

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2024-1097

Päätös Anne Mannosen ottamisesta päätoimisen tuntiopettajan virkaan ajalle 6.8.2024-31.7.2025, sijoituskouluna Saimaanportin yhtenäiskoulu

Mikkelin kaupungin päätoimisen tuntiopettajan virka on ollut täytettävänä ajalle 8.8.2024- 31.7.2025, sijoituskouluna Saimaanportin yhtenäiskoulu. Kuntarekryn työavain 596351. Tehtävään oli kahdeksan hakijaa, joista kaksi haastateltiin.

Kokonaisharkinnan perusteella esitetään, että tehtävään valitaan Anne Mannonen. Mannonen on kaksoiskelpoinen luokan- ja aineenopettaja ja hänellä on laaja kokemus perusopetuksesta. Lisäksi Mannosella on runsaasti kokemusta suomen kielen opettamisesta maahanmuuttajille ja hän osoitti haastattelussa ymmärrystä opetuksen tavoitteista yhtenäiskoulun toimintakulttuurissa.

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupungin hallintosäätö § 39, kohta 11

Päätös

Otan Anne Mannosen Mikkelin kaupungin päätoimisen tuntiopettajan virkaan ajalle 6.8.2024-31.7.2025, sijoituskouluna Saimaanportin yhtenäiskoulu. Määräaikaisuuden perusteena on tilapäinen tarve. Tehtävänhaltijalle voidaan osoittaa opetustunteja myös kaupungin muista kouluista ja kelpoisuuden mukaan myös muista opetusaineista.

Palkka 3142,35 €, Mikkeli-lisä ja mahdollinen tva-osuus maksetaan OVTES (1.8.2024) 4 03 07 038 mukaan tililtä 2750 4002 100 edellyttäen, että opv 18 täyttyy. Tunnit, tilit, tehtäväkohtainen palkka ja mahdollinen painotus tarkentuvat koulun lukuvuosi /työsuunnitelmassa ja opettajalomakkeessa.

Valitulle asetetaan viiden kuukauden koeaika. Rikosrekisteriote vaaditaan, lääkärinlausuntoa ei vaadita.

Ohjeet terveydentilalausunnon ja rikostaustaotteen hankkimisesta ja toimittamisesta

Mikäli päätöksessänne lukee, että Teidän on toimitettava lausunto terveydentilasta ja /tai rikostaustaote, noudattakaa seuraavia ohjeita:

- Valitun on huolehdittava, että hän hankkii asianmukaisen lausunnon terveydentilasta (päätöksessä saattaa lukea lääkärinlausunto, tarkoittaa samaa) ja toimittaa sen sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueelle mainitussa määräajassa. Kyseessä on lausunto, jossa todetaan henkilö terveytensä puolesta sopivaksi hoitamaan ko. tehtävää. Työnantaja tarvitsee vain työnantajalle tarkoitetun kappaleen lausunnosta.
- Lasten kanssa työskentelevien rikostaustaotteen voi tilata sähköisen asiointipalvelun kautta <https://asiointi2.oikeus.fi/oikeusrekisterikeskus/#/> tai sähköpostitse osoitteesta rikosrekisteri@om.fi.

Vapaamuotoisessa hakemuksessa on mainittava:

- että henkilö haluaa tilata lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämiseksi tarvittavan otteen rikostaustasta
- tilaajan täydellinen nimi

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

- henkilötunnus (tai syntymäaika ja -paikka, jos henkilötunnusta ei ole)
- työnantaja tai viranomainen, jota varten ote tilataan (Mikkelin kaupunki /sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue)
- tilaajan postiosoitepäivämäärä ja allekirjoitus

Rikostaustan asiakaspalvelu: puhelin 029 56 65650 arkisin klo 10.00–13.00.

Rikostaustaotteen tilaa siis asianomainen työnhakija itse, työnantajalla ei ole siihen oikeutta.

Rikostaustaote / lausunto terveydentilasta toimitetaan tai esitetään Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen palvelupäällikölle:

Mikkelin kaupunki
Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue / palvelupäällikkö
Maaherrankatu 9 - 11 (3. krs.)
50100 Mikkeli

Tiedoksi

Valittu, hakijat, opetusjohtaja, palvelupäällikkö, henkilöstöpalvelusihteeri, henkilöstöpalvelut, kirjaamo

Allekirjoitus

Susanna Savander, Saimaanportin yhtenäiskoulun rehtori

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 13.06.2024 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
12.06.2024

Anni Löppönen
palvelukoordinaattori

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 12.06.2024.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 9

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/Kasvatus- ja opetuslautakunta.

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.