

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2024-169

Rytteri Jouni päätös palkkaamisesta kansanopiston opettajaksi 1.8.2024 - 31.3.2025

Historia- ja yhteiskuntaopin opettaja Lauri Ylä-Jussila on siirtynyt määräaikaiseksi Digi 55 + hankkeen projektipäälliköksi ajalle 18.9.2023 - 31.3.2025.

Laurin tilalle tulee palkata henkilö hoitamaan historia- ja yhteiskuntaopin kansanopiston opettajan tehtävää. Tehtävään kuuluu historian ja yhteiskuntaopin opettaminen perusopetuksen oppimäärää suorittaville maahanmuuttajaopiskelijoille ja lähilukiolaisille sekä verkossa opiskeleville aikuislukion tai aikuisten perusopetuksen oppimäärää suorittaville opiskelijoille.

Jouni Rytteri on hoitanut Laurin sijaisuutta määräaikaisella työsopimuksella. Jounin sopimus päättyy 30.6.2024. Jouni täyttää tehtävään edellytettävän opettajakelpoisuuden opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun asetuksen (986/1998) mukaisesti. On järkevää, että Jouni kelpoisena ja virkaa hoitaneena valitaan hoitamaan ko. tehtävää määräaikaisesti Laurin poissaolon ajaksi ajalle 1.8.2024 - 31.3.2025.

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian toimintasääntö § 8

Päätös

Jouni Rytteri palkataan hoitamaan kansanopiston opettajan virkaa (vak.227) määräaikaisesti aj.1.8.2024 - 31.3.2025, (täyttölupa 600 156).

Opettajan työaika on kokonaistyöaika, johon sisältyy opetusvelvollisuus. Palkkaus ja palvelussuhteen ehdot määräytyvät Ovtes:n mukaan, (Ovtes, osio F, liite 13).

Hinnoittelutunnus 4 07 04 021. Tehtäväkohtainen palkka 3552,93 €/kk (ovtes 1.6.2024) ja mahdolliset vuosisidonnaiset lisät maksetaan tililtä 7302 4019 165.

Tehtävän sijoituspaikka työsuhteen alussa on Otavan Opiston kampus Otavassa.

Määräaikaisuuden peruste on sijaisuus.

Koeaikaa ei aseteta eikä lausuntoa terveystarkastuksesta vaadita.

Rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettua rikostaustaotetta ei vaadita, koska valittu on jo aiemmin esittänyt rikostaustaotteen.

Tiedoksi

Jouni Rytteri, lukiokoulutuksen rehtori, taloussuunnittelija, taloussihteeri,
henkilöstöpalvelut, kirjaamo

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Allekirjoitus

Harri Jokinen, johtaja-rehtori

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 20.6.2024 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkelissä
19.06.2024

Pirjo Kotro
henkilöstöpalvelusihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 19.6.2024.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 4

Oikaisuvaatimusohje

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

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

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

Sikäli kuin päätöksessä on kysymys virka- tai 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/Mikkelin kaupungin Liikelaitos Otavian johtokunta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Faksinumero: 015 36 6583
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

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

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

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

Pöytäkirja

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

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8-10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8-10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.