

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Aika 21.11.2022, klo 14:00 - 16:48

Paikka Kaupungintalo, kaupunginhallituksen kokoushuone / Teams-yhteys

Käsitellyt asiat

- § 430 **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 431 **Pöytäkirjan tarkastus**
- § 432 **Ilmoitusasiat**
- § 433 **Otto-oikeus/lautakuntien päätökset**
- § 434 **Otto-oikeus/viranhaltijoiden päätökset, kaupunginjohtaja**
- § 435 **Kaupunginvaltuuston kokouksen 26.9.2022 täytäntöönpanot**
- § 436 **Kaupunginhallituksen ja -valtuuston kokousaikataulu, kevät 2023**
- § 437 **Tiedonhallintapolitiikka ja tiedonhallinnan vastuiden määrittäminen**
- § 438 **Otto-oikeus/Mikkelin kaupungin maaseudun kutsujoukkoliikenne**
- § 439 **Pertunmaan kunnan ilmoitus ja myyntitarjous Suur-Savon Sähkö Oy:n osakkeista**
- § 440 **Työterveyshuoltopalvelujen yhteiskilpailutus**
- § 441 **Ari Liikasen nimittäminen vt. kaupunginjohtajaksi**
- § 442 **Kaupunginjohtajan virkavaalin vahvistaminen**
- § 443 **Etelä-Savon pelastuslaitoksen henkilöstön ja hyvinvointialueelle siirtyvän tukipalveluhenkilöstön liikkeen luovutus Etelä-Savon hyvinvointialueelle 1.1.2023 alkaen**
- § 444 **Vaalijalan kuntayhtymän ylijäämän palauttaminen**
- § 445 **Muutos vesiliikelaitoksen johtajan haastatteluryhmään**
- § 446 **Eron myöntäminen Soile Kuituselle tarkastuslautakunnan jäsenyydestä ja varapuheenjohtajan tehtävästä sekä uuden jäsenen ja varapuheenjohtajan valitseminen**
- § 447 **Eron myöntäminen Soile Kuituselle Mikkelin Vesiliikelaitoksen johtokunnan varajäsenyydestä ja uuden varajäsen valitseminen**
- § 448 **Eron myöntäminen Olli Marjalaaksolle kaupunginvaltuuston valtuutetun luottamustehtävästä**
- § 449 **Eron myöntäminen Olli Marjalaaksolle kasvatus- ja opetuslautakunnan jäsenyydestä ja uuden jäsenen valitseminen**
- § 450 **Kaupunginhallituksen edustaja hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnassa 2022 -2025**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 451 Työllisyyden edistämisen kuntakokeilun ohjausryhmän varajäsenen nimeäminen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Pirjo Siiskonen, puheenjohtaja
Jarno Strengell, 1. varapuheenjohtaja
Jani Sensio, 2. varapuheenjohtaja
Eero Aho
Tanja Hartonen
Heli Kauppinen
Soile Kuitunen
Petri Pekonen
Pekka Pöyry
Armi Salo-Oksa
Pirkko Valtola
Jouko Kervinen, varajäsen, saapui 14:54, poistui 15:12

Muut saapuvilla olleet

Ari Liikanen, hallintojohtaja, sihteeri
Timo Halonen, kaupunginjohtaja
Oskari Valtola, kaupunginvaltuuston puheenjohtaja
Laura Hämäläinen, kaupunginvaltuuston 1. varapuheenjohtaja
Minna Pöntinen, kaupunginvaltuuston 2. varapuheenjohtaja
Petri Mattila, henkilöstöjohtaja
Jouni Riihelä, kaupunkikehitysjohtaja, saapui 14:25, poistui 15:48
Janne Skott, vs. taloussuunnittelupäällikkö, poistui 16:35
Mikko Tuovinen, viestintäsuunnittelija
Linda Asikainen, palvelujohtaja, saapui 14:25, poistui 15:48
Sini Pennanen, hankintapäällikkö, saapui 15:12, poistui 15:37

Poissa

Heidi Hänninen, viestintäpäällikkö
Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja
Tiia Tamlander, talousjohtaja

Allekirjoitukset

Pirjo Siiskonen
Puheenjohtaja

Ari Liikanen
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

23.11.2022

23.11.2022

Pekka Pöyry

Jani Sensio

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjantarkastaja

Muut allekirjoittajat

Janne Skott
Sihteeri § 439, 440, 441

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Mikkelin kaupungin yleisessä tietoverkossa www.mikkeli.fi

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 430

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 431

Pöytäkirjan tarkastus

Ehdotus

Esittelijä: Timo Halonen, kaupunginjohtaja

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Pekka Pöyry ja Jani Sensio. Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti keskiviikkona 23.11.2022 ja on sen jälkeen nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 432

Ilmoitusasiat

Kaupunginhallituksen tietoon saatetaan seuraavat ilmoitusluontoiset asiat:

- Etelä-Savon hyvinvointialue, hallituksen 2.11.2022 pöytäkirja
- Etelä-Savon sosiaali- ja terveystalvetut ky, hallituksen 3.11.2022 pöytäkirja
- Etelä-Savon kampuskiinteistöt ky, hallituksen 3.11.2022 pöytäkirja

Ehdotus

Esittelijä: Timo Halonen, kaupunginjohtaja

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 433

Otto-oikeus/lautakuntien päätökset

Kaupunginhallituksen tietoon saatetut pöytäkirjat:

- Vanhusneuvosto 1.11.2022
- Kaupunkikehityslautakunta 15.11.2022

Ehdotus

Esittelijä: Timo Halonen, kaupunginjohtaja

Koska kaupunginjohtaja ei ole havainnut pöytäkirjoissa sellaista, mikä olisi esteenä päätösten täytäntöönpanolle kaupunginjohtaja ehdottaa, ettei kaupunginhallitus käytä kuntalain 92 §:n mukaista otto-oikeutta em. viranomaisten tekemiin päätöksiin.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 434

Otto-oikeus/viranhaltijoiden päätökset, kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja

Taluspäätökset:

§ 5 Talousarviolaina vuodelle 2022, 07.11.2022

Ehdotus

Esittelijä: Pirjo Siiskonen, kaupunginhallituksen puheenjohtaja

Koska kaupunginhallituksen puheenjohtaja ei ole havainnut viranhaltijapäätöksissä sellaista, mikä olisi esteenä päätösten täytäntöönpanolle puheenjohtaja ehdottaa, ettei kaupunginhallitus käytä kuntalain 92 §:n mukaista otto-oikeutta em. päätöksiin.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 435

Kaupunginvaltuuston kokouksen 26.9.2022 täytäntöönpanot

MliDno-2022-612

Kaupunginhallitukselle esitellään kaupunginvaltuuston kokouksessa 26.9.2022 tehdyt päätökset.

Ehdotus

Esittelijä: Timo Halonen, kaupunginjohtaja

Todettuaan, että päätökset ovat syntyneet laillisessa järjestyksessä eivätkä mene kaupunginvaltuuston toimivallan ulkopuolelle eivätkä ne ole lainvastaisia, kaupunginhallitus päättää niiden täytäntöönpanosta seuraavaa:

§ 115

Satu Taavitsaisen ilmoitus Sosiaalidemokraattisesta valtuustoryhmästä eroamisesta
Merkittiin tiedoksi

§ 116

Kaupunginjohtajan virkavaali

Ilmoitukset: pöytäkirjanote 3.10.2022: Meidän IT ja talous Oy/palkanlaskenta sekä pöytäkirjanote 4.10.2022: Virkaa hakeneet

§ 117

Esitys määrärahasiirrosta katuvalaistusinvestointiin

Ilmoitukset: pöytäkirjanote 3.10.2022: Talouspalvelut, Meidän IT ja talous Oy /kirjanpito, kaupungininsinööri Pekka Kammonen

§ 118

Lisämäärärahaesitys Tornimäen laskettelukeskuksessa sijaitsevan ns. kiinteän irtaimiston ostamiseen Ski Tornimäki Oy:ltä

Ilmoitukset: pöytäkirjanote 3.10.2022: Ski Tornimäki Oy, HupiSki Oy, talouspalvelut, Meidän IT ja talous Oy/kirjanpito

§ 119

Selvitykset tarkastuslautakunnan arviointikertomukseen vuodelta 2021

Merkittiin tiedoksi

Ilmoitukset: pöytäkirjanote 3.10.2022: Tarkastuslautakunta, tilintarkastaja, talouspalvelut

§ 120

Talouden seuranta 7/2022

Merkittiin tiedoksi

§ 121

Tilapäisen valiokunnan asettaminen

Ilmoitukset: pöytäkirjanote 3.10.2022: Valitut jäsenet ja varajäsenet, luottamushenkilörekisterinhoitaja, Meidän IT ja talous Oy/palkanlaskenta

§ 122

Mikkelin kaupungin energiaomistusjärjestelyt

Palautettiin uuteen valmisteluun

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 123

Valtuustoaloite talouden ja elinvoiman kehittämissuunnitelman laatimiseksi
Merkittiin tiedoksi

§ 124

Valtuustoaloite tonttimarkkinoinnin tehostamiseksi Mikkelin alueella
Merkittiin tiedoksi

§ 125

Valtuustoaloite: Saimaan ja Päijänteen välisen kanavahankkeen edistäminen
Merkittiin tiedoksi

§ 126

Valtuutettu Marita Hokkasen huomioiminen

§ 127

Ilmoitukset Mikkelin puolesta SDP valtuustoryhmään siirtymisestä
Merkittiin tiedoksi

§ 128

Valtuustoaloite: Mikkelin kaupungin omistajaohjauksen terävöittäminen
Aloite lähetetty kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Kh 10.10.2022 § 370

§ 129

Valtuustoaloite suojatien parantamisesta Raviradantiellä
Aloite lähetetty kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Kh 10.10.2022 § 371

§ 130

Valtuustoaloite tehokkaan ja vaikuttavan energiansäästöohjelman aloittamiseksi
Mikkelin kaupungin ja sen konsernin toiminnassa
Aloite lähetetty kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Kh 10.10.2022 § 372

§ 131

Adressi Etelä-Savon Energia Oy:n säilyttämiseksi
Merkittiin tiedoksi

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 436

Kaupunginhallituksen ja -valtuuston kokousaikataulu, kevät 2023

MliDno-2021-2472

Valmistelija / lisätiedot:

Ari Liikanen

ari.liikanen@mikkeli.fi

vt. kaupunginjohtaja

Kaupunginvaltuuston ja -hallituksen kokouksista laadittu ehdotusluonnos kokousaikatauluksi 1.1.2023-30.6.2023:

Kv klo 17.00	Lisätietoja	Kh klo 14.00	Lisätietoja
		9.1.2023	(päätetty kh 16.5.2022)
		16.1.2023	(päätetty kh 16.5.2022)
23.1.2023	(päätetty kv 23.5.2022)		
		30.1.2023	Suunnittelukokous
		6.2.2023	
		13.2.2023	
20.2.2023			
	TALVILOMA		TALVILOMA
		6.3.2023	Suunnittelukokous
		13.3.2023	
20.3.2023			
		27.3.2023	Tilinpäätös
		3.4.2023	
	PÄÄSIÄINEN		PÄÄSIÄINEN
		17.4.2023	
24.4.2023	(Varalla)		
		8.5.2023	Suunnittelukokous
		15.5.2023	
22.5.2023			
		29.5.2023	
		5.6.2023	
12.6.2023	Tilinpäätös		
		19.6.2023	

Kaupunginhallituksen ja -suunnittelukokoukset alkavat klo 14.00.
Aikatauluun voidaan tehdä tarvittaessa muutoksia. Kaupunginhallitus kokoontuu tarvittaessa kokouksiinsa tai seminaareihin myös muina aikoina.

Kaupunginvaltuuston kokoukset alkavat klo 17.00.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Kuntalain 94 §:n 1 ja 2 momentissa valtuuston kokoontumisesta todetaan seuraavaa: "Valtuusto kokoontuu päättäminään aikoina ja myös silloin, kun valtuuston puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi.

Valtuusto on kutsuttava koolle myös kunnanhallituksen tai vähintään neljäsoosan valtuutetuista sitä pyytäessä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällainen asia on valmisteltava kiireellisesti."

Mahdollisista valtuuston seminaareista sovitaan erikseen.

Ehdotus

Esittelijä: Timo Halonen, kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus päättää hyväksyä edellä esitetyn kaupunginhallituksen kokousaikataulun. Kokoukset pidetään hybridikokouksina.

Lisäksi kaupunginhallitus esittää kaupunginvaltuustolle, että se päättää pitää valtuuston kokoukset:

- 23.1.2023 (päätetty kv 23.5.2022)
- 20.2.2023
- 20.3.2023
- 24.4.2023 (varalla)
- 22.5.2023
- 12.6.2023 Tilinpäätös

ja että valtuusto kokoontuu tarpeen mukaan kuntalain 94 §:ssä mainitulla tavalla. Kokoukset aloitetaan klo 17.00. Kokoukset pidetään hybridikokouksina.

Mahdollisista valtuuston seminaareista päätetään erikseen.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

YT-neuvottelukunta, § 97,09.11.2022
Kaupunginhallitus, § 437, 21.11.2022

§ 437

Tiedonhallintapolitiikka ja tiedonhallinnan vastuiden määrittäminen

MliDno-2022-5568

YT-neuvottelukunta, 09.11.2022, § 97

Valmistelijat / lisätiedot:
Max Mustapää
max.mustapaa@mikkeli.fi
asiakirjahallintopäällikkö

Mikkelin kaupunginvaltuusto hyväksyi päätöksellään 9.11.2020 § 89 kaupungin hallintosäännön 7 lukuun muutokset, joiden perusteella kaupunginhallitukselle, asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavalle viranhaltijalle sekä lautakunnille ja liikelaitosten johtokunnille asetettiin uusia tiedonhallintaan liittyviä vastuita ja velvoitteita. Muutokset tehtiin hallintosääntöön 1.1.2020 voimaan tulleen julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (906/2019) vuoksi, jonka toimeenpano kaupungissa edellytti lain 4 §:ssä tarkoitetun tiedonhallintayksikön johdon määrittämistä. Mikkelin kaupunki on kyseisessä laissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö, jonka johtona toimii hallintosääntömuutoksen johdosta kaupunginhallitus.

Tiedonhallintalain mukaisesti tiedonhallintayksikön johdon tulee huolehtia, että lain 4.2 §:n mukaiset vastuut on määritelty tiedonhallintayksikössä. Tämän lisäksi kaupungin hallintosäännön 69 §:n mukaisesti kaupunginhallituksen tulee määrittää siinä mainitut tiedonhallintaan sekä asiakirjahallintoon ja arkistotoimeen liittyvät toimintamallit ja vastuut. Hallintosäännön mukaisesti kaupunginhallitus vastaa myös hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta sekä tiedonhallintapolitiikasta. Kaupunginvaltuuston päätöksen 9.11.2020 § 89 perusteluissa esitettiin, että kaupunginhallitus määrittäisi tiedonhallintapolitiikan, joka korvaisi aiemman tietoturva- ja tietosuojapolitiikan ja johon yhdistettäisiin myös määräykset ja ohjeet asianhallinnasta, tietoaineistojen säilyttämisestä sekä arkistoinnista. Tiedonhallintapolitiikassa kaupunginhallitus voisi määrittellä tiedonhallintalain ja kaupungin hallintosäännön edellyttämät toimintamallit ja vastuut.

Tiedonhallintapolitiikkaa on edeltänyt kaksi asiakirjaa, joissa on aiemmin määritelty tiedonhallintaan liittyviä vastuita ja toimintaohjeita, arkistotoimen toimintaohje vuodelta 2004 ja tietoturva- ja tietosuojapolitiikka vuodelta 2018. Ohjeista ensin mainittu on osittain vanhentunut ja jäljempänä mainittu sisältää vastuut ja yleiset toimintaohjeet tietoturvasta ja tietosuojasta, mutta ei muusta tiedonhallinnasta. Tiedonhallintalain 4.2 § edellyttää, että tiedonhallintayksikössä on määritelty tiedonhallinnan vastuut, käytännöt ja valvonta. Tarkoituksena on, että Mikkelin kaupungissa tämä tehdään tiedonhallintapolitiikan avulla, jossa määritellään tiedonhallinnan vastuut sekä yleiset toimintaohjeet tiedonhallinnasta. Tiedonhallintapolitiikkaa voi ja sitä tulee muuttaa, kun toimintaympäristö tai siihen tulevat muutokset niin edellyttävät.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Mikkeli kaupunginhallitus hyväksyy tiedonhallintapolitiikan voimaan ja vahvistaa samalla tiedonhallintaan liittyvät vastuut siten, kuin ne on politiikassa määritelty, tulee tällä olemaan vaikutusta esimiesten ja henkilöstön tiedonhallintaan liittyviin vastuisiin. Osittain nämä vastuut ovat jo olemassa nykyisin voimassa olevien arkistotoimen toimintaohjeen ja tietoturva- ja tietosuojapolitiikan kautta, mutta nyt ne päivitetäisiin vastaamaan nykyhetken tarpeita ja toimintaympäristöä. Alla esitetään keskeisimmät ehdotukset kaupungin henkilöstön tiedonhallinnan vastuista.

Tiedonhallinnan vastuita määrättäisiin pääasiassa tiedonhallintapolitiikan kolmannessa pääluvussa. Kolmas pääluku, kuten ensimmäinen ja toinen pääluku olisi muotoiltu aiemman tietoturva- ja tietosuojapolitiikan pohjalta, mutta tiedonhallintapolitiikkaan olisi lisätty asiakirjahallintoa ja arkistointia koskevia vastuita sekä tiedonhallintalain velvoittamia vastuita.

Kaupunginhallitukselle tai toimielimille ei varsinaisesti tulisi uusia vastuita, vaan politiikassa koottaisiin yhteen mitkä vastuita lainsäädäntö ja kaupungin hallintosääntö asettavat niille tiedonhallinnan osalta. Kaupunginjohtajan roolia tosin täsmennettäisiin siltä osin, että tämä vastaisi omalta osaltaan kaupunginhallituksen tiedonhallintaa koskevien päätösten ja linjausten toimeenpanosta kaupungissa, koska kuntalain (410/2015) 38 §:n ja kaupungin hallintosäännön 2 §:n mukaisesti kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena hallintoa, taloutta ja toimintaa. Lisäksi ehdotettaisiin, että lautakuntien ja liikelaitosten johtokuntien alaisten organisaatioyksiköiden tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon vastuuhenkilöt määräytyisivät suoraan tiedonhallintapolitiikkaan mukaisesti, jos nämä eivät toisin hallintosäännön 71 §:n perusteella päättäisi.

Tiedonhallinnan asiantuntija- ja järjestämisvastuut, jotka kaupunginhallituksen tulee tiedonhallintalain 4.2 §:n ja kaupungin hallintosäännön 69 §:n mukaisesti määritellä tiedonhallintayksikössä, määriteltäisiin politiikassa ehdotetulla tavalla. Tiedonhallinnan järjestäminen kaupungissa edellyttää tiedonhallinnan asiantuntemuksen lisäksi toimivaltaa tehdä hankintoja, päättää määrärahojen käytöstä ja tehdä henkilöstöä koskevia päätöksiä, koska tiedonhallinnan toteuttaminen on riippuvaista siitä, millaisia tietojärjestelmiä kaupungille hankintaan, millaisia päivityksiä niihin tehdään ja miten tiedonhallintaan liittyvään työhön on resursoitu henkilöstöä. Kaupungissa tiedonhallinnan asiantuntijatehtävissä toimivilla henkilöillä ei pääasiassa ole toimivaltaa tehdä taloutta tai henkilöstöä koskevia päätöksiä, joten näille ei voi asettaa tiedonhallinnan järjestämisvastuuta tässä mielessä.

Asiantuntijavastuut tiedonhallinnassa määriteltäisiin asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavalle viranhaltijalle, asiantuntijatehtävissä työskenteleville henkilöille, tietohallinnolle ja tietosuojavastaavalle sekä tietyiltä osin tietojärjestelmien pääkäyttäjille, tiedonhallintayhteistyshenkilöille ja arkistovastaaville tiedonhallintapolitiikassa ehdotetulla tavalla. Järjestämisvastuut tiedonhallinnassa määriteltäisiin toimielimille ja esimiesviranhaltijoille tiedonhallintapolitiikassa ehdotetulla tavalla sen mukaisesti, millaista toimivaltaa näillä on tehdä päätöksiä taloudesta, lähinnä hankinnoista, ja henkilöstöstä. Tämä toimintamalli perustuisi kaupungin olemassa olevaan toimintaympäristöön.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Palvelualuejohtajilla ja tulosaluejohtajilla olisi aiempien tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvien vastuiden lisäksi myös vastuu tiedonhallinnasta laajemmin omilla palvelu- ja tulosalueillaan.

