

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

MliDno-2026-1131

Päätös hankekoordinaattori Terhi Vilénin työajasta ja työtehtävistä sekä palvelussuhteen jatkaminen 31.5.2027 saakka

Terhi Vilén on otettu Mikkelin kaupungin määräaikaiseen hankekoordinaattorin tehtävään ajaksi 18.8.2025-31.3.2027. Hankekoordinaattorin tehtävänä on koordinoita ja toteuttaa Turvalliset koulut Etelä-Savossa – Kohtaamisen voimaa! -hankkeen tavoitteita ja toimenpiteitä yhdessä 11 Etelä-Savon kunnan ja muiden yhteistyökumppaneiden kanssa.

Mikkelin kaupungin perusopetus on saanut Opetus- ja kulttuuriministeriöltä valtion erityisavustuksen hankkeelle Uimaitoa ja iloa Mikkelin rannoille (va-okm-2025-29-85). Hanke edellyttää koordinoitua. Rahoitus riittää osa-aikaiseen koordinointiin eli noin 10 %:n työaikaan. Hankekoordinaattori Terhi Vilénillä on sisällön tuntemus myös tämän hankkeen osalta ja hän on soveltuva hankkeen koordinaattoriksi. Hän on antanut suostumuksensa työtehtävien sisällön ja työajan keston muutokseen.

1.2.2026 alkaen hankekoordinaattorin toimenkuvaa muutetaan niin, että Terhi Vilén työskentelee 90 % työajastaan Turvalliset koulut Etelä-Savossa – Kohtaamisen voimaa! -hankkeessa ja 10 % työajasta Uimaitoa ja iloa Mikkelin rannoille -hankkeessa. Työsuhteen kesto jatketta 31.5.2027 saakka.

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupungin hallintosääntö § 40

Päätös

Jatkan Terhi Vilénin Mikkelin kaupungin määräaikaisen hankekoordinaattorin tehtävää 18.8.2025-31.3.2027 jatkumaan 31.5.2027 saakka. Samalla muutan työtehtävää niin, että hankekoordinaattori tekee 90 % työajasta Turvalliset koulut Etelä-Savossa – Kohtaamisen voimaa! -hankkeelle ja 10 % työajasta Uimaitoa ja iloa Mikkelin rannoille -hankkeelle.

Määräaikaisuuden perusteena on hankkeiden määräaikaisuus. Tehtäväkohtainen palkka ja kokonaistyöaika pysyvät samana.

90 % palkasta maksetaan Turvalliset koulut Etelä-Savossa -hankkeelta eli projektinumero on 3342 ja kustannuspaikka 2639. 10 % palkasta maksetaan Uimaitoa ja iloa Mikkelin rannoille – hankkeelta eli projektinumero on 3348 ja kustannuspaikka 2639.

Tiedoksi

sivistysjohtaja, kehittämisspäällikkö, erityissuunnittelija, palvelupäällikkö, henkilöstöpalvelusihteeri, kirjaamo, henkilöstöpalvelut

Allekirjoitus

Seija Manninen, opetusjohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 23.03.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
20.03.2026

Henriikka Lohman
toimistosihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 20.03.2026.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 2

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

Sikäli kuin päätöksessä on kysymys virka- tai työehtosopimuksen tulkinnasta tai soveltamisesta, ei viranhaltija tai työntekijä saa siihen hakea muutosta oikaisuvaatimuksin tai valittamalla taikka saattaa sitä hallintoriita-asiana käsiteltäväksi, jos hänellä tai viranhaltija-/työntekijäyhdistyksellä on oikeus saattaa asia vireille työtuomioistuimessa.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Mikkelin kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen ja kuntalain (410/2015) 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Mikkelin kaupunki/Sivistyslautakunta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua,
- se, millaista oikaisua vaaditaan,
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

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

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8-10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8-10), 50101 Mikkeli
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.