

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2025-594

Controller tehtävän vaativuuden olennainen muutos alkaen 1.1.2025

Talousohjelmat ja henkilöstöpalvelut ovat käyneet keskustelua controllerin viran muuttamisesta työsopimussuhteiseksi tehtäväksi 1.1.2025 lukien. Virka on lakkautettu kaupunginhallituksen päätöksellä 28.10.2024 § 27. Asian valmistelun yhteydessä on todettu, että asumisen- ja toimintaympäristön controllerin tehtävä muutetaan talousohjelmatyöntekijän tehtäväksi. Jatkossa talousohjelmissa on kaksi controllerin tehtävää ja neljä talousohjelmatyöntekijää tehtävää. Hallinnon controllerin tehtävä on päivitetty vastaamaan nykytilannetta. Päivityksen yhteydessä on tehtävään lisätty kokonaisvaltaisempi vastuu kirjapidon prosesseista ja kirjapidon menetelmien oikeellisuudesta, lisätty vastuu tilintarkastusyhteistyöstä, lisätty vastuu lakisääteiden tilastojen tuottamisesta ja korostettu roolia kehittämistehtävissä. Kehittämistehtävästä esimerkkinä vuonna 2025 siirtyminen Forecastista uuteen järjestelmään (Accuna) koko talousraportoinnin osalta. Vastuiden kasvaessa ja työmäärän lisääntyessä tiettyjä tehtäviä siirtyy "rahoituscontrollerille".

Henkilöstöjohtaja esittää, että kokonaisarviointin perusteella esitetyt lisäykset tehtävässä ovat olennaisia muutoksia ja tehtävän vaativuus on muuttunut vaativammaksi.

Henkilöstöjohtaja esittää, että controllerin viran tehtäväkohtainen palkka on 1.1.2025 alkaen 3 775,00 euroa kuukaudessa.

Päätöksen peruste

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

Päätös

Päätän, että controllerin tehtävän tehtäväkohtainen palkka on 1.1.2025 alkaen 3 775,00 euroa kuukaudessa.

Tiedoksi

Konserni- ja elinvoimapaalveluiden palvelualue/talousohjelmatyöntekijät, controller, henkilöstöpalvelut

Allekirjoitus

Janne Kinnunen, kaupunginjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 19.2.2025 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Mikkelissä
17.02.2025

Sari Häkkinen
HR-päällikkö

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköpostilla 17.2.2025.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 4

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.