Organisaatioyksiköiden käytännön tiedonhallintatyöstä huolehtiminen ehdotettaisiin toteutettavan niin, että tulosalueiden johtavien viranhaltijoiden tulisi nimetä tarpeellinen määrä tiedonhallintayhteyshenkilöitä omilta tulosalueiltaan. Samoin, jos tulosalueilla on lähiarkistoja, joissa säilytetään analogisessa muodossa olevia asiakirjoja, tulisi tulosalueiden johtavien viranhaltijoiden nimetä tarpeellinen määrä arkistovastaavia niistä huolehtimaan. Tiedonhallintayhteyshenkilöt, arkistovastaavat ja tietojärjestelmien pääkäyttäjät voisivat olla samoja henkilöitä, mikäli tämä olisi tarkoituksenmukaista toiminnan kannalta ja useassa tilanteessa näin voi ollakin. Tulosalueiden johtavien viranhaltijoiden vastuulla olisi varmistaa, että tiedonhallintayhteyshenkilöillä ja arkistovastaavilla olisi riittävät aineelliset ja ajalliset resurssit tiedonhallinnan tehtävien hoitamiseen. Tiedonhallintayhteyshenkilöiden ja arkistovastaavien vastuulla olisi tuntea toimialansa erityispiirteet ja lainsäädäntö, seurata niiden kehittymistä ja kommunikoida niistä asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavalle viranhaltijalle, tietohallinnolle ja tietosuojavastaavalle. Yhteyshenkilöiden ja arkistovastaavien tehtävänä olisi myös valvoa omalta osaltaan tiedonhallinnan toimintatapojen ja ohjeiden noudattamista sekä raportoida mahdollisista kehittämistarpeista. Arkistovastaavien tehtäviin kuuluisi lisäksi näiden organisaatioyksiköiden lähiarkistoista huolehtiminen.

Tiedonhallinnan koordinoimiseksi yli palvelualue rajojen ehdotettaisiin kaupunkiin perustettavaksi tiedonhallintatyöryhmä, jonka tehtävänä olisi ohjata ja kehittää tiedonhallintaa yleisellä tasolla. Tiedonhallintatyöryhmään kuuluisi asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtava viranhaltija, tietohallintopäällikkö, it-arkkitehdit ja tietosuojavastaava.

Tietojärjestelmien omistajien ja pääkäyttäjien vastuut olisivat lähestulkoon samat kuin aiemmassa tietoturva- ja tietosuojoin politiikassa, lukuun ottamatta muutamia muutoksia. Lähtökohtaisena ehdotuksena olisi, että tietojärjestelmien omistajina toimisivat tulosalueiden tai tulosyksiköiden esimiehet riippuen siitä, mikä organisaatioyksikkö on tehnyt päätöksen tietojärjestelmän hankinnasta tai minkä organisaatioyksikön toimialaan tietojärjestelmä kuuluu. Tietojärjestelmän pääkäyttäjän vastuusiin lisättäisiin, että tällä olisi tietojärjestelmän omistajan valtuuttamana tehtävä huolehtia siitä, että tietojärjestelmälle laaditaan käyttöohjeita, tietosuoja- ja tietoturvaohjeet ja että tietojärjestelmän käytöstä pidettäisiin tarvittaessa koulutuksia. Tietojärjestelmän omistajan olisi kuitenkin varattava pääkäyttäjälle tarvittava työaika näiden tehtävien hoitamiseen.

Esimiesten vastuut olisivat pitkälti samat, kuin aiemmassa tietoturva- ja tietosuojoin politiikassa, mutta nyt epäkohtien ja kehitystarpeiden raportointivelvollisuus koskisi tietosuojan ja tietoturvan lisäksi myös asiakirjahallintoa ja arkistotointa ja samalla vastuut liittyisivät yleisestikin laajemmin tiedonhallintaan. Lisäksi ehdotettaisiin, että tiedonhallinnan koulutusten turvaamiseksi esimiesten tulisi lähtökohtaisesti kartoittaa yksikkönsä tiedonhallinnan koulutustarpeet koulutus- ja henkilöstösuunnitelmaan. Koulutustarpeet tulisi esittää joko henkilöstöpalveluille tai

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

sille asiantuntijayksikölle, jolta koulutusta tarvitaan, koulutusten järjestämiseksi.

Viranhaltijoiden ja työntekijöiden yleiset vastuut olisivat nämäkin pääasiassa samanlaiset, kuin aiemmassa tietoturva- ja tietosuojapolitiikassa, mutta koskisivat laajemmin tiedonhallintaa. Tiedonhallintapolitiikassa kuitenkin täsmennettäisiin, että viranhaltijat ja työntekijät ovat vastuussa näillä käsittelyssä ja hallussa olevista asiakirjoista ja asiakirjallisista tiedoista sekä niiden käytettävyyden ja säilymisen varmistamisesta. Jokaisella viranhaltijalla ja työntekijällä olisi vastuu asiakirjojen ja niitä vastaavien tietojen ohjeiden mukaisesta käsittelystä ja säilyttämisestä sekä talteenotosta tietojärjestelmiin tai sijoittamisesta arkistotiloihin. Tämä vaatimus on ollut eri muodossa kirjattuna aiemmassa arkistotoimen toimintaohjeessa. Epäkohtien ja kehitystarpeiden raportointivelvollisuus koskisi tietosuojan ja tietoturvan lisäksi myös asiakirjahallintoa ja arkistointia.

Tiedonhallintapolitiikan muissa pääluvuissa on myös täsmennyksiä tiedonhallintatyöryhmän jäsenten sekä esimiesten ja henkilöstön vastuista ja tehtävistä. Tällaisia tarkennuksia vastuisiin olisi määritelty erityisesti tiedonhallinnan kuvauksia, tiedottamista ja toimintaa häiriötilanteissa koskevassa luvussa (4), asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohjeluissa (5) sekä tietosuojan ja tietoturvan toimintaohjeluissa (6).

Tiedonhallintapolitiikan luonnos on liitteenä.

Ehdotus

Esittelijä: Petri Mattila, henkilöstöjohtaja

YT-neuvottelukunta merkitsee tiedonhallintapolitiikan tiedoksi ja hyväksyy omalta osaltaan sen viemisen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Päätös

Yt-neuvottelukunta hyväksyi tiedonhallintapolitiikan ja esittää sen hyväksymistä kaupunginhallitukselle.

Merkitään, että tiedonhallintapolitiikan vastuu ja roolitus aikataulutetaan kaupunginhallituksen päätöksen jälkeen ja tiedonhallintapolitiikan vaikutukset tehtävänkuvuihin päivitetään.

Kaupunginhallitus, 21.11.2022, § 437

Valmistelija / lisätiedot:

Max Mustapää, Jussi Linnala, Päivi Malinen

max.mustapaa@mikkeli.fi, jussi.linnala@mikkeli.fi, paivi.malinen@mikkeli.fi

asiakirjahallintopäällikkö, tietohallintopäällikkö, tietosuojavastaava

Liitteet

1 Liite Kh 21.11.2022 Mikkelin kaupungin tiedonhallintapolitiikka 1.1.2023 alkaen

Tiedonhallintapolitiikan tausta

Mikkelin kaupunginvaltuusto hyväksyi päätöksellään 9.11.2020 § 89 kaupungin

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

hallintosäännön 7 lukuun muutokset, joiden perusteella kaupunginhallitukselle, asiakirjahallintoa ja arkistotointoa johtavalle viranhaltijalle sekä lautakunnille ja liikelaitosten johtokunnille asetettiin uusia tiedonhallintaan liittyviä vastuita ja velvoitteita. Muutokset tehtiin hallintosääntöön 1.1.2020 voimaan tulleen julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (906/2019) vuoksi, jonka toimeenpano kaupungissa edellytti lain 4 §:ssä tarkoitetun tiedonhallintayksikön johdon määrittämistä. Mikkelin kaupunki on kyseisessä laissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö, jonka johtona toimii hallintosääntömuutoksen johdosta kaupunginhallitus.

Tiedonhallintalain mukaisesti tiedonhallintayksikön johdon tulee huolehtia, että lain 4.2 §:n mukaiset vastuut on määritelty tiedonhallintayksikössä. Tämän lisäksi kaupungin hallintosäännön 69 §:n mukaisesti kaupunginhallituksen tulee määrittää siinä mainitut tiedonhallintaan sekä asiakirjahallintoon ja arkistotoimeen liittyvät toimintamallit ja vastuut. Hallintosäännön mukaisesti kaupunginhallitus vastaa myös hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta sekä tiedonhallintapolitiikasta. Kaupunginvaltuuston päätöksen 9.11.2020 § 89 perusteluissa esitettiin, että kaupunginhallitus määrittäisi tiedonhallintapolitiikan, joka korvaisi aiemman tietoturva- ja tietosuojapolitiikan ja johon yhdistettäisiin myös määräykset ja ohjeet asiantuntijajärjestelmän, tietoaineistojen säilyttämisestä sekä arkistoinnista. Tiedonhallintapolitiikassa kaupunginhallitus voisi määrittellä tiedonhallintalain ja kaupungin hallintosäännön edellyttämät toimintamallit ja vastuut.

Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohjeet ja vastuut määriteltiin viimeksi, hallintosäännössä ja konserni- ja elinvoimapaaluiden toimintasäännössä mainittuja vastuita lukuun ottamatta, kaupunginhallituksen päätöksellä 24.5.2004 § 290, jolloin kaupunginhallitus hyväksyi Mikkelin kaupungin arkistotoimen toimintaohjeen, joka tuli voimaan 1.7.2004. Arkistotoimen toimintaohje on muuttuneeseen toimintaympäristöön nähden vanhentunut, ja sitä on tarpeellista ajantasaistaa ja uudistaa.

Mikkelin kaupungin tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvät periaatteet, toimintamallit ja vastuut määriteltiin viimeksi kaupunginhallituksen päätöksellä 15.10.2018 § 372, jolloin kaupunginhallitus hyväksyi Mikkelin kaupungin tietoturva- ja tietosuojapolitiikan. Tietoturva- ja tietosuojapolitiikka oli päivitetty versio kaupunginhallituksen päätöksellä 15.12.2014 § 463 hyväksytystä tietoturvapoliitikasta. Uuteen politiikkaan lisättiin tietosuoja koskevat periaatteet, toimintamallit ja vastuut Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) voimaan tulon vuoksi. Peruskaupungin lisäksi voimassa olevaa tietoturva- ja tietosuojapolitiikkaa sovelletaan konserniyhteisöissä samalla tavoin, kuin aiempaa tietoturvapoliittikkaa. Kaupunginhallitus oli päättänyt 4.12.2017 § 203 tietosuoja-asetuksen mukaisten velvoitteiden täyttämiseksi ja valvomiseksi perustaa kaupunkikonsernin tietoturva- ja tietosuojatyöryhmän. Tietoturva- ja tietosuojatyöryhmän puheenjohtajana toimii kaupungin tietosuojavastaava, jonka kaupunginhallitus nimesi päätöksellään 26.3.2018 § 135.

Arkistotoimen toimintaohjeen ja tietoturva- ja tietosuojapolitiikan lisäksi tiedonhallintaan liittyvistä asioista on annettu erillisiä ohjeita myös sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeissa sekä konserniohjeissa.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Mikkelin kaupungin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje, jonka uusimman version kaupunginhallitus hyväksyi päätöksellään 21.6.2021 § 276, sisältää oman lukunsa tietohallintoon, tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvästä riskienhallinnasta. Siitä huolimatta, että tiedonhallintapolitiikassa määrättäisiin myös tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvästä riskienhallinnasta, ei sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeeseen ehdotettaisi tässä yhteydessä muutoksia, koska on tarkoituksenmukaista, että kyseinen ohje sisältää myös ohjeistuksen tietoturvan ja tietosuojan riskienhallinnasta, jotka kuuluvat osaksi laajempaa riskienhallintaa.

Mikkelin kaupungin konserniohje, jonka uusimman version kaupunginvaltuusto hyväksyi päätöksellään 7.6.2021 § 82, sisältää oman alaluvun arkistoinnista ja asiakirjojen säilyttämisestä tytär- ja osakkuusyhteisöissä. Konserniohjeen kyseisen alaluvun mukaan yhteisön olisi tehtävä päätös siitä, mihin sen pysyvästi säilytettävät asiakirjat sijoitetaan sen jälkeen, kun yhtiö ei toiminnassaan enää niitä tarvitse, jonka lisäksi sen olisi noudatettava kaupungin antamia ohjeita, jos sijoituspaikkana olisi kaupunginarkisto. Tämä konserniohjeen kohta on perustunut Kuntaliiton vanhaan suositukseen siitä, että konserniyhteisöjen arkistot sijoitettaisiin kunnanarkistoon ja se kaipaisi päivitystä. Konserniohjeen päivittäminen kuuluu kuitenkin kaupunginvaltuuston toimivaltaan, jonka lisäksi julkisuus- ja arkistolainsäädäntöön on oletettavasti tulossa tulevana vuosina muutoksia, jotka on syytä odottaa ennen ohjeen päivittämistä.

Tiedonhallintapolitiikan tarkoitus, soveltamisala ja tiedonhallinnan vastuiden määrittäminen

Tiedonhallintapolitiikka tulisi korvaamaan aiemman tietoturva- ja tietosuojapolitiikan sekä arkistotoimen toimintaohjeen. Koska kaupunkikonsernin ohjeistus on pyritty tiivistämään konserniohjeeseen, ehdotettaisiin että tiedonhallintapolitiikka ei sisältäisi määräyksiä tai ohjeita, jotka koskisivat konserniyhteisöjä, lukuun ottamatta politiikassa erikseen määriteltyjä tilanteita. Tältä osin tiedonhallintapolitiikan soveltamisala olisi suppeampi, kuin sitä edeltäneen tietoturva- ja tietosuojapolitiikan. Kaupunkikonsernin tietoturva- ja tietosuojatyöryhmän työskentelyyn tällä muutoksella ei olisi vaikutusta, koska kaupunginhallitus on päättänyt sen toiminnasta aikoinaan erillisellä päätöksellä.

Tiedonhallintapolitiikka jakaantuisi yhdeksään päälukuun. Pääluvuissa käsiteltäisiin tiedonhallintapolitiikkaa yleisesti, tiedonhallinnan periaatteita, tavoitteita ja riskienhallintaa, tiedonhallinnan vastuita, tiedonhallinnan kuvauksia sekä siitä tiedottamista ja toimintaa häiriötilanteissa. Tämän lisäksi se sisältäisi erilliset ohjeluvut asiakirjahallinnosta ja arkistotoimesta sekä tietosuojasta ja tietoturvasta. Viimeiset luvut olisivat luonteeltaan informatiivisia ja niissä kerrottaisiin tiedonhallinnan määritelmiä ja käsitteitä sekä tietoa kansallisista toimijoista ja keskeisistä säädöksistä. Viimeisessä luvussa esitettäisiin tiedonhallintapolitiikan versiohistoria ja voimaantulotiedot.

Ensimmäisessä pääluvussa käsiteltäisiin politiikan tarkoitusta ja soveltamisalaa. Luvussa määriteltäisiin, että politiikka on kaupunginhallituksen, tiedonhallintayksin

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

johdon tiedonhallintaa koskeva strateginen kannanotto, ja se sisältäisi määräyksiä ja ohjeita tiedonhallinnan järjestämisestä, suunnittelusta, ylläpidosta ja kehittämisestä sekä vastuiden määrittämisestä. Ensimmäisen pääluvun kaksi viimeistä alalukua sisältäisivät tietoja siitä, mitkä kaupungin toimintaympäristöön liittyvät tekijät ja säädökset vaikuttavat erityisesti kaupungin tiedonhallintaan ja sen toteuttamiseen.

Toisessa pääluvussa käsiteltäisiin tiedonhallinnan periaatteita, tavoitteita ja riskienhallinnan kehittämistä. Kaupungin tiedonhallinnan periaatteena olisi, että sillä edistetään ja mahdollistetaan tiedon hyödyntämistä päätöksenteossa, julkisuusperiaatteen ja avoimuuden toteutumista viranomaistoiminnassa, toiminnan ja palveluiden laadukkuutta, tehokkuutta ja tuloksellisuutta, tietoaineistojen käsittelyyn sekä tieto- ja viestintätekniisten palveluiden turvallisuutta, henkilötietojen suojaa sekä kulttuuriperinnöllisesti ja tutkimusarvoltaan arvokkaiden tietoaineistojen säilymistä. Tiedonhallintaan liittyvän työn tavoitteena olisi puolestaan suunnitella, ylläpitää ja kehittää Mikkelin kaupungin omistaman tiedon käsittelyä mukaan lukien tiedon muodostamista, keräämistä, hyödyntämistä, julkaisemista, suojaamista, turvaamista, säilyttämistä ja arkistointia sekä parantaa toiminnan jatkuvuutta, laatua, luotettavuutta, tieto- ja viestintätekniisten palveluiden riskienhallintaa, tuloksellisuutta ja edistää tiedonhallinnan saattamista kiinteäksi osaksi kaupungin johtamista. Näiden perustavoitteiden lisäksi politiikassa ehdotettaisiin myös muita tavoitteita ja tarkemmat tietosuoja- ja tietoturvatyön tavoitteet omana taulukkonaan. Tiedonhallinnan riskienhallinnan kehittämistä koskevaan alalukuun lisättäisiin tietoturva- ja tietosuojapolitiikan vastaavaan osioon nähden se, että riskienhallinnassa olisi otettava tietosuojan ja tietoturvan lisäksi huomioon myös asiakirjahallinnon ja arkistotoimen vaatimukset.

Kolmas pääluku käsittelee tiedonhallinnan vastuita, jotka koskevat kaupunginhallitusta, toimielimiä, esimiehiä ja henkilöstöä. Kolmas pääluku, kuten ensimmäinen ja toinen pääluku olisi muotoiltu aiemman tietoturva- ja tietosuojapolitiikan pohjalta, mutta tiedonhallintapolitiikkaan olisi lisätty asiakirjahallintoa ja arkistointia koskevia vastuita sekä tiedonhallintalain velvoittamia vastuita.

Kaupunginhallitukselle tai toimielimille ei varsinaisesti tulisi uusia vastuita, vaan politiikassa koottaisiin yhteen mitä vastuita lainsäädäntö ja kaupungin hallintosääntö asettavat niille tiedonhallinnan osalta. Kaupunginjohtajan roolia tosin täsmennettäisiin siltä osin, että tämä vastaisi omalta osaltaan kaupunginhallituksen tiedonhallintaa koskevien päätösten ja linjausten toimeenpanosta kaupungissa, koska kuntalain (410/2015) 38 §:n ja kaupungin hallintosäännön 2 §:n mukaisesti kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena hallintoa, taloutta ja toimintaa. Lisäksi ehdotettaisiin, että lautakuntien ja liikelaitosten johtokuntien alaisten organisaatioyksiköiden tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon vastuuhenkilöt määräytyisivät suoraan tiedonhallintapolitiikkaan mukaisesti, jos nämä eivät toisin hallintosäännön 71 §:n perusteella päättäisi.

Tiedonhallinnan asiantuntija- ja järjestämisvastuut, jotka kaupunginhallituksen tulee tiedonhallintalain 4.2 §:n ja kaupungin hallintosäännön 69 §:n mukaisesti määritellä tiedonhallintayksikössä, määriteltäisiin politiikassa ehdotetulla tavalla. Tiedonhallinnan järjestäminen kaupungissa edellyttää tiedonhallinnan

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

asiantuntemuksen lisäksi toimivaltaa tehdä hankintoja, päättää määrärahojen käytöstä ja tehdä henkilöstöä koskevia päätöksiä, koska tiedonhallinnan toteuttaminen on riippuvaista siitä, millaisia tietojärjestelmiä kaupungille hankintaan, millaisia päivityksiä niihin tehdään ja miten tiedonhallintaan liittyvään työhön on resursoitu henkilöstöä. Kaupungissa tiedonhallinnan asiantuntijatehtävissä toimivilla henkilöillä ei ole toimivaltaa tehdä taloutta tai henkilöstöä koskevia päätöksiä, joten näille ei voi asettaa tiedonhallinnan järjestämisvastuuta tässä mielessä.

Asiantuntijavastuut tiedonhallinnassa määriteltäisiin asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavalle viranhaltijalle, asiantuntijatehtävissä työskenteleville henkilöille, tietohallinnolle ja tietosuojavastaavalle sekä tietyiltä osin tietojärjestelmien pääkäyttäjille, tiedonhallintayhteyshenkilöille ja arkistovastaaville tiedonhallintapolitiikassa ehdotetulla tavalla. Järjestämisvastuut tiedonhallinnassa määriteltäisiin toimielimille ja esimiesviranhaltijoille tiedonhallintapolitiikassa ehdotetulla tavalla sen mukaisesti, millaista toimivaltaa näillä on tehdä päätöksiä taloudesta, lähinnä hankinnoista, ja henkilöstöstä. Tämä toimintamalli perustuu kaupungin olemassa olevaan toimintaympäristöön.

