

Kaupunginhallitus

KOKOUSAIKA 16.12.2024 klo 16:30

KOKOUSAIKKA Kaupunginhallituksen kokoushuone, 5. krs

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Läsnäolijat	1
373 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	2
374 § Pöytäkirjan tarkastajat	3
375 § Käsittelyjärjestys	4
376 § Palkkasaatavien poistaminen 2024	5
377 § Lakisääteinen henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2025	6
- Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma - Yleiset periaatteet 2025	8
378 § Sijaisrekryn kyselyn tulokset	15
- Kysely Kotkan kaupungin sijaisille - tulokset	18
379 § Työhyvinvointikysely 2024	29
- Työhyvinvointikysely 2024 - koko kaupungin yhteenveto	31
380 § Rekrytointimarkkinointisuunnitelma 2025	60
- Rekrymarkkinointisuunnitelma 2025	62
381 § Koulutussuunnitelma 2025	64
- Koulutussuunnitelma 2025	65
382 § Lakisääteinen koulutussuunnitelma 2025	69
- Lakisääteinen koulutussuunnitelma 2025, yleisosa, Kotkan kaupunki	71
- Lakisääteinen koulutussuunnitelma 2025, Kotkan kaupunki	78
383 § Työterveyden toimintasuunnitelma 2025	101
- Työterveyden toimintasuunnitelma 2025	102
384 § Työhyvinvointisuunnitelma 2025	115
- Työhyvinvointisuunnitelma 2025	117
385 § Vakituiset tehtävän täyttöluvat 5595-5599	120
- Liite Vakituiset tehtävän täyttöluvat 5595-5599	121
386 § Kaakkois-Suomen Ammattikorkeakoulu Oy:n ylimääräinen yhtiökokous joulukuu 2024	123
- KUTSU: Kaakkois-Suomen Ammattikorkeakoulu Oy:n ylimääräiseen yhtiökokoukseen 19.12.2024 klo 8.00, Teams-kokous	124
- Ylimääräinen_yhtiökokous_19-12-2024_Esityslista (2)	127
387 § Hakemus vieraanvaraisuuden osoittamiseksi, SJO-päivät Kotkassa 8.-9.2.2025	136
- Tuki-/kumppanuustiedustelu kaupunginhallitukselle	138
388 § Kotkan Matkailuoppaat ry:n 60 vuotisjuhla 25-26.4.2025, vieraanvaraisuuden osoittaminen	146
- Anomus; Kotkan Matkailuoppaat ry:n 60 vuotisjuhla ja kaupungin tervehdys	148
389 § MLL Karhulan osaston lahjoitus varhaiskasvatuksen yksiköille Karhulan alueella	149
390 § Numera Palvelut Oy:n taloushallintojärjestelmä uudistus	150

Kaupunginhallitus

KOKOUSAIKA 16.12.2024 klo 16:30

KOKOUSPAIKKA Kaupunginhallituksen kokoushuone, 5. krs

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

391 § Valtuuston 9.12.2024 kokouksen päätösten täytäntöönpano	152
- Valtuustoaloite Hirvenjoen silta kv 9.12.2024	154
- Kartat	156
- Valtuustoaloite Pyötinen - Sunila alueelle teollista historiaa kunnioittava ulkoilureitti	158
- Valtuustoaloite Kotkan ruusun muistomerkin sijoittaminen Kantasataman alueelle	160
392 § Toimielimien pöytäkirjajäljennökset ja viranhaltijoiden päätökset	161
393 § Kaupunginjohtajan ajankohtaiset asiat	162
Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus	163

KOKOUSAIKA	Maanantai 16.12.2024, klo 16.30 – 17.36	
KOKOUSAIKKA	Kaupunginhallituksen kokoushuone, 5. krs	
OSALLISTUJAT Päätöksentekijät	Virtanen Sami Rauhala Jouko Paananen Jani Hasu Johanna Heikkilä Anne Holmberg Mia Hyryläinen Antti Jäntti Carina Niinenen Kari Saikkonen Sanna Tuomela Milla Vuorela Jarkko Savolainen Kai	puheenjohtaja I varapuheenjohtaja II varapuheenjohtaja jäsen, saapui klo 16.40 Sami Ristiniemen varajäsen
Muut osallistujat	Lönnfors Kristina Lopperi Jukka Kekkonen Olli Frilander-Paavilainen Eeva-Liisa Koskimies Sanna Makkonen Kari Uusitalo Minna	kansliapäällikkö valt. I varapuheenjohtaja valt. II varapuheenjohtaja valt. III varapuheenjohtaja hallintojohtaja, sihteeri yhteyspäällikkö henkilöstöjohtaja, § 385 käsittelyn loppuun, poistui klo 17.21
Poissa	Ristiniemi Sami Sirviö Esa Hirvonen Pasi	jäsen kaupunginjohtaja valtuuston puheenjohtaja
ALLEKIRJOITUKSET	Puheenjohtaja Sami Virtanen	Sihteeri Sanna Koskimies
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Todetaan	Pykälät 373 – 394
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Kotkassa 23.12.2024	§ 388 Antti Hyryläinen
Pöytäkirjan tarkastajat	Sanna Saikkonen	Jouko Rauhala
PÖYTÄKIRJA YLEI- SESTI NÄHTÄVÄNÄ	Yleinen tietoverkko: www.kotka.fi/esityslistat 23.12.2024 Sihteeri Sanna Koskimies	

373 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kh 16.12.2024 § 373

Päätös: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

374 § Pöytäkirjan tarkastajat

Kh 16.12.2024 § 374

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Sanna Saikkonen ja Jouko Rauhala.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

375 § Käsittelyjärjestys

Kh 16.12.2024 § 375

Hyväksytään listan mukaisena.

Päätös: Käsittelyjärjestys päätettiin hyväksyä esityslistan mukaisena.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

D/4411/01.00.00/2024

376 § Palkkasaatavien poistaminen 2024

Kh 16.12.2024 § 376

Valmistelija: Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo, puh. 040 159 0899
Talousjohtaja Pietu Mänttari, puh. 040 518 7125

Kaupunginhallitukselle esitetään poistettavaksi palkkasaatavia vuosilta 2015 - 2024. Palkkasaatavia esitetään poistettavaksi yhteensä 6 754,67 euroa. Saatavat ovat syntyneet kaupungin työntekijöiden perimättä jääneistä palkkasaatavista.

Liikaa maksetut palkat/saatavat peritään yleensä pois palkanmaksun kautta. Toisinaan palvelussuhteen päättymistilanteissa loppupalkat eivät ole olleet kuitenkaan riittäviä rästien kuittaamiseksi ja tilanteesta on muodostunut palkkasaatava. Ongelmallisia tilanteita muodostuu esim. pitkistä sairauspoissaoloista, kuntoutustukijaksoista tai palkattomien virka-/työломista johtuen. Palkkasaatavia on yritetty periä pois, mutta työntekijä ei ole maksua suorittanut.

Liitteet: Luettelo poistettavaksi esitetyistä saatavista on kokouksessa nähtävillä

Esittelijä: Kansliapäällikkö Kristina Lönnfors

Ehdotus: Kaupunginhallitus päättää poistaa palkkasaatavat esitystekstin mukaisesti.

Asian käsittely: Kaupunginhallituksen jäsen Johanna Hasu saapui kokoukseen tämän pykälän käsittelyn aluksi, klo 16.40.

Puheenvuoron asiasta käytti kaupunginhallituksen 1. varapuheenjohtaja Jouko Rauhala.

Päätös: Hyväksyttiin.

Toimeenpano: Ote: Hr-koordinaattori Hanne Ristola
Hr-koordinaattori Henna Asplund
Henkilöstöpalvelusihteeri Heidi Westman
Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo
Talousjohtaja Pietu Mänttari
Talouspäällikkö Maarit Heikkilä
Contoller Paula Thilman
Contoller Kai Hämäläinen
Contoller Annukka Villberg
Contoller Maija Spännäri
Sovellusasiantuntija Anne Salmela, Sarastia Oy

Ei oikaisuvaatimusohjetta (Kuntal 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

D/4111/01.00.02/2024

377 § Lakisääteinen henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2025

YTNK 9.12.2024 § 88

Valmistelija: Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo, puh: 040 - 159 0899

Lakisääteinen henkilöstö- ja koulutussuunnitelma perustuu lakiin työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa (2007/449, 4 a §). Lainkohdan mukaan kunnassa on yhteistoimintamenettelyssä laadittava vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelma, josta tulee käydä ilmi kunnan koko huomioon ottaen ainakin:

- toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä sekä arvio näiden kehittymisestä,
- periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä,
- yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta,
- arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta sekä ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja näiden syistä sekä tähän arvioon perustuva vuosittainen suunnitelma henkilöstöryhmittäin tai muutoin tarkoituksenmukaisella tavalla ryhmiteltyä ja
- suunnitelmien toteuttaminen ja seurantamenettelyt.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan tulee lisäksi sisällyttää periaatteet, joiden mukaisesti työnantaja hankkii henkilöstölleen työllistymistä edistävää valmennusta tai koulutusta. Lisäksi henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa tulee kiinnittää huomiota:

- osatyökykyisten työllistämisen periaatteisiin ja
- joustaviin työaikajärjestelyihin.

Suunnitelma luo yleiskatsauksen Kotkan kaupungin määräaikaisen henkilöstön määrään ja määräaikaisuuksien perusteisiin. Samalla luodaan kokonaisnäkemystä henkilöstön työkyvyn ylläpitämisen toimintaperiaatteisiin, uudelleen sijoitusten ja korvaavan työn periaatteisiin sekä henkilöstön osaamisen hallintaan. Kuntien henkilöstösuunnittelun vaatimukset toteutuvat vuosittain laadittavissa henkilöstösuunnitelmassa, henkilöstökertomuksessa, työhyvinvointisuunnitelmassa sekä erillisissä ohjeistuksissa mm. uudelleensijoituksen periaatteista ja etätyöstä. Näissä ohjeistuksissa huomioidaan myös ikääntyvien työntekijöiden erityistarpeet, työn ja perhe-elämän tasapainottaminen, joustavat työaikajärjestelyt sekä osatyökykyisten työllistämisen periaatteet.

Liite: Lakisääteinen henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2025 - yleiset periaatteet

Esittelijä: Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo

Ehdotus: Yhteistoimintaneuvottelukunta päättää merkitä asian tiedoksi ja lähettää sen kaupunginhallitukselle hyväksyttäväksi.

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

Asian käsittely: Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo esitteli asiaa.

Päätös: Yhteistoimintaneuvottelukunta merkitsi asian tiedoksi ja lähetti sen kaupunginhallitukselle hyväksyttäväksi.

Kh 16.12.2024 § 377

Liite: Lakisääteinen henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2025 - yleiset periaatteet

Esittelijä: Kansliapäällikkö Kristina Lönnfors

Ehdotus: Kaupunginhallitus päättää hyväksyä liitteen mukaisen suunnitelman:
Lakisääteinen henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2025 – yleiset periaatteet.

Päätös: Hyväksyttiin.

Toimeenpano: Ote: Henkilöstöjohtaja

Oikaisuvaatimusohje

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

--	--	--



13.11.2024

KOTKAN KAUPUNKI**HENKILÖSTÖ- JA KOULUTUSSUUNNITELMA 2025****YLEISET PERIAATTEET****Sisällys**

1. Johdanto	2
2. Toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä sekä arvio niiden kehittymisestä ..	2
3. Erilaisten työsuhdemuotojen käytön sekä osatyökykyisten työllistämisen ja joustavan työaikajärjestelyn periaatteet	4
4. Työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkyvyn ylläpitämisen yleiset periaatteet sekä yleiset periaatteet työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuuden turvaamiseksi	5
5. Valmennus tai koulutus taloudellisista ja tuotannollisista syistä irtisanotuille	5
6. Arvio henkilöstön ammatillisesta osaamisesta ja osaamisvaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja niiden syistä	6
7. Henkilöstöryhmittäinen koulutussuunnitelma osaamisen vahvistamiseksi	6
8. Suunnitelman toteuttaminen ja seuranta	7

13.11.2024

1. Johdanto

Tämä asiakirja kokoaa yhteen henkilöstö- ja koulutussuunnitelman eri osa-alueet ja linjaa suunnitelmien pohjaksi käytäntöjen yleisperiaatteita. Asiakirja perustuu Lakiin työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa (2007/449, 4 a §).

Kaupungin henkilöstöohjelman kolme päämäärää (poijua) ohjaavat henkilöstöpolitiikkaa hyvään ja tehokkaaseen henkilöstösuunnitteluun sekä osaamisen kehittämisen turvaamiseen:

- Oppiva ja yrittävä Kotka,
- Upean työympäristön Kotka ja
- Yhteinen Kotka

Päämäärien sisällöt tarkoittavat sitä, että turvataan kaupungin palveluiden resurssit ja varaudutaan muutostilanteisiin. Pyrkimyksenä on suunnitelmallisuus henkilöstövaihdoksissa ja rekrytoinneissa. Ammattitaidon ja osaamisen kehittäminen sekä ylläpitäminen ovat tärkeitä. Kaupungissa on panostettu perehdyttämisen kehittämiseen niin esihenkilö- kuin työntekijätasoisesti. Työkyvyn ylläpitämisessä ja työssä jaksamisen tukemisessa Kotkan kaupungilla on jo vuosien takaiset perinteet ja toimivat toimintamallit.

Tämä suunnitelma luo yleiskatsauksen Kotkan kaupungin määräaikaisen henkilöstön määrästä ja määräaikaishuoneistojen perusteista. Samalla luodaan kokonaisnäkemyksiä henkilöstön työkyvyn ylläpitämisen toimintaperiaatteisiin, uudelleen sijoitusten periaatteisiin ja henkilöstön osaamisen hallintaan. Henkilöstösuunnittelun vaatimukset kunnille toteutetaan vuosittain laadittavassa henkilöstösuunnitelmassa, vuosittaisessa henkilöstökertomuksessa, työhyvinvointisuunnitelmassa sekä erillisissä ohjeistuksissa mm. uudelleensijoituksen periaatteista ja etätyöstä. Ikääntyvien työntekijöiden erityistarpeet, työn ja perhe-elämän tasapainottaminen, joustavat työaikajärjestelyt sekä osatyökykyisten työllistämisen periaatteet huomioidaan näissä ohjeistuksissa.

2. Toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä sekä arvio niiden kehittymisestä

Kaupungin suurimmat vastualueet ovat opetustoimen, varhaiskasvatuksen ja teknisen palveluiden vastualueet. Kotkan kaupungissa oli vuonna 2023 henkilökuntaa keskimäärin 1845 henkilöä. Syyskuussa 2024 kaupungin keskimääräinen henkilökunta määrä oli noin 1 842,5 henkilöä. Syyskuun 2024 tilanteen mukaan kaupungin työntekijöistä vakinaisia oli noin 1 401,8 henkilöä ja määräaikaishuoneistoja noin 440,7 (sis. työllistettyjä 36,2 henkilöä). Osa-aikaista henkilöstöä syyskuussa 2024 oli 90,2 henkilöä (sis. Kotkan opiston tuntiopettajat).

Kotkan kaupungin henkilökuntamäärä on usean vuoden ajan ollut laskeva johtuen talouden tasapainottamisohjelmissa olevista säästötavoitteista. Sitten vuosien aikana henkilöstön määrä on kasvanut sekä vakinaisten että määräaikaisten osalta ja henkilökuntamäärän kehitys on ollut nouseva. Kasvavalla henkilökunta määrällä pyritään paikkaamaan monessa yksikössä esillä ollut resurssipulaa.

13.11.2024

Vakituisten ja määräaikaisten määrä vastuualueittain (tilanne syyskuussa 2024)

Kotkan kaupunki	2024/9		
	Henkilöstömäärä (keskimääräinen)		
	Vakituiset	Määräaikaiset	Yhteensä
Kaikki yhteensä:			
Vastuualueet ja yksiköt:			
Hallintoyksikkö ja kaupunginhallitus	31,0	2,5	33,5
Henkilöstöasioiden yksikkö (sis. plm:t ja tsv:t)	12,8	1,3	14,1
Talousyksikkö	11,2	1,4	12,6
Ympäristöpalveluiden yksikkö	25,7	1,9	27,6
Kaupunkikehityksen ja viestinnän yksikkö	6,0	1,0	7,0
Kulttuurin vastuualue	68,3	10,3	78,6
Kaupunkisuunnittelun vastuualue	37,2	3,0	40,2
Teknisten palvelujen vastuualue	309,7	34,4	344,1
Opetustoimen vastuualue	519,2	175,3	694,5
Varhaiskasvatuksen vastuualue	334,0	142,4	476,4
Nuorisotyön yksikkö	17,0	5,0	22,0
Liikuntapalveluiden yksikkö	10,7	6,1	16,8
Hyvinvoinnin ja työllisyyden vastuualue	18,7	11,9	30,6
Työllistetyt	0,0	36,2	36,2
Yhteensä:	1 401,3	432,7	1 834,0

Määräaikaisten määrä vuosina 2013 - 2024 (tilanne syyskuussa 2024)

Määräaikaisten määrät vuosina 2013 - 2024 (Kotkan kaupunki)	
Vuosi	Määräaikaisten määrä
2013 joulukuu	627,2
2014 joulukuu	666,3
2015 joulukuu	566,1
2016 joulukuu	499,8
2017 joulukuu	562,3
2018 joulukuu	602,1
2019 joulukuu	305,0
2020 joulukuu	309,0
2021 joulukuu	370,0
2022 joulukuu	419,0
2023 joulukuu	418,0
2024 syyskuu	432,7

Sis. työllistetyt

13.11.2024

Kaupungissa on ollut käytössä jo usean vuoden ajan täyttölupamenettely sekä vakinaisen että määräaikaisten henkilöstön osalta. Vakinaiset täyttöluvat myöntää kaupunginhallitus ja määräaikaisten henkilöstöjohtaja.

Määräaikaisten henkilöstön käyttö on jatkossakin tiukan arvioinnin alla. Määräaikaisten käytössä kriittistä on henkilökuntaresurssin niukkuus. Henkilöstön poissaolojen aiheuttamaa vajetta ei ole pystytty hallinnoimaan enää ilman ulkopuolisia sijaisia. Myös sairauspoissaolojen kehitys vaikuttaa sijaistarpeeseen. Jos sairauspoissaolot saadaan kääntymään laskuun, myös sijaistarve vähenee. Jatkossa sekä vakituisten että määräaikaisten henkilökunnan määrän kehittymiseen vaikuttaa mahdolliset palvelurakenteen muutokset. Joidenkin ammattiryhmien ja alojen osalta sijaisten saamisessa on ongelmia.

Laajempi kuvaus henkilöstöstä ja henkilöstörakenteesta sekä henkilöstöresurssien kohdentumisesta esitetään vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä laadittavassa henkilöstökertomuksessa ja talousarvion yhteydessä laadittavassa henkilöstösuunnitelmassa.

3. Erilaisten työsuhdemuotojen käytön sekä osatyökykyisten työllistämisen ja joustavan työaikajärjestelyn periaatteet

Kotkan kaupungin yleisenä periaatteena on, että pysyvä henkilökunnan tarve täytetään vakituksilla työ- tai virkasuhteisilla työntekijöillä. Henkilöstöasioiden yksikkö henkilöstöjohtajan johdolla linjaa, valvoo ja ohjeistaa erilaisten työsuhdemuotojen käyttöä. Määräaikaista työ- ja virkasuhteita solmitaan vain lain mukaisesta perustellusta syystä.

Rekrytoivien esihenkilöiden tulee tarkasti harkita työsuhteen määräaikaaisuutta ennen työntekijän palkkaamista varsinkin, jos kyseessä on avoimen vakanssin täyttö määräaikaaisesti. Vakituksia työsuhteisia työntekijöitä palkattaessa tulee aina tarkastaa työyksikön määräaikaisten työntekijöiden tilanne ennen vakinaisen palkkaamista mahdollisen ketjutusriskin poistamiseksi. Tarvittaessa työyksiköissä tehdään vakinaistamissuunnitelmat pitkään määräaikaaisena toimiville.

Määräaikaisten palvelussuhteiden tilanne tarkastetaan henkilöstöasioiden yksikössä yhteistyössä pääluottamusmiesten kanssa vuosittain mahdollisen ketjutusriskin poistamiseksi. Tarpeen vaatiessa tehdään korjaussuunnitelma vastuualueiden/yksiköiden kanssa.

Kotkan kaupungilla on käytössä kunta-alan virka- ja työehtosopimusten mukaiset työaikamuodot, joiden soveltamisesta on laadittu ohjeistus yhteistoiminnassa pääluottamusmiesten kanssa. Kaupungilla on paikallisia sopimuksia tai ohjeistuksia seuraavista työaikajoustoista lisäavista seikoista:

- liukuvan työajan periaatteet,
- etätyöohjeistus ja
- työkierto (vapaaehtoinen työkierto ja terveydellisistä syistä johtuva työkierto).

Kaupungilla on laajasti käytössä osa-aikatyömahdollisuudet (mm. osatyökyvyttömyyseläke ja osa-sairausloma) tilanteissa, joissa työkyvyn heikkeneminen luo uhkaa työssä jatkamiselle. Näitä ohjataan varhaisen tuen ja uudelleensijoituksen prosesseilla.

13.11.2024

4. Työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkyvyn ylläpitämisen yleiset periaatteet sekä yleiset periaatteet työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuuden turvaamiseksi

Kotkan kaupungin työkyvyttömyysuhan alaisten työntekijöiden työkyvyn ylläpitäminen perustuu varhaisen tuen toimintamalliin ja tähän kiinteästi liittyvään uudelleensijoitusten toimintamalliin sekä korvaavan työn toimintamalliin. Kaikista on laadittu kirjalliset ohjeistukset ja prosessit.

Varhaisen tuen toimintamallia ja uudelleensijoituksen malleja sekä korvaavan työn mallia sovelletaan tapauskohtaisesti huomioiden työntekijän ikä, terveys, toimintakyky ja muut työkykyyn vaikuttavat asiat. Malleja sovelletaan tiiviissä yhteistyössä työterveyshuollon kanssa.

Koko henkilöstön työkykyä ja työssä jaksamista tuetaan työhyvinvointia tukevilla toimenpiteillä, joista laaditaan vuosittain työhyvinvointisuunnitelma. Työhyvinvointisuunnitelman toimenpiteitä on suunnattu ja kohdennettu myös ikäperusteisesti. Suunnitelma sisältää toimenpiteitä laajasti ja kokonaisvaltaisesti työssä jaksamisen, työkyvyn tukemisen ja elämänhallinnan eri osa-alueille.

Kaupunki tukee myös työntekijöiden vapaa-ajanaktiivisuutta eri virkistys- ja harrastamahdollisuuksia tukemalla. Henkilökuntaetuja saa ns. Kotka-kortilla.

Työttömyysuhan alaisia työntekijöitä pyritään uudelleensijoittamaan kaupungin uudelleensijoitusohjeen mukaisesti. Tarvittaessa uudelleensijoitukseen liitetään täydennyskoulutusta.

Henkilöstöasioiden yksikkö huolehtii keskitetysti työnantajan lakisääteisen takaisinottovelvollisuuden täyttymisestä taloudellisista ja tuotannollisista syistä irtisanottujen kohdalla.

5. Valmennus tai koulutus taloudellisista ja tuotannollisista syistä irtisanotuille

Taloudellisista ja tuotannollisista syistä irtisanotulle työntekijälle ja viranhaltijalle järjestetään mahdollisuus osallistua työnantajan kustantamaan työllistymistä edistävään valmennukseen tai koulutukseen. Koulutusta tai valmennusta tarjotaan näissä tilanteissa työntekijälle ja viranhaltijalle, joka on työskennellyt Kotkan kaupungin palveluksessa vähintään viiden vuoden ajan.

Valmennuksen tai koulutuksen arvon tulee vastata vähintään työntekijän laskennallista palkkaa kuukauden ajalta tai irtisanotun työntekijän kanssa samassa toimipaikassa työskentelevän henkilöstön keskimääräistä kuukausiansiota siitä riippuen, kumpi on suurempi.

Valmennus tai koulutus järjestetään irtisanomisajan päättymisen jälkeen kahden kuukauden kuluessa. Painavasta syystä ne saadaan toteuttaa myöhemminkin. Valmennuksen tai koulutuksen toteutumisaika tai arvioidun ajan on kuitenkin oltava työntekijän tiedossa palvelussuhteen päättymishetkellä.

13.11.2024

Henkilöstöasioiden yksikkö huolehtii valmennuksen tai koulutuksen käytännön järjestelyistä ja ne järjestetään yhteistyössä TE-palveluiden kanssa. Valmennuksen tai koulutuksen sisältö arvioidaan tilanteen mukaan huomioiden kaupungin ja alueen työvoimantarve.

6. Arvio henkilöstön ammatillisesta osaamisesta ja osaamisvaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja niiden syistä

Kaupungin henkilöstön eläköitymiset ja ammattirakenteen muutokset luovat jatkossa vaatimuksia osaamisen varmistamiseksi. Yleisesti voidaan todeta, että lähivuosina ainakin seuraavat asiakokonaisuudet vaativat koulutusta:

- vastuualueiden tehtäviin liittyvät lainsäädäntömuutokset
- taloustietoisuuden kasvattaminen
- esihenkilötoiminta ja muutosjohtaminen
- sähköiset palvelut
- sähköiset työvälineet ja digitaalisuus, sosiaalisen median käyttö
- tietosuoja ja tietoturva
- rekrytointiosaaminen

Koko kaupungin tasoisesti laaditusta koulutussuunnitelmasta käyvät ilmi kaupungin yleiset koulutukset. Ne on suunnattu sekä henkilöstölle että esihenkilöille. Koulutukset kohdennetaan vuosittain esiin nousseisiin tarpeisiin.

Yksilötason koulutustarpeet käydään läpi kehityskeskusteluissa. Lisäksi vastuualueet/yksiköt laativat vuosittain lakisääteisen koulutussuunnitelman, jonka henkilöstöasioiden yksikkö kokoaa yhteen koko kaupungin tasolla. Tähän koulutussuunnitelmaan sisältyvät myös kehityskeskusteluissa esiin tulleet koulutustarpeet.

Osaamisvaatimuksia ja niihin liittyviä muutoksia on arvioitu lisää Lakisääteisen koulutussuunnitelman yleisosassa.

7. Henkilöstöryhmittäinen koulutussuunnitelma osaamisen vahvistamiseksi

Henkilöstöryhmittäinen koulutussuunnitelma on laadittu nimellä Lakisääteinen koulutussuunnitelma. Sen yleisosassa on avattu tarkemmin vastuualueittain/yksiköittäin arvioita henkilöstön ammatillisesta osaamisesta ja osaamisvaatimuksissa tapahtuvista muutoksista sekä niiden syistä.

13.11.2024

8. Suunnitelman toteuttaminen ja seuranta

Lakisääteisen koulutussuunnitelman toteutumista seurataan vastuualueilla. Vuosittain vuoden lopussa henkilöstöasioiden yksikkö kokoaa koulutusmääristä yhteenvedon koulutuskorvauksen hakemista varten. Koulutusten ja laadittujen suunnitelmien (koulutus- ja työhyvinvointisuunnitelmat) toteutumisesta raportoidaan myös vuosittain henkilöstökertomuksessa.

Talousarvion yhteydessä laadittavaa henkilöstösuunnitelma ohjaa palvelujen resursointia. Henkilöstösuunnitelman toteutumista seurataan osavuosikatsauksissa ja henkilöstökertomuksessa vuosittain (henkilökuntamäärälukujen kehitys). Henkilöstösuunnitelma myös ohjaa vuoden aikana täyttölupien myöntämistä ja sitä kautta rekrytointia.

