

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2025-764

**Koivuneva Eveliina päätös valinnasta aikuislukion päätoimisen tuntiopettajan virkaan aj.
1.8.2025-31.7.2026**

Nettilukiossa on sivutoiminen englannin ja ruotsin tuntiopettajan virka, jota on hoitanut FM Eveliina Koivuneva.

Nettilukion paikallisen virkaehtosopimuksen mukaan Nettilukiossa opetustyö korvataan suoritusten mukaan. Englannin ja ruotsin suoritusten määrä Nettilukiossa on kasvanut lukuvuoden 2024-2025 aikana niin, ettei aiemmin sivutoimista englannin ja ruotsin opettajan tehtävää ole mahdollista enää tehdä sopimuksen mukaan sivutoimisena.

Tästä syystä Nettilukion sivutoiminen englannin ja ruotsin tuntiopettajan tehtävä muutetaan määräaikaiseksi päätoimiseksi tuntiopettajan viraksi lukuvuodelle 2025-2026 ja sitä hoitamaan otetaan Eveliina Koivuneva, joka on hoitanut kyseistä tehtävää sivutoimisena.

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian toimintasääntö § 9

Päätös

Eveliina Koivuneva palkataan Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian päätoimisen tuntiopettajan virkaan ajalle 1.8.2025 - 31.7.2026 , opetettavat aineet englannin ja ruotsin kielet (täyttölupa 658288).

Määräaikaisuuden peruste on Nettilukion lisääntynyt työn tarve.

Otavian Nettilukio toimii Mikkelin kaupungin lukion järjestämisluvan alaisuudessa. Nettilukion aikuislukion lehtorin palvelussuhteen ehdoissa noudatetaan Nettilukion paikallisesti sovittua virkaehtosopimusta (kaupunginhallitus 19.6.2023 § 226).

Nettilukion aikuislukion lehtorin viranhaltijan vuosityöaika on 1400 tuntia.

Peruspalkka 4141,15 €/kk ja mahdollinen vuosisidonnainen lisä maksetaan tililtä 7201 4020 100 ja hinnoittelutunnus on 407 04 066 (OVTES 1.8.2024).

Viran sijoituspaikka työsuhteen alussa on Otavan Opiston kampus Otavassa.

Koeaikaa ei aseteta, eikä lääkärintodistusta vaadita.

Rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettu rikostaustaote on toimitettava 15.8.2025 mennessä.

Tiedoksi

Eveliina Koivuneva, johtaja-rehtori, taloussuunnittelija, taloussihteeri,
henkilöstöpalvelut, kirjaamo

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Allekirjoitus

Miia Siven, lukiokoulutuksen rehtori

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 7.5.2025 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkelissä
06.05.2025

Pirjo Kotro
henkilöstöpalvelusihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 6.5.2025.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 13

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 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 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.