Palvelualuejohtajilla ja tulosaluejohtajilla olisi aiempien tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvien vastuiden lisäksi vastuu tiedonhallinnasta laajemmin omilla palvelu- ja tulosalueillaan.

Organisaatioyksiköiden käytännön tiedonhallintatyöstä huolehtiminen ehdotettaisiin toteutettavan niin, että tulosalueiden johtavien viranhaltijoiden tulisi nimetä tarpeellinen määrä tiedonhallintayhteyshenkilöitä omilta tulosalueiltaan. Samoin, jos tulosalueilla on lähiarkistoja, joissa säilytetään analogisessa muodossa olevia asiakirjoja, tulisi tulosalueiden johtavien viranhaltijoiden nimetä tarpeellinen määrä arkistovastaavia niistä huolehtimaan. Tiedonhallintayhteyshenkilöt, arkistovastaavat ja tietojärjestelmien pääkäyttäjät voisivat olla samoja henkilöitä, mikäli tämä olisi tarkoituksenmukaista toiminnan kannalta ja useassa tilanteessa näin voi ollakin. Tulosalueiden johtavien viranhaltijoiden vastuulla olisi varmistaa, että tiedonhallintayhteyshenkilöillä olisi riittävät aineelliset ja ajalliset resurssit tiedonhallinnan tehtävien hoitamiseen. Tiedonhallintayhteyshenkilöiden ja arkistovastaavien vastuulla olisi tuntee toimialansa erityispiirteet ja lainsäädäntö, seurata niiden kehittymistä ja kommunikoida niistä asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavalle viranhaltijalle, tietohallinnolle ja tietosuojavastaavalle. Yhteyshenkilöiden ja arkistovastaavien tehtävänä olisi myös valvoa omalta osaltaan tiedonhallinnan toimintatapojen ja ohjeiden noudattamista sekä raportoida mahdollisista kehittämistarpeista. Arkistovastaavien tehtäviin kuuluisi lisäksi näiden organisaatioyksiköiden lähiarkistoista huolehtimisesta.

Tiedonhallinnan koordinoimiseksi yli palvelualueiden ehdotettaisiin kaupunkiin perustettavaksi tiedonhallintatyöryhmä, jonka tehtävänä olisi ohjata ja kehittää tiedonhallintaa yleisellä tasolla. Tiedonhallintatyöryhmään kuuluisi asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtava viranhaltija, tietohallintopäällikkö, it-arkkitehdit ja tietosuojavastaava.

Tietojärjestelmien omistajien ja pääkäyttäjien vastuut olisivat lähestulkoon samat kuin aiemmassa tietoturva- ja tietosuojapolitiikassa, lukuun ottamatta muutamia

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

muutoksia. Lähtökohtaisena ehdotuksena olisi, että tietojärjestelmien omistajina toimisivat tulosalueiden tai tulosyksiköiden esimiehet riippuen siitä, mikä organisaatioyksikkö on tehnyt päätöksen tietojärjestelmän hankinnasta tai minkä organisaatioyksikön toimialaan tietojärjestelmä kuuluu. Tietojärjestelmän pääkäyttäjän vastuusiin lisättäisiin, että tietojärjestelmän omistajan valtuuttamana tämän tulisi huolehtia siitä, että tietojärjestelmälle laaditaan käyttöohjeita, tietosuoja- ja tietoturvaohjeet ja että tietojärjestelmän käytöstä pidetään tarvittaessa koulutuksia. Tietojärjestelmän omistajan olisi kuitenkin varattava pääkäyttäjälle tarvittava työaika näiden tehtävien hoitamiseen.

Esimiesten vastuut olisivat pitkälti samat, kuin aiemmassa tietoturva- ja tietosuojapolitiikassa, mutta nyt epäkohtien ja kehitystarpeiden raportointivelvollisuus koskisi tietosuojan ja tietoturvan lisäksi asiakirjahallintoa ja arkistointia ja samalla vastuut liittyisivät yleisestikin laajemmin tiedonhallintaan. Lisäksi ehdotettaisiin, että tiedonhallinnan koulutusten turvaamiseksi esimiesten tulisi lähtökohtaisesti kartoittaa yksikkönsä tiedonhallinnan koulutustarpeet koulutus- ja henkilöstösuunnitelmaan. Koulutustarpeet tulisi esittää joko henkilöstöpalveluille tai sille asiantuntijayksikölle, jolta koulutusta tarvitaan, koulutusten järjestämiseksi.

Viranhaltijoiden ja työntekijöiden yleiset vastuut olisivat nämäkin pääasiassa samanlaiset, kuin aiemmassa tietoturva- ja tietosuojapolitiikassa, mutta koskisivat laajemmin tiedonhallintaa. Tiedonhallintapolitiikassa kuitenkin täsmennettäisiin, että viranhaltijat ja työntekijät ovat vastuussa näillä käsittelyssä ja hallussa olevista asiakirjoista ja asiakirjallisista tiedoista sekä niiden käytettävyyden ja säilymisen varmistamisesta. Jokaisella viranhaltijalla ja työntekijällä olisi vastuu asiakirjojen ja niitä vastaavien tietojen ohjeiden mukaisesta käsittelystä ja säilyttämisestä sekä talteenotosta tietojärjestelmiin tai sijoittamisesta arkistotiloihin. Tämä vaatimus on ollut eri muodossa kirjattuna aiemmassa arkistotoimen toimintaohjeessa. Epäkohtien ja kehitystarpeiden raportointivelvollisuus koskisi tietosuojan ja tietoturvan lisäksi asiakirjahallintoa ja arkistointia.

Tiedonhallintapolitiikassa lisättäisiin tietoturva- ja tietosuojapolitiikan vastaavaan hankintoja koskevaan osioon nähden määräys ja ohje siitä, että silloin, kun hankittavaan tieto- ja viestintätekniiseen palveluun sovelletaan tiedonhallintalakia, on kaupungin huolehdittava sopimuksin siitä, että palveluntuottajat järjestävät palvelun tietoturvallisuuden ja tietoaineistojen turvallisuuden tiedonhallintalain edellyttämällä tavalla. Sopimuksin olisi lisäksi huolehdittava siitä, että palvelut täyttävät myös muut tiedonhallintalain ja muiden viranomaisten tiedonhallintaa koskevien säädösten edellyttämät vaatimukset. Tämän lisäksi tarjouspyynnöissä ja sopimuksissa olisi huomioitava asiakirjahallintoon ja arkistotoimeen liittyvät vaatimukset silloin, kun palvelussa muodostuu tai siinä käsitellään viranomaisten asiakirjoja tai niitä vastaavia tietoja.

Tiedonhallinnan kuvaukset ja niihin liittyvät vastuut

Tiedonhallintapolitiikan neljännessä pääluvussa annettaisiin määräykset ja ohjeet tiedonhallinnan kuvauksista, joita kaupungissa tulisi laatia ja yllä pitää. Tässä yhteydessä kaupunginhallitus määrittäisi kaupungin hallintosäännön 69 §:ssä tarkoitetun vastuun tiedonhallintamallin, tiedonhallinnan muutosvaikutusten

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

arvioinnin sekä asiakirjajulkisuutta koskevan kuvauksen koostamisesta ja ylläpidosta.

Tiedonhallintamallin laatisi ja sitä ylläpitäisi tiedonhallintatyöryhmä. Kaupungin esimiehet ja henkilöstö olisivat velvollisia antamaan työryhmälle näiden tarvitsemat välttämättömät tiedot tiedonhallintamallin ylläpitämiseksi ja omalta osaltaan osallistumaan sen laadintaan liittyvään työhön. Tiedonhallintamallille tulisi asettaa jonkinlainen hyväksymiskäytäntö, koska sen pitäisi olla tiedonhallintayksikön johdon eli kaupunginhallituksen linjausten mukainen. Jotta toiminta olisi tehokasta ja tarkoituksenmukaista, ja jotta tiedonhallintamalli samalla nauttisi tiedonhallintayksikön johdon hyväksyntää, ehdotettaisiin tiedonhallintapolitiikassa, että tiedonhallintamallin hyväksyisi kaupunginjohtaja.

Tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointien tekeminen olisi hallinnollisesta muutoksesta tai tietojärjestelmämuutoksesta, jolla on vaikutusta kaupungin tiedonhallintaan, vastuussa olevan organisaatioyksikön esimiehen vastuulla, koska tällä on paras kuva omaan toimialaansa liittyen siitä, millainen muutos on kyseessä. Tarvittaessa arvioinnissa apuna toimisi tiedonhallintatyöryhmä.

Asiakirjajulkisuuskuvauksen laatijaksi ja ylläpitäjäksi ehdotettaisiin asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavaa viranhaltijaa. Kaupungin esimiehet, henkilöstö, tietohallintopäällikkö, tietohallinto ja tietosuojavastaava olisivat velvollisia antamaan kuvauksen laatijalle tämän tarvitsemat välttämättömät tiedot kuvauksen ylläpitämiseksi ja omalta osaltaan osallistumaan sen laadintaan liittyvään työhön sekä informoimaan kuvauksen ylläpitäjää hallinnollisista ja tietojärjestelmiin kohdistuvista muutoksista, joilla on vaikutusta kuvauksen sisältöön.

Edellä mainittujen tiedonhallintalain edellyttämien kuvausten lisäksi määrättäisiin ja ohjeistettaisiin tiedonhallintapolitiikassa vielä tietosuojaselosteiden, tiedonohjaussuunnitelmien ja tietotilinpäätöksen laadinnasta ja ylläpidosta.

Tietosuojaselosteen laatimisesta ja ajan tasalla pitämisestä vastaisi palveluprosessin omistaja. Tietosuojavastaava antaisi tarkempia ohjeita tietosuojaselosteiden laadinnasta, ylläpidosta ja tietosisällöstä.

Tiedonohjaussuunnitelmien hyväksyminen ja käyttöön vahvistaminen on määrätty tehtäväksi asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavalle viranhaltijalle kaupungin hallintosäännön 70 §:ssä. Mikkelin kaupungissa tiedonohjaussuunnitelmien laatimisen aloittamisen ja Kuntien yhteisen tehtäväluokituksen käyttämisen tiedonohjaussuunnitelmien taustalla hyväksyi kaupunginhallitus päätöksellään 2.5.2011 § 153. Tiedonohjaussuunnitelmia on tällä hetkellä kaupungilla käytössä esimerkiksi asianhallintajärjestelmässä, sähköisessä arkistossa ja Lupapiste-palvelussa. Tiedonohjaussuunnitelmien laadinta ja ylläpito ehdotettaisiin tietojärjestelmien pääkäyttäjien vastuulle, vaikkakin asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtava viranhaltija hyväksyisi ne ja vahvistaisi ne käyttöön ja olisi tarvittaessa apuna niiden laadinnassa. Ehdotettu toimintatapaa vastaa tämän hetken käytäntöä.

Tietotilinpäätöksestä oli mainintoja aiemmassa tietoturva- ja tietosuojapolitiikassa, mutta siinä ei annettu varsinaisesti määräyksiä tällaisen kuvauksen muodostamisesta. Mikkelin kaupungin ensimmäinen tietotilinpäätös laadittiin vuodelta 2019, ja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

kaupunginhallitus merkitsi sen tiedoksi päätöksellään 8.6.2020 § 205. Ehdotuksena olisi, että kaupunginhallitukselle tuotaisiin vuosittain tilinpäätöskäsittelyn yhteydessä tiedoksi tietotilinpäätös. Tietotilinpäätöksen kokoaisi tietosuojavastaava. Tiedonhallintatyöryhmä sekä kaupungin esimiehet ja henkilöstö olisivat velvollisia avustamaan tietosuojavastaavaa tietotilinpäätöksen kokoamisessa omalta osaltaan.

Tiedonhallintapolitiikassa annettaisiin vielä ohjeet tiedonhallinnasta tiedottamisesta sekä toiminnasta häiriötilanteissa. Erona tietoturva- ja tietosuojapolitiikkaan olisi, että nyt viestinnän vastuut koskisivat tietohallinnon, tietosuojavastaavan ja kaupungin viestinnän lisäksi myös asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavaa viranhaltijaa, tiedonhallintayhteyshenkilöitä, arkistovastaavia sekä tietojärjestelmien omistajia ja pääkäyttäjiä. Häiriötilanteita koskevat ohjeet olisivat puolestaan muutamia sananmuotoja lukuun ottamatta samat, kuin tietoturva- ja tietosuojapolitiikassa.

Tiedonhallinnan ohjeet

Tiedonhallintapolitiikan viidennessä pääluvussa annettaisiin asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohjeet, jotka korvaisivat vuoden 2004 arkistotoimen toimintaohjeen. Uudet toimintaohjeet olisi muotoiltu soveltuvilta osin vanhemman arkistotoimen toimintaohjeen sekä aiempien tietopalvelusihteerien tekemien luonnosten perusteella, mutta niitä on muutettu joiltain osin paljonkin, jotta ne vastaisivat nykyistä lainsäädäntöä ja muuttunutta toimintaympäristöä. Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohjeet olisivat luonteeltaan määräyksiä ja ohjeita, jotka koskisivat kaupunkia ja sen liikelaitoksia, jonka lisäksi asiakirjahallintoa ja arkistointia johtava viranhaltija voisi antaa niitä tarkentavia ja täydentäviä määräyksiä ja ohjeita. Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen vastuista annettaisiin määräykset tiedonhallintapolitiikan kolmannessa luvussa, koska ne sisältyvät tiedonhallinnan yleisempiin vastuisiin, mutta tässä luvussa niihin tehtäisiin vielä joitain täsmennyksiä. Keskeisimmät muutokset asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohjeisiin esitetään alla.

Arkistonmuodostussuunnitelmien laadintaan liittyviä vastuita laajennettaisiin hieman, jotta työ ei kävisi liian raskaaksi yksittäisille henkilöille.

Arkistonmuodostussuunnitelmat laadittaisiin yhteistyössä arkistonmuodostajan alaisen organisaatioyksikön esimiehen, tiedonhallintayhteyshenkilöiden, arkistovastaavien, tarvittaessa muun henkilöstön sekä asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan kanssa. Tiedonhallintayhteyshenkilöt ja arkistovastaavat vastaisivat omien organisaatioyksiköidensä arkistonmuodostussuunnitelmien laatimisesta ja ylläpitämisestä.

Aiemmassa arkistotoimen toimintaohjeessa oli joitain kohtia asiakirjojen kirjaamisesta. Nykyään asiakirjojen kirjaamisesta säädetään tiedonhallintalaissa, jossa on säännöksiä asianhallinnasta eli asioiden, asiankäsittelyn ja niihin liittyvien asiakirjojen rekisteröinnistä asiarekisteriin. Asiarekisteri on kuitenkin käsitteenä laajempi kuin vain asianhallintajärjestelmä. Se on looginen kokonaisuus, joka muodostuu asianhallintajärjestelmässä, operatiivisissa tietojärjestelmissä sekä osittain myös manuaalisesti käsittelyssä olevista asioista. Ehdotuksena olisi, että asiarekisteröintiin käytettäisiin ensisijaisesti kaupungin asianhallintajärjestelmää. Tämä johtuisi siitä, että järjestelmä on nimensä mukaisesti tarkoitettu asianhallintaan

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

ja ehdotettu toimintatapa vastaisi myös tämän hetken käytäntöä kaupungissa.

Käsittelyyn tulleet tai otetut asiat avattaisiin asianhallintajärjestelmään kaupungin kirjaamossa. Aiemman arkistotoimen toimintaohjeen aikana kaupungin kirjaamotoiminnot olivat hajautettuja, mutta niitä alettiin keskittämään kaupunginjohtajan päätöksen 6.7.2011 § 26 johdosta. Nykyään kaupungin kirjaamo toimii osana asianhallintatiimiä. Kirjaamo rekisteröi ja tallentaa kaupungille saapuneet asiakirjat asianhallintajärjestelmään. Mikäli asiakirjat saapuisivat suoraan muuhun organisaatioyksikköön kuin kirjaamoon, tulisi asiakirjat vastaanottaneen organisaatioyksikön rekisteröidä ja tallentaa asiakirjat asianhallintajärjestelmään. Organisaatioyksiköt voisivat sopia kaupungin kirjaamon kanssa myös toisenlaisesta työnjaosta, mikäli tämä olisi toiminnan kannalta tarkoituksenmukaista. Viranhaltijoiden ja työntekijöiden tulisi rekisteröidä ja tallentaa laatimansa asiakirjat asianhallintajärjestelmään niitä koskeville asioille, ellei työnjaosta asiakirjojen rekisteröinnissä ja tallentamisessa olisi kaupungin kirjaamon kanssa toisin sovittu. Edellä esitetyt toimintatavat vastaavat nykyään käytössä olevia toimintatapoja. Asianhallintajärjestelmän pääkäyttäjä vastaisi tiedonohjaussuunnitelman luokituksen ylläpidosta ja kehittämisestä yhdessä asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan kanssa.

Operatiivisissa tietojärjestelmissä tapahtuvassa asiarekisteröinnissä asiat avattaisiin ja asiakirjat rekisteröitäisiin ja tallennettaisiin tietojärjestelmään sen omistavan yksikön ohjeiden ja käytänteiden mukaisesti siten, että niissä otettaisiin huomioon asiakirjahallinnon ja arkistotoimen vaatimukset. Asiarekisteröintiä tapahtuu kaupungilla tällä hetkellä asianhallintajärjestelmän lisäksi muun muassa Lupapiste-palvelussa ja Daisy-toiminnanohjausjärjestelmässä.

Edelliseen arkistotoimen toimintaohjeeseen verrattuna suurin muutos on tullut tiedonhallintalain myötä, jonka 19 ja 30 §:n mukaisesti viranomaisten asiakirjojen ja niitä vastaavien tietojen pääasiallinen säilytysmuoto olisi 1.1.2022 alkaen sähköinen, käytännössä digitaalinen. Kansallisarkisto on puolestaan antanut uuden määräyksen arkistoitavien asiakirjojen muodosta (KA/15906/07.01.01.00/2021), jonka perusteella 1.1.2022 alkaen muodostuneet viranomaisen asiakirjat arkistoidaan lähtökohtaisesti sähköisessä, käytännössä digitaalisessa muodossa. Tämä tarkoittaa sitä, että viranomaisten laatimat ja sille saapuneet asiakirjat säilytettäisiin ja arkistoitaisiin lähtökohtaisesti digitaalisessa muodossa. Aiemmin tilanne on ollut jokseenkin päinvastainen, koska arkistolaki on tullut voimaan aikana, jolloin vielä valtaosa asiakirjoista muodostui analogisessa muodossa taikka tulostettiin paperille tai tuotettiin mikrofilmille niiden säilyttämistä varten.

Mikkelin kaupungin viranomaisen asiakirjoja ja niitä vastaavia tietoja, jotka ovat muodostuneet 1.1.2022 alkaen, säilytettäisiin tiedonhallintalain mukaisesti lähtökohtaisesti sähköisessä muodossa. Tätä ajankohtaa aikaisemmin muodostuneet asiakirjat ja niitä vastaavat tiedot säilytettäisiin siten kuin ne ovat muodostuneet tai kuten kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmissa tai muissa ohjeissa on määrätty, jollei niitä myöhemmin muutettaisi digitaaliseen muotoon. Asiakirjoja säilytettäisiin lähtökohtaisesti niissä kaupungin tietojärjestelmissä, joissa ne muodostuvat tai joihin ne on tallennettu taikka digitoitu osana asianhallinnan tai palvelujen tiedonhallinnan toteuttamista. Edellytyksenä tietoaineistojen digitaaliselle säilyttämiselle olisi, että

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

tietojärjestelmät täyttäisivät tiedonhallintalain mukaiset tietoturvaluusvaatimukset. Poliitikassa määriteltäisiin vielä tarkemmin erilaiset tilanteet ja poikkeukset asiakirjojen säilyttämisessä ja digitoinnissa.

