 alkaen kunta-alan yleistä virka- ja työehtosopimusta (KVTES). Henkilöstön palkka maksetaan aluksi kokonaispalkkana, joka muodostuu kaikista valtiolla maksetuista palkanosista. Kokonaispalkka vastaa KVTES:n mukaista tehtäväkohtaista palkkaa, henkilökohtaista lisää ja työkokemukslisää. Kokonaispalkka muutetaan KVTES:n palkkausjärjestelmään, kun tasopalkkajärjestelmään otetaan käyttöön, kuitenkin viimeistään 30.9.2025 mennessä. Kokonaispalkka on 4253,09 euroa kuukaudessa.

Mervi Huuskosen siirtyessä viestintäasiantuntijan työsopimussuhteiseen tehtävään tehtävien vaativuus ei muuttuu KVTES:n palkkausluvun 10 §:n 1 momentissa tarkoitettulla tavalla olennaisesti. Palkan määrittelyssä noudatetaan KT:n yleiskirjeen 21/2024 ohjeita koskien kuntiin liikkeen luovutuksella siirtyvien palkan muodostumista. Kokonaispalkka ei laskee tehtävien muutosajankohdasta 1.5.2025 lukien, koska tehtävä on saman mitä valtiolta siirtynyt tehtävä on ollut.

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupungin konserni- ja elinvoimapalveluiden palvelualueen toimintasääntö, 6 § Konserni- ja elinvoimapalveluiden toimihenkilöiden ratkaisuvalta

Päätös

Päätän, että viestijä Mervi Huuskonen siirretään suostumuksellaan viestintäasiantuntijan työsopimussuhteiseen tehtävään 1.5.2025 alkaen. Tehtävä

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

sijoittuu konserni- ja elinvoimapalveluiden hallinto- ja elinvoimapalvelut tulosalueelle viestintä -ja markkinointipalvelut yksikköön. Kokonaispalkka on 4253,09 euroa kuukaudessa. Kokonaispalkka muutetaan KVTES:n palkkausjärjestelmään, kun tasopalkkajärjestelmä otetaan käyttöön kuitenkin viimeistään 30.9.2025 mennessä.

Tiedoksi

Hallinto- ja elinvoimapalvelualue/ hallintojohtaja, viestintä- ja markkintointipäällikkö, Mikkelin seudun työllisyyspalvelut/ työllisyysjohtaja, henkilöstöpalvelut, kirjaamo

Allekirjoitus

Janne Kinnunen, kaupunginjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 15.5.2025 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkelissä
13.05.2025

Sari Häkkinen
HR-päällikkö

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköpostilla 13.5.2025.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 6

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 työehtosopimuksen 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/Kaupunginhallitus.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

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.