Ytnk 9.12.2024 § xxx

Kh 16.12.2024 § xxx

Asiakirjat, joihin tekstissä viittauksia (löytyvät esimies- ja henkilöstöyöpöydiltä Helmeristä):

- Henkilöstökertomus, laaditaan vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä
- Henkilöstösuunnitelma, laaditaan vuosittain talousarvon yhteydessä
- Työhyvinvointisuunnitelma, laaditaan vuosittain
- Henkilöstöpalveluiden koulutussuunnitelma, laaditaan vuosittain
- Lakisääteinen koulutussuunnitelma, laaditaan vuosittain
- Varhaisen tuen toimintamalli
- Uudelleensijoituksen periaatteet
- Korvaavan työn malli
- Henkilökuntakorttiedut
- Työaikaohje
- Liukuvan työajan periaatteet
- Vapaaehtoinen työkierto -ohje
- Etätyöohje

D/4153/01.00.00/2024

378 § Sijaisrekryn kyselyn tulokset

YTNK 9.12.2024 § 85

Valmistelija: Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo. puh: 040 - 1590899

Kotkan kaupungin henkilöstöasioiden yksikkö toteutti syksyllä 2024 kyselyn sijaisuuksia tekeville työntekijöille. Kysely lähetettiin noin 300 sijaiselle ja vastaajia oli 84. Sijaisuuksia tehtiin pääsääntöisesti varhaiskasvatuksessa sekä lisäksi myös puhtauspalveluissa ja opetustoimissa.

Vastaajien selkeä enemmistö (96 %) oli pystynyt yhteensovittamaan sijaisuuksien tekemisen hyvin muuhun elämäntilanteeseensa. Esimerkiksi opiskelun tai eläkkeellä olon yhdistäminen sijaistamiseen sujui helposti.

Sijaistaminen koettiin pääsääntöisesti elämää ja omaa osaamista rikastavana kokemuksena. 94 % vastaajista kertoi, että oli saanut eri yksiköissä työskennellessään uusia ideoita tai toimintatapoja, joita on voinut hyödyntää ja joiden avulla on voinut kehittää omaa ammattitaitoa.

Sijaiset kokivat, että sijaisuuksien tekeminen on ollut hyvä mahdollisuus saada alalta työkokemusta ja lisäansioita. Monet sijaisuuksia tekevät arvostavat joustavuutta. Sijaisuuksia tekemällä on mahdollista työskennellä silloin, kun se itselle sopii. Lisäksi on mahdollista valita työpaikkoja oman mieltymyksen mukaan, tosin enemmän on työmahdollisuuksia niille, jotka eivät valikoi esimerkiksi tiettyjä päiväkoteja.

Vastauksien mukaa sijaiset uskoivat, että oma toiminta vaikuttaa siihen, miten sijainen otetaan yksiköissä vastaan. Useat vastaajat kertoivat oman luonteensa ja toimintatapojensa sopivan sijaisuuksien tekemiseen: sijaiselle hyviä ominaisuuksia ovat rohkeus kysyä sekä joustavuus. Myös ”pelisilmä” ja tarvittaessa mukautuminen olivat hyödyllisiä taitoja. Joskus sijainen voi tuoda mukanaan oman, uuden tavan toimia – toisinaan on hyvä edetä kuitenkin työpaikalla jo vakiintuneella tavalla.

Useat vastaajat kommentoivat, että on tärkeää sopeutua yksikön omiin toimintatapoihin ja sääntöihin. On hyödyllistä, jos osaa muokata työskentelytapojaan yksikön mukaan. Monet kertoivatkin tutustuvansa ilolla ja mielenkiinnolla uusiin ihmisiin ja työtapoihin. Lasten kanssa työskentely oli varhaiskasvatuksessa sijaisuuksia tekeville vastaajille mielekästä ja mieluista.

Oman kertyneen ammattitaidon ja kokemuksen käyttäminen oli myös keskeisen tärkeää. Sijaisuus oli koettu rikkautena ja mahdollisuutena laajentaa osaamista. Erityisesti ihmiset, jotka arvostivat muutenkin vaihtelua ja uusiin paikkoihin tutustumista elämässään, olivat kokeneet sijaisuudet mielenkiintoisiksi ja antoisiksi.

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

Hieman pidemmät sijaisuudet olivat monille mieluisampia. Joillekin vastaajille lyhyet sijaisuudet olivat aiheuttaneet stressiä, erityisesti silloin, jos ei ehdi tutustua kunnolla ryhmään tai työtapoihin. Moni nauttii nimenomaan sijaisuuksien keikkaluonteisuudesta, mutta vastaajien joukossa oli myös niitä, jotka kaipaisivat vakituista työtä.

Kokemukset sijaisen vastaanottamisesta työyksiköissä olivat jonkin verran vaihtelevia. Suurin osa kokemuksista oli kuitenkin sangen positiivisia. Sijaisen saapumisesta oltiin usein ilahtuneita, joskin myös välinpitämättömyyttä oli toisinaan kohdattu. Kuitenkin perehdytys oli koettu useimmiten riittäväksi, vaikka muutamia poikkeuksiakin mainittiin. Monet vastaajat korostivat, että ymmärtävät vakituisten työntekijöiden kiireen sekä siitä aiheutuvat haasteet esimerkiksi juuri perehdyttämiselle. Suurin osa vastaajista oli kokenut olonsa tervetulleeksi ja arvostetuksi osaksi työyhteisöä.

Moni sijainen pääsee työskentelemään useassa työyksikössä. Tämä kasvattaa ja laajentaa osaamista nopeasti! Jokaisesta työpaikasta saa jotain uutta mukaan omiin työtapoihin. Sijaisena toimiminen antaa loistavan mahdollisuuden näyttää ja käyttää omia taitoja sekä vahvuuksia. Sijaisuuksia tekemällä myös oppia jatkuvasti muilta, kehittyä työssä ja harjaantuu todella monipuolisesti vuorovaikutustilanteissa.

Kyselyn tuloksia on tarkoitus käydä läpi varhaiskasvatuksen vastuualueen yksiköissä ja puhtauspalveluiden kanssa. Samalla yksiköissä käydään yhteinen keskustelu kehittämistoimenpiteistä. Kyselyn tuloksista on kerrottu E-Tarmossa (8/2024) ja Aavassa ja tuloksista kirjoitetaan myös henkilöstökertomukseen kooste.

Liite: Kysely Kotkan kaupungin sijaisille - tulokset

Esittelijä: Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo

Ehdotus: Yhteistoimintaneuvottelukunta päättää merkitä asian tiedoksi.

Asian käsittely: HR-koordinaattori Mia Mussalo ja henkilöstösuunnittelija Anna Vanhala esittelivät asiaa.

Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo esitti seuraavan muutoksen päätösehdotukseen:

Yhteistoimintaneuvottelukunta päättää merkitä asian tiedoksi ja lähettää asian edelleen tiedoksi kaupunginhallitukselle.

Minna Uusitalon muutosehdotusta kannatettiin yksimielisesti.

Päätös: Yhteistoimintaneuvottelukunta merkitsi asian tiedoksi ja lähetti asian edelleen tiedoksi kaupunginhallitukselle.

Tarja Renlund saapui kokoukseen klo 8.45.

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä		

Mia Mussalo ja Anna Vanhala poistuivat tämän pykälän käsittelyn jälkeen klo 8.53.

Kh 16.12.2024 § 378

Liite: Kysely Kotkan kaupungin sijaisille – tulokset

Esittelijä: Kansliapäällikkö Kristina Lönnfors

Ehdotus: Kaupunginhallitus merkitsee asian tiedoksi.

Asian käsittely: Puheenvuoroja asiasta käyttivät kaupunginhallituksen jäsenet Carina Jäntti ja Mia Holmberg, kaupunginhallituksen varajäsen Kai Savolainen sekä kaupunginhallituksen 1. varapuheenjohtaja Jouko Rauhala. Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo vastasi esitettyihin kysymyksiin.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Toimeenpano: Ote: Henkilöstöjohtaja

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

Kysely Kotkan kaupungin sijaisille

- toteutettu syyskuussa 2024
- kysely lähetetty 320:lle sijaisuuksia tekeväälle Kuntarekryn kautta
- kysely lähetettiin hakijoille, jotka on haastateltu ja jotka soveltuvat sijaiseksi ja hakija on käytettävissä
- vastauksia saimme 84, vastausprosentti 26,3%

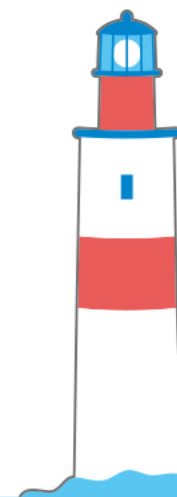


Miten olet kokenut sijaisuuksien tekemisen ja miten se sopii sinulle?

1. **Sijaisuuksien joustavuus ja elämäntilanteeseen sopiminen:** Moni kokee sijaisuudet erittäin sopiviksi elämäntilanteeseensa, erityisesti opiskelijoille, eläkeläisille ja ihmisille, jotka arvostavat joustavuutta. Sijaisuuksien avulla on ollut mahdollista työskennellä silloin, kun se itselle sopii, ja valita työpaikkoja oman mieltymyksen mukaan. Erityisesti nuoret ja opiskelijat ovat kokeneet sijaisuudet hyvänä tapana hankkia työkokemusta ja ansioita, kun taas eläkeläiset nauttivat työskentelyn vapaudesta.
2. **Muutoksia ja vaihtelua työpaikoissa:** Sijaisuuksien tekeminen on tarjonnut monille mahdollisuuden työskennellä eri yksiköissä ja tavata uusia ihmisiä, mikä on koettu rikkautena ja mahdollisuutena laajentaa osaamista. Erityisesti ihmiset, jotka arvostavat vaihtelua ja uusiin paikkoihin tutustumista, ovat kokeneet sijaisuudet mielenkiintoisiksi ja antoisiksi.
3. **Pidemmät sijaisuudet vs. lyhyet sijaisuudet:** Pidemmät sijaisuudet ovat olleet monille mieluisampia, koska ne mahdollistavat syvemmän tutustumisen työyhteisöön ja päiväkodin käytäntöihin. Lyhyet sijaisuudet ovat saattaneet tuntua stressaavilta, erityisesti silloin, kun työntekijät eivät ehdi tutustua kunnolla ryhmään tai työtapoihin. Useat ovat kuitenkin kokeneet, että sijaisuudet tarjoavat joustavuutta ja vaihtelevaa työkokemusta, mikä on itse asiassa houkuttelevaa joillekin.
4. **Vakituinen työ vs. sijaisuudet:** Vaikka moni nauttii sijaisuuksista, erityisesti niistä, joissa pääsee tutustumaan uusiin työpaikkoihin ja tekemään työtä silloin, kun se itselle sopii, jotkut kaipaavat vakituista työtä ja työpaikan pitkäaikaista varmuutta. Vakituinen työsuhte olisi monelle tärkeä, erityisesti taloudellisten ja elämänsä turvaamiseksi.
5. **Epävarmuus ja haasteet sijaisuuksien suhteen:** Erityisesti niille, jotka tekevät sijaisuuksia toistuvasti, sijaisuuksien epävarmuus on ollut haaste. Ei aina tiedetä, onko työpaikkaa seuraavana päivänä, mikä voi aiheuttaa turvattomuuden tunnetta. Tästä syystä pitkäaikaisempia sijaisuuksia kaivataan. Samoin kiireinen elämäntilanne voi tehdä sijaisuuksien tekemisestä välillä haastavaa.
6. **Yleinen kokemus ja asenne:** Useimmille sijaisuudet ovat olleet mielekkäitä ja sopineet elämän eri vaiheisiin. Moni on kiitellyt sitä, että sijaisuudet mahdollistavat työskentelyn omien aikarajojen mukaan, ja että sijaisena työskentely on mahdollistanut työpaikkojen, toimintatapojen ja työyhteisöjen näkemisen laajasti.

Yhteisesti ottaen sijaisuudet koetaan joustavina ja monipuolisina työkokemuksina, mutta niiden epävarmuus ja lyhytkestoisuus voivat aiheuttaa kaipausta vakituisempaan ja ennustettavampaan työsuhteeseen.

Koosteen kokoamisessa on hyödynnetty ChatGPT:n apua



Miten olet kokenut sijaisuuksien tekemisen ja miten se sopii sinulle?

"Monipuolista, eri yksiköissä, uusia tuttavuuksia, erilaisia koneita, työtapoja."

"Keikkailemalla pääsee näkemään kaikenlaisia työpaikkoja & tutustumaan uusiin ihmisiin, pidän siitä että vaihtelua tulee."

"Opiskelijana sijaisuuksien tekeminen on ollut hyvä mahdollisuus saada alalta työkokemusta ja lisäänsioita."

"Olen nauttinut työnteosta paljon ja keikkailun vapaus on sopinut omaan elämäntilanteeseeni."

"Hyvin sopinut. Huomaa työntekijöiden väsymyksen ja pahaa puhumiset, niin ei pidempää haluaisi muutamissa yksiköissä olla."

"Aluksi vaikeaa, jos ei tunne paikkaa ja kaikki on ns. uutta. Itselle sijaisuudet ovat sopineet hyvin."



Miten sinut on otettu vastaan eri työyksiköissä?

Vastaanotot työyksiköissä ovat vaihdelleet, mutta suurin osa kokemuksista on ollut positiivisia. Useimmiten sijaiset otetaan vastaan ystävällisesti, ja perehdytykset ovat olleet kunnossa. Vastauksista voi päätellä, että työpaikoilla arvostetaan sijaisia.

Positiivisia kokemuksia:

"Joka paikassa hyvin! Ei valituksia."

"Minut on otettu yllättävän hyvin vastaan."

"Perehdytys oli hyvä ja minut otettiin lämpimästi vastaan."

"Pääsääntöisesti hyvin. Uskon että oma toiminta vaikuttaa siihen, miten minut otetaan vastaan."

"Yleisesti ottaen vastaanotto on ollut hyvää, mutta välillä on tuntunut, ettei minuun luoteta ja se on tehnyt työssä olemisesta raskaampaa henkisesti."

"Kaikki ovat olleet mukavia ja ottaneet tosi hyvin vastaan."