Poliitikassa annetaan vielä erilliset määräykset ja ohjeet pitkäaikaisesti säilytettävistä ja arkistoitavista asiakirjoista. Pitkäaikaissäilytettävillä asiakirjoilla viitataan asiakirjoihin, jotka ovat määräajan säilytettäviä, mutta joilla on pitkät säilytysajat. Tällaisia asiakirjoja ovat muun muassa henkilöstön palkkakortit, joita tulee säilyttää eläkkeiden selvittämiseen liittyvien syiden vuoksi tyypillisesti vähintään 50-75 vuotta. Arkistoitavilla asiakirjoilla viitataan asiakirjoihin, jotka tulee lainsäädännön tai Kansallisarkiston määräysten mukaisesti säilyttää pysyvästi yleisen edun mukaista arkistointitarkoitusta varten. Arkistointi ei tässä kohtaa tarkoita arkikielen sanaa arkistointi, joka usein tarkoittaa asiakirjojen säilytykseen asettamista. Yleisen tietosuojaa-asetuksen ja tiedonhallintalain myötä arkistoinnilla tarkoitetaan asiakirjojen säilyttämistä kulttuuriperintö- ja tutkimustarkoituksiin sen jälkeen, kun niiden säilytysaika alkuperäisessä käyttötarkoituksessa on päättynyt. Kaupunki ei voi itsenäisesti päättää mitä asiakirjoja arkistoidaan, vaan arkistoinnista joko säädetään lailla tai Kansallisarkisto määrää arkistoitavat asiakirjat arkistolain nojalla. Asiakirjojen pysyvällä säilyttämisellä tarkoitetaan puolestaan niiden säilyttämistä niiden alkuperäisessä käyttötarkoituksessa pysyvästi, jolloin tietoja ei varsinaisesti arkistoida. Asiakirjojen ja niitä vastaavien tietojen pysyvästä säilyttämisestä säädetään lailla.

Asiakirjoja ja niitä vastaavia tietoja, jotka ovat muodostuneet 1.1.2022 alkaen, ja jotka on säädetty tai määrätty pysyvästi säilytettäväksi tai arkistoitavaksi, säilytettäisiin tiedonhallintalain mukaisesti lähtökohtaisesti sähköisessä muodossa, ellei toisin olisi säädetty tai määrätty. Kansallisarkiston arkistolain nojalla pysyvästi säilytettäväksi eli arkistoitaviksi määräämien digitaalisessa muodossa olevien asiakirjojen kohdalla olisi huomioitava, että tietojärjestelmät, joissa arkistoitavia asiakirjoja pitkäaikaissäilytetään tai johon ne siirretään pitkäaikaissäilytystä varten, täyttäisivät tiedonhallintalain mukaisten tietoturvaluusvaatimusten lisäksi julkista hallintoa koskevat arkistointivaatimukset. Tällä hetkellä tämä tarkoittaa Kansallisarkiston määräyksen *Sähköisten asiakirjallisten tietojen käsittely, hallinta ja säilyttäminen* (AL 9815 /07.01.01.00/2008) eli SÄHKE2-määräyksen noudattamista, mutta määräys tultaneen kumoamaan lähivuosina, jonka jälkeen se muuttuu suositukseksi.

Kansallisarkiston arkistolain nojalla pysyvästi säilytettäväksi eli arkistoitaviksi määräämiä asiakirjoja ja niitä vastaavia tietoja voidaan säilyttää yksinomaan digitaalisessa muodossa lähtökohtaisesti kaupungin asianhallintajärjestelmässä, sähköisessä arkistossa taikka muissa julkisen hallinnon arkistointivaatimukset täyttävissä tietojärjestelmissä. Asianhallintajärjestelmällä ja sähköisellä arkistolla viitataan CaseM-asianhallintajärjestelmään ja SARKK -sähköiseen arkistoon. Kyseiset tietojärjestelmät täyttävät Kansallisarkiston SÄHKE2-määräyksen vaatimukset, jonka lisäksi Kansallisarkisto on myöntänyt päätöksellään *Mikkelin kaupungin pysyvästi säilytettävien, asianhallintajärjestelmään ja arkistointijärjestelmään sisältyvien asiakirjatietojen sähköinen säilyttäminen* (AL/7130/07.01.01.03.02/2016) Mikkelin kaupungille sähköisen säilyttämisen luvan. Lupa koskee kyseisiin tietojärjestelmiin tallennettuja arkistolain nojalla pysyvästi säilytettäväksi eli arkistoitavaksi määrättyjä asiakirjoja, jotka ovat muodostuneet vuodesta 2015 alkaen. Muissa tietojärjestelmissä olevien arkistoitavien asiakirjojen kohdalla tulisi tietojärjestelmien kehittämiseen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

varattujen määrärahojen puitteissa kehittää ratkaisuja, joilla arkistoitavaksi määrätyt asiakirjat ja niitä vastaavat tiedot voidaan siirtää arkistointivaatimukset täyttäviin tietojärjestelmiin. Poliitikassa määriteltäisiin vielä tarkemmin erilaiset tilanteet ja poikkeukset pitkäaikaisesti säilytettävien ja arkistoitavien asiakirjojen säilyttämisessä ja digitoinnissa.

Mikäli ennen 1.1.2022 muodostuneita arkistolain nojalla pysyvästi säilytettävien eli arkistoitavien asiakirjojen analogiset versiot haluttaisiin tuhota niiden digitoinnin jälkeen, olisi digitoinnissa noudatettava Kansallisarkiston antamia hävittämiseen tähtäävän digitoinnin vaatimuksia, jonka lisäksi analogisten versioiden tuhoamista varten olisi annettava hävittämislupaa Kansallisarkistolta arkistolain mukaisesti. Poliitikassa ehdotetaan, että tällaisen hakemuksen voisi tehdä asiakirjahallintoa ja arkistointia johtava viranhaltija. Mikäli Kansallisarkisto myöntäisi hävittämisluvan, ehdotettaisiin, että kaupunginhallitus ratkaisisi päätöksellään, tuhoatanko aineistot luvan mukaisesti, koska päätös olisi sen verran merkittävä, että tällainen toimivalta olisi syytä pidättää kaupunginhallituksella tiedonhallintayksikön johtona.

Analogisessa muodossa olevia määrääjän säilytettäviä asiakirjoja säilytettäisiin lähtökohtaisesti organisaatioyksiköiden lähiarkistotiloissa. Arkistovastaavien tehtävänä olisi järjestää ja pitää järjestyksessä lähiarkistot. Organisaatioyksikön muu henkilöstö olisi velvollinen noudattamaan asiakirjojen järjestämisessä ja lähiarkistoon siirtämisessä arkistovastaavan, organisaatioyksikön esimiehen sekä asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan antamia ohjeita. Mikäli organisaatioyksikössä olisi epäjärjestykseen joutuneita asiakirjoja, olisi ne järjestettävä tai palautettava alkuperäiseen järjestykseen lähiarkistossa. Analogisessa muodossa olevat pysyvästi säilytettävät ja arkistoitavat asiakirjat tulisi puolestaan siirtää organisaatioyksiköistä kaupunginarkistoon, kun organisaatioyksiköt eivät enää aktiivisesti tarvitsisi niitä tehtäviensä hoidossa. Organisaatioyksiköiden esimiehet, arkistovastaavat ja asiakirjahallintoa ja arkistointia johtava viranhaltija voisivat sopia ajankohdasta, jolloin siirto toteutettaisiin. Organisaatioyksiköiden hallussa olevia pysyvästi säilytettäviä ja arkistoitavia asiakirjoja voitaisiin säilyttää pidempään yksiköissä, mikäli yksiköillä on niihin kohdistuvaa jatkuvaa tarvetta tehtäviensä hoidossa ja yksiköillä on käytössään riittävän turvalliset lähiarkistotilat näiden asiakirjojen säilyttämistä varten. Kaupunginarkistoon siirrettävistä asiakirjoista tehtäisiin luovutusluettelo, johon merkittäisiin arkistoyksikön tarkkuudella luovutettavat asiakirjat. Luovutusluettelon laatisi asiakirjat siirtävä organisaatioyksikkö, ja sen hyväksyisi asiakirjahallintoa ja arkistointia johtava viranhaltija.

Poliitikan asiakirjahallintoa ja arkistointia koskevassa ohjelmassa annettaisiin vielä ohjeet kaupunginarkistosta, asiakirjojen tuhoamisesta, käsittelystä ja suojaamisesta.

Kaupunginarkistosta lainsäädännön puitteista luovutettavista asiakirjoista tulisi laatia luovutusluettelot, jotka hyväksyisi asiakirjahallintoa ja arkistointia johtava viranhaltija. Kaupunginarkiston tietopalvelusta huolehtisi lähtökohtaisesti kaupunginarkiston henkilöstö, mutta erityisestä syystä tietopalvelusta voisi huolehtia myös muu organisaatioyksikkö. Kaupunginarkistosta huolehtii tällä hetkellä asianhallintatiimi muiden työtehtäviensä ohessa. Kaupunginhallituksen tulisi viimekädessä huolehtia siitä, että kaupunginarkistolla olisi riittävät henkilöstöresurssit kaupunginarkiston hoitamiseen. Kaupunginhallituksen vastuu juontuu arkistolaista ja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

kaupungin hallintosäännön 69 §:stä.

Analogisessa muodossa olevien määräajan säilytettävien asiakirjojen tuhoamisesta huolehtisivat arkistovastaavat. Kaupunginarkistoon siirrettyjen määräajan säilytettävien asiakirjojen tuhoamisesta huolehtisi kaupunginarkiston henkilöstö. Tuhottavista asiakirjoista tulisi laatia hävittämislue-ttelo. Hävittämislue-ttelo laadittaisiin aiemman arkistotoimen toimintaohjeen tapaan yli kymmenen vuotta säilytettävistä asiakirjoista ja kaikista kirjanpidon asiakirjoista. Hävittämislue-ttelon laatisi tuhoamisen suorittanut henkilö, jonka tämä tai tämän tulosalueen johtava viranhaltija hyväksyisi asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan kanssa. Kaupunginarkistosta tuhottavien määräajan säilytettävien asiakirjojen hävittämislue-ttelon hyväksyisi asiakirjahallintoa ja arkistointia johtava viranhaltija. Hävittämislue-ttelo tai vastaava asiakirja tulisi laatia myös digitaalisessa muodossa olevista asiakirjoista, mikäli tietojärjestelmässä ei olisi tuhoamistoiminnallisuutta, jossa hävittämislue-ttelo muodostuu automaattisesta asiakirjojen ja niitä vastaavien tietojen tuhoamisen yhteydessä.

Kuudennessa pääluvussa annettaisiin tietosuoja ja tietoturvan toimintaohjeet. Pääluvun viimeiset kolme alalukua olisivat sisällöllisesti lähes samanlaisia, kuin aiemman tietoturva- ja tietosuo-japolitiikan vastaavat luvut. Ohjeisiin olisi kuitenkin lisätty tietoturvallisuuden vaatimukset viranomaistoiminnassa, jotka esitettäisiin kuudennessa pääluvun ensimmäisessä alaluvussa. Tiedonhallintayksikön ja siinä toimivien viranomaisten olisi huolehdittava, että sen omistamien tai hankkimien tietojärjestelmien ja tietoaineistojen tietoturvallisuus varmistetaan tiedonhallintalain 4 luvun vaatimusten mukaisesti. Tietoturvallisuudessa olisi huomioitava myös, mitä erityislainsäädännössä siitä säädetään. Alaluvussa esitettäisiin vielä tarkentavasti tiedonhallintalain edellyttämät tietoturvallisuusvaatimukset, jotta ne kävisivät ilmi myös kaupungin tiedonhallintapolitiikasta. Tietohallinto ja tietosuo-javastaava voisivat tehdä tiedonhallintapolitiikkaan perustuen tarkentavia ohjeita tietoturvasta ja tietosuo-jasta sekä tieto- ja viestintätek-nisistä palveluista, koska tällaisten ohjeiden tarvitsee olla usein tapauskohtaisia ja joskus myös tietojärjestelmäspesifejä, jonka vuoksi yksityiskohtaisia ohjeita ei voida tiedonhallintapolitiikassa tarkoituksenmukaisella tavalla antaa.

Tiedonhallintapolitiikan viimeiset pääluvut olisivat luonteeltaan informatiivisia. Seitsemännessä pääluvussa kerrottaisiin tiedonhallinnan määritelmistä ja käsitteistä. Määritelmät ja käsitteet on johdettu lainsäädännöstä silloin, kun niistä on ollut selkeitä määritelmiä, ja muissa tapauksissa ne on johdettu alan vakiintuneista termistöistä. Kahdeksannessa pääluvussa kerrottaisiin tiedonhallinnan kansallisista viranomaistomijoista ja tiedonhallintaan olennaisesti vaikuttavista säädöksistä. Yhdeksännessä eli viimeisessä pääluvussa esitettäisiin tiedot tiedonhallintapolitiikan versioista ja voimaantulosta.

Hyväksyttäväksi ehdotettava tiedonhallintapolitiikka on liitteenä.

Ehdotus

Esittelijä: Timo Halonen, kaupunginjohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Kaupunginhallitus hyväksyy liitteenä olevan Mikkelin kaupungin tiedonhallintapolitiikan noudatettavaksi 1.1.2023 alkaen, kumoten 1.11.2018 voimaan tulleen tietoturva- ja tietosuojapolitiikan sekä 1.7.2004 voimaan tulleen arkistotoimen toimintaohjeen. Tiedonhallintapolitiikka on perusta tulevaisuudessa tehtäville periaatepäätöksille ja tiedonhallinnan toimintaohjeille.

Lisäksi kaupunginhallitus päättää määrätä kaupungin hallintosäännön 69 §:ssä tarkoitetut tiedonhallinnan, mukaan lukien asiakirjahallinnon ja arkistotoimen vastuut ja toimintamallit siten, kuin ne on tiedonhallintapolitiikassa esitetty.

Päätös

Hyväksyttiin.

Merkitään, että asiakirjahallintopäällikkö Max Mustapää selosti asiaa kaupunginhallitukselle.

Tiedoksi

Tietohallinto, tulosaluejohtajat

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Kaupunkikehityslautakunta, § 125, 18.10.2022

Kaupunginhallitus, § 438, 21.11.2022

§ 438

Otto-oikeus/Mikkelin kaupungin maaseudun kutsujoukkoliikenne

MliDno-2022-5168

Kaupunkikehityslautakunta, 18.10.2022, § 125

Valmistelijat / lisätiedot:

Linda Asikainen, Suvi Lipsanen

linda.asikainen@mikkeli.fi, suvi.lipsanen@mikkeli.fi

palvelujohtaja, joukkoliikenneinsinööri

Kaupunkikehityslautakunnan kokouksessa 14.12.2021 (Asiointi-, työmatka- ja koululaisvuorojen joukkoliikennepalvelujen tarjouskilpailu) käsiteltiin kutsujoukkoliikenteen järjestämistä: "Kutsujoukkoliikenteitä on tällä hetkellä hankittu alueellisesti koulujen loma-aikaisena palveluna. Joukkoliikennehankinnasta eriytetään myös muut maaseudun kutsujoukkoliikenteet, koska matkustajamäärät ovat erittäin vähäisiä. Kaikki kutsujoukkoliikenteiden hankinta ja järjestämistapa sopimusaikoinen eriytetään omaksi kokonaisuudeksi."

Henkilöliikennepalveluiden tehtävänä on arvioida palveluita kokonaisuuksina sekä toimia eri alueilla yhdenvertaisesti joukkoliikennepalveluiden osalta. Sosiaali- ja terveystieteiden tehtävänä on puolestaan arvioida omaan toimialaansa liittyvät palvelutarpeet asiakaskohtaisesti ja järjestää niitä palveluita, joilla turvataan esimerkiksi liikuntarajoitteisten ja iäkkäiden asukkaiden kuljetuspalvelut.

Kutsujoukkoliikennettä on järjestetty kuudella eri reitillä. Kustannukset koko kutsujoukkoliikenteen hankinnalle vuosina 2019–2020 on ollut noin 25 000 €/vuosi. (Vuodesta 2021 alkaen kutsujoukkoliikenteen kustannuksia ei ole kirjanpidossa eritelty muusta joukkoliikenteestä, mutta kustannustaso on pysynyt pääasiallisesti samana). Kutsujoukkoliikenteen tilasto esitetään oheismateriaalina.

Reitit, joita lakkautusehdotus koskee:

- Anttola – Heinälahti – Parkkila – Mikkeli koulujen kesälomapäivinä.
- Mikkeli – Kalvitsa – Loukee – Hirola – Vehmaskylä – Rämälä kouluvuoden aikana.
- Mikkeli – Vanhamäki – Harjunmaa – Mäntyniemi – Ihastjärvi – Pulliala kouluvuoden lomapäivinä.
- Mikkeli – Porrassalmi – Kyyhkylä – Löytö – Ristiina – Mikkeli kouluvuoden lomapäivinä.
- **Ristiinan taajaman ympäristöalue kouluvuoden aikana. Linjoja voivat käyttää myös Ristiinan kirkonkylän (esim. Juurilahdentien ja Linnaniemen) asukkaat sekä Pelloksen asukkaat.**
- Anttolan taajaman ympäristöalue vain koulujen lomapäivinä.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Kutsujoukkoliikenteen käyttäjämäärät eivät ole lisääntyneet ja lisäksi matkojen yhdistelyyn ei ole saatu mukaan sote-kuljetuksia (vpl- ja shl-matkat). Kutsujoukkoliikenteen järjestäminen on nykyisillä matkustajamäärillä kustannustehotonta (oheismateriaalina/liitteenä matkustajamäärät eri reiteillä).

Edellisen kilpailutuksen yhteydessä vuonna 2018 Ristiinan Suurlahdentien kutsujoukkoliikennettä ei enää järjestetty vähäisen matkustajamäärän johdosta. Ristiinan aluejohtokunta laittoi vuonna 2019 aloitteen kaupunkiympäristölautakunnalle kutsujoukkoliikenteen palauttamiseksi. Lautakunta päätti aloitteen johdosta palauttaa kutsujoukkoliikenteen Suurlahdentien reitille vastoin viranhaltijoiden esitystä. Kaupunginhallitus päätti käyttää otto-oikeuttaan (kokous 9.3.2020/§78), ja kumosi lautakunnan päätöksen ko. reitin osalta. Kutsujoukkoliikennöinti palautettiin Ristiinan Suurlahdentien reitille poikkeuksellisesti korona-ajan järjestelyinä. Nyt kuitenkin voidaan katsoa, että erityisjärjestelystä luovuttaisiin ilman uutta käsittelyä (päättöy 31.10.2022). Mikkelin alueella on paljon harvaan asuttuja seutuja, jotka kuuluvat joukkoliikennepalveluiden piiriin, mutta joissa ei ole erillistä kutsuasointiliikennettä.

Mikkelin kaupungin maaseudun joukkoliikennepalvelusta esitetään lakkautettavaksi kutsujoukkoliikenteet sekä kouluvuoden aikana että koulujen lomien aikana järjestettävä kutsujoukkoliikennepalvelu. Sopimukset ja ajot päättyisivät näin ollen 31.10.2022. Mikäli kutsujoukkoliikennepalvelun järjestämisestä päätetään jatkaa, on syytä varautua kustannustason nousuun sekä järjestää uusi kilpailutus.

Ehdotus

Esittelijä: Jouni Riihelä, kaupunkikehitysjohtaja

Kaupunkikehityslautakunta päättää lakkauttaa maaseudun joukkoliikennepalvelusta kutsujoukkoliikenteet sekä kouluvuoden aikana että koulujen lomien aikana järjestettävän kutsujoukkoliikennepalvelun. Sopimukset ja ajot päättyvät 31.10.2022.

Päätös

Asiasta käydyn keskustelun aikana Katriina Noponen esitti, ettei maaseudun kutsujoukkoliikennettä lakkauteta. Marita Hokkanen kannatti Katriina Noposen esitystä.

Asiasta käydyn keskustelun aikana Jaakko Väänänen esitti, ettei maaseudun kutsujoukkoliikennettä lakkauteta ja että rahoitus tälle valmistellaan joukkoliikenteen linjoja tehostamalla ja Waltti-kortin hintoja korottamalla. Pertti Karhunen kannatti Jaakko Väänänen esitystä.

Asiasta käydyn keskustelun aikana Pertti Karhunen esitti, ettei maaseudun kutsujoukkoliikennettä lakkauteta ja että rahoitus tälle valmistellaan Moppe-bussien lippujen hintoja korottamalla. Jaana Vartiainen kannatti Pertti Karhusen esitystä.

Asiasta käydyn keskustelun aikana Pertti Karhunen esitti, että päätökseen otetaan lausuma siitä, että taajama-alueen bussivuorojen tiheyttä karsitaan tulevissa kilpailutuksissa ilta- ja aamupäivävuoroja lukuun ottamatta. Jaana Vartiainen kannatti Pertti Karhusen esitystä.

Puheenjohtaja totesi, että on tehty useita esittelijän päätösehdotuksesta poikkeavia kannatettuja esityksiä ja esitti asian ratkaistavaksi äänestyksellä siten, että ensin

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

asetetaan vastakkain Jaakko Väänäsen ja Pertti Karhusen esitykset siten, että Jaakko Väänäsen esitystä kannattavat äänestävät jaa ja Pertti Karhusen esitystä kannattavat äänestävät ei. Näistä voittanut asetetaan Katriina Noposen esitystä vastaan siten, että voittanutta esitystä kannattavat äänestävät jaa ja Katriina Noposen esitystä kannattavat äänestävät ei. Näistä voittanut asetetaan esittelijän päätösehdotusta vastaan siten, että esittelijän päätösehdotusta kannattavat äänestävät jaa ja edellisen äänestyksen voittanutta esitystä kannattavat äänestävät ei.

