

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

## **MliDno-2026-125**

### **Päätös Anna Eloahon ottamisesta päätoimisen tuntiopettajan (valmistava opetus) virkaan ajalle 10.8.2026-31.7.2027, sijoituskouluna Saimaanportin yhtenäiskoulu**

Saimaanportin yhtenäiskoululla on ollut täytettävänä päätoimisen tuntiopettajan (valmistava opetus) virka ajalle 10.8.2026-31.7.2027. Kuntarekryn työavain 703981. Virkaan oli neljä kelpoista hakijaa, joista kolme kutsuttiin haastatteluun.

Kokonaisharkinnan perusteella esitetään, että virkaan valitaan Anna Eloaho.

#### **Päätöksen peruste**

Mikkelin kaupungin hallintosääntö § 41

#### **Päätös**

Otan Anna Eloahon Mikkelin kaupungin päätoimisen tuntiopettajan (valmistava opetus) virkaan ajalle 10.8.2026-31.7.2027, sijoituskouluna Saimaanportin yhtenäiskoulu. Määräaikaisuuden perusteena tilapäinen tarve, vuosittainen tarveharkinta ja oppilasmäärien vaihtelu. Tehtävän haltijalle voidaan osoittaa opetustunteja myös kaupungin muista kouluista ja kelpoisuuden mukaan myös muista opetusaineista.

Palkka 3109,73€, Mikkeli-lisä ja mahdollinen tva- osuus maksetaan OVTES:n (1.8.2026) luokittelun 4 03 07 056 mukaan tililtä 2751 4002 155 edellyttäen, että opv 24 täyttyy. Tunnit, tilit ja tehtäväkohtainen palkka tarkentuvat lukuvuosi /työsuunnitelmassa.

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 tarkoitettun kappaleen lausunnosta.
- Lasten kanssa työskentelevien rikostaustaotteen voi tilata sähköisen asiointipalvelun kautta <https://asiointi2.oikeus.fi/oikeusrekisterikeskus/#/> tai sähköpostitse osoitteesta rikosrekisteri@om.fi.

Vapamuotoisessa hakemuksessa on mainittava:

- että henkilö haluaa tilata lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämiseksi tarvittavan otteen rikostaustasta
- tilaajan täydellinen nimi
- henkilötunnus (tai syntymäaika ja -paikka, jos henkilötunnusta ei ole)

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

- 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**

Eloaho, hakijat opetusjohtaja, palvelupäällikkö, henkilöstöpalvelusihteeri,  
henkilöstöpalvelut, kirjaamo

**Allekirjoitus**

Susanna Savander, Saimaanportin yhtenäiskoulun rehtori

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa ([www.mikkeli.fi](http://www.mikkeli.fi)) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 8.5.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli  
07.05.2026

Anni Löppönen  
palvelukoordinaattori

**Tiedoksianto asianosaiselle**

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 7.5.2026.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 18

### **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/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.