

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

MliDno-2026-349

Kaupunginjohtajan vapaan autoedun arvon vahvistaminen 1.1.2026 lukien

Kaupunginhallituksen päätöksen 21.11.2022 § 442 mukaisesti kaupunginjohtajan johtajasopimuksessa on sovittu, että kaupunginjohtajalla on oikeus vapaaseen autoetuun, jonka arvo on enintään 1100 euroa kuukaudessa. Kaupunginjohtaja on ilmoittanut ottavansa vapaan autoedun käyttöön. Kaupunginjohtajan johtajasopimusta on päivitetty kaupunginhallituksessa 17.02.2025, § 73 johtajasopimuksen kohdan 6 osalta. Autoedun arvoksi on määritetty 1145 euroa kuukaudessa.

Hankintasopimus on tehty Auto-Killan kanssa. Leasingisopimuksella hankittava auto on Volvo XC60 T6 Long Range Plus Dark automaatti vuosimalli 2023 ja käyttöönotto vuosi 2023.

Luontoisetupäätöksessä (17 §) autot on jaettu kolmeen ikäryhmään auton rekisteriotteeseen merkityn käyttöönottovuoden perusteella. Auto kuuluu ikäryhmään A kolmen ensimmäisen käyttövuoden aikana, ikäryhmään B kolme seuraavaa vuotta ja sen jälkeen ikäryhmään C. Autoedun ikäryhmät vaihtuvat vuosittain. Kaupunginjohtajan auto kuuluu ikäryhmään B 1.1.2026 lukien (vuosina 2021-2023 käyttöönotetut autot) ja vapaan autoedun arvo kuukaudessa on 1,2 % auton uushankintahinnasta lisättynä 300 eurolla.

Laskelman perusteella vapaan autoedun arvo on 760 euroa kuukaudessa 1.1.2026 lukien.

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupungin Konserni- ja elinvoimapaalveluiden palvelualueen toimintasäntö 6 §, Konserni- ja elinvoimapaalveluiden toimihenkilöiden ratkaisuvallasta

Päätös

Päätän, että kaupunginjohtajan vapaa auton käyttöetu on 760 euroa kuukaudessa 1.1.2026 lukien. Kaupunginjohtajasopimuksen kohdan 6 mukaan kaupunginjohtajalla on oikeus vapaaseen autoetuun verotusarvoltaan enintään 1145 euroa kuukaudessa. Kokonaispalkka muodostuu euromääräisestä rahapalkasta ja autoedun arvosta. Kokonaispalkka on 1.10.2025 lukien 14 379,80 euroa kuukaudessa.

Tiedoksi

Kaupunginjohtaja, henkilöstöpalvelut, Meita/palkanlaskenta, kirjaamo

Allekirjoitus

Ari Liikanen, hallintojohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 23.1.2026 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkelissä
21.01.2026

Sirpa Hyyryläinen
kaupunginjohtajan sihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköpostilla 21.1.2026.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

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.

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
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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

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.