Puheenjohtaja totesi, että Pertti Karhusen esittämä lausuma ei liity tämän asian käsittelyyn eikä sitä oteta mukaan äänestykseen eikä päätökseen.

Äänestysesitys ja -järjestys hyväksyttiin.

Jaakko Väänäsen ja Pertti Karhusen esityksistä suoritettussa äänestyksessä annettiin 7 jaa ääntä (Katriina Noponen, Marita Hokkanen, Perttu Noponen, Hannu Tullinen, Jaakko Väänänen, Anni Panula-Ontto-Suuronen, Katariina Asikainen), 3 ei ääntä (Jaana Vartiainen, Jukka Härkönen, Pertti Karhunen) ja 3 tyhjää ääntä (Kerttu Hakala, Jouko Kervinen, Saara Isoaho).

Puheenjohtaja totesi, että Jaakko Väänäsen esitys asetetaan seuraavaksi Katriina Noposen esitystä vastaan. Suoritettussa äänestyksessä annettiin 4 jaa ääntä (Pertti Karhunen, Saara Isoaho, Katariina Asikainen, Jaana Vartiainen), 6 ei ääntä (Katriina Noponen, Anni Panula-Ontto-Suuronen, Perttu Noponen, Kerttu Hakala, Marita Hokkanen, Jaakko Väänänen) ja 3 tyhjää ääntä (Jukka Härkönen, Jouko Kervinen, Hannu Tullinen).

Puheenjohtaja totesi, että Katriina Noposen esitys asetetaan seuraavaksi esittelijän päätösehdotusta vastaan. Suoritettussa äänestyksessä annettiin 2 jaa ääntä (Jouko Kervinen, Jukka Härkönen) ja 11 ei ääntä (Pertti Karhunen, Katariina Asikainen, Anni Panula-Ontto-Suuronen, Katriina Noponen, Jaana Vartiainen, Perttu Noponen, Hannu Tullinen, Marita Hokkanen, Kerttu Hakala, Jaakko Väänänen, Saara Isoaho).

Puheenjohtaja totesi, että Katriina Noposen esitys on tullut kaupunkikehityslautakunnan päätökseksi.

Merkitään, että tämä pykälä käsiteltiin pykälän 120 jälkeen.

Merkitään, että palvelujohtaja Linda Asikainen poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn aikana.

Kaupunginhallitus, 21.11.2022, § 438

Valmistelija / lisätiedot:
Linda Asikainen, Suvi Lipsanen
linda.asikainen@mikkeli.fi, suvi.lipsanen@mikkeli.fi
palvelujohtaja, joukkoliikenneinsinööri

Kaupunginhallitus on päättänyt käyttää otto-oikeutta kaupunkikehityslautakunnan 18.10.2022 kokouksen päätöksestä §125 (Mikkelin kaupungin maaseudun kutsujoukkoliikenne).

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Kutsujoukkoliikenne tarkoittaa asiakastarpeen mukaan reitittyvää julkista joukkoliikennettä. Perinteisesti joukkoliikenteessä linja-autot liikennöivät suunniteltua reittiä pitkin ja tietyn aikataulun mukaisesti. Kutsujoukkoliikenne sen sijaan toimii enemmän asiakkaiden matkustustarpeiden pohjalta, ollen näin reittiliikenteen ja henkilökohtaisen taksin välimaastoon sijoittuva liikennöintimuoto.

Kutsujoukkoliikennemallissa matkustaja soittaa liikennöitsijälle ennen matkan alkua, ja kertoo tiedot matkan päätepisteistä saaden samalla tiedon noutoaikataulusta. Kyydissä tulisi olla vähintään kaksi matkustajaa. Matkustajat maksavat matkasta normaalin Waltti-lipputuotteen hinnan käytettävien vyöhykkeiden mukaisesti. Loput palvelun kustannuksista maksaa Mikkelin kaupunki. Kutsujoukkoliikenne liikennöidään normaaleilla takseilla erillisen sopimuksen ja sopimushinnan mukaisesti, eli kyse on varsinaista joukkoliikenneverkkoa täydentävä ja joukkoliikenteen asiakasmaksuilla toteutettava ns. kimpptaksipalvelu.

Kutsujoukkoliikennettä on järjestetty tiettyinä viikonpäivinä eri alueilla, lähinnä koulujen lomien aikana, joissa julkinen liikenne toimii muutoin vain koulupäivinä. Hirola-Rämälä alueella kutsujoukkoliikenne on toiminut ympäri vuoden torstaisin, vaikka alueella toimii myös koulupäivinä joukkoliikennevuoro.

Kutsujoukkoliikenteen käyttäjämäärät ovat hyvin matalalla tasolla (oheismateriaali). On perusteltua arvioida, kuuluuko kaupungin järjestää julkiset liikennepalvelut kaikille kaupungin asukkaille. Mikäli kaikki asukkaat halutaan julkisesti tuotettujen liikennepalveluiden ulottuville, tulisi Mikkelin kaupungin alueella tulisi tarjota yhdenmukaisia palveluja kaikille. Mikkelissä on useita alueita ja suuri määrä asiakkaita, joissa joukkoliikenne ei pysty palvelemaan kaikkien asukkaiden tarpeita.

Syrjäseutujen asukkaiden liikkumiseen on olemassa muutamia vaihtoehtoja, riippuen asiakkaan omista lähtökohdista. Yhteisesti tilatut omakustanteiset taksimatkat voivat olla osalle toimiva vaihtoehto. Kelan avustamalle ns. kelataksille on aina oltava asiakkaan sairauten liittyvä peruste. Tämän etuuden saaminen vaatii terveydenhuollon antaman todistuksen asiakkaan terveydentilasta. Sosiaalihuoltolain (23 §) mukaista liikkumista tukevaa palvelua voi saada, mikäli asiakkaalla on ikääntymisen ja sairauksien vuoksi esimerkiksi alentunut toimintakyky. Taloudessa ei ole autoa, eikä asiakas kykene käyttämään julkista tai kunnan järjestämää joukkoliikennettä tai asiointireittikuljetusta. Palvelu on tarveharkintainen, sen saaminen perustuu määrärahaan sekä hakijan tuloihin ja varallisuuteen. Sosiaalihuoltolain liikkumista tukevaa palvelua voi saada 65 vuotta täyttänyt tai sitä vanhempi henkilö. Matkoja saa 8 yhdensuuntaista matkaa kuukaudessa (4 kpl edestakaisin). Näistä asiakas maksaa omavastuuna normaalin Waltti-vyöhykkeen mukaisen maksun. Essoten palveluohjaajat tekevät kartoituksen/päätökset.

Kutsujoukkoliikennettä käytettäessä yksittäiseen ihmiseen käytetyn palvelun hinta nousee korkeaksi. Palvelun hinnaksi yksittäisen palvelunkäyttäjän kohdalla arvioidaan nykyisin noin 22€/matkustaja. Kutsujoukkoliikenteen järjestäminen tasapuolisesti kaikille alueille nostaisi palveluntarjoamisesta syntyviä kustannuksia erittäin paljon.

Kaupunkikehityslautakunnan kokouksen käsittelystä on nähtävillä reitit, joita lakkautus koskee. Edellinen sopimuskausi on päättynyt 31.10.2022 eikä uutta kilpailutusta ole järjestetty. Liikennöintiä on jatkettu päätöksenteon ajan väliaikaisin järjestelyin. Mikäli kutsujoukkoliikennepalvelun järjestämistä päätetään jatkaa, on syytä varautua kustannustason nousuun uuden kilpailutuksen myötä. Esimerkkinä,

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

että joukkoliikenteen ja koulukuljetusten kilpailutuksessa kustannustasonnouslyksi on arvioitu noin 38 %.

Ehdotus

Esittelijä: Timo Halonen, kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus päättää lakkauttaa Mikkelin maaseudun kutsujoukkoliikenteen järjestämisen. Väliaikaisista järjestelyistä luovutaan 30.11.2022.

Päätös

Asiasta käydyn keskustelun aikana Pekka Pöyry esitti Petri Pekosen kannattamana, ettei maaseudun kutsujoukkoliikennettä lakkauteta. Pitäjissä ja haja-asutusalueella asuu paljon iäkkäitä yksin asuvia ihmisiä. Kaikilla ei ole varaa taksikyyteihin ja yleistä joukkoliikennettä ei ole. Kutsujoukkoliikenne on itseasiassa kilpailukykyinen tapa järjestää tasapuolinen joukkoliikenne sitä eniten tarvitseville. (Lautakunnan esitysten mukaisesti voidaan selvittää mahdollisuus rahoitukseen raamin sisältä joukkoliikenteen linjoja tehostamalla ja Waltti-kortin sekä Moppe-bussin hintoja tarkastamalla.)

Julistettuaan keskustelun päättyneeksi puheenjohtaja totesi, että on tehty esittelijän päätösehdotuksesta poikkeava kannatettu esitys ja esitti asian ratkaistavaksi äänestyksellä siten, että ne, jotka kannattavat esittelijän päätösehdotusta äänestävät jaa ja ne, jotka kannattavat Pekka Pöyryn esitystä, äänestävät ei. Äänestysesitys hyväksyttiin ja suoritettussa äänestyksessä annettiin 6 jaa ääntä (Tanja Hartonen, Armi Salo-Oksa, Pirkko Valtola, Heli Kauppinen, Jani Sensio, Eero Aho) ja 5 ei ääntä (Soile Kuitunen, Petri Pekonen, Pirjo Siiskonen, Pekka Pöyry, Jarno Strengell).

Puheenjohtaja totesi, että esittelijän päätösehdotus on tullut kaupunginhallituksen päätökseksi.

Merkitään, että Pekka Pöyry ja Petri Pekonen jättivät asiasta eriävän mielipiteen, joka on samansisältöinen kuin Pekka Pöyryn esitys.

Merkitään, että kaupunkikehitysjohtaja Jouni Riihelä ja palvelujohtaja Linda Asikainen saapuivat kokoukseen tämän pykälän käsittelyn ajaksi.

Tiedoksi

Suvi Lipsanen/Joukkoliikenneinsinööri, liikennöitsijät

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Kaupunginhallitus, § 182, 11.04.2022
Kaupunginhallitus, § 439, 21.11.2022

§ 439

Pertunmaan kunnan ilmoitus ja myyntitarjous Suur-Savon Sähkö Oy:n osakkeista

MliDno-2022-1176

Kaupunginhallitus, 11.04.2022, § 182

Valmistelijat / lisätiedot:

Ari Liikanen

ari.liikanen@mikkeli.fi

vt. kaupunginjohtaja

Pertunmaan kunta on lähestynyt kaikkia Suur-Savon Sähkön omistajakuntia, Suur-Savon Energiasäätijä ja Suur-Savon Sähkö Oy:tä avoimella Suur-Savon Sähkön osakkaiden myyntitarjouksella.

Pertunmaan kunta tarjoaa myyntiin 700 kappaletta kunnan omistamia Suur-Savon Sähkön osaketta. Vähimmäishinta, jolla myynti voi tapahtua on 7 000 €/osake. Hinta perustuu merkittävien toimijoiden arvioon markkinoilla määritellystä hinnasta. Pertunmaan kunta myy osakkeet eniten tarjoavalle kunnalle tai muulle jakelussa mainitulle. Jos useampi taho tarjoaa samansuuruisen hinnan, Pertunmaan kunta pidättää oikeuden tehdä kaupan haluamansa osapuolen kanssa.

Suur-Savon Sähkön omistajilla on lunastusoikeus yhtiön osakekauppojen yhteydessä ja tätä oikeutta ovat kunnat joidenkin kauppojen yhteydessä käyttäneet.

Mikäli yksikään jakelussa mainituista ei ilmoita halukkuudestaan ostaa 29.4.2022 klo 16 mennessä käydä Pertunmaan kunnan kanssa kauppaa 700 Suur-Savon Sähkön osakkeesta vähintään edellä mainitulla hinnalla, käynnistää Pertunmaan kunta osakkeiden avoimen myynnin kaikille sähköyhtiöomaisuudesta kiinnostuneille tahoille.

Kaupungin hallintosäännön 28 §:n mukaan konserni- ja elinvoimajaosto laatii esitykset yhtiöiden ja muiden yhteisöjen perustamista, lakkauttamisesta, osakkeiden ja osuuksien ostamista ja myymistä sekä säätijöiden perustamista koskevista asioista. Kaupunginhallituksen ja jaoston kokousaikataulun sekä pyynnössä olevan määräajan vuoksi asia käsitellään suoraan kaupunginhallituksessa.

Ehdotus

Esittelijä: Timo Halonen, kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus päättää, ettei kaupunki ole kiinnostunut ostamaan osakkeita tarjotulla hinnalla.

Päätös

Hyväksyttiin.

Merkitään, että Minna Pöntinen ja Armi Salo-Oksa ilmoittivat olevansa esteellisiä (hallintoneuvoston jäsen) ja poistuivat kokouksesta tämän pykälän käsittelyn ajaksi. Ilmoitukset hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Kaupunginhallitus, 21.11.2022, § 439

Valmistelija / lisätiedot:
Janne Skott
janne.skott@mikkeli.fi
vs. taloussuunnittelupäällikkö

Pertunmaan kunta toimitti Suur-Savon sähkö Oy:n omistajille 11.10.2022 päivätyn ilmoituksen/tarjouksen:

"Pertunmaan kunnalla on kunnanvaltuuston päätökset 27.8.2020 § 27 ja 13.12.2020 § 103 myydä Suur-Savon Sähkö Oy:n osakkeita. Pertunmaan kunnan Suur-Savon Sähkö Oy:n osakkeista on tarkoitus myydä neljälle yksityishenkilölle kahdeksan (8) osaketta hintaan 7 000 €/osake. Lisäksi Pertunmaan kunta tarjoaa edelleen omistajatahoille 592 osaketta myyntiin.

Suur-Savon Sähkön omistajilla on lunastusoikeus yhtiön osakekauppojen yhteydessä. Osakkeenomistajilla on oikeus lunastaa uusille osakkeenomistajille tarkoitetut kahdeksan (8) osaketta.

Vähimmäishinta, jolla myynti voi tapahtua on 7 000 €/osake. Hinta perustuu merkittävien toimijoiden arvioon markkinoilla määritellystä hinnasta. Mikäli osakkeenomistaja haluaa käyttää lunastusoikeutta kahdeksaan (8) neljälle yksityishenkilölle myytävistä osakkeista ja /tai ostaa edelleen myynnissä olevia 592 osaketta pyytää kunta ilmoitusta asiasta 22.11.2022 klo 16 mennessä."

Aiemmin keväällä 18.3.2022 Pertunmaan kunta tarjosi omistamiaan Suur-Savon Sähkö Oy:n osakkeita muille osakkeenomistajille. Mikkelin kaupunginhallitus päätti 11.4.2022 § 182, että Mikkelin kaupunki ei ole halukas ostamaan osakkeita Pertunmaan kunnalta hintaan 7000 euroa/osake.

11.10.2022 päivätyssä kirjeessä Pertunmaan kunta ilmoittaa osakkeiden (8 kappaletta) myymisestä neljälle nykyisten omistajatahojen ulkopuolisille osakkaille, sekä tiedustelee osakkeenomistajien halukkuutta lunastusoikeuden käyttämiseen.

Suur-Savon Sähkö Oy:n yhtiöjärjestyksen 13 §:n mukaan Suur-Savon Sähkö Oy:n osakkaina olevilla kunnilla on ensisijainen oikeus lunastaa uudelle osakkeenomistajalle siirtynyt osake. Mikäli mikään kunnista ei käytä lunastusoikeuttaan, lunastusoikeus on toissijaisesti Suur-Savon Sähkö Oy:llä. Mikkelin kaupunki käsittelee lunastusoikeuden käyttämisen mahdollisuutta vasta sitten, kun Suur-Savon Sähkö Oy:n hallitus toimittaa yhtiöjärjestyksen edellyttämällä tavalla osakkaille tiedot mahdollisesti tapahtuneista osakekaupoista.

Kaupungin hallintosäännön 28 §:n mukaan konserni- ja elinvoimajaosto laatii esitykset yhtiöiden ja muiden yhteisöjen perustamista, lakkauttamisesta, osakkeiden ja osuuksien ostamista ja myymistä sekä säätiöiden perustamista koskevista asioista. Pertunmaan kunnan esittämässä pyynnössä olevan määräajan 22.11.2022 vuoksi asia käsitellään suoraan kaupunginhallituksessa ja pöytäkirja pykälän osalta tarkastetaan kokouksessa.

Ehdotus

Esittelijä: Timo Halonen, kaupunginjohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Kaupunginhallitus merkitsee Pertunmaan kunnan toimittaman kirjeen tiedoksi.

Lisäksi kaupunginhallitus päättää, että Mikkelin kaupunki käsittelee lunastusoikeuden mahdollista käyttämistä vasta siinä vaiheessa, kun Pertunmaan kunnan ja ulkopuolisten ostajatahojen välisistä osakekaupoista tulee yhtiöjärjestyksen edellyttämällä tavalla Suur-Savon Sähkö Oy:n hallituksen toimesta tieto osakkaille.

Pöytäkirja tarkastetaan tämän pykälän osalta kokouksessa.

Päätös

Hyväksyttiin.

Merkitään, että Armi Salo-Oksa, kaupunginvaltuuston 2. varapuheenjohtaja Minna Pöntinen ja hallintojohtaja Ari Liikanen ilmoittivat olevansa esteellisiä (Suur-Savon Sähkö Oy:n hallintoneuvoston jäsenet ja Suur-Savon Sähkö Oy:n hallituksen jäsen) ja poistuivat kokouksesta tämän pykälän käsittelyn ajaksi. Ilmoitukset hyväksyttiin.

Merkitään, että sihteerinä tämän pykälän käsittelyn ajan toimi vs. taloussuunnittelupäällikkö Janne Skott.

Tiedoksi

Suur-Savon Sähkö Oy, Pertunmaan kunta

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

YT-neuvottelukunta, § 74,31.08.2022

Kaupunginhallitus, § 317,05.09.2022

Kaupunginhallitus, § 440, 21.11.2022

§ 440

Työterveyshuoltopalvelujen yhteiskilpailutus

MliDno-2022-4711

YT-neuvottelukunta, 31.08.2022, § 74

Valmistelijat / lisätiedot:

Petri Mattila, Heidi Lepistö

petri.mattila@mikkeli.fi, Heidi.Lepisto@mikkeli.fi

henkilöstöjohtaja, työsuojelupäällikkö

Työnantajan on järjestettävä lakisääteinen ennaltaehkäisevä työterveyshuolto henkilöstölleen (Kela 1 korvattavuus, Työterveyshuoltolaki 2001/1383).

Sairaanhoitopalvelujen järjestäminen henkilöstölle on työnantajalle vapaaehtoista (Kela 2 korvattavuus). Mikkelin kaupungin henkilöstön työterveyshuoltopalveluihin on kuulunut lakisääteinen ennaltaehkäisevä työterveyshuolto ja työterveyspainotteinen sairaanhoito. Kaupunki on ostanut henkilöstönsä työterveyshuoltopalvelut Etelä-Savon työterveydeltä, jonka Pihlajalinna Oy osti keväällä 2022.

Työterveyshuollon toimintaa ohjaa sitä koskeva lainsäädäntö ja sen soveltamisala on sidottu työturvallisuuslakiin. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että kaupunki työnantajana noudattaessaan työturvallisuuslakia, on velvollinen järjestämään työntekijöilleen lakisääteisen työterveyspalvelun. Sairaanhoidon palveluiden sisällyttäminen työterveystoimintaan on työnantajalle vapaaehtoista. Sairaanhoidon palvelun toteuttaminen työnantajan toimesta on Suomessa tavanomaista, koska sen hyöty nähdään työkykyisyyden varmistamisessa sekä työkykyriskien hallinnassa.

Yleensä palvelun toimittajat kilpailevat hinnalla. Tällä kertaa hinta lyödään lukkoon, ja kilpailu perustuu laatuun ja mahdollisiin hintaan sisältyviin lisäpalveluihin. Suunnilleen samalla rahalla on siis tarkoitus tarjota laajemmat palvelut ja niiden saatavuus.

Työterveyshuollon laatuksiteereissä otetaan kantaa muun muassa vaadittuihin työkykyä ja terveyttä edistäviin palveluihin ja käytäntöihin, työterveysyhteistyön muotoihin ja rakenteisiin palveluntuottajan ja työnantaja-asiakkaan välillä sekä raportointiin. Vapaaehtoisten sairaanhoitopalvelujen osalta korostetaan hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaisia työterveyspainotteisia yleislääkäritasoisia sairaanhoitopalveluja. Laatuksiteereissä otetaan myös kantaa työterveyshuollon palvelujen saavutettavuuteen, kilpailutettavan kokonaisuuden palveluverkkoon, prosessien sujuvuuteen sekä digitaalisiin työvälineisiin.

