

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2025-764

Turpeinen Riikka päätös valinnasta aikuislukion apulaisrehtorin virkaan 1.8.2026 alkaen

Mikkelin kaupungin liikelaitos Otaviassa oli haettavana vakituinen aikuislukion apulaisrehtorin virka (vakanssinumero 9476) ajalla 26.3. - 10.4.2026. Kuntarekryn työavain 702 293. Viran sijoituspaikka on Nettilukio.

Määräaikaan mennessä saapui kahdeksan (8) hakemusta. Hakijoista seitsemän (7) täytti viran muodolliset kelpoisuusvaatimukset. Haastateltavien valinnassa painotettiin hakijoiden osoittamaa näkemystä ja kykyä operatiiviseen johtamiseen digitaalisessa toimintaympäristössä sekä ymmärrystä verkkovälitteisen opiskelun erityispiirteistä. Haastateltavilla katsottiin olevan vahvimmat edellytykset aikuislukion kehittämiseen ja hajautetussa organisaatiossa toimimiseen. Haastatteluryhmään kuuluivat Otavian lukiokoulutuksen rehtori Miia Sivén ja Otavian johtaja-rehtori Harri Jokinen.

Valinta perustuu kokonaisarviointiin, jossa on huomioitu muodollinen pätevyys sekä hakuilmoituksessa painotetut osaamisalueet ja haastattelussa osoitettu soveltuvuus.

Kaikki haastatellut hakijat osoittivat vahvaa lukiokoulutuksen tuntemusta ja johtamisen asiantuntemusta. Haastattelujen perusteella KM Riikka Turpeisen osaaminen vastasi parhaiten Nettilukion erityispiirteistä nouseviin osaamisalueisiin ja haettavan viran vaatimuksiin:

- **Operatiivinen johtaminen digitaalisessa ympäristössä:** Riikka Turpeinen osoitti haastattelussa ja aiemmalla työkokemuksellaan kykenevänsä hallitsemaan hajautetun organisaation operatiivista arkea. Hänellä on vahva ymmärrys hajautetussa organisaatiossa toimimisesta, verkkovälitteisen opiskelun erityispiirteistä ja yksilöllisten opintopolkujen tukemisesta.
- **YO-kirjoitusten organisointi etäopiskelijoille:** Riikka Turpeisella on kokemusta ylioppilaskirjoitusten organisoinnista etäopiskelijoille, mikä oli ilmoituksessa määritelty eduksikatsottavaksi tekijäksi.
- **Kehittämisote ja aikuislukio:** Riikka Turpeisen työkokemus aikuisten lukiokoulutuksesta on laaja-alaista. Hänellä on hakuilmoituksessa edellytettyä vahvaa osaamista verkkovälitteisen lukiokoulutuksen kehittämisestä sekä osoitettua kykyä operatiiviseen johtamiseen digitaalisessa toimintaympäristössä
- **Vuorovaikutus ja opiskelijälähtöisyys:** Haastattelun perusteella Riikka Turpeisella on vahvat vuorovaikutustaidot ja kyky toimia rehtorin työparina moniammatillisessa yhteisössä.

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian toimintasääntö § 9

Päätös

Muodollisen kelpoisuuden, hakuilmoituksessa mainittujen kriteereiden sekä haastattelussa osoitetun soveltuvuuden perusteella haastatteluryhmä katsoo, että Riikka Turpeinen on haastatelluista ansioitunein hoitamaan haettavana ollutta

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

apulaisrehtorin virkaa. Haastatteluryhmä esittää yksimielisesti, että KM Riikka Turpeinen valitaan Otavian aikuislukion apulaisrehtorin vakinaiseen virkaan 1.8.2026 alkaen.

Mikkelin kaupungin kunnallisen liikelaitos Otavian Nettilukio toimii Mikkelin kaupungin lukion järjestämisluvan alaisuudessa. Otavian lukiokoulutukseen sijoittuvan aikuislukion apulaisrehtorin palvelussuhteen ehtoissa noudatetaan opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimusta (OVTES).

Peruspalkka 4.565,52 euroa/kk ja mahdolliset vuosisidonnaiset lisät ja tva maksetaan tililtä 100 % 7201 4010 125. Hinnoittelutunnus 4 04 02 000 (OVTES 1.10.2025).

Työaika on kokonaistyöaika 36,25 h/vko.

Valitulle ei aseteta koeaikaa.

Rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettu rikostaustaote esitetty 18.2.2020 ja työ työ jatkuu keskeytyksettä.

Lääkärintodistus terveydentilasta on esitettävä 9.5.2026 mennessä.

Tiedoksi

hakijat, johtaja-rehtori, taloussuunnittelija, taloussihteeri, henkilöstöpalvelut, kirjaamo

Allekirjoitus

Miia Sivén, lukiokoulutuksen rehtori

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 21.4.2026 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 3

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 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.