

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2024-169

Hannikainen Juha päätös ottamisesta kansanopiston opettajaksi 1.8.2024 alkaen

Kansanopiston opettajan virkahakua koskeva ilmoitus julkaistiin Kuntarekryssä 22.5.2024. Ilmoitus oli nähtävillä Mikkelin kaupungin verkkosivuilla sekä TE-palveluiden sivuilla.

Ilmoituksessa valittavan henkilön tehtävänä on aikuisten perusopetuksessa olevien opiskelijoiden maantiedon ja biologian opetus ja ohjaus. Tehtävään voi myös liittyä nettiperuskoulussa ja lukiossa opiskelevien opiskelijoiden opetusta. Opetuksen lisäksi opettajan työtehtäviin kuuluu opiskelijoiden ohjaustehtäviä, tarvittaessa vastuopettajan tehtäviä ja yhteistyö muiden liikelaitoksen koulutukseen liittyvien toimintojen kanssa.

Valittavalta henkilöltä edellytetään

- Opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun asetuksen (986/98) mukainen kelpoisuus
- vahvaa kokemusta aikuisten maahanmuuttajaopetuksesta opetettaviin aineisiin (biologia ja maantieto) liittyen
- kykyä itsenäiseen työskentelyyn

Eduksi katsottiin

- kokemus fysiikan, matematiikan ja kemian opetuksesta
- hakijoilta toivottiin kokemusta verkko-opetuksesta ja näkemystä verkon mahdollisuuksista
- opiskelijalähtöistä ja luovaa otetta opettamiseen

Valitun edellytettiin myös osallistuvan tarvittaessa liikelaitosta tukevaan hanketyöhön sekä liikelaitoksen kehittämistehtäviin.

Virkaa haki 6 henkilöä, joista hakemuspaperien perusteella valittiin haastatteluun viisi henkilöä. Haastattelut suoritettiin 17.6. ja 18.6.2024. Haastattelijoina olivat johtaja-rehtori Harri Jokinen ja henkilöstöpalvelusihteeri Pirjo Kotro. Yksi henkilö ei saapunut sovittuun haastatteluun.

Perustuslain 125 §:n mukaan julkisten virkojen yleiset nimitysperusteet ovat taito, kyky ja koeteltu kansalaiskunto. Taito tarkoittaa koulutuksen ja työkokemuksen avulla hankittuja tietoja ja taitoja, kyky viittaa henkilön henkilökohtaisiin ominaisuuksiin ja koeteltu kansalaiskunto tarkoittaa yleisessä kansalaistoiminnassa saatuja viran hoidon kannalta merkityksellisiä ansioita sekä nuhteetonta käytöstä.

Mikkelin kaupungin hallintosäännön 56 §:n mukaan, (Palvelussuhteeseen ottaminen), muun henkilöstön valinnasta päätetään miten muuten tässä hallintosäännössä on todettu tai palvelualueen toimintasäännössä. Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian toimintasäännön 8§:n, (Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian johtaja-rehtorin tehtävät ja ratkaisovalta), mukaan liikelaitoksen johtaja-rehtori päättää toimialallaan muun kuin lukiokoulutuspalveluja tuottavan henkilöstön valinnoista ja henkilökunnan sijoittamisesta yksiköihin.

Haastatteluihin osallistuneista hakijoista tehtiin ansiovertailu, jossa huomioitiin hakijoiden kelpoisuusvaatimuksia edellyttämä koulutus ja työkokemus.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Kokonaisvaltaisessa ansiovertailussa huomioidaan koulutus, työkokemus ja haastattelussa esille tulleet ja viranhoitamisen kannalta tärkeät asiat.

Virkavalintaprosessissa haastattelu on tärkeä vaihe, jossa pyritään selvittämään hakijoiden henkilökohtaisia ominaisuuksia kyseessä olevaan virkaan. Saadut suositukset otetaan huomioon, mutta ne eivät ole pääperusteena virkavaalissa. Lisäksi haastattelussa pyrittiin selvittämään, miten hakijan ominaisuudet täydentävät työyhteisöä. Haastattelu toteutettiin siten, että kaikille haastateltaville esitettiin samat kysymykset ja kaikille haastateltaville varattiin saman pituinen aika. Em. menettelytavalla kaikkia haastateltavia kohdeltiin tasapuolisesti.

Kenelläkään ei ole ehdotonta oikeutta tulla valituksi virkaan pelkästään sen vuoksi, että hänellä on korkeampi koulutus tai pitempi työkokemus kuin muilla virkaa hakeneilla. Pitempi koulutus ja työkokemus eivät siten automaattisesti merkitse sitä, että hakija on parempi virkaan kuin vähemmän kokemusta omaava hakija. Koulutus ja työkokemus ovat tärkeitä perusteita ja ne huomioidaan haastattelussa ja valintatilanteessa.

Haastattelun perusteella arvioidaan kuka hakijoista on sekä koulutuksen, työkokemuksen että henkilökohtaisten ominaisuudet huomioon ottaen ansioitunein kyseessä olevaan kansanopiston opettajan virkaan. Kysymys on näin ollen kokonaisarviointista, johon päätös perustuu. Haastattelussa oli mukana kaksi arvioijaa, jotta eri näkökulmat saatiin paremmin esille ja huomioitua.

Kaikki haastateltavat osoittivat haastattelun perusteella kykenevänsä toimimaan kansanopiston opettajan tehtävässä. Ero haastateltavien välillä syntyi kokonaisarvioinnin pisteytyksen perusteella.

Juha Hannikaisella on aikuisten perusopetuksesta saadun työkokemuksen, koulutuksen, kokemus tehtävään edellytettävien aineiden opetuksesta sekä haastatteluista ilmenevien seikkojen perusteella muodostuvan kokonaisarvioinnin mukaisesti parhaat edellytykset viran menestykselliseen hoitamiseen. Juha Hannikaisen pedagoginen työtapa on oppilaskeskeinen, oppilaita arvostava ja kannustava. Valintaa puoltavat hänen osoittama ammattitaito, monipuolisuus sekä tunnollisuus opettajan tehtävässä. Ero muihin hakijoihin syntyi hänen pitkästä, aikaisemmasta työkokemuksesta aikuisten perusopetuksen opettajana.

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian toimintasääntö § 8

Päätös

Juha Hannikainen palkataan hoitamaan kansanopiston opettajan virkaa (vakanssi 226) 1.8.2024 alkaen (täyttölupa 600 181).

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 (ovtes 1.8.2024) ja mahdollinen vuosisidonnainen lisä maksetaan tililtä 7302 4010 165.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Tehtävän sijoituspaikka työsuhteen alussa on Otavan Opiston kampus Otavassa.
Koeaikaa ei aseteta.

Lausunto terveystarkastuksesta toimitettava 31.8.2024 mennessä.

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

Päätös annetaan tiedoksi virkaan valitulle sekä muille hakijoille oikaisuvaatimusohjeineen. Päätöksen tiedoksianto tapahtuu sähköisessä rekrytointijärjestelmässä niiden osalta, jotka ovat antaneet suostumuksensa sähköiseen tiedoksiantoon ja muiden osalta kirjeitse.

Tiedoksi

Hakijat, lukiokoulutuksen rehtori, taloussuunnittelija, taloussihteri, henkilöstöpalvelut, kirjaamo

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
henkilöstöpalvelusihteri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 19.6.2024.
Kuntarekryn kautta hakijoille tiedoksi 19.6.2024.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 5

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 työsopimuksen 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 asianhallintajärjestelmässä

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 oikaisuvaatimuspäätös 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.