Konsernista, Mikkelin kaupungin, lisäksi tarjouspyynnössä ovat mukana Etelä-Savon koulutus Oy ja kehitysyhtiö Miksei Oy.

Vuonna 2021 Mikkelin kaupungin järjestämän työterveyshuollon piirissä oli yli 2000 työntekijää ja työnantajan järjestämän työterveyshuollon kustannukset olivat 1 045 626 miljoonaa euroa.

YT-neuvottelukunnalle esitellään kilpailutusprosessi ja päätöksenteon aikataulu.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Ehdotus

Esittelijä: Petri Mattila, henkilöstöjohtaja

YT-neuvottelukunta keskustelee asiasta ja toteaa, että asia on käsitelty yhteistoiminnassa.

Päätös

YT-neuvottelukunta käsitteli työterveyshuollon kilpailutusta ja aikataulua ja totesi, että asia on käsitelty yhteistoiminnassa.

Pöytäkirja tämän pykälän osalta tarkastettiin kokouksessa.

Kaupunginhallitus, 05.09.2022, § 317

Valmistelijat / lisätiedot:

Petri Mattila
petri.mattila@mikkeli.fi
henkilöstöjohtaja

Työterveyshuollon palvelut on edellisen kerran kilpailutettu laajasti vuonna 2016. Lisäksi vuonna 2020 ja 2021 on kilpailutettu lomituspalveluiden työterveyshuoltopalvelut. Toimintaympäristön muuttuessa (mm hyvinvointialueen perustaminen) ja uusien digitaalisten palveluiden käyttöönottomahdollisuuksien myötä on tarkoituksenmukaista kilpailuttaa työterveyshuollon palvelut uudelleen.

Työterveyshuollon palveluiden tarjouspyynnön asiakirjoja ja suunnitelmia on laadittu yhteistyössä henkilöstöpalveluiden, hankintatiimin, Etelä-Savon koulutus Oy:n ja Mikkelin kehitysyhtiö Miksei Oy:n kanssa.

Tarjouspyynnön mukaan tilaaja valitsee kiinteähintaisen, laatusuhteeltaan parhaimman tarjouksen. Laatua arvioidaan prosessikuvauksilla, referenssikyselyillä, demotilaisuudella, työterveystiimin haastattelulla ja henkilöstön pätevyysvaatimuksilla. Lisäksi tarjoaja voi esittää tarjouksessaan kiinteään hintaan sisältyviä lisäpalveluita, jotka arvioidaan ja joista saa lisäpisteitä.

Palveluiden hankinnasta tehdään 36 kk:n sopimus ja sen jälkeen tilaajan optiolla toistaiseksi voimassa oleva sopimus. Hankinnan hinta on koko sopimuskaudelle noin 3 000 000 miljoonaa euroa.

Aikataulu

Tarjouspyynnön valmistelu ja suunnittelu ml markkinavuoropuhelut 5-8/2022

Vastaukset tarjouspyyntöön 10/2022

Referenssikyselyt, demotilaisuus ja työterveystiimien haastattelut 10/2022

Päätöksen valmistelu ja päätös 11/2022

Haltuunottoprosessi 1-3/2023

Valittu palveluntuottaja aloittaa 4/2023.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Asiaa kokouksessa esittelevät Mikkelin kaupungilta henkilöjohtaja Petri Mattila ja hankintapäällikkö Sini Pennanen sekä Ilkka Liljander, Mikkelin kehitysyritys Miksei Oy.

Ehdotus

Esittelijä: Timo Halonen, kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus hyväksyy liitteenä olevan työterveyshuollon palvelujen tarjouspyynnön.

Lisäksi henkilöstöpalvelut yhdessä hankintatiimin kanssa oikeutetaan tekemään lopullisen tarjouspyynnön asiakirjoihin tarvittaessa tarkennuksia ja muutoksia, jotka eivät oleellisesti muuta tarjouspyynnön sisältöä.

Pöytäkirja tämän pykälän osalta tarkastetaan kokouksessa.

Päätös

Hyväksyttiin.

Merkittään, että kaupunginvaltuuston puheenjohtaja Oskari Valtola (palvelussuhde Pihlajalinnaan), Pirkko Valtola (lähisukulainen palvelussuhteessa Pihlajalinnaan) ja hallintojohtaja Ari Liikanen (lähisukulainen palvelussuhteessa Pihlajalinnaan) ilmoittivat olevansa esteellisiä ja poistuivat kokouksesta tämän pykälän käsittelyn ajaksi. Ilmoitukset hyväksyttiin.

Merkittään, että Pirkko Valtolan tilalle kokoukseen saapui hänen varajäsenensä Mali Soininen tämän pykälän käsittelyn ajaksi.

Merkittään, että henkilöstöjohtaja Petri Mattila selosti asiaa kaupunginhallitukselle.

Merkittään, että kokouksen sihteerinä tämän pykälän ajan toimi kaupunginlakimies Tarja Poikolainen.

Merkittään, että hankintapäällikkö Sini Pennanen ja Mikkelin kehitysyritys Miksei Oy:stä hankinta-asiantuntija Ilkka Liljander olivat läsnä kokouksessa tämän pykälän käsittelyn ajan.

Kaupunginhallitus, 21.11.2022, § 440

Valmistelija / lisätiedot:

Sini Pennanen, Petri Mattila

sini.pennanen@mikkeli.fi, petri.mattila@mikkeli.fi

hankintapäällikkö, henkilöstöjohtaja

Mikkelin kaupunki, Etelä-Savon koulutus Oy ja Mikkelin kehitysyritys Miksei Oy (jäljempänä "Tilaaaja") pyysivät yhteishankintana tarjousta työterveyshuollon palveluista (jäljempänä "palvelu") HILMA -ilmoituskanavassa www.hankintailmoitukset.fi julkaistun hankintailmoituksen sekä tämän tarjouspyynnön ja sen liitteiden mukaisesti. Hankinta tehdään Mikkelin kaupungin ja mainittujen konserniyhtiöiden yhteishankintana. Hankintailmoituksen julkaisi Mikkelin kaupungin hankintapalvelut. Hankintapäätöksen tekee erikseen Mikkelin kaupunki ja konserniyhtiöt. Hankinnasta tehdään yksi hankintasopimus Mikkelin kaupungille ja hankinnassa mukana oleville konserniyhtiöille omat sopimukset (yksi sopimus/konserniyhtiö). Sopimukset

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

allekirjoittavat tahojen toimivaltaiset edustajat ja valituksi tuleva palvelun toimittaja. Palveluiden hankinnasta tehdään 36 kk:n sopimus ja sen jälkeen sopimus jatkuu toistaiseksi voimassa olevana Tilaajan kuuden (6) kuukauden irtisanomisajalla ja Toimittajan 12 kuukauden irtisanomisajalla.

Hankintamenettelynä on hankintalain 32 §:n mukainen avoin menettely. Kyseessä on EU-kynnysarvon ylittävä palveluhankinta. Hankinnasta lähetettiin hankintailmoitus julkaistavaksi HILMA-palvelussa 21.09.2022 ja tarjouspyyntö oli saatavilla sähköisesti Tarjouspalvelu.fi-toimittajaportalissa.

Hankintaa ei ollut jaettu osiin, koska kyseessä oli kokonaisuus, jonka jakaminen osiin huomattavasti hankaloittaisi palvelun hallintaa sekä Tilaajan ja Toimittajan välisen yhteistyön huomioiden, palvelun olennaisia toiminnallisuuksia.

Tarjouksen jätti määräaikaan 25.10.2022 klo 13.00 mennessä yksi yritys: Pihlajalinna Lääkärikeskukset Oy (0107418-3).

Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkastaminen

Hankintalain 74 §:n mukaisesti tarjouspyyntöä tai tarjousmenettelyn ehtoja vastaamattomat tarjoukset on suljettava tarjouskilpailusta. Tarjouspyyntöön osallistunut tarjous täytti tarjouspyynnön vaatimukset.

Tarjousten vertailu

Valintaperusteena oli laadullinen arviointi. Vertailua ei suoritettu, koska hinnallisesti tarjouspyynnössä määriteltiin kattohinta ja hankintayksikön ei tule suorittaa erillistä vertailua, kun tarjouksia saatiin vain yksi ja tarjous todettiin olevan hyväksyttävissä.

Tarjoajien soveltuvuuden tarkastaminen

Hankintalain 79 §:n mukaan hankintayksikkö voi avoimessa menettelyssä tarkistaa tarjousten vaatimusten mukaisuuden ja vertailla tarjoukset ennen poissulkemisperusteisiin (hankintalain 80 § ja 81 §) tai soveltuvuusvaatimukseen kohdistuvaa tarkistamista. Hankintalain 79 §:n 2 mom. mukaan sopimusta ei voi tehdä sellaisen tarjoajan kanssa, joka olisi tullut sulkea menettelystä 80 §:n nojalla tai joka ei täytä soveltuvuusvaatimuksia.

Hankintayksikkö on tarkastanut valittavaksi esitetyn yrityksen soveltuvuuden ennen hankintapäätöstä. Pihlajalinna Lääkärikeskukset Oy täyttää tarjouspyynnössä tarjoajien soveltuvuudelle asetetut vaatimukset. Hankintayksikkö on tarkastanut ennen hankintapäätöstä tilaajavastuulain (1233/2006) 5 §:ssä mainitut selvitykset ja todistukset. Pihlajalinna Lääkärikeskukset Oy:n on ennen hankintasopimuksen allekirjoitusta toimitettava rikosrekisteriote lain mukaan vastuuhenkilöiden osalta sekä yhteisösakko-ote yrityksen osalta.

Ehdotus

Esittelijä: Timo Halonen, kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus päättää, että Pihlajalinna Oy (y-tunnus 0107418-3) valitaan sopimuskumppaniksi yhteishankinnassa työterveyshuoltoon.

Hankinta-asiakirjojen julkisuutta säätelee laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999). Päätösesitys perusteluineen tulee julkiseksi päätöksenteon jälkeen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat julkisiksi asianosaisille hankintapäätöksen tekemisen jälkeen. Yleisesti julkisiksi tarjousasiakirjat tulevat, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty. Asiakirjoja säilytetään Mikkelin kaupungin sähköisessä arkistossa.

Sopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän kuluttua hankintapäätöksen tiedoksisaannista, sillä edellytyksellä, että hankintapäätös on saanut lainvoiman.

Sopimuksen arvioitu arvo neljälle (4) vuodelle on noin 4 000 000 euroa (alv 0 %).

Päätös

Hyväksyttiin.

Merkitään, että hankintapäällikkö Sini Pennanen ja henkilöstöjohtaja Petri Mattila selostivat asiaa kaupunginhallitukselle. Sini Pennanen poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn jälkeen.

Merkitään, että Pirkko Valtola (lähisukulainen palvelussuhteessa Pihlajalintaan), kaupunginvaltuuston puheenjohtaja Oskari Valtola (palvelussuhde Pihlajalintaan) ja hallintojohtaja Ari Liikanen (lähisukulainen palvelussuhteessa Pihlajalintaan) ilmoittivat olevansa esteellisiä ja poistuivat kokouksesta tämän pykälän käsittelyn ajaksi. Ilmoitukset hyväksyttiin.

Merkitään, että kokouksen sihteerinä tämän pykälän käsittelyn ajan toimi vs. taloussuunnittelupäällikkö Janne Skott.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 441

Ari Liikasen nimittäminen vt. kaupunginjohtajaksi

MliDno-2022-5552

Valmistelija / lisätiedot:

Petri Mattila
petri.mattila@mikkeli.fi
henkilöstöjohtaja

Mikkelin kaupungin hallintosäännön 18 § mukaan "Kaupunginjohtaja vastaa kaupunginhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen alaisuudessa. Kaupunginjohtajan ollessa estynyt, esteellinen taikka viran ollessa avoinna, hoitaa kaupunginjohtajan tehtäviä hallintojohtaja tai myös hänen ollessa estynyt tai esteellinen kaupunginhallituksen määräämä viranhaltija."

Koska kaupunginjohtajan virka on avoinna 1.12.2022 lukien (nykyisen kaupunginjohtajan viimeinen palvelussuhdepäivä on 30.11.2022) tulee hallintosäännön mukaan tehtävään nimittää hallintojohtaja Ari Liikanen. Avoimen viran hoitamisessa hallintojohtaja Ari Liikasella on samat velvollisuudet, oikeudet ja palkkaus kuin nykyiselläkin kaupunginjohtajalla.

Kaupunginvaltuuston 12.2.2018 § 18 vahvistamassa kaupunginjohtajan johtajasopimuksessa oli palkasta sovittu seuraavaa: "Kaupunginjohtajalla on oikeus vapaaseen autoetuun verotusarvoltaan enintään 1100 €/kk, minkä arvo sisältyy kokonaispalkkaan. Siinä tapauksessa, että kaupunginjohtaja haluaa luopua vapaasta autoedusta, lisätään luopumishetkellä noudatettava autoedun verotusarvo rahapalkkaan."

Ari Liikanen on ilmoittanut, ettei käytä vapaata autoetua. Kokonaispalkka on täten 13 108,20 euroa kuukaudessa. Lisäksi 20,00 euron puhelinetu.

Mikkelin kaupungin Konserni- ja elinvoimapalveluiden palvelualueen toimintasäännön 5 § "Hallinto- ja elinvoimapalvelut Hallinto- ja elinvoimapalveluiden esimiehenä toimii hallintojohtaja. Hallintojohtajan poissa ollessa vastaava ratkaisovalta on kaupunginlakimiehellä". Kaupunginjohtajan tehtävän ohella hallintojohtaja Ari Liikanen hoitaa nykyistä hallintojohtajan tehtävää, koska kaupungin lakimiehen virka on avoinna 4.11.2022 lukien eikä ratkaisovaltaa voi tältä osin enää delegoida.

Ehdotus

Esittelijä: Timo Halonen, kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus päättää, että hallintojohtaja Ari Liikanen nimitetään kaupunginjohtajan avoimeen virkaan 1.12.2022 lukien, siihen asti kunnes uusi kaupunginjohtaja aloittaa virassaan. Ari Liikasen kokonaispalkka tehtävän määräaikaisen hoitamisen osalta on 13 108,20 euroa kuukaudessa. Lisäksi matkapuhelinetu 20,00 euroa kuukaudessa.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Merkitään, että hallintojohtaja Ari Liikanen ilmoitti olevansa estynyt (oma asia) ja poistui koouksesta tämän pylälän käsittelyn ajaksi. Ilmoitus hyväksyttiin.

Merkitään, että sihteerinä tämän pykälän käsittelyn ajan toimi vs. taloussuunnittelupäällikkö Janne Skott.

Tiedoksi

Konserni- ja elinvoimapalvelut/ Ari Liikanen, henkilöstöpalvelut

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 442

Kaupunginjohtajan virkavaalin vahvistaminen

MliDno-2022-2120

Valmistelija / lisätiedot:

Ari Liikanen

ari.liikanen@mikkeli.fi

vt. kaupunginjohtaja

Liitteet

1 Liite Kh 21.11.2022 Kaupunginjohtajasopimus
Verkojulkisuus rajoitettu

Kaupunginvaltuusto on kokouksessaan 26.9.2022 § 116 valinnut kaupunginjohtajan virkaan oikeustieteiden maisteri Janne Kinnusen. Kaupunginvaltuusto päätti, että virkavaali on ehdollinen kunnes valittu esittää hyväksyttävän lääkärintodistuksen terveydentilastaan ja rikosrekisteriotteen.

Kuopion hallinto-oikeudesta 11.11.2022 saadun tiedon mukaan kaupunginjohtajan virkavaalista ei ole jätetty valituksia.

Janne Kinnunen on ilmoittanut 11.11.2022 ottavansa viran vastaan 1.1.2023 lukien ja esittänyt hyväksytyn lääkärintodistuksen terveydentilastaan.

Oikeusrekisterikeskuksesta on ilmoitettu, että ainoastaan sellaista työtehtävää varten, johon pysyväisluontoisesti ja olennaisesti kuuluu esimerkiksi työskentelyä lasten kanssa, voidaan antaa rikosrekisteriote.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja Janne Kinnunen ova neuvotelleet kaupunginjohtajan palkkauksesta ja muista palvelussuhteeseen liittyvistä ehdoista. Näiden neuvottelujen tuloksena on valmisteltu esityslistan liitteen mukainen johtajasopimusluonnos.

Kuntalain 42 §:n pykälän 1 momentin mukaan johtajasopimuksen hyväksyy kunnanhallitus, jonka vuoksi sopimusta ei viedä valtuustolle hyväksyttäväksi.

Ehdotus

Esittelijä: Ari Liikanen, vt. kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus päättää vahvistaa kaupunginvaltuuston 26.9.2022 suorittaman kaupunginjohtajan virkavaalin ja hyväksyy liitteenä olevan johtajasopimuksen.

Kaupunginhallitus toteaa, että oikeustieteiden maisteri Janne Kinnunen ottaa vastaan Mikkelin kaupunginjohtajan viran 1.1.2023 alkaen.

Päätös

Keskustelun aikana esittelijä muutti päätösedotustaan siten, että kohtaan "Työn aloitushetkellä kaupunginjohtajan toivotaan työskentelevän erityisesti seuraavien asioiden parissa: lisätään "aktiivinen edunvalvonta" sekä viimeinen kohta "elinkeinotoimen organisointi" muutetaan muotoon "elinvoimatoiminnan organisointi".

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Merkitään, että kaupunginjohtaja Timo Halonen poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn ajaksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

YT-neuvottelukunta, § 100,09.11.2022
Kaupunginhallitus, § 443, 21.11.2022

§ 443

Etelä-Savon pelastuslaitoksen henkilöstön ja hyvinvointialueelle siirtyvän tukipalveluhenkilöstön liikkeen luovutus Etelä-Savon hyvinvointialueelle 1.1.2023 alkaen

MliDno-2022-732

YT-neuvottelukunta, 09.11.2022, § 100

Valmistelijat / lisätiedot:

Sari Häkkinen, Petri Mattila

sari.hakkinen@mikkeli.fi, petri.mattila@mikkeli.fi

HR-päällikkö, henkilöstöjohtaja

Laki sosiaali- ja terveydenhuoltoa ja pelastustoimea koskevan uudistuksen ja sitä koskevan lainsäädännön voimaanpanosta (616/2021) tuli voimaan 1.7.2021.

Voimaantulolain 18 §:ssä todetaan mm. seuraavaa:

"Sosiaali- ja terveydenhuollon ja pelastustoimen tehtävien ja tehtäviä hoitavan henkilöstön siirto kunnista ja kuntayhtymistä hyvinvointialueelle sekä hyvinvointiyhtymään katsotaan liikkeenluovutukseksi. Liikkeenluovutukseksi katsotaan myös kunnan tai kuntayhtymän palveluksessa olevien opiskeluhuollon psykologien ja kuraattoreiden siirtyminen hyvinvointialueelle ja hyvinvointiyhtymään. Liikkeenluovutukseksi katsotaan myös kunnan 1 momentissa tarkoitettujen tehtävien tukitehtävien ja tehtäviä hoitavan henkilöstön siirrot, jos tehtävää hoitavan henkilön tosiasiallisista tehtävistä vähintään puolet on 1 momentissa tarkoitettujen tehtävien tukitehtäviä."

Mikkelin kaupungilta on siirtymässä hyvinvointialueelle tämän hetkisen tilanteen mukaan n. 703 työntekijää ja viranhaltijaa. Siirtymässä on Etelä-Savon pelastuslaitoksen henkilöstöä kokonaisuudessaan 691 (sopimuspalokuntalaisia 513 ja vakinaista ja määräaikaista pelastushenkilöstöä 178), nuorten työpajan henkilöstöä 8 ja ruoka- ja puhtauden henkilöstöä 4.

Henkilöstö siirtyy kunnista ja kuntayhtymistä hyvinvointialueelle liikkeen luovutuksen periaatteella ns. vanhoina työntekijöinä. Liikkeenluovutus ei yleensä edellytä erillisen henkilöstön siirtosopimuksen tekemistä. Hyvinvointialuetta koskevassa lainsäädännössä siirtosopimus on kuitenkin säädetty laadittavaksi. Henkilöstön siirtosopimus ja siirtosuunnitelma ovat sisällöltään vapaamuotoisia.

