

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2024-942

Minna Hämäläisen ja Laura Rummukaisen virkamatka Alankomaihin 15.-24.11.2024

Ristiinan yhtenäiskoulun lehtori/apulaisjohtaja Minna Hämäläinen ja rehtori Laura Rummukainen anovat matkamääräystä osallistuakseen Ristiinan yhtenäiskoulun Erasmus+ -hankkeeseen "Ristiina osana Eurooppaa" liittyvään matkaan Alankomaihin 15.-24.11.2024. Erasmus-hankkeen mukaisesti matkan aikana tutustutaan koulun hallintoon sekä hallinnon keinoihin puuttua rasismiin. Lisäksi opiskellaan Hollantilaisia toimintamalleja koulun yhteistyön johtamisessa ja resurssoinnissa. Yksi tutustumiskohde on myös oppi- ja oppimateriaalit sekä niiden hyödyntäminen monikulttuurisen koulun arjessa.

Liitteet:

1 Liite - Minna Hämäläisen ja Laura Rummukaisen opintomatkan toimintasuunnitelma

Päätöksen peruste

Hallintosääntö § 38, kohta 21

Mikkelin kaupungin matkustussääntö

Päätös

Myönnän Minna Hämäläiselle ja Laura Rummukaiselle virkamatkamääräyksen Hollantiin 15.-24.11.2024 tehtävään Ristiinan yhtenäiskoulun Erasmus+ -hankkeeseen "Ristiina osana Eurooppaa" liittyvään matkaan osallistumista varten.

KVTES:n mukaiset matka- majoitus- ja päiväraha-kustannukset maksetaan Ristiinan yhtenäiskoulun Erasmus+ -hankkeen "Ristiina osana Eurooppaa" määrärahoista (kustannuspaikka on 2639, toiminto 190 ja projekti 319).

Sijaiskustannukset maksetaan Ristiinan yhtenäiskoulun palkkausmäärärahoista. Sijaisten palkkauksessa noudatetaan sijaistamisohjetta.

Tiedoksi

Hämäläinen, Rummukainen, Ristiinan yhtenäiskoulun koulusihteeri, palvelupäällikkö, henkilöstöpalvelusihteeri, sivistysjohtaja, sivistystoimen palvelukoordinaattori, kirjaamo

Allekirjoitus

Seija Manninen, opetusjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 15.11.2024 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
14.11.2024

Päivi Turunen
palvelukoordinaattori

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 14.11.2024; Hämäläinen, Rummukainen, Ristiinan yhtenäiskoulun koulusihteeri, palvelupäällikkö, henkilöstöpalvelusihteeri, sivistysjohtaja, sivistystoimen palvelukoordinaattori, kirjaamo

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 30

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/Kasvatus- ja opetuslautakunta.

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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.