

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2025-594

Paikallisen keskitetty erä 1.6.2025 palkankorotusten hyväksyminen henkilöittäin Kunta- alan tuntipalkkaisen henkilöstön (TTES) sopimusala

Paikallisen järjestelyerän palkkasummat ja periaatteet hyväksyttiin kaupunginhallituksen kokouksessa 9.6.2025 § 237. Paikallisen järjestelyerän kohdentamisessa työnantajan tulee ottaa huomioon, että paikallisen järjestelyerän käyttö jakaantuu mahdollisimman tasapuolisesti liitteiden palkkasummat huomioiden eri palkkahinnoitteluliitteiden välillä.

Kunta-alan tuntipalkkaisen henkilöstön työehtosopimus (TTES) yleiskirjeen 10/2025 mukaan paikallinen järjestelyerä on 0,4 % TTES:n palkkasummasta.

Työnantajan ja henkilöstöjärjestön yhteinen näkemys on, että paikallinen keskitetty erä 0,4 % , kohdennetaan perustuntipalkkoihin siltä osin kun erää jää kohdentamatta henkilökohtaisiin lisiin. Erästä kohdennetaan henkilökohtaisiin lisiin uuden kaupunginhallituksen hyväksymän työsuorituksen arvioinnin järjestelmän perusteella. Perustuntipalkkoja korotetaan kaikkien TTES sopimusalan piiriin kuuluvien työntekijöiden osalta 0,13 snt tunnilta.

Päätöksen peruste

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

Päätös

Päätin Kunta-alan tuntipalkkaisen henkilöstön (TTES) piiriin kuuluvien työntekijöiden osalta, että paikallinen keskitetty erä 0,4 % kohdennetaan 1.6.2025 lukien perustuntipalkkoihin siltä osin, kun sovituista henkilökohtaisien lisien kohdentamisesta jää erää käytettäväksi. Päätin oheisen liitteen mukaisen (Salassa pidettävä JulkL 24 §:n 1 momentti 29) palkankorotukset TTES sopimusalan osalta 1.6.2025 perustuntipalkkoihin ja henkilökohtaisiin lisiin ja oikeutan henkilöstöpalvelut tekemään palkanmuutokset sekä tiedottamaan esihenkilön kautta henkilöstöä korotuksista.

Tiedoksi

Henkilöstöpalvelut

Allekirjoitus

Janne Kinnunen, kaupunginjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 30.9.2025 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkelissä
26.09.2025

Sari Häkkinen
HR-päällikkö

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköpostilla 29.9.2025.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 16

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.