Henkilöstön siirtosopimus tehdään toimintoja ja henkilöstöä luovuttavien työnantajien ja henkilöstöä vastaanottavan hyvinvointialueen kesken. Voimaantulolain (616/2021) 10 §:n mukaan väliaikaisen valmistelutoimielimen tehtävänä oli yhteistyössä niiden viranomaisten kanssa, joista tehtäviä ja niitä hoitavaa henkilöstöä siirtyy hyvinvointialueelle, selvittää siirtyvä henkilöstö ja valmistella aluevaltuustolle ehdotukset henkilöstön siirtosopimukseksi ja -suunnitelmaksi. Henkilöstön siirtämisen peruseriaatteet tulevat hyvinvointialuetta koskevasta lainsäädännöstä. Väliaikainen valmistelutoimielin sekä hyvinvointialueen hallinto ovat valmistelleet sopimusta. Henkilöstön siirtosopimusta on käsitelty hyvinvointialueen yhteistoimintaelimessä.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Aluehallitus on 14.9.2022 päätöksellään lähettänyt hyvinvointialueen henkilöstön siirtosopimuksen luovutettavien organisaatioiden käsiteltäväksi ja hyväksyttäväksi 1.12.2022 mennessä. Lisäksi on pyydetty yhteistoimintalain mukaisesta käsittelystä toimittamaan tieto hyvinvointialueelle 30.9.2022 mennessä. Mikkelin kaupungin YT-neuvottelukunnan käsitteli 13.4.2022 yhteistoiminnallisesti henkilöstön siirtosopimuksen ja siirtosuunnitelman

Henkilöstön siirtosopimusta käsitellään 9.11.2022 luovuttavien organisaatioiden ja hyvinvointialueen yhteisessä yhteistoimintaneuvottelussa.

Ehdotus

Esittelijä: Petri Mattila, henkilöstöjohtaja

YT-neuvottelukunta käsitteli henkilöstön siirtosopimuksen ja siirtyvän henkilöstön päivämäärällä 9.11.2022. YT-neuvottelukunta esittää kaupunginhallitukselle, että Mikkelin kaupunki hyväksyy Mikkelin kaupungin ja Etelä-Savon hyvinvointialueen välisen henkilöstösiirtosopimuksen ja henkilöstön siirtymisen liikkeen luovutuksella Etelä-Savon hyvinvointialueelle. YT-neuvottelukunta esittää kaupunginhallitukselle, että se katsoo YT-neuvottelut päättyneeksi 9.11.2022.

Päätös

YT-neuvottelukunta hyväksyy hyvinvointialueen ja Mikkelin kaupungin välisen henkilöstösiirtosopimuksen ja esittää kaupunginhallitukselle sen hyväksymistä.

YT-neuvottelukunta toteaa, että työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa ja hyvinvointialueella annetun lain mukainen yhteistoimintavelvoite on tällä käsittelyllä toteutettu ja katsoo yhteistoimintamenettelyn päättyneeksi.

Kaupunginhallitus, 21.11.2022, § 443

Valmistelija / lisätiedot:

Petri Mattila, Sari Häkkinen

petri.mattila@mikkeli.fi, sari.hakkinen@mikkeli.fi

henkilöstöjohtaja, HR-päällikkö

Liitteet

1 Liite Kh 21.11.2022 Henkilöstön siirtosopimus, Etelä-Savon hyvinvointialue

Sosiaali- ja terveydenhuoltouudistuksessa hyvinvointialue vastaa 1.1.2023 alkaen sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä alueellaan ja on järjestämisvastuussa asukkaidensa sosiaali- ja terveydenhuollosta sekä pelastustoimen järjestämisestä (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 612/2021 ja Laki pelastustoimen järjestämisestä 613/2021). Uudistuksen toimeenpanosta säädetään erillisessä toimeenpanolaissa (Laki sosiaali- ja terveydenhuoltoa ja pelastustoimea koskevan uudistuksen toimeenpanosta ja sitä koskevan lainsäädännön voimaannpanosta 616/2021).

Em. lain 18 §:n 1 momentin mukaan sosiaali- ja terveydenhuollon ja pelastustoimen tehtävien ja tehtäviä hoitavan henkilöstön siirto kunnista ja kuntayhtymistä hyvinvointialueelle sekä hyvinvointiyhtymään katsotaan liikkeenluovutukseksi. Lain 2 momentin mukaan liikkeenluovutukseksi katsotaan myös kunnan tai kuntayhtymän

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

palveluksessa olevien opiskeluhuollon psykologien ja kuraattoreiden siirtyminen hyvinvointialueelle ja hyvinvointiyhtymään. Liikkeenluovutukseksi katsotaan myös kunnan 1 momentissa tarkoitettujen tehtävien tukitehtävien ja tehtäviä hoitavan henkilöstön siirrot, jos tehtävää hoitavan henkilön tosiasiallisista tehtävistä vähintään puolet on siirtohetkellä 1 momentissa tarkoitettujen tehtävien tukitehtäviä.

Liikkeen luovutusta koskevat normit ovat liikkeenluovutusdirektiivi (2001/23/EY), työsopimuslaki (55/2001), laki kunnallisesta ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/2003) sekä laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella (449/2007). Henkilöstön siirtymisestä liikkeen luovutuksella hyvinvointialueiden palvelukseen on säädetty sosiaali- ja terveydenhuoltoa ja pelastustoimea koskevan uudistuksen toimeenpanosta ja sitä koskevan lainsäädännön voimaannpanosta (616/2021, voimaannpanolaki) annetussa laissa.

Työsopimuslain 1 luvun 10 §:n 1 momentin mukaan työnantajan liikkeen luovutuksella tarkoitetaan yrityksen, liikkeen, yhteisön tai säätiön tai näiden toiminnallisen osan luovuttamista toiselle työnantajalle, jos luovutettava, pää- tai sivutoimisena harjoitettu liike tai sen osa pysyy luovutuksen jälkeen samana tai samankaltaisena. Saman pykälän 2 momentin mukaan liikkeen luovutuksessa työnantajan luovutushetkellä voimassa olevista työsuhteista johtuvat oikeudet ja velvollisuudet sekä niihin liittyvät työsuhte-etuudet siirtyvät liikkeen uudelle omistajalle tai haltijalle.

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijalain 25 §:ssä todetaan, että työnantajan liikkeen luovutuksella tarkoitetaan kunnan, kuntayhtymän, hyvinvointialueen tai hyvinvointiyhtymän toiminnallisen osan luovuttamista toiselle työnantajalle, jos luovutettava osa pysyy luovutuksen jälkeen samana tai samankaltaisena. Saman pykälän 1 momentissa tarkoitettussa luovutuksessa työnantajan luovutushetkellä voimassa olevista virkasuhteista johtuvat oikeudet ja velvollisuudet siirtyvät uudelle omistajalle tai haltijalle. Ennen luovutusta eräänntyneestä palkka- tai muusta virkasuhteesta johtuvasta saatavasta vastaavat luovuttaja ja luovutuksensaaja yhteisvastuullisesti. Luovuttaja on kuitenkin luovutuksensaajalle vastuussa ennen luovutusta eräänntyneestä saatavasta, jollei muuta ole sovittu. Luovutuksensaaja on velvollinen noudattamaan luovutushetkellä voimassa olleen virkaehtosopimuksen määräyksiä kuten työehtosopimuslain (436/1946) 5 §:ssä säädetään.

Työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella annetun lain mukaisesti liikkeen luovuttajan ja luovutuksensaajan on selvitettävä niille henkilöstön edustajille, joiden edustamia työntekijöitä luovutus koskee:

- 1) luovutuksen ajankohta tai suunniteltu ajankohta;
- 2) luovutuksen syyt;
- 3) luovutuksesta työntekijöille aiheutuvat oikeudelliset, taloudelliset ja sosiaaliset seuraukset; sekä
- 4) suunnitellut, työntekijöitä koskevat toimenpiteet.

Luovuttajan on annettava hallussaan olevat edellä tarkoitettut tiedot henkilöstön edustajille hyvissä ajoin ennen luovutuksen toteuttamista. Luovutuksensaajan on annettava 1 momentissa mainitut tiedot henkilöstön edustajille viimeistään viikon kuluttua luovutuksen toteutumisesta.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Lähtökohtaisesti liikkeen luovutuksessa luovuttaja vastaa siirtyvien henkilöiden palkka- ja muista työsuhteeseen liittyvistä saatavista, lomakorvauksista, lomapalkasta, lomarahasta, ylityö- ja muista mahdollisista työaikakorvauksista, eläke- ja sosiaaliturva- yms. maksuista, siltä osin kuin ne kohdistuvat ja perustuvat aikaan ennen luovutushetkeä, ellei toisin sovita. Tätä periaatetta noudatetaan tässäkin liikkeen luovutuksessa.

Liikkeen luovutukseen liittyvää omaisuuden, sopimusten ja henkilöstön vastaanottoa ja siihen liittyviä asiakirjoja on valmisteltu yhteistyössä hyvinvointialueen valmisteluorganisaation ja kaupungin kanssa.

Liikkeen luovutuksen yhteydessä hyväksytään henkilöstön siirtosopimus (liite 1). Liikkeen luovutusta, sen ajankohtaa, perusteita ja henkilöstövaikutuksia on käsitelty kaupungin YT-neuvottelukunnan kokouksissa kevään 2022 aikana. Liikkeen luovutuksen piiriin kuuluvat lain määrittelemä henkilöstö, yhteensä 703 henkilöä (liite 2 /tilanne 9.11.2022 salassa pidettävä, JulKL 6 § 1. mom 8. kohta). Liite 2 päivitetään vastaamaan siirtyvän henkilöstön tilannetta lähempänä liikkeen luovutuksen ajankohtaa. Liitteen 2 mukaan siirtyvää henkilöstöä on Etelä-Savon pelastuslaitokselta kokonaisuudessaan 691 (sopimuspalokuntalaisia 513 ja vakinaista ja määräaikaista pelastushenkilöstöä 178), nuorten työpajoista henkilöstöä 8 ja ruoka-ja puhtauden henkilöstöä 4.

YT-neuvottelukunta totesi kokouksessaan 9.11.2022 yhteistoimintamenettelyn liikkeenluovutuksen osalta päättyneeksi.

Mikkelin kaupungin hallintosäännön 51 § mukaan kaupunginhallituksella on yleistoimivalta henkilöstöasioissa, mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä toimivalta on kaupunginhallituksella.

Ehdotus

Esittelijä: Timo Halonen, kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus päättää

- hyväksyä liitteen 1 mukaisen henkilöstön siirtosopimuksen sekä oikeuttaa kaupunginjohtajan ja hallintojohtajan allekirjoittamaan henkilöstön siirtosopimuksen,
- hyväksyä liitteen 2 (salassa pidettävä, JulKL 6 § 1. mom 8. kohta) mukaisen siirtyvän henkilöstön, joka päivitetään vastaamaan liikkeen luovutuksen ajankohtaa 1.1.2023, liikkeen luovutuksen Etelä-Savon hyvinvointialueen palvelukseen 1.1.2023 alkaen ja
- toteaa, että yhteistoimintamenettely on liikkeenluovutuksen osalta käyty lain työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella mukaisesti.

Päätös

Hyväksyttiin.

Merkitään, että Eero Aho ilmoitti olevansa esteellinen (oma asia) ja poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn ajaksi. Ilmoitus hyväksyttiin.

Tiedoksi

Etelä-Savon hyvinvointialue (kirjaamo@esavo.fi)

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 444

Vaalijalan kuntayhtymän ylijäämän palauttaminen

MliDno-2022-463

Valmistelija / lisätiedot:

Ari Liikanen
ari.liikanen@mikkeli.fi
vt. kaupunginjohtaja

Liitteet

- 1 Liite Kh 21.11.2022 Lausunto Vaalijalan kuntayhtymän kirjanpidollisen ylijäämän käsittelyyn, Pohjois-Savon hyvinvointialueen aluehallitus
- 2 Liite Kh 21.11.2022 Ennakkotieto Vaalijalan kuntayhtymän yhtymäkokouksesta 14.12.2022

Mikkelin kaupunki on osakkaana (12,37 %) Vaalijalan kuntayhtymässä, jonka toiminta on pääosin siirtymässä kahdelle hyvinvointialueelle. Kuntayhtymän taseessa on kumulatiivista ylijäämää yhteensä 21,5 Me ja vuoden 2021 tulos oli 7,6 Me ylijäämäinen. Kuntayhtymän ennuste vuodelle 2022 on 1,9 M€ ylijäämäinen.

Kertyneiden ylijäämien palauttamisesta päättäminen liittyy kuntayhtymän toimintaan kuntien järjestämisvastuun aikana, ja sen voidaan katsoa kuuluvan kun-tayhtymälle.

Mikäli hyvinvointialueelle siirtyvän kuntayhtymän taseeseen on kertynyt ylijäämiä, jäsenkunnilla on mahdollisuus päättää ylijäämän käsittelystä kuntayhtymän perussopimuksen mukaisesti ennen kuntayhtymän siirtämistä hyvinvointialueelle (laki sosiaali- ja terveydenhuoltoon ja pelastustoimeen koskevan uudistuksen toimeenpanosta ja sitä koskevan lainsäädännön voimaantulusta 33 § ja sitä koskevan hallituksen esitys 241/2020).

Kuntayhtymän taseessa oleva ylijäämä kuuluu siten yksiselitteisesti kuntayhtymän osakkaina oleville kunnille ja laki mahdollistaa sen palauttamisen kunnille ennen kuntayhtymän sulautumista hyvinvointialueeseen.

Palauttamista koskeva päätös tulee tehdä kuntayhtymän yhtymäkokouksessa, joka pidetään 14.12.2022. Vaalijalan kuntayhtymän hallintosäännön mukaan hallitus vastaa yhtymäkokouksen päätösten valmistelusta.

Mikkelin kaupunki edellyttää, että kuntayhtymän hallitus ottaa huomioon kuntayhtymän osakkaina olevien kuntien oikeuden kuntayhtymän varallisuuteen ja huolehtii kuntien eduista valmistelemalla vähintään puolen kumulatiivisen ylijäämän palauttamista koskevan ehdotuksen yhtymäkokoukselle. Tämä vastaa myös Pohjois-Savon hyvinvointialueen aluehallituksen linjasta ylijäämän käsittelystä.

Ehdotus

Esittelijä: Timo Halonen, kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus päättää, että Mikkelin kaupunki ilmoittaa edellä mainitun Vaalijalan kuntayhtymän hallitukselle.

Päätös

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Hyväksyttiin.

Tiedoksi

Vaalijalan kuntayhtymä, Kuopion kaupunki, talouspalvelut/Tiia Tamlander

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Kaupunginhallitus, § 354,03.10.2022
Kaupunginhallitus, § 445, 21.11.2022

§ 445

Muutos vesiliikelaitoksen johtajan haastatteluryhmään

MliDno-2022-5090

Kaupunginhallitus, 03.10.2022, § 354

Valmistelijat / lisätiedot:

Ari Liikanen

ari.liikanen@mikkeli.fi

vt. kaupunginjohtaja

Vesiliikelaitoksen johtajan virka on ollut avoimena 1.7.2022 lukien silloisen viranhaltijan siirtyessä toisiin tehtäviin kaupungin sisällä. Kaupunginhallitus on 30.5.2022 § 237 määrännyt kaupunkikehitysjohtaja Jouni Riihelän toimimaan oman viran ohella ko. johtajan virassa ajalla 1.7.-31.12.2022.

Määräaikaisuuden perusteena on ollut Vesiliikelaitoksen organisointi ja johtamisen selvittäminen liittyen kaupungin energiaselvitykseen. Koska energiaselvityksessä ei esitetä muutoksia Vesiliikelaitoksen rakenteeseen, on määräaikaisuuden peruste poistunut, joten johtajan virka tulee julistaa haettavaksi.

Ehdotus

Esittelijä: Timo Halonen, kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus päättää julistaa Vesiliikelaitoksen johtajan viran auki haettavaksi 7.10.2022 lukien siten, että hakuaika päättyy 4.11.2022 klo 15.00 ja oikeuttaa hallintopalvelut ja henkilöstöpalvelut päättämään yksityiskohtaisesta hakuilmoituksesta ja ilmoituksen julkaisemisesta.

Lisäksi kaupunginhallitus nimeää haastatteluryhmän valmistelevaan vaalin suorittamista sekä oikeuttaa ryhmän nimeämään haastatteluun kutsuttavat henkilöt, suorittamaan haastattelut ja arvioimaan henkilöarvioinnin tarpeellisuutta.

Päätös

Asiasta käydyn keskustelun aikana esittelijä täydensi päätösehdotustaan siten, että koska kyseessä on Mikkelin kaupungin liikelaitos, niin samassa yhteydessä muutetaan vesilaitoksen johtajan virkanimike vesiliikelaitoksen johtajan virkanimikkeeksi, joka kuvaa asemaa paremmin organisaatiossa.

Esittelijän täydennetty päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Lisäksi kaupunginhallitus nimesi haastatteluryhmään johtokunnan puheenjohtaja Perttu Noposen, Pirkko Valtolan, Heli Kauppisen, Jarno Strengelin, Raimo Heinäsen, Pirjo Siiskosen sekä kaupunkikehitysjohtaja Jouni Riihelän.

Kaupunginhallitus, 21.11.2022, § 445

Valmistelija / lisätiedot:

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Petri Mattila
petri.mattila@mikkeli.fi
henkilöstöjohtaja

Vesiliikelaitoksen johtajan hakuaika päättyi 8.11.2022 klo 15.00. Haastatteluryhmä kokoontui samana päivänä klo 15.00 tarkastelemaan hakijoita. Hakijoiden nimiluetteloä läpikäytässä Perttu Noponen totesi olevansa estelliinen.

Haastatteluryhmä totesi, että Perttu Noposen tilalle tulisi saada uusi henkilö Vesiliikelaitoksen johtokunnasta haastatteluryhmään.

Ehdotus

Esittelijä: Timo Halonen, kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus päättää, että Vesiliikelaitoksen johtajan haastatteluryhmään nimetään Perttu Noposen tilalle Vesiliikelaitoksen johtokunnan varapuheenjohtaja Nina Jussi-Pekka.

Päätös

Hyväksyttiin.

Lisäksi asiasta käydyn keskustelun aikana Tanja Hartonen esitti, että Raimo Heinäsen tilalle haastatteluryhmään valitaan Jani Sensio. Hyväksyttiin yksimielisesti.

Tiedoksi

Haastatteluryhmään nimetyt

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 446

Eron myöntäminen Soile Kuituselle tarkastuslautakunnan jäsenyydestä ja varapuheenjohtajan tehtävästä sekä uuden jäsenen ja varapuheenjohtajan valitseminen

MliDno-2021-2453

Valmistelija / lisätiedot:

Ari Liikanen
ari.liikanen@mikkeli.fi
vt. kaupunginjohtaja

Soile Kuitunen anoo 14.11.2022 lähetetyllä sähköpostilla eroa tarkastuslautakunnan jäsenyydestä ja varapuheenjohtajan tehtävästä. Eroanomuksen syynä on valinta kaupunginhallituksen jäseneksi.

Kuntalaki 75 §

"Vaalikelpoisuus tarkastuslautakuntaan

Vaalikelpoinen tarkastuslautakuntaan ei ole:

- 1) kunnanhallituksen jäsen;
- 2) pormestari ja apulaispormestari;
- 3) henkilö, joka on kunnanhallituksen jäsenen, kunnanjohtajan, pormestarin tai apulaispormestarin hallintolain (434/2003) esteellisyysperusteita koskevan 28 §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitettu läheinen;
- 4) henkilö, joka on kunnan tai kunnan määräysvallassa olevan yhteisön tai säätiön palveluksessa taikka toimitusjohtajana tai sitä vastaavassa asemassa kunnan määräysvallassa olevassa yhteisössä tai säätiössä; (21.5.2021/419)
- 5) henkilö, joka ei ole vaalikelpoinen kunnanhallitukseen."

Tarkastuslautakunnan kokoonpano toimikaudella 2021-2025 on seuraava:

Varsinaiset jäsenet:

1. Soile Kuitunen, toimitusjohtaja, VPJ
2. Tapani Korhonen, eläkeläinen
3. Mervi Eskelinen, terveydenhuollon maisteri, ammatillinen opettaja
4. Jere Liikanen, LVI-asentaja
5. Jarmo Lautamäki, ympäristöinsinööri, villieläinhoitaja, PJ
6. Jari Sihvonen, aluepäällikkö
7. Sari Hannukainen, controller (pk-yritykset)
8. Juhani Oksman, yli-insinööri
9. Nea Tarvainen, sosionomi

Henkilökohtaiset varajäsenet:

1. Anne Puntanen, lähihoitaja
2. Kari Avikainen, hitsaaja
3. Anne Korhola, maaseutuyrittäjä, kirkon vahtimestari
4. Keijo Siitari, yrittäjä
5. Iris Damstén, yhteisöpedagogi (AMK)

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

6. Kalle Mattila, agronomi, maanviljelijä
7. Raili Pöyry, psykologi, eläkkeellä
8. Tomi Vänninen, siltainsinööri, DI
9. Anna Reponen, ekonomi

Ehdotus

Esittelijä: Timo Halonen, kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus esittää kaupunginvaltuustolle, että se myöntää Soile Kuituselle hänen pyytämänsä eron tarkastuslautakunnan jäsenyydestä ja varapuheenjohtajan tehtävästä sekä valitsee uuden jäsenen hänen tilalleen jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

Lisäksi kaupunginhallitus esittää kaupunginvaltuustolle, että se valitsee tarkastuslautakunnalle uuden varapuheenjohtajan.