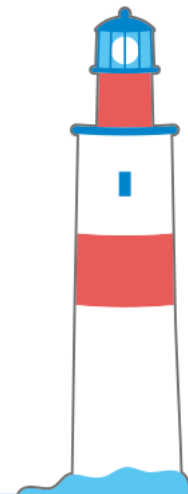
Haasteita ja epäselvyyksiä:

"Vastaanotto on vaihtelevaa. Toisissa paikoissa olen kokenut itseni tervetulleeksi ja toisissa paikoissa tuntuu siltä, että sijaisia vain tulee ja menee, eivätkä he viitsi tutustua minuun."

"Toisessa paikassa sain selkeän perehdytyksen ja tuen, mutta toisessa ei kertakaikkiaan kerrottu mitään."

"Joskus koen, että kaikki eivät ole kiinnostuneita opettelemaan nimeäni tai kohtelevat minua välinpitämättömästi."

"Yhdessä paikassa en saanut perehdytystä lainkaan, ja kun kysyin, ei saanut vastauksia."



Miten sinut on otettu vastaan eri työyksiköissä?

Yksilölliset kokemukset:

"Perehdytys ja vastaanotto ovat olleet hyviä, mutta joskus kiireessä en ole saanut tarpeeksi ohjeistusta."

"Eri yksiköissä on ollut hyvin erilaista vastaanottoa. Yhdessä paikassa sain paljon apua, toisessa taas jäin yksin lapsiryhmään ilman tukea."

"Jotkut yksiköt ovat olleet todella ystävällisiä ja reiluja, mutta on myös paikkoja, joissa sijaisia kohdellaan välinpitämättömästi ja kiireessä vain annetaan tehtävät ilman ohjeita."

Yhteenveto:

Vaikka sijaisina toimiminen on yleisesti ottaen ollut mukavaa ja työntekijät ovat ottaneet vastaan lämpimästi, osassa paikoista vastaanotto voi olla vaihtelevaa riippuen yksiköiden kiireistä ja sijaiskokemuksista. Useimmissa paikoissa on kuitenkin ollut riittävä perehdytys ja tuki, ja moni kokee olevansa tervetullut ja arvostettu osana työyhteisöä.

Koosteen kokoamisessa on hyödynnetty ChatGPT:n apua



Miten sinut on otettu vastaan eri työyksiköissä?

”Melkein joka paikassa, jossa olen käynyt on ollut hyvä ja lämmin vastaanotto.”

”Minut on otettu yllättävän hyvin vastaan. Tietty joskus koen olevani vain olevinaan osaamaton.”

”Vaihtelevasti. Yleisesti ottaen vastaanotto on ollut hyvää, mutta välillä on tuntunut, ettei minuun luoteta ja se on tehnyt työssä olemisesta raskaampaa henkisesti, kun tuntuu, että koko ajan teen jotakin huonosti.”

”Kaikki ovat olleet mukavia ja ottaneet tosi hyvin vastaan perehdyttäen aina paikan käytäntöihin.”

”Erittäin hyvin 😊 perehdytystä on tarjottu riittävästi ja olemalla itse aktiivinen, saanut tarvittavaa lisätietoa.”





Miten työskentely eri yksiköissä on vaikuttanut omiin käytäntöihisi, työtapoihisi tms.?

Työskentely eri yksiköissä on selvästi tarjonnut monia mahdollisuuksia oppia ja kehittyä, ja monet kommentoivat, kuinka tärkeää on sopeutua yksikön omiin toimintatapoihin ja sääntöihin. Se, että osaat muokata työskentelytapoja yksikön mukaan, on selvästi ollut suuri etu, ja useimmat ovat huomanneet, kuinka jokaisesta paikasta saa jotain uutta mukaan omiin työtapoihinsa. Yksikköjen moninaisuus on antanut mahdollisuuden nähdä ja kokeilla erilaisia lähestymistapoja työhön, ja tämä on rikastuttanut omaa osaamista.

Erilaisista toimintatavoista ja käytänteistä on tullut tärkeä osa ammatillista kasvua. Joidenkin kommenttien mukaan on tärkeää mennä avoimin mielin ja muistaa, että joka paikassa on omat käytäntönsä – ei voi olettaa, että asiat menevät samalla tavalla joka paikassa. Tämä asenne on auttanut sopeutumaan eri ympäristöihin ja parantanut kykyä toimia tehokkaasti vaihtelevissa työpaikoissa.

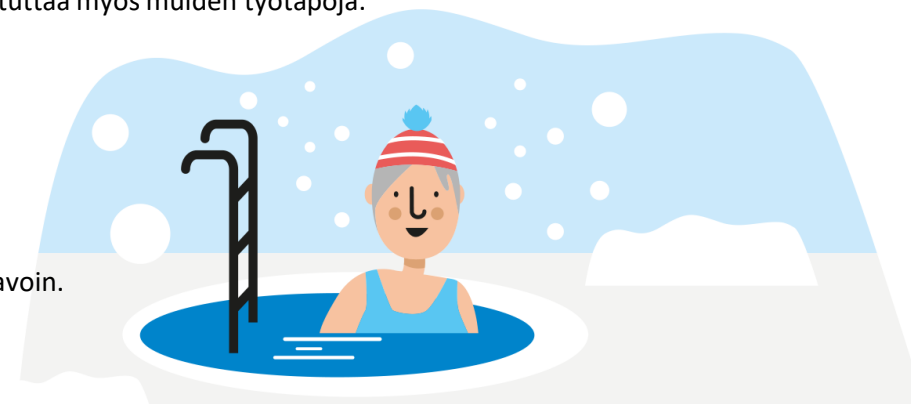
Monet korostivat myös vuorovaikutustaitojen merkitystä: työskenteleminen uusissa ympäristöissä on opettanut heitä olemaan joustavia ja tarkkaavaisia. Lisäksi on opittu, että tärkeintä on kysyä ja tarkistaa asiat sen sijaan, että oletettaisiin tai tehtäisiin jotain väärin. Tämä on auttanut kehittämään paitsi käytännön työtapoja myös itsevarmuutta ja kykyä käsitellä erilaisia tilanteita.

Avoimuus uusille ideoille ja työskentelytavoille on myös auttanut monia löytämään uusia tapoja työskennellä, ja tämä on saanut oman työn kehityksen etenemään. Samalla on voitu tuoda uusia näkökulmia ja ehdotuksia työskentelyyn, jotka ovat saattaneet rikastuttaa myös muiden työtapoja.

On myös kiinnostavaa, että vaikka työskentelytavat ja toimintakulttuurit vaihtelevat, monilla on edelleen säilynyt oma, persoonallinen tapa tehdä työtä. Työskentely eri yksiköissä on siis antanut mahdollisuuden oppia uutta, mutta samalla säilyttää ja kehittää omia vahvuuksia ja työtapoja.

Yhteenvetona voisi sanoa, että eri työyksiköissä työskentely on monella tavalla laajentanut osaamista, kehittänyt vuorovaikutustaitoja ja opettanut sopeutumiskykyä eri työympäristöihin. Se on myös avannut uusia näkökulmia työhön ja saanut työntekijöitä tarkastelemaan omaa toimintaansa eri tavoin.

Koosteen kokoamisessa on hyödynnetty ChatGPT:n apua



Miten työskentely eri yksiköissä on vaikuttanut omiin käytäntöihisi, työtapoihisi tms.?

"Joka talossahan on tietysti vähän eri käytännöt joissain asioissa. Se on hyvä, kun on eri näkökulmia, mutta pitää olla vähän pelisilmää, ettei oletta kaikkialla toimittavan samalla tavalla."

"Vaikka systeemi on joka paikassa sama, silti on niin monta tapaa kuin on tekijääkin, siis hyvässä mielessä tää on ihan eturivin paikka nähdä koko varhaiskasvatuksen kirjo ja oppia ja ammentaa kokoajan uutta!"

"Koittanut kohdella muita, kuten toivon itseäni kohdeltavan. Pari uuttakin asiaa taas tullut alalla vastaan. Hyvä tietoja ja taitoja päivittääkin."

"Olen oppinut paljon eri toimintatapoja sekä tapoja tehdä työtä. Myös vuorovaikutustaidot tulevat paljon käyttöön sekä taito olla uusissa ympäristöissä."

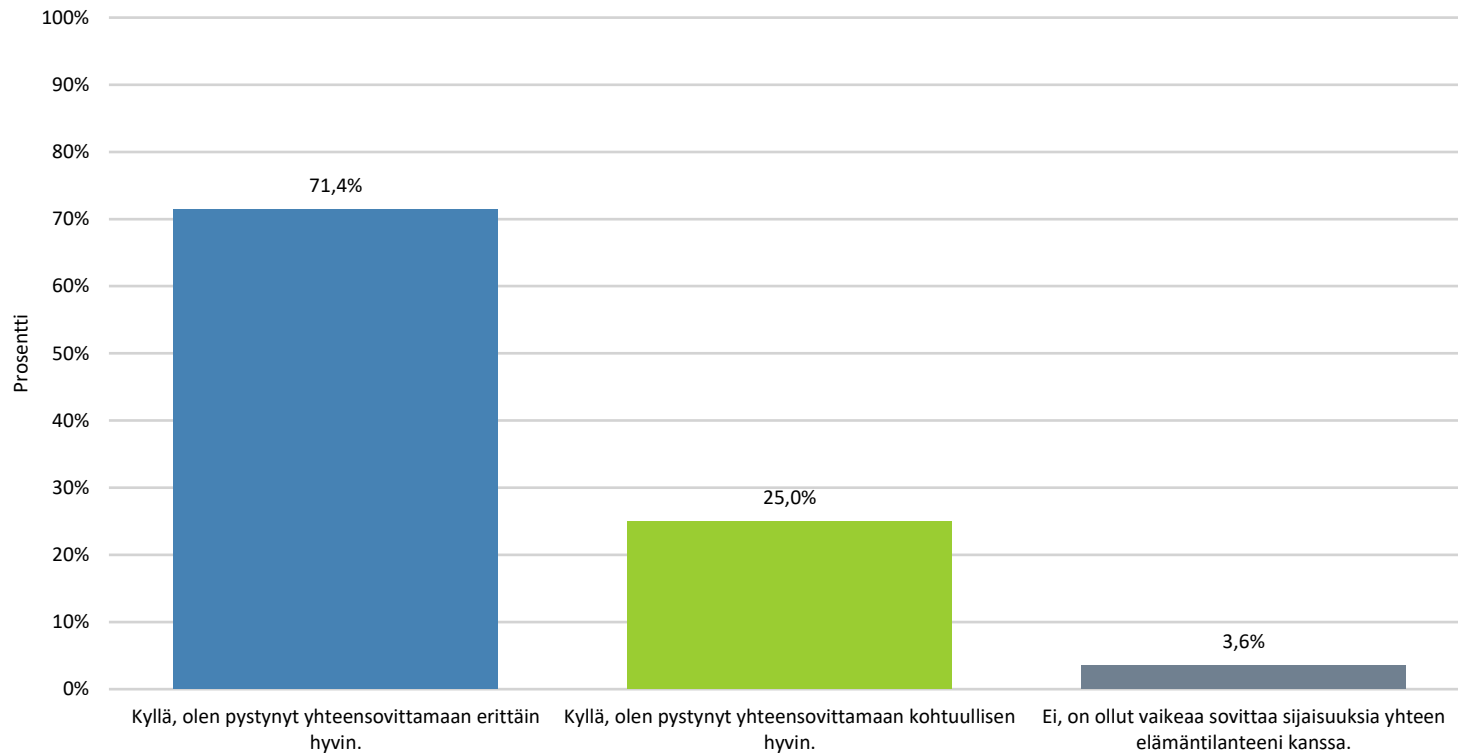
"Saa uusia ideoita työhön."

"Positiivisesti on vaikuttanut ja saanut hyviä ideoita."

