Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2026-3872

Lomituspalvelupäällikön siirtäminen maaseutuasiamiehen virkaan

Mikkelin kaupungissa on käyty lomituspalvelujen hallinnon toiminnan ja tehtävien uudelleenjärjestelyä koskevat yhteistoimintaneuvottelut.

Yhteistoimintaneuvottelujen tuloksena työnantaja on päättänyt järjestellä lomituspalvelujen hallinon tehtäviä ja johtamisrakennetta uudelleen. Lomituspalvelupäällikön ja asiakkuuspäällikön tehtäväkokonaisuudet yhdistetään yhdeksi virkasuhteiseksi vastuuhenkilötehtäväksi. Järjestelyllä poistetaan johtamisen päällekkäisyyttä, ja jäljelle jäävät tehtävät kootaan uuteen vastuuhenkilötehtävään sekä osittain muihin tehtäväkokonaisuuksiin.

Työnantaja on arvioinut, että nykyisen lomituspalvelupäällikön virkaan kuuluvat tehtävät vähenevät toiminnan ja tehtävien uudelleenjärjestelyn seurauksena olennaisesti ja pysyvästi eikä nykyinen lomituspalvelupäällikön virka jatku entisessä muodossaan.

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 37 §:n mukaisesti työnantaja on ennen mahdollista taloudellisista ja tuotannollisista syistä tapahtuvaa irtisanomista selvittänyt, voidaanko viranhaltija ammattitaitoonsa ja kykyynsä nähden kohtuudella sijoittaa toiseen virkasuhteeseen tai ottaa sellaiseen työsuhteeseen, jonka tehtävät eivät olennaisesti poikkea hänen tehtävistään, taikka kouluttaa uusiin tehtäviin.

Virkasuhteen irtisanomisen vaihtoehtona viranhaltijalle on tarjottu Mikkelin kaupungin maaseutuasiamiehen virkaa 1.12.2026 lukien. Nimike muuttuu 1.1.2027 maaseutuasiantuntijaksi.

Maaseutuasiantuntijan virka on olemassa oleva virka (vakanssi 8034). Viran tehtäviin kuuluvat muun muassa maataloustukien hallinnointi, viranomaispäätösten tekeminen, maksatukseen ja takaisinperintään liittyvät tehtävät, tarkastus- ja valvontatehtävät, viljelijöiden neuvonta ja koulutus ja sidosryhmäyhteistyöhön liittyvät tehtävät. Viran kelpoisuusvaatimuksena on opistotasoinen tai sitä korkeampi maataloudellinen koulutus sekä hyvä maaseutuelinkeinojen ja hallinnon tuntemus.

Viranhaltija täyttää maaseutuasiantuntijan viran kelpoisuusvaatimukset. Hänen koulutuksensa, ammattitaitonsa, työkokemuksensa ja aikaisemmissa tehtävissä hankkimansa osaaminen huomioon ottaen maaseutuasiantuntijan virkaa voidaan pitää hänelle sopivana.

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 24 §:n mukaan viranhaltija voidaan siirtää toiseen virkasuhteeseen, jonka kelpoisuusvaatimukset hän täyttää ja jota voidaan pitää hänelle sopivana, jos pykälässä säädetyt muut edellytykset täyttyvät. Ennen siirtämistä viranhaltijalle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi.

Viranhaltijalle on varattu tilaisuus tulla kuulluksi suunnitellusta siirrosta ja sen ehdoista 22.9.2026 ja 27.10.2026. Viranhaltija on ilmoittanut hyväksyvänsä hänelle irtisanomisen vaihtoehtona tarjotun maaseutuasiantuntijan viran ja siirtymisen kyseiseen virkasuhteeseen sähköpostilla 2.10.2026.

Palkkaus

Maaseutuasiantuntijan viran tasopalkka on 1.10.2026 lukien 3564,11 euroa kuukaudessa ja työaika 36 tuntia 15 minuuttia viikossa.

KVTES:n nykyisessä tasopalkkajärjestelmässä palkka määräytyy tehtävän ja sen edellyttämän osaamisen ja vastuun tason perusteella. Maaseutuasiantuntijan tasopalkka määräytyy Eräät hallinnon johtavat asiantuntijatehtävät 1ASI42 taso A.

Koska siirtyminen tapahtuu työnantajan aloitteesta toiminnan ja tehtävien uudelleenjärjestelyn perusteella eikä viranhaltijan omasta hakeutumisesta alemman palkkatason tehtävään, alempaa tasopalkkaa sovelletaan KVTES:n palkkausmääräysten mukaisen kahdeksan viikon määräajan jälkeen.

Päätöksen peruste
Mikkelin kaupungin hallintosääntö 8 luku toimivalta henkilöstöasioissa 64 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen, Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annettu laki 24 §.

Päätös
Päätän siirtää Liisa Heinon lomituspalvelupäällikön virasta maaseutuasiamiehen (1.1.2027 maaseutuasiantuntijan) vakanssi 8034 virkaan 1.12.2026 lukien kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 24 §:n nojalla ja todeta, että siirron perusteena on yhteistoimintaneuvottelujen tuloksena toteutettava toiminnan ja tehtävien uudelleenjärjestely sekä siihen liittyvä lomituspalvelupäällikön viran lakkauttaminen ja että siirto toteutetaan viranhaltijan virkasuhteen irtisanomisen vaihtoehtona. Lisäksi totean, että viranhaltija täyttää maaseutuasiantuntijan viran kelpoisuusvaatimukset ja että virkaa voidaan hänen koulutuksensa, ammattitaitonsa ja kokemuksensa perusteella pitää hänelle sopivana. Totean, että viranhaltijalle on ennen siirtopäätöksen tekemistä varattu tilaisuus tulla kuulluksi ja että hän on antanut suostumuksensa siirtymiseen maaseutuasiantuntijan virkaan. Maaseutuasiantuntijan viranhaltijan työaika on 36 tuntia 15 minuuttia viikossa ja että muut virkasuhteen ehdot määräytyvät KVTES:n ja Mikkelin kaupungin voimassa olevien määräysten mukaisesti. Tasopalkka on 3564,11 euroa kuukaudessa. Viranhaltijalle annetaan siirron johdosta kirjallinen viranhoitomääräys.

Tiedoksi
Liisa Heino, henkilöstöpalvelut, kaupunkikehityslautakunnan puheenjohtaja, kaupunkikehitysjohtaja, kirjaamo

Allekirjoitus

Kari Mikkonen maaseutujohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo
Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 16.11.2026 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
13.11.2026

Anja Kotilainen
toimistosihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle
Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 13.11.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 1

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, joulu- 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

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 lähettäjästä 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 oikaisuvaatimuspäätös 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.