Päätös

Hyväksyttiin.

Merkitään, että vs. taloussuunnittelupäällikkö Janne Skott poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn aikana.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 447

Eron myöntäminen Soile Kuituselle Mikkelin Vesiliikelaitoksen johtokunnan varajäsenyydestä ja uuden varajäsen valitseminen

MliDno-2021-2461

Valmistelija / lisätiedot:

Ari Liikanen

ari.liikanen@mikkeli.fi

vt. kaupunginjohtaja

Soile Kuitunen anoo eroa Mikkelin Vesiliikelaitoksen johtokunnan varajäsenyydestä 15.11.2022 saapuneella sähköpostilla. Syynä uuteen luottamustehtävään valinta (kaupunginhallituksen jäsen) ja työkiireet.

Kuntalain 70 § 3 momentin mukaan luottamustoimesta voi erota pätevistä syistä. Eron myöntämisestä päättää luottamushenkilön valinnut toimielin.

Mikkelin Vesiliikelaitoksen johtokunnan kokoonpano toimikaudelle 2021-2025 on seuraava:

Varsinaiset jäsenet:

1. Perttu Noponen, väitöskirjatutkija, yrittäjä, PJ
2. Paavo Puhakka, DI, eläkeläinen
3. Nina Jussi-Pekka, päiväkodin johtaja, VPJ
4. Anne Puntanen, lähihoitaja
5. Markku Himanen, tietoliikenneasentaja, eläkkeellä
6. Erja Haukijärvi, DI, tradenomi
7. Mikko Pöyry, rakennusalan yrittäjä
8. Paula Pitkonen, projekti-insinööri, henkilöstön edustaja

Henkilökohtaiset varajäsenet:

1. Markku Kakriainen, maakuntaneuvos, insinööri
2. Sari Hannukainen, controller (pk-yritykset)
3. Elina Häkkinen, toimistosihiteeri, tradenomi
4. Ali Tiimonen, vesihuoltomestari, ammattiyhdistysaktiivi
5. Soile Kuitunen, toimitusjohtaja, valtiotieteiden tohtori
6. Terttu Syrjäläinen, lastentarhanopettaja, eläkkeellä
7. Jani Sensio, yrittäjä
8. Antti Heinonen, putkiasentaja, henkilöstön edustaja

Ehdotus

Esittelijä: Timo Halonen, kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus esittää kaupunginvaltuustolle, että se myöntää Soile Kuituselle hänen pyytämänsä eron Mikkelin Vesiliikelaitoksen johtokunnan varajäsenyydestä ja valitsee uuden varajäsenen hänen tilalleen jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

Päätös

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 448

Eron myöntäminen Olli Marjalaaksolle kaupunginvaltuuston valtuutetun luottamustehtävästä

MliDno-2021-4449

Valmistelija / lisätiedot:

Ari Liikanen
ari.liikanen@mikkeli.fi
vt. kaupunginjohtaja

Olli Marjakaakso on anonut eroa kaupunginvaltuuston valtuutetun luottamustehtävästä paikkakunnalta poismuuton vuoksi.

Kokoomuksen valuustoryhmän 1. varavaltuutettu on Juha Vuori, joka nyt kutsutaan varsinaiseksi valtuutetuksi. Valtuustoryhmän 1. varavaltuutetuksi siirtyy Mali Soininen.

Ehdotus

Esittelijä: Timo Halonen, kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus esittää kaupunginvaltuustolle, että se myöntää Olli Marjalaaksolle hänen anomansa eron kaupunginvaltuuston valtuutetun luottamustehtävästä ja toteaa, että hänen tilalleen valtuustoon kutsutaan Kokoomuksen valuustoryhmän 1. varavaltuutettu Juha Vuori.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 449

Eron myöntäminen Olli Marjalaaksoille kasvatus- ja opetuslautakunnan jäsenyydestä ja uuden jäsenen valitseminen

MliDno-2021-2455

Valmistelija / lisätiedot:

Ari Liikanen
ari.liikanen@mikkeli.fi
vt. kaupunginjohtaja

Olli Marjalaakso anoo eroa kasvatus- ja opetuslautakunnan jäsenyydestä paikkakunnalta poismuuton vuoksi 1.12.2022 alkaen.

Kuntalain 70 § 3 momentin mukaan luottamustoimesta voi erota pätevistä syistä. Eron myöntämisestä päättää luottamushenkilön valinnut toimielin.

Kasvatus- ja opetuslautakunnan kokoonpano toimikaudella 2021-2025 on seuraava:

Varsinaiset jäsenet:

1. Antti Pakarinen, diplomi-insinööri, VPJ
2. Tiina Elkharam, yrittäjä, omaishoitaja
3. Riikka Nikulainen, puhtauspalveluesimies
4. Olli Marjalaakso, HTM
5. Jenni Oksanen, DI, aluesuunnittelupäällikkö
6. Olli Ylönen, lähihoitaja
7. Petri Tikkanen, työsuojeluasiantuntija, työsuojeluvaltuutettu, PJ
8. Hanne Vainio, vanerityöntekijä
9. Jaana Strandman, kasvatustieteen maisteri, erityisopettaja
10. Toni Kanerva, nuoriso-ohjaaja
11. Leena Kontinen, yhteiskuntatieteiden maisteri

Henkilökohtaiset varajäsenet:

1. Matti Kekkonen, metsäasiantuntija
2. Kati Häkkinen, toiminnanjohtaja, yrittäjä
3. Jaakko Matiskainen, maatalousyrittäjä
4. Jan-Peter Kauppinen, tekniikan ylioppilas
5. Mali Soininen, yksikönjohtaja, eläkeläinen
6. Jenni Kolmisoppi, FM, kielenopettaja
7. Jose Friman, metallimaalari, ammattiyhdistysaktiivi
8. Ilona Reponen, sosionomi
9. Mervi Eskelinen, terveydenhuollon maisteri, ammatillinen opettaja
10. Pertti Karhunen, metsätalousinsinööri, työelämäkoordinaattori
11. Katriina Janhunen, ylioppilas

Ehdotus

Esittelijä: Timo Halonen, kaupunginjohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Kaupunginhallitus esittää kaupunginvaltuustolle, että se myöntää Olli Marjalaaksolle hänen pyytämänsä eron kasvatus- ja opetuslautakunnan jäsenyydestä ja valitsee uuden jäsenen hänen tilalleen jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Kaupunginhallitus, § 331, 23.08.2021
Kaupunginhallitus, § 450, 21.11.2022

§ 450

Kaupunginhallituksen edustaja hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnassa 2022 -2025

MliDno-2021-2480

Kaupunginhallitus, 23.08.2021, § 331

Valmistelijat / lisätiedot:

Ari Liikanen

ari.liikanen@mikkeli.fi

vt. kaupunginjohtaja

Mikkelin kaupungin hallintosäännön 141 §:n mukaan muiden toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla, palvelualuejohtajilla oman palvelualueen toimielimissä ja kaupunginhallituksen määräämällä edustajalla, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Ehdotus

Esittelijä: Timo Halonen, kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus nimeää edustajansa ja mahdollisen varaedustajansa seuraaviin lautakuntiin 2021-2025

- Kasvatus- ja opetuslautakunta
- Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta
- Kaupunkiympäristölautakunta
- Mikkelin seudun ympäristölautakunta
- Etelä-Savon pelastuslautakunta

Pöytäkirja tämän pykälän osalta tarkastetaan kokouksessa.

Päätös

Kaupunginhallitus nimesi edustajakseen seuraavat henkilöt:

- Kasvatus- ja opetuslautakunta: Pirkko Valtola
- Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta: Satu Taavitsainen
- Kaupunkiympäristölautakunta: Petri Pekonen
- Mikkelin seudun ympäristölautakunta, Tanja Hartonen
- Etelä-Savon pelastuslautakunta, Heli Kauppinen

Pöytäkirja tarkastettiin tämän pykälän osalta kokouksessa.

Kaupunginhallitus, 21.11.2022, § 450

Valmistelija / lisätiedot:

Ari Liikanen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

ari.liikanen@mikkeli.fi
vt. kaupunginjohtaja

Kaupunginvaltuusto on erottanut kokouksessaan 14.11.2022 § 140 kaupunginhallituksen puheenjohtajiston. Aikaisemmin kaupunginhallituksen jäsen ja 1. varapuheenjohtaja Satu Taavitsainen ei tullut valituksi uudelleen kaupunginhallitukseen.

Satu Taavitsainen on ollut kaupunginhallituksen 23.8.2021 § 331 päätöksellä kaupunginhallituksen edustaja hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnassa.

Mikkelin kaupungin hallintosäännön 141 §:n mukaan muiden toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla, palvelualuejohtajilla oman palvelualueen toimielimissä ja kaupunginhallituksen määräämällä edustajalla, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Ehdotus

Esittelijä: Timo Halonen, kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus nimeää edustajansa hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakuntaan jäljellä olevalla toimikaudelle.

Päätös

Kaupunginhallitus päätti jättää asian pöydälle.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Kaupunginhallitus, § 333, 23.08.2021
Kaupunginhallitus, § 451, 21.11.2022

§ 451

Työllisyyden edistämisen kuntakokeilun ohjausryhmän varajäsenen nimeäminen

MliDno-2021-3088

Kaupunginhallitus, 23.08.2021, § 333

Valmistelijat / lisätiedot:

Pekka Patama, Ari Liikanen

Pekka.Patama@mikkeli.fi, ari.liikanen@mikkeli.fi

palvelupäällikkö, vt. kaupunginjohtaja

Mikkelin kaupungin työllisyydenhoidon tukemiseksi on ollut perustettuna ohjaava toimielin vuodesta 2010, aluksi työllisyysjaoksena ja vuodesta 2019 työllisyystoimikuntana. Mikkelin kaupunki ja sen kehyskunnat ovat hakeneet mukaan työllisyyden edistämisen kuntakokeiluun, joka käynnistyi 1.3.2021. Päättyessään hakeutumisesta on linjattu, että aikaisemmin toiminut työllisyystoimikunta laajennetaan siten, että se toimii samalla kuntakokeilun ohjausryhmänä. Kaikki aikaisemmin työllisyystoimikunnassa käsitellyt asiat voidaan käsitellä esitetystä ohjausryhmässä.

Mikkelin seudun työllisyyden edistämisen ohjausryhmän tehtävänä on seurata työllisyydenhoidolle asetettujen tavoitteiden toteutumista, valmistella siihen liittyviä päätösesityksiä kaupunginhallitukselle ja antaa ohjausta kuntakokeilun operatiiviselle johdolle.

Työllisyyden edistämisen kuntakokeilun ohjausryhmä esitetään perustettavaksi kokeilun ajalle vuoden 2023 loppuun. Nykyinen laki kuntakokeilusta on asetettu 30.6.2023, mutta hallitus kehysriihen yhteydessä on ilmoitettu kokeiluille tulevasta jatkoajasta.

Nykyinen työllisyystoimikunnan kokoonpano on ollut seuraava:

Pekka Patama, palvelupäällikkö, puheenjohtaja, kaupunki

Ari Liikanen, hallintojohtaja, varapuheenjohtaja, kaupunki

Kristiina Leppänen, työsuunnittelija, sihteeri, kaupunki

Soile Kuitunen, kaupunginhallituksen edustaja

Pekka Pöyry, kaupunginhallituksen edustaja

Armi Salo-Oksa, kaupunginhallituksen edustaja

Juha Kauppinen, toimitusjohtaja, Mikkelin kehitysyhtiö Miksei Oy

Hanna Makkula, toimistonjohtaja, EteläSavon TE-toimisto

Pirjo Kirvesmies, palvelupäällikkö, EteläSavon sosiaali- ja terveystalouden

kuntayhtymä (varajäsenenä Satu Auvinen, perhe- ja sosiaalipalvelujen johtaja)

Harri Lankinen, toiminnanjohtaja, Mikkelin Toimintakeskus ry.

Arja Flinkman, toimitusjohtaja, Etelä-Savon Koulutus Oy

Arja Väänänen, hyvinvointikoordinaattori, kaupunki

Lisäksi työllisyystoimikunnan kokouksiin on kutsuttu asiantuntijoita käsiteltävien aiheiden mukaisesti. Kuntakokeilun alettua 1.3.2021 on kokouksiin kutsuttu myös

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Mikkelin kaupungin kehyskuntien edustaja työllisyyskoordinaattori Virpi Maaranen Mäntyharjun kunnasta.

Mikkelin seudun Työllisyyden edistämisen kuntakokeilun ohjausryhmäksi esitetään:

- puheenjohtaja: palvelupäällikkö/kokeilujohtaja Pekka Patama
- varapuheenjohtaja: hallintojohtaja Ari Liikanen
- sihteerit: asiakaspalveluvastaava Niina Koponen

Muina jäseninä olisi seuraavien tahojen edustajat:

- Kaupunginhallituksen edustajat, kolme jäsentä
- Mikkelin kehitysyhtiö Miksei Oy edustaja, yksi jäsen
- EteläSavon TE-toimisto, yksi jäsen
- Etelä-Savon sosiaali- ja terveystalvöjien kuntayhtymä, kaksi jäsentä
- Uutta elämää Group (Mikkelin toimintakeskus ry.), yksi jäsen
- Etelä-Savon Koulutus Oy, yksi jäsen
- Mikkelin kaupunki, nuorisotoimi, yksi jäsen
- EteläSavon maakuntaliitto / Etelä-Savon TYP-verkosto, yksi jäsen

Nimeämispöynnöissä esitetään mahdollisuus nimetä myös varajäsen /jäsenet varsinaisille jäsenille.

Ehdotus

Esittelijä: Timo Halonen, kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus nimeää työllisyystoimikunnan, joka samalla toimii Mikkelin seudun työllisyyden edistämisen kuntakokeilun ohjausryhmänä ajalla 1.9.2021 – 31.12.2023 edellä esitetyllä tavalla ja nimeää työllisyystoimikuntaan/ohjausryhmään esitetyt henkilöt sekä nimeää siihen kolme kaupunginhallituksen jäsentä.

Lisäksi kaupunginhallitus pyytää Mikkelin kehitysyhtiö Miksei Oy:tä, Etelä-Savon TE-toimistoa, Etelä-Savon Koulutus Oy:tä, Etelä-Savon sosiaali- ja terveystalvöjien kuntayhtymää, Etelä-Savon maakuntaliittoa ja Uutta Elämää Group Oy:tä ja nuorisopalvelua nimeämään jäsenet ja mahdolliset varajäsenet edellä mainitun mukaisesti. Edelleen pyydetään muita kuntakokeilussa olevia kuntia nimeämään yksi yhteiden jäsen ja mahdollinen varajäsen ko. ohjausryhmään.

Päätös

Keskustelun aikana esittelijä muutti esitystä niin, että Uutta elämää Oy:n tilalle vaihdetaan Mikkelin Toimintakeskus ry. Muutosesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Lisäksi kaupunginhallitus nimesi edustajakseen Pekka Pöyryn, Armi Salo-Oksan ja Jarno Strengellin sekä varajäseneksi Raimo Heinäsen.

Kaupunginhallitus, 21.11.2022, § 451

Valmistelija / lisätiedot:
Ari Liikanen
ari.liikanen@mikkeli.fi
vt. kaupunginjohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Kaupunginvaltuusto on erottanut kokouksessaan 14.11.2022 § 140 kaupunginhallituksen puheenjohtajiston. Aikaisemmin kaupunginhallituksen jäsen ja 2. varapuheenjohtaja Raimo Heinänen ei tullut valituksi uudelleen kaupunginhallitukseen.

Raimo Heinänen on ollut kaupunginhallituksen 23.8.2021 § 333 päätöksellä kaupunginhallituksen edustaja (varajäsen) työllisyystoimikunnassa.

Mikkelin kaupungin hallintosäännön 141 §:n mukaan muiden toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla, palvelualuejohtajilla oman palvelualueen toimielimissä ja kaupunginhallituksen määräämällä edustajalla, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Ehdotus

Esittelijä: Timo Halonen, kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus nimeää varajäsenen työllisyystoimikuntaan jäljellä olevalla toimikaudelle.

Päätös

Kaupunginhallitus nimesi työllisyystoimikuntaan varajäseneksi Tanja Hartosen jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

Tiedoksi

Nimetty edustaja, listatiimi

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§430, §431, §432, §433, §434, §435, §436, §439, §442, §443, §444, §445, §446, §447,
§448, §449, §450, §451

Muutoksenhakukielto

Päätökseen, joka koskee valmistelua tai täytäntöönpanoa ei saa kuntalain (410/2015)
136 §:n perusteella hakea muutosta.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§437, §438, §441

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/Kaupunginhallitus.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8-10, 50100

Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8-10), 50101 Mikkeli

Faksinumero: 015 36 6583

Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-16 ja arkipyhien aattoina sekä kesä-elokuussa maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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 9-16 ja arkipyhien aattoina sekä kesä-elokuussa maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§440

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen voi hakea päätökseen muutosta vaatimalla hankintaoikaisua tai tekemällä valituksen markkinaoikeudelle taikka molemmat.

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (*hankintaoikaisu*). Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi.

1 OHJEET HANKINTAOIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Oikaisuvaatimusoikeus

Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*).

Oikaisuvaatimusaika

Asianosaisen on esitettävä vaatimus 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta ratkaisusta.

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 oikaisuvaatimusaajan päättymistä.

Muutoksenhaku markkinaoikeuteen ei estä vaatimasta hankintaoikaisua. Hankintaoikaisuvaatimuksen vireille tulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

Asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Mikäli päätös on lähetetty tiedoksi käyttäen ehdokkaan tai tarjoajan hankintayksikölle ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa, katsotaan *vastaanottajan* saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomaisen

Viranomaisen, jolta hankintaoikaisua vaaditaan, on Mikkelin kaupunki /Kaupunginhallitus.

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 9-16 ja arkipyhien aattoina sekä kesä-elokuussa maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Hankintaoikaisuvaatimus pannaan vireille kirjallisesti ilmoittamalla:

- hankintayksikön päätös tai muu ratkaisu, johon hankintaoikaisuvaatimus kohdistuu,
- miten päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi,
- millä perusteella päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi.

Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksen tekijän on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian käsittelemiseksi. Jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi sekä tarvittavat yhteystiedot.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisua vaativa haluaa vedota vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Mikkelin kaupungin kirjaamosta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8-10
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 9-16 ja arkipyhien aattoina

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

sekä kesä-elokuussa maanantaista perjantaihin klo 9-15.

2 VALITUSOSOITUS MARKKINAOIKEUDELLE

Valitusoikeus

Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*) voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen.

Valitusaika

Valitus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa. Odotusaikaa ei tarvitse noudattaa, jos sopimus koskee puitejärjestelyn perusteella tehtävää hankintaa tai sopimus koskee dynaamisen hankintajärjestelmän sisällä tehtävää hankintaa.

Valitus on tehtävä kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että asianosainen on saanut hankintapäätöksen tiedoksi ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä.

Hankinta- ja valitusajan vireille tulo ei vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosaisella on oikeus hakea muutosta valittamalla markkinaoikeudelle.

Asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Mikäli päätös on lähetetty tiedoksi käyttäen ehdokkaan tai tarjoajan hankintayksikölle ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa, katsotaan *vastaanottajan* saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkipäivä, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusviranomainen

Valitus tehdään markkinaoikeudelle.

Osoite: Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Faksinumero: 029 56 43314

Puhelinnumero: 029 56 43300

Markkinaoikeuden asiakaspalvelu on avoinna arkisin 8.00–16.15

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

1. päätös, johon haetaan muutosta (*valituksen kohteena oleva päätös*);
2. miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (*vaatimukset*);
3. vaatimuksen perustelut;
4. mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja yhteystiedot. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä markkinaoikeudelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (*prosessiosoite*). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi markkinatuomioistuimien valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä:

1. valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
2. selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
3. asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksen tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten laissa oikeudenkäynnistä hallintoasioissa (808/2019) 32 §:ssä säädetään.

Ilmoitus valituksen tekemisestä hankintayksikölle

Valittajan tai hänen edustajansa on ilmoitettava kirjallisesti hankintayksikölle asian

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeudelle.

Ilmoitus on toimitettava osoitteeseen:

Mikkelin kaupunki/Kaupunginhallitus
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 9-16 ja arkipyhien aattoina sekä kesä-elokuussa maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, mikä on määrätty mainitun lain 2 §:ssä. Saman lain 5 §:ssä on määräys niistä asioista, joista ei peritä oikeudenkäyntimaksua.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Mikkelin kaupungin kirjaamosta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10
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 9-16 ja arkipyhien aattoina sekä kesä-elokuussa maanantaista perjantaihin klo 9-15.