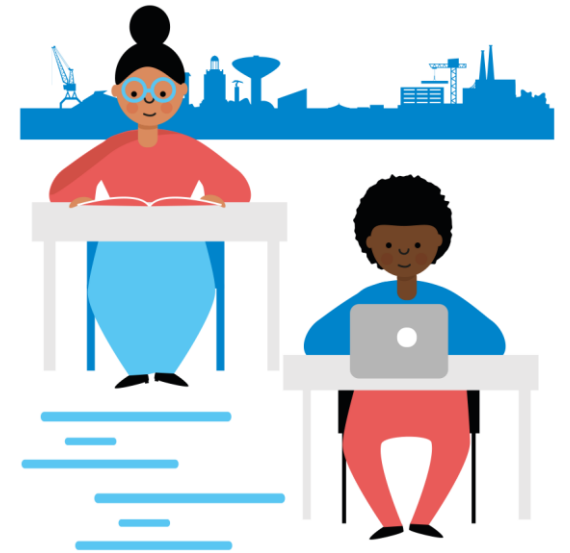
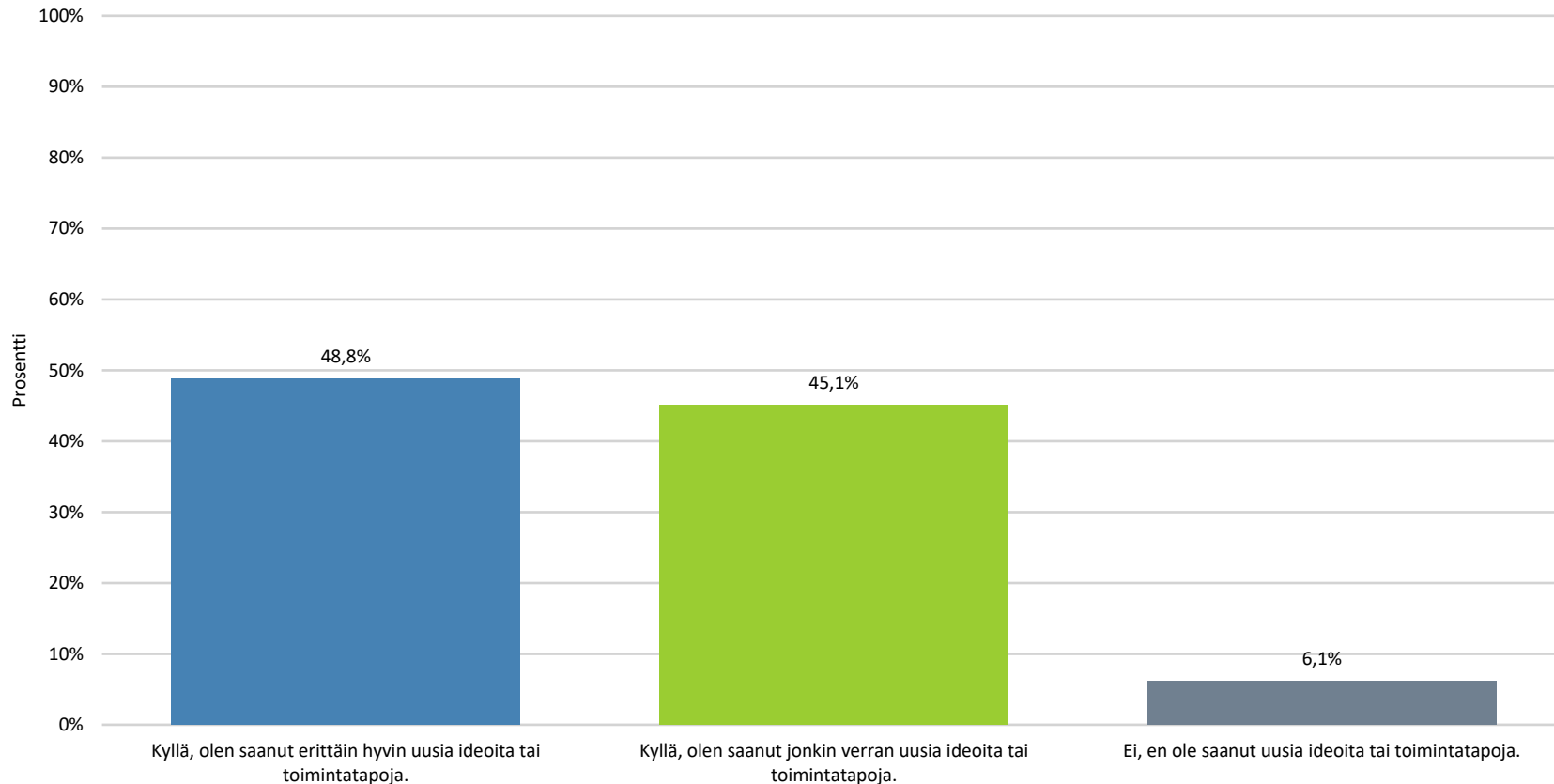
"Olen aina uudessa yksikössä melko varovainen aluksi ja varmistelen usein aikatauluja ja toimintatapoja. Mutta positiivinen palaute antaa minulle aina lisää itsevarmuutta omista toimintatavoistani."



Oletko pystynyt yhteensovittamaan sijaisuuksien tekemisen helposti muuhun elämäntilanteeseesi esim. opintoihin? n=84



Oletko saanut eri yksiköissä työskennellessäsi uusia ideoita tai toimintatapoja, joita olet voinut hyödyntää työssäsi ja joiden avulla olet voinut kehittää ammattitaitoasi? n=82



Jatkotoimenpiteet

- Tulosten jakaminen varhaiskasvatuksen ja puhtauspalveluiden yksiköissä
 - Yhteinen keskustelu kehittämistoimenpiteistä, Anna ja Mia tai Laura
 - Tiedotus päiväkotien henkilöstölle sekä laitoshuoltajille
- E-Tarmossa 8/2024 artikkeli, jakaminen myös Aavaan
- Henkilöstökertomukseen kooste
- Läpikäynti pääluottamusmiesjaostossa ja tiedoksi YTNK:lle



D/4308/01.00.00/2024

379 § Työhyvinvointikysely 2024

YTNK 9.12.2024 § 84

Valmistelija: Henkilöstösuunnittelija Anna Vanhala, puh: 040 543 8206
Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo, puh: 040 159 0899

Kotkan kaupungilla toteutettiin loppusyksystä henkilöstön työhyvinvointikysely. Kysely oli auki 4. - 22.11.2024 ja se lähetettiin henkilöstölle vastattavaksi sähköpostilla. Kyselylomakkeena käytettiin Kevan Avaintietopalvelun työhyvinvointikyselyä. Vastausprosentti oli 66 %. Vastaaajia oli yhteensä 1166 henkilöä.

Kotkan kaupungin tuloksia on verrattu tulosraportissa muihin suuriin kuntiin, joita Kevalla on vertailuaineistossaan. Samoin tulosraportissa on mukana vertailuna Kotkan kaupungin tulos kahden vuoden takaa.

Kokonaisuutena Kotkan tulokset ovat melko hyvällä tasolla. Useiden aihealueiden keskiarvot lähestyvät neljää (asteikolla 1-5). Suurin osa arvioinneista oli koko kaupungin tuloksissa pysynyt samalla hyvällä tasolla. Muutamissa kohdissa arvioissa oli silti hienoista negatiivista kehitystä verrattuna edelliseen kyselyyn. Myös muutoksia positiiviseen suuntaan oli, esimerkiksi perehdyttämisessä ja työkyvyn tuen tunnettuudessa.

Lähes 90 % henkilöstöstä kokee itsensä vahvaksi, tarmokkaaksi ja innostuneeksi työssään vähintään viikoittain. Myös esihenkilötyötä arvioitiin myönteisesti. Erityisen myönteiseksi koettiin luottamuksellinen ilmapiiri oman esihenkilön kanssa (keskiarvo 4,2). Positiivinen tulos oli myös se, että 87 % vastaajista pystyi käyttämään tietoaan ja taitojaan monipuolisesti työssään. Vastaajat olivat myös hyvin selvillä työyksikön tavoitteista, tehtävistä ja toimintatavoista.

Kriittisimpiä arvioita sai yhteistyö eri yksiköiden välillä (ka. 3,5). Myös kiire työssä näkyi tuloksissa: vain 55 % vastaajista arvioi, että heillä oli tarpeeksi aikaa saada työnsä tehdyksi. Myös yhteisesti sovittujen toimintatapojen mukaisesti toimimisessa olisi kehitettävää (ka. 3,7). Koko organisaation johtamista koskevat keskiarvotulokset olivat paikon melko matalia, mutta muihin suuriin kuntiin verrattuna ne edustivat keskimääräistä tasoa.

Vastausten perusteella tietoisuus oman organisaation toimintatavasta työntekijän työkyvyn heikentyessä on parantunut. Tähän tiedotukseen on myös panostettu edellisen kyselyn jälkeen.

Edelleenkin 80 % vastaajista suosittelisi Kotkan kaupunkia työnantajana myös tuttavalleen. Tämä oli erittäin vahva tulos ja oli myös hieman vertailuaineistoa myönteisempi tulos.

Liite: Työhyvinvointikysely 2024 – koko kaupungin yhteenveto

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

Esittelijä:	Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo
Ehdotus:	Yhteistoimintaneuvottelukunta päättää merkitä asian tiedoksi ja lähettää asian myös tiedoksi kaupunginhallitukselle.
Asian käsittely:	Henkilöstösuunnittelija Anna Vanhala esitteli asiaa. Kysymyksen asiasta esitti Marja-Riitta Mänttari. Kysymykseen vastasi Anna Vanhala ja Minna Uusitalo.
Päätös:	Yhteistoimintaneuvottelukunta merkitsi asian tiedoksi ja lähetti asian myös tiedoksi kaupunginhallitukselle.

Kh 16.12.2024 § 379

Liite:	Työhyvinvointikysely 2024 – koko kaupungin yhteenveto	
Esittelijä:	Kansliapäällikkö Kristina Lönnfors	
Ehdotus:	Kaupunginhallitus merkitsee asian tiedoksi.	
Asian käsittely:	Puheenvuoroja asiasta käyttivät kaupunginhallituksen jäsenet Johanna Hasu, Carina Jäntti ja Mia Holmberg. Lisäksi puheenvuoroja käyttivät kaupunginhallituksen puheenjohtaja Sami Virtanen ja kaupunginhallituksen 1. varapuheenjohtaja Jouko Rauhala sekä kaupunginvaltuuston 3. varapuheenjohtaja Eeva-Liisa Frilander-Paavilainen.	
Päätös:	Merkittiin tiedoksi.	
Toimeenpano:	Ote:	Henkilöstöjohtaja

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

Koko organisaatio (kaikki vastaajat)

Työhyvinvointikysely
Kotkan kaupungin työhyvinvointikysely 2024

Raportti tehty: 25.11.2024

Vastaajia: 1166 / 1770

Yleistä kyselystä

- ˘ Kysely toteutettiin sähköisenä kyselynä 04.11.2024 - 25.11.2024 välisenä aikana.
- ˘ Kokonaisuudessaan kyselyyn vastasi yhteensä 1166 työntekijää. Kyselyn vastausprosentti oli noin 65,9%.
- ˘ Kysely on toteutettu Kevan tarjoamalla verkkotyökalulla.

Yleistä raportoinnista

- ˘ Raportointia ei ole tehty mikäli vastaajia on vähemmän kuin 5. Kun vastaajia on vähintään 10 esitetään myös kysymyskohtaisia jakaumatietoja.
- ˘ Kyselyssä on pääosin käytetty viisiluokkaista vastausasteikkoa, jossa 1 = täysin eri mieltä... 5 = täysin samaa mieltä.
- ˘ Vertailuaineisto koostuu 9 organisaatiosta. Vertailuaineistossa on yhteensä 9631 vastaajaa. Vertailuaineisto on kyselyvuodelta ja kolmelta edelliseltä kalenterivuodelta.
- ˘ Vertailua aiempaan kyselyyn ei tehdä jos tämä on ensimmäinen organisaatiossa toteutettu Kevan työhyvinvointikysely.

Teidän verrokkiryhmänne on: Suuret kunnat

Aiempi kyselyenne: 'Kotkan kaupungin työhyvinvointikysely (päättynyt 10.10.2022)'

TYÖHYVINVOINTIKYSELY

Työn sujuminen työyhteisössä

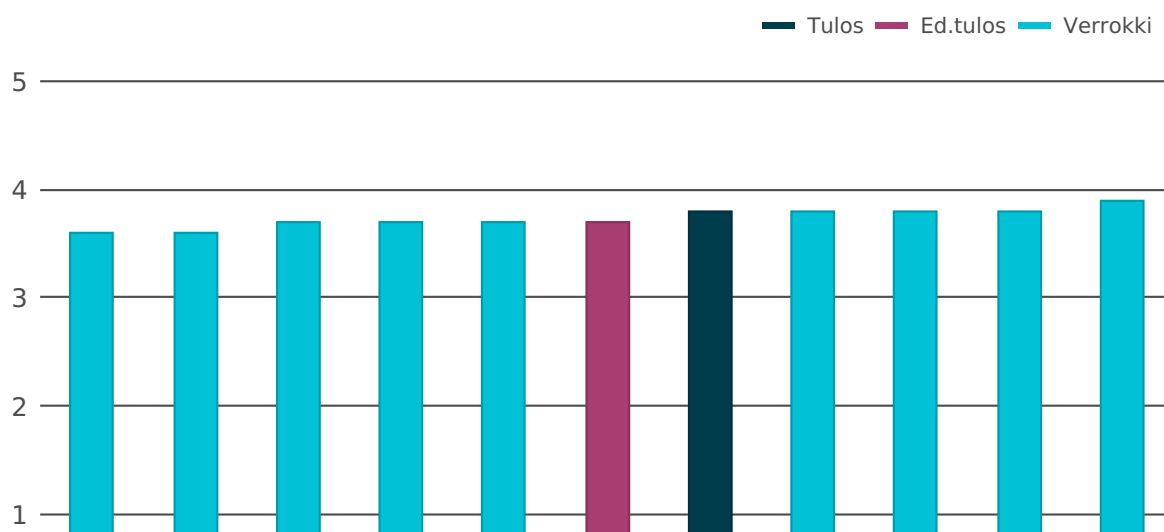
Työyhteisössäni huolehditaan perehdyttämisestä

Ed.tulos

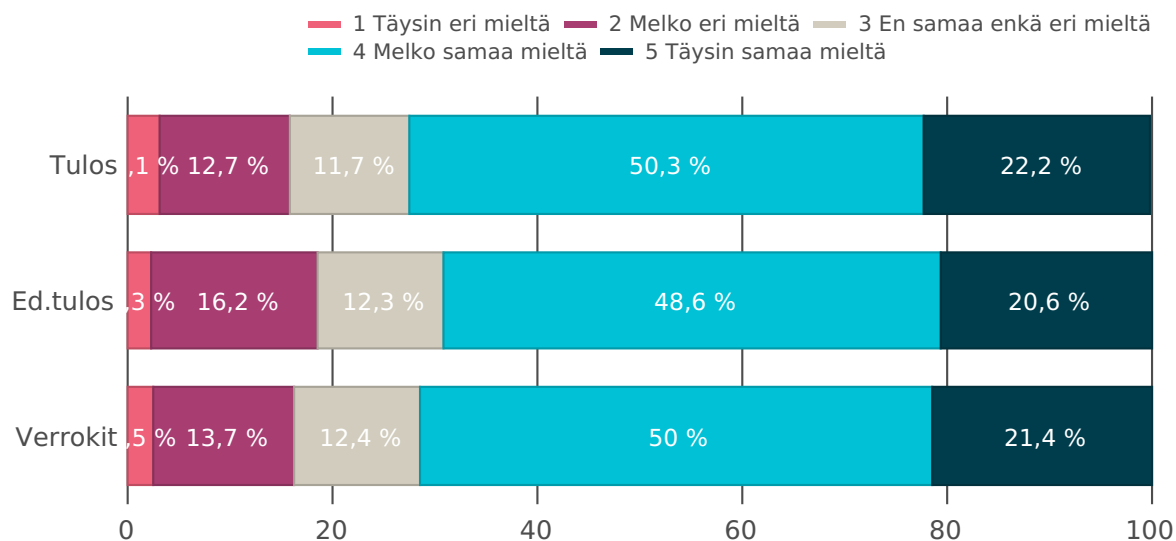
Keskiarvo: 3,8 | Keskihajonta 1,0 | Vastaajia: 1157

3,7 (+0,1)

