

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2026-176

**Koivuneva Eveliina päätös valinnasta aikuislukion päätoimisen tuntiopettajan virkaan aj.
1.8.2026-31.7.2027**

Nettilukiossa on päätoiminen, määräaikainen englannin ja ruotsin tuntiopettajan virka, jota on lukuvuoden 2025-2026 ajan hoitanut FM Eveliina Koivuneva. Tämä päätoiminen, englannin ja ruotsin tuntiopettajan virka täytetään määräaikaisesti myös lukuvuodelle 2026-2027 (täyttölupa 705 850) ja sitä hoitamaan esitetään päätoimista virkaa aiemmin hoitanut Eveliina Koivuneva.

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian toimintasääntö § 9

Päätös

Eveliina Koivuneva palkataan Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian päätoimisen tuntiopettajan virkaan ajalle 1.8.2026 - 31.7.2027 , opetettavat aineet englannin ja ruotsin kielet. 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 4244,68 €/kk ja mahdollinen vuosisidonnainen lisä maksetaan tililtä 7201 4020 100 ja hinnoittelutunnus on 407 04 066 (OVTES 1.8.2025).

Viran sijoituspaikka työsuhteen alussa on Otavan Opiston kampus Otavassa.

Koeaikaa ei aseteta. Lääkärintodistusta ei vaadita.

Rikostaustaote toimitettu 7.8.2025 ja työ jatkuu keskeytyksettä.

Tiedoksi

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

Allekirjoitus

Miia Siven, lukiokoulutuksen rehtori

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 22.4.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkelissä
21.04.2026

Pirjo Kotro
henkilöstöpalvelusihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 21.4.2026

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.