

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

MliDno-2025-1855

Etelä-Savon JHL ry:n pääluottamusedustajan sijaisen luottamusedustajankorvaus poissaolon ajalta

Etelä-Savon JHL ry:n pääluottamusedustaja on ollut estyneenä hoitamaan tehtäväänsä ajalla 19.5.-22.6.2025. Kaupungin ja järjestön välisen luottamusedustajan, näiden toimialaa sekä ajankäyttöä koskevan sopimuksen mukaisen pääluottamusedustajan sijaisena ajalla 19.5.-22.6.2025 on toiminut varapääluottamusedustaja Janne Häyrinen.

KVTES:n VII luvun 10 §:n mukaan pääluottamusedustajalle maksetaan luottamusedustajan työstä varsinaiseen palkkaan kuuluvana korvauksena 238 euroa kuukaudessa (1.6.2022), kun edustettavien lukumäärä on vähintään 450-699. Pääluottamusedustalle maksetaan luottamusedustajan korvaus KVTES:n 1.5.2025 voimaan tulleen sopimuksen mukaan sekä lisäksi kaupunginjohtajan päätöksen 25.6.2025 § 11 " Henkilöstöjärjestöjen pääluottamusmiesten kuntakohtainen luottamusmieskorvaus KVTES:n soveltamisalalla 1.6.2024 lukien". Soveltamisalalla maksetaan em. KVTES:n mukaisen korvauksen lisäksi 152 euroa kuukaudessa edustettavien määrän ollessa 450-699. Näin ollen KVTES:n soveltamisalalla pääluottamusmieskorvaus on tällä hetkellä yhteensä 390 euroa kuukaudessa. Korvaus suoritetaan myös pääluottamusedustajan varaedustajalle, milloin hän esimiehelle tehdyn ilmoituksen mukaan hoitaa luottamusedustajan tehtävää vähintään kahden viikon ajan yhdenjaksoisesti. Näin ollen Janne Häyriselle maksetaan luottamusedustajan korvausta takautuvasti ajalta 19.5.-22.6.2025. (Henkilöstöjohtajan päätös 31.1.2023 § 27)..

Päätöksen peruste

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

Päätös

Päätin, että Etelä-Savon JHLry:n pääluottamusedustajan sijaiselle varapääluottamusedustajalle Janne Häyriselle maksetaan varsinaiseen palkkaan kuuluvana luottamusedustajan korvauksena 390 euroa kuukaudessa ajalta 19.5.-22.6.2025. Korvaus maksetaan takautuvasti, koska pääluottamusedustajan poissolo on yhdenjaksoisena kestänyt yli kaksi viikkoa.

Tiedoksi

Etelä-Savon JHL/ pääluottamusedustaja, varapääluottamusedustaja, henkilöstöpalvelut, kirjaamo, Meita palkat

Allekirjoitus

Petri Mattila, henkilöstöjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 7.7.2025 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkelissä
03.07.2025

Sari Häkkinen
HR-päällikkö

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköpostilla 3.7.2025.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 108

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 työsopimuksen 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 asianhallintajärjestelmässä

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.