Työyhteisössäni huolehditaan perehdyttämisestä



Työyhteisössäni huolehditaan perehdyttämisestä



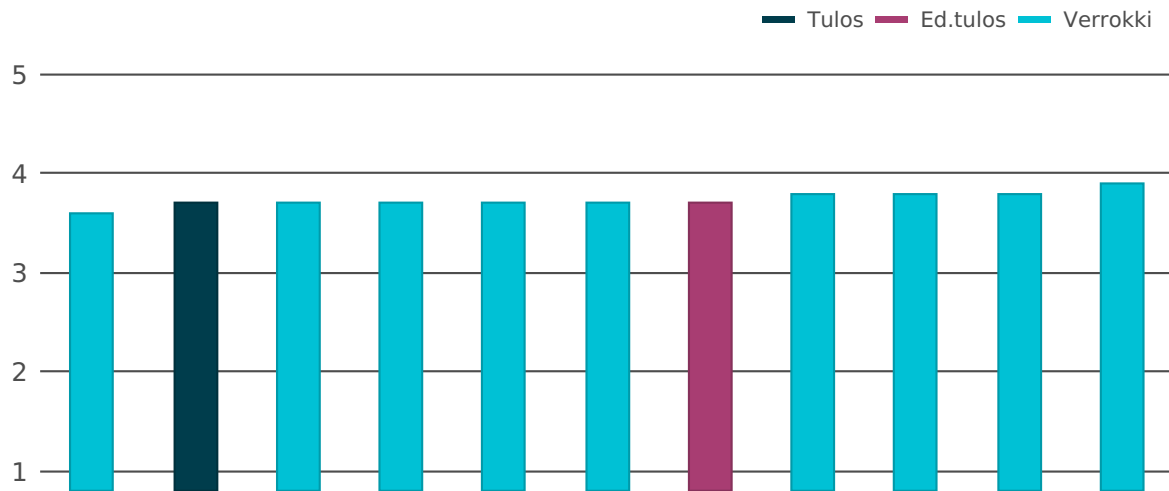
Työyhteisössäni pystytään käsittelemään ja ratkaisemaan ristiriitoja

Ed.tulos

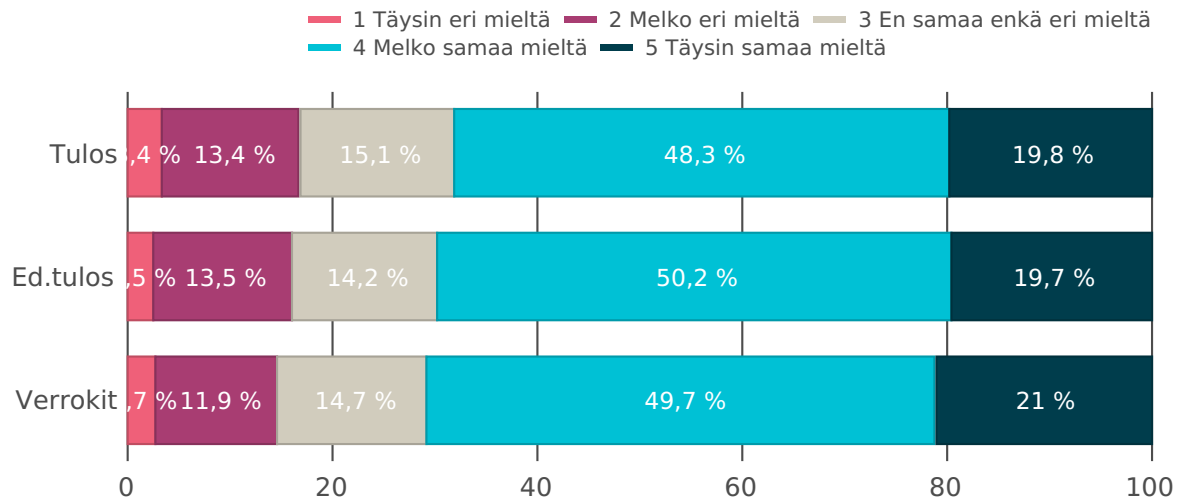
Keskiarvo: 3,7 | Keskihajonta 1,0 | Vastaajia: 1153

3,7 (-)

Työyhteisössäni pystytään käsittelemään ja ratkaisemaan ristiriitoja



Työyhteisössäni pystytään käsittelemään ja ratkaisemaan ristiriitoja



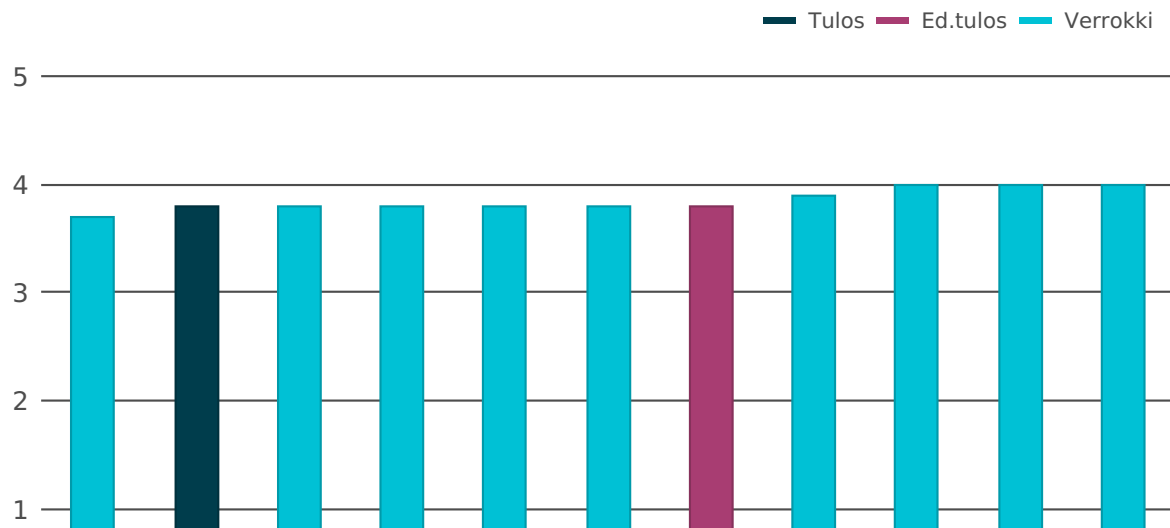
Työyhteisössäni vallitsee luottamuksellinen ilmapiiri

Ed.tulos

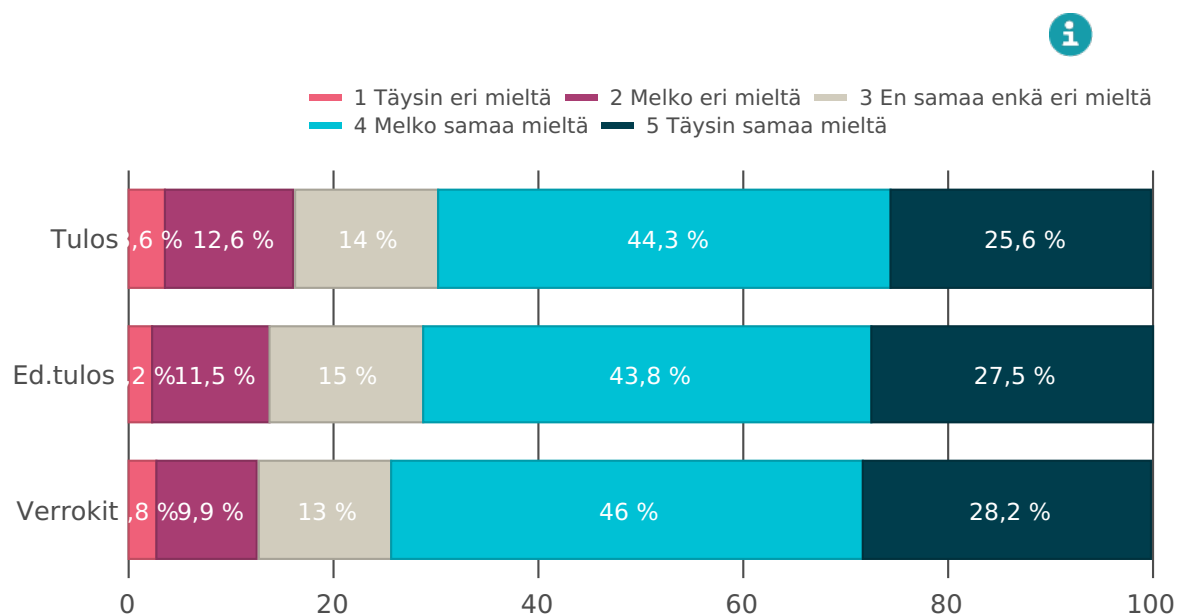
Keskiarvo: 3,8 | Keskihajonta 1,1 | Vastaajia: 1154

3,8 (-)

Työyhteisössäni vallitsee luottamuksellinen ilmapiiri



Työyhteisössäni vallitsee luottamuksellinen ilmapiiri



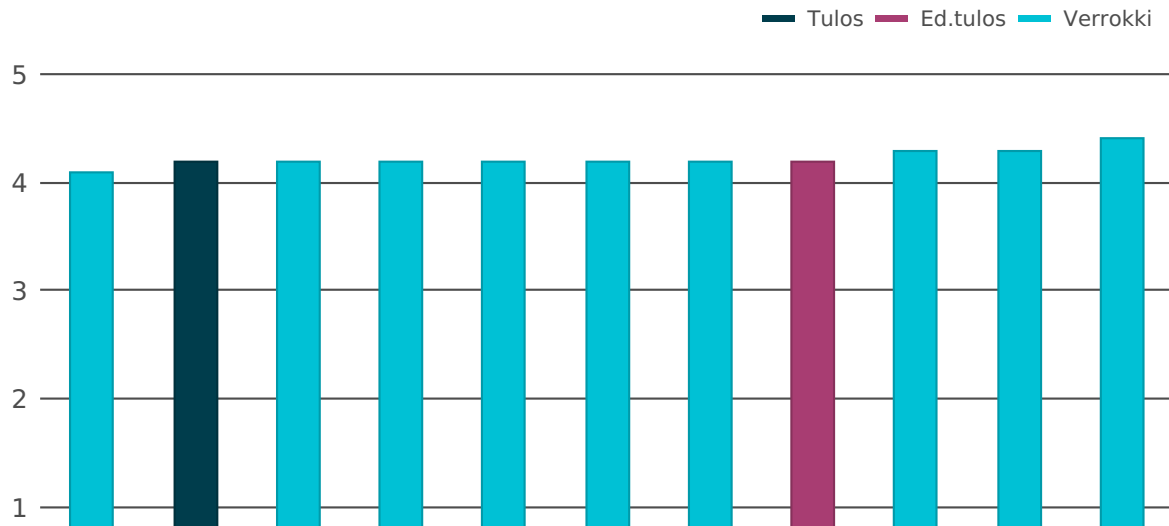
Olen selvillä työyksikköni tavoitteista

Ed.tulos

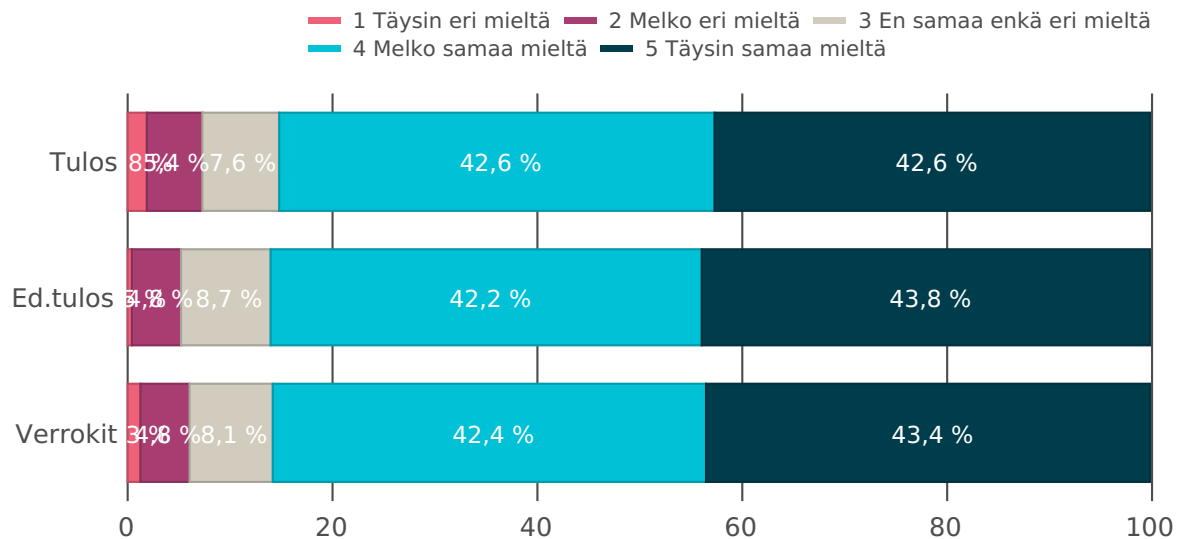
Keskiarvo: 4,2 | Keskihajonta 0,9 | Vastaajia: 1149

4,2 (-)

