

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

---

## **MliDno-2026-125**

### **Päätös Hanna Leskisen ottamisesta päätoimisen tuntiopettajan (suomi ja S2) virkaan 1.8.2026 alkaen, sijoituskouluna Saimaanportin yhtenäiskoulu**

Saimaanportin yhtenäiskoululla on ollut täytettävänä päätoimisen tuntiopettajan (suomi ja S2) virka 1.8.2026 alkaen. Kuntarekryn työavain 705132. Virkaan oli viisi kelpoista hakijaa, joista kolme haastateltiin.

Kokonaisharkinnan perusteella esitetään, että virkaan valitaan Hanna Leskinen. Leskinen on osoittanut haastattelussa yhteistyökykyisyyttä ja kehittämishalukkuutta, mitä uudehkon koulun toimintakulttuuria rakennettaessa tarvitaan. Lisäksi Leskinen omaa vahvan kasvatuksellisen työotteen, mitä tarvitaan tehtävän menestykselliseen hoitamiseen.

#### **Päätöksen peruste**

Mikkelin kaupungin hallintosääntö § 41

#### **Päätös**

Otan Hanna Leskisen Mikkelin kaupungin päätoimisen tuntiopettajan (suomi ja S2) virkaan 1.8.2026 alkaen, sijoituskouluna Saimaanportin yhtenäiskoulu. Tehtävän haltijalle voidaan osoittaa opetustunteja myös kaupungin muista kouluista ja kelpoisuuden mukaan myös muista opetusaineista.

Palkka 3294,02€, Mikkeli-lisä ja mahdollinen tva- osuus maksetaan OVTES:n (1.8.2026) luokittelun 4 03 07 038 mukaan tililtä 2635 4001 100 edellyttäen, että opv 18 täyttyy. Tunnit, tilit ja tehtäväkohtainen palkka tarkentuvat lukuvuosi /työsuunnitelmassa.

Valitulle ei aseteta koeaikaa. Lääkärintlausunto vaaditaan, rikosrekisteriotetta 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**

Leskinen, 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) 27.4.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli  
24.04.2026

Anni Löppönen  
palvelukoordinaattori

**Tiedoksianto asianosaiselle**

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 24.4.2026.

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 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.