Olen selvillä työyksikköni tavoitteista



Olen selvillä työyksikköni tavoitteista



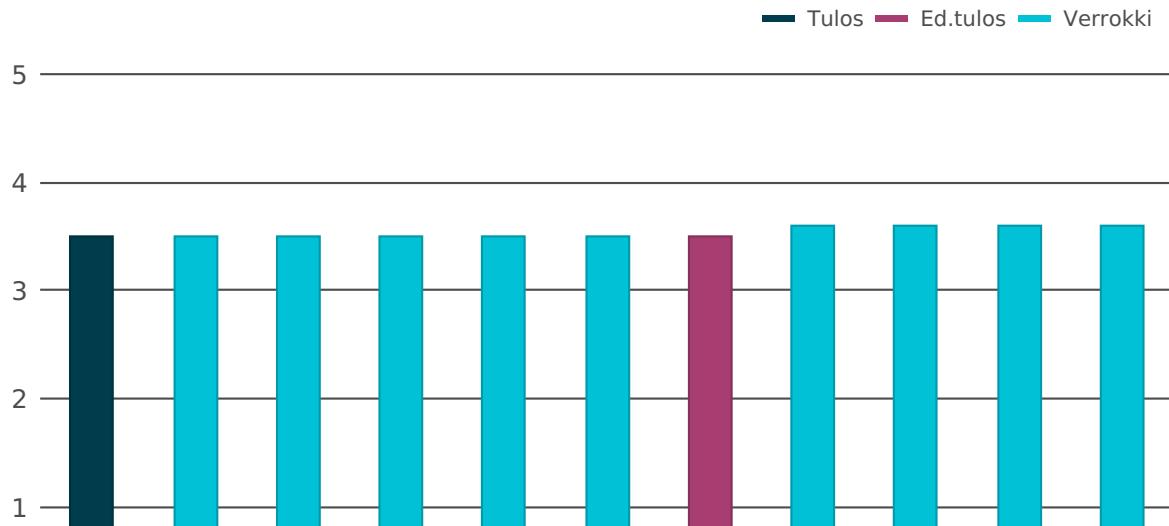
Yhteistyö yksiköiden välillä toimii hyvin

Ed.tulos

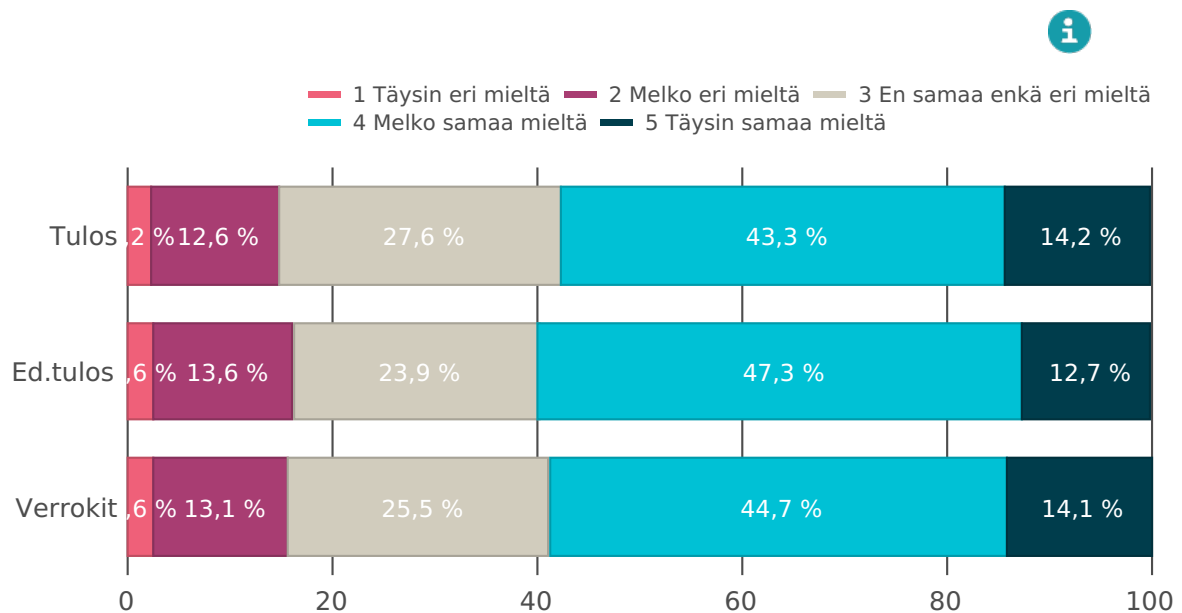
Keskiarvo: 3,5 | Keskihajonta 1,0 | Vastaajia: 1154

3,5 (-)

Yhteistyö yksiköiden välillä toimii hyvin



Yhteistyö yksiköiden välillä toimii hyvin

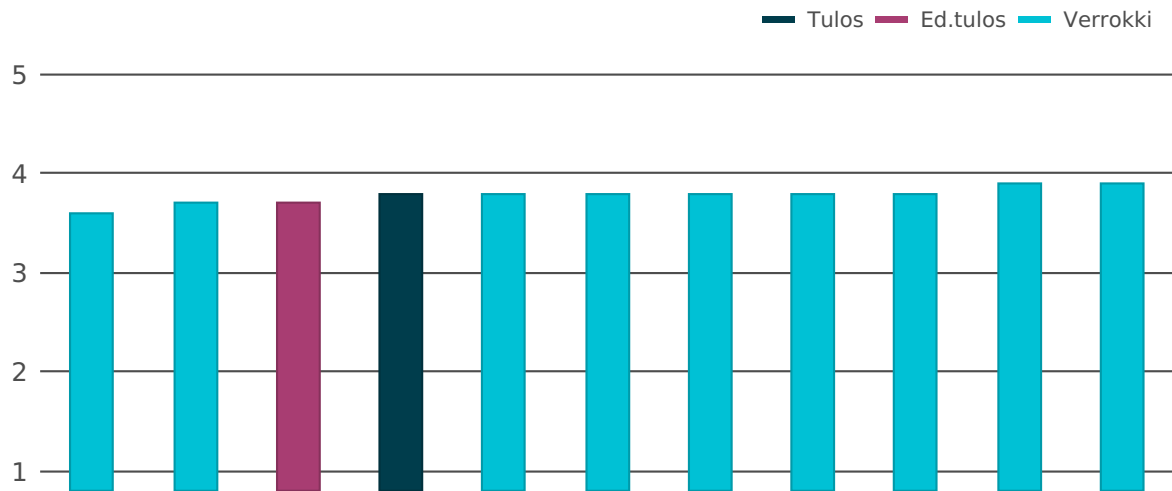


Työyksikössäni toimitaan yhteisesti sovittujen toimintatapojen mukaisesti Ed.tulos

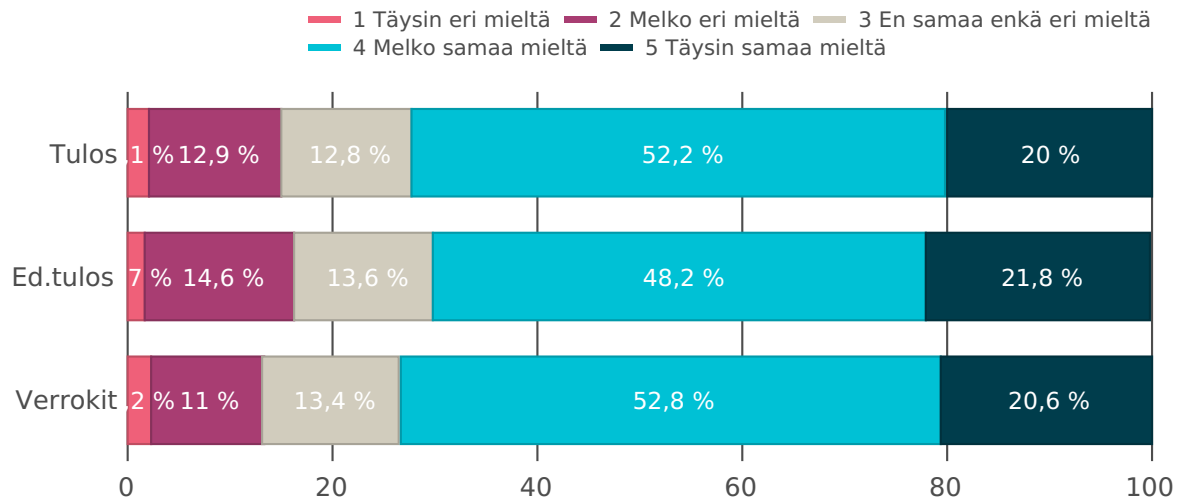
Keskiarvo: 3,8 | Keskihajonta 1,0 | Vastaajia: 1155

3,7 (+0,1)

Työyksikössäni toimitaan yhteisesti sovittujen toimintatapojen mukaisesti



Työyksikössäni toimitaan yhteisesti sovittujen toimintatapojen mukaisesti



Jokainen työyksikössäni tietää sen tärkeimmät tehtävät ja toimintatavat Ed.tulos

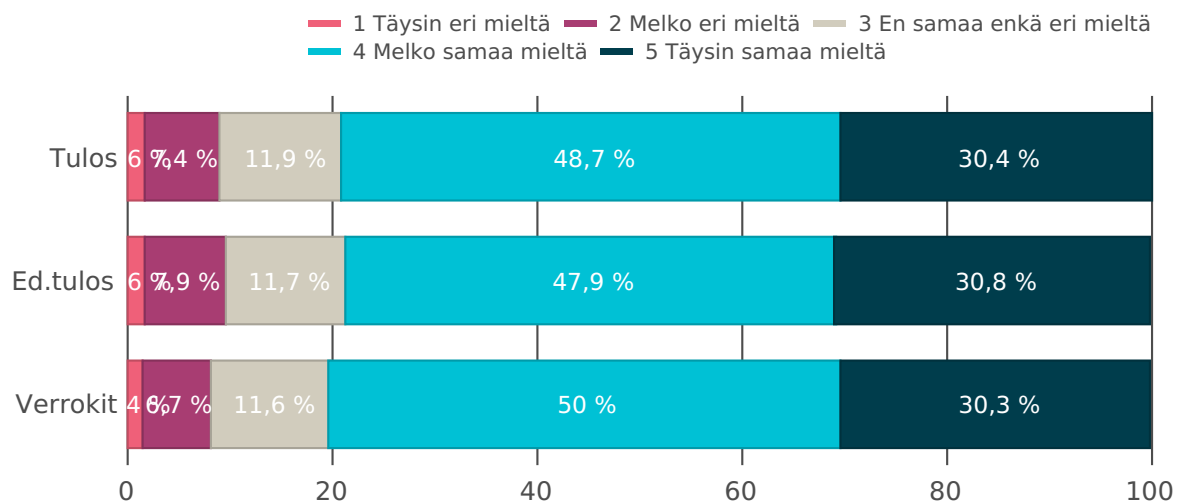
Keskiarvo: 4,0 | Keskihajonta 0,9 | Vastaajia: 1154

4,0 (-)

Jokainen työyksikössäni tietää sen tärkeimmät tehtävät ja toimintatavat



Jokainen työyksikössäni tietää sen tärkeimmät tehtävät ja toimintatavat



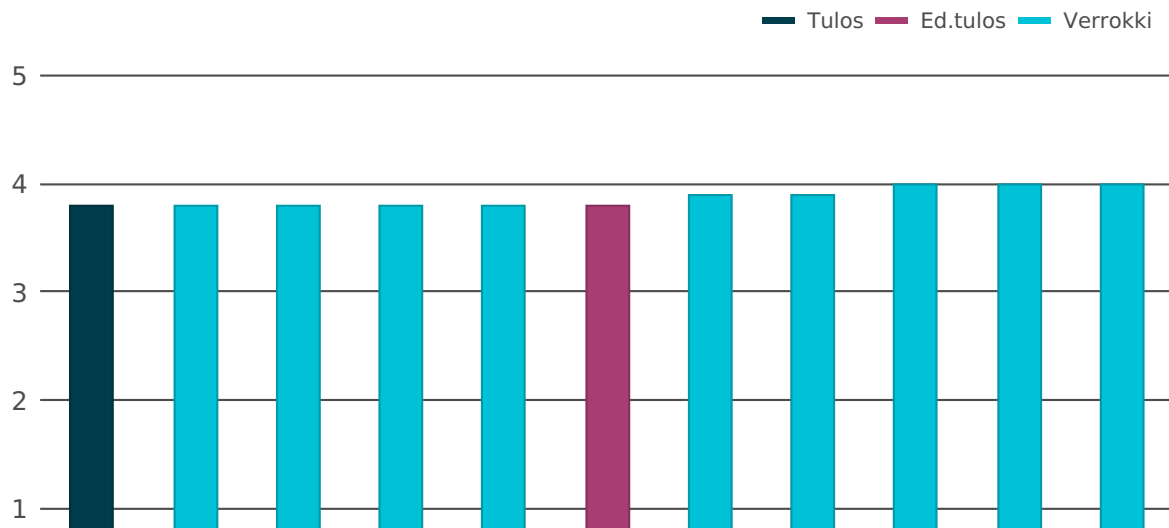
Työ tarjoaa minulle mahdollisuuden ammatilliseen kehittymiseen

Ed.tulos

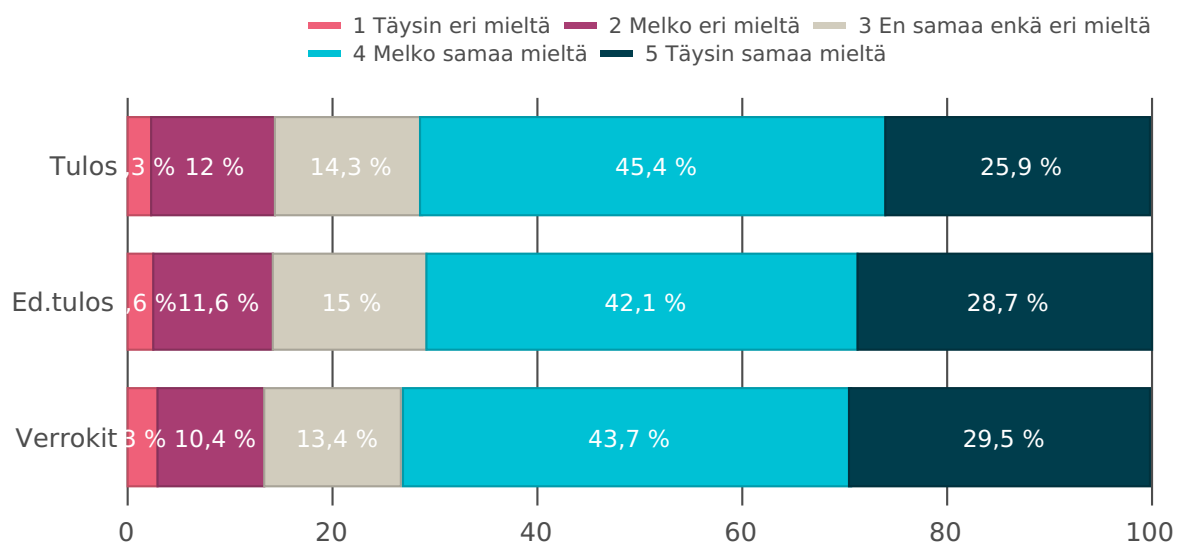
Keskiarvo: 3,8 | Keskihajonta 1,0 | Vastaajia: 1155

3,8 (-)

Työ tarjoaa minulle mahdollisuuden ammatilliseen kehittymiseen



Työ tarjoaa minulle mahdollisuuden ammatilliseen kehittymiseen



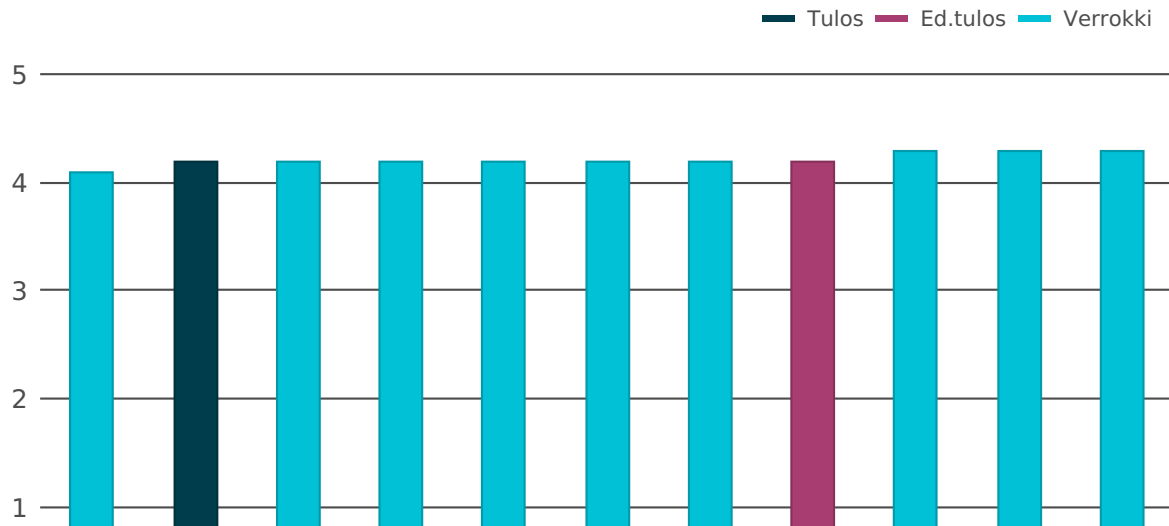
Voin käyttää tietojani ja taitojani monipuolisesti

Ed.tulos

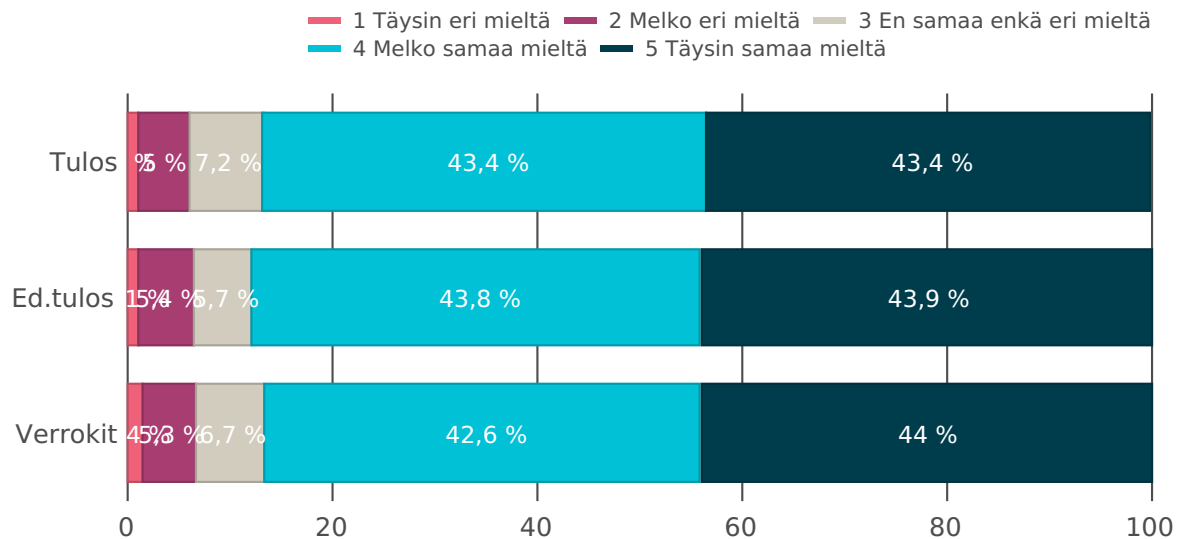
Keskiarvo: 4,2 | Keskihajonta 0,9 | Vastaajia: 1153

4,2 (-)

Voin käyttää tietojani ja taitojani monipuolisesti



Voin käyttää tietojani ja taitojani monipuolisesti



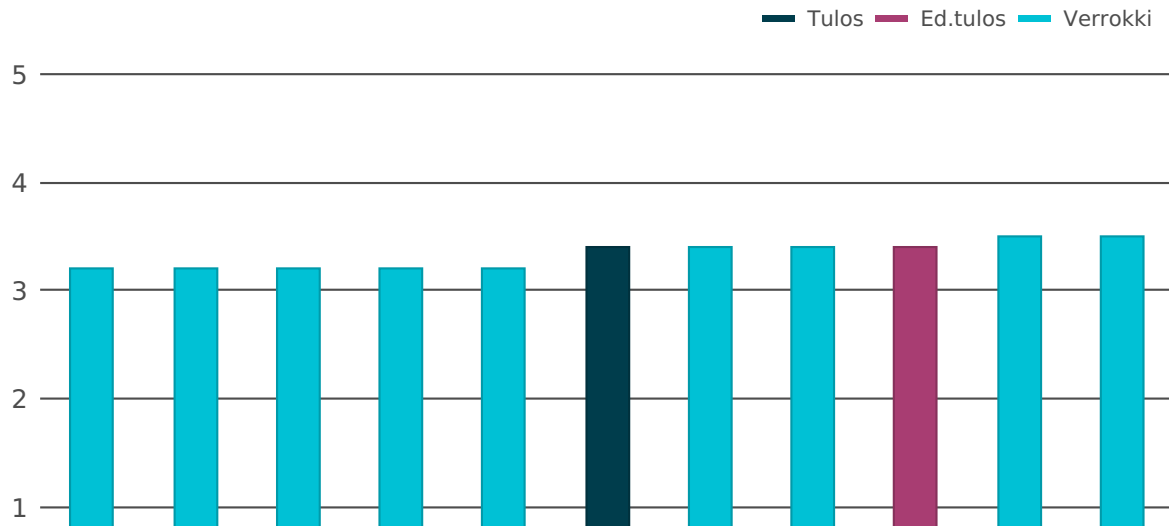
Minulla on tarpeeksi aikaa saada työni tehdyksi

Ed.tulos

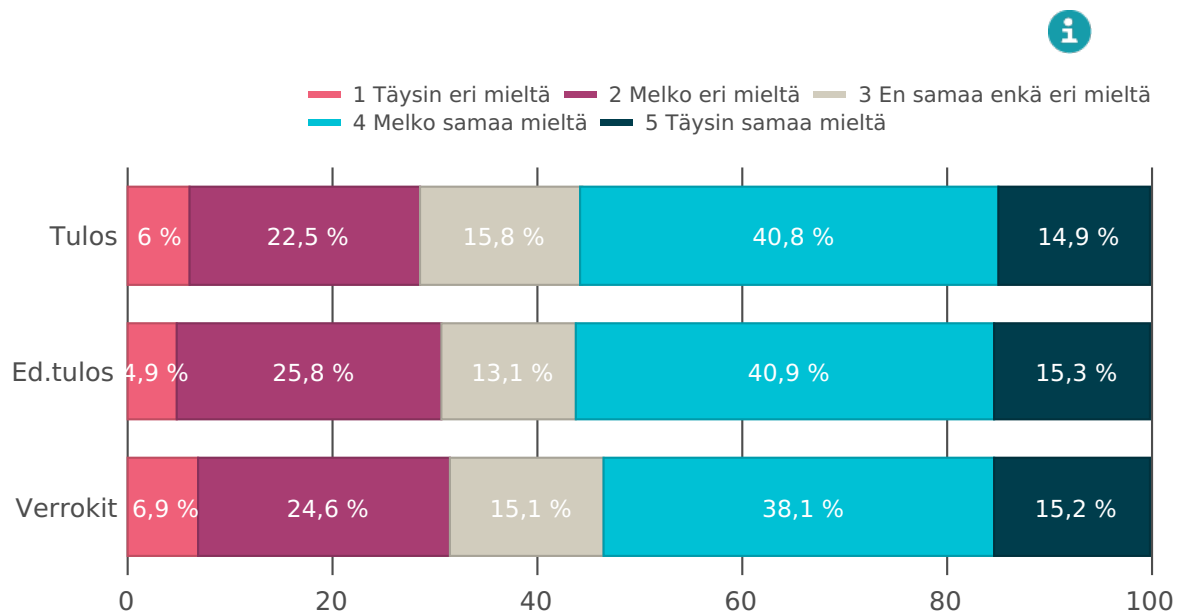
Keskiarvo: 3,4 | Keskihajonta 1,2 | Vastaajia: 1151

3,4 (-)

Minulla on tarpeeksi aikaa saada työni tehdyksi



Minulla on tarpeeksi aikaa saada työni tehdyksi



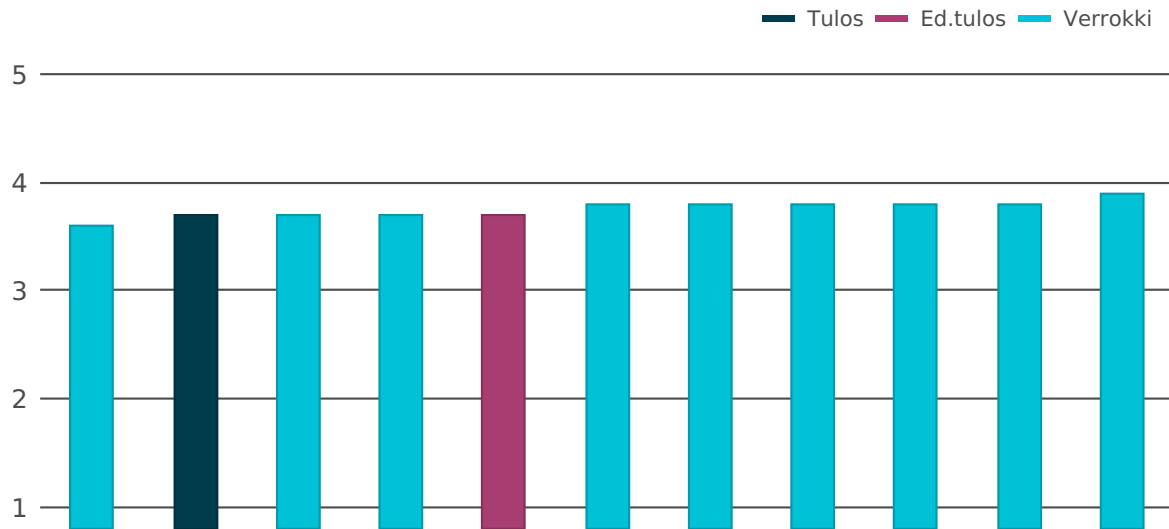
Voin vaikuttaa työtäni koskeviin asioihin

Ed.tulos

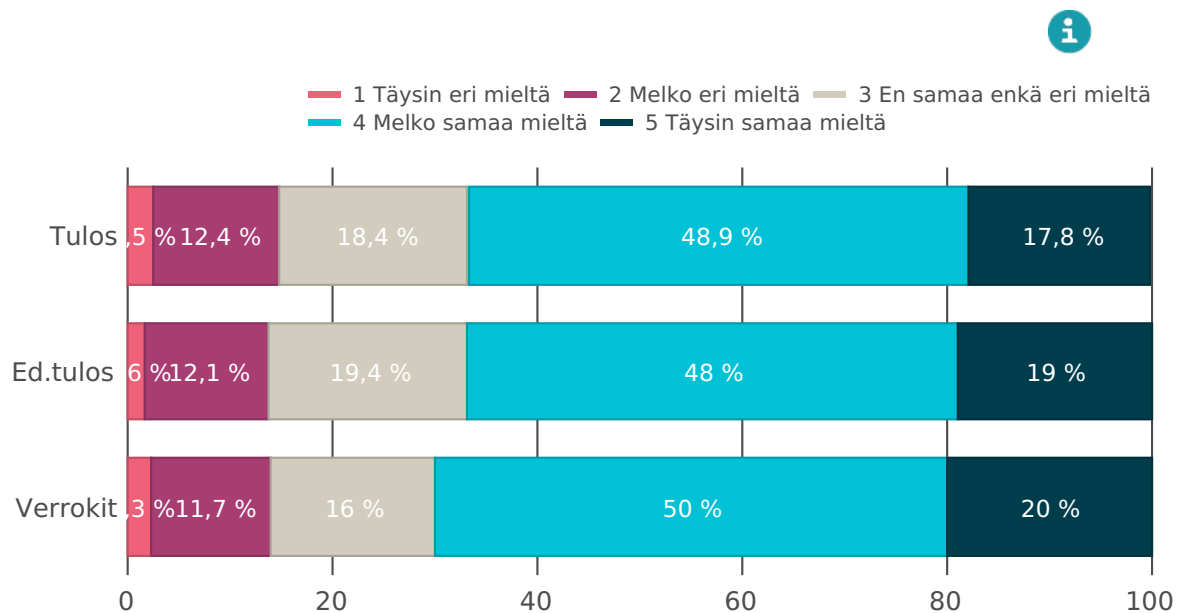
Keskiarvo: 3,7 | Keskihajonta 1,0 | Vastaajia: 1149

3,7 (-)

Voin vaikuttaa työtäni koskeviin asioihin



Voin vaikuttaa työtäni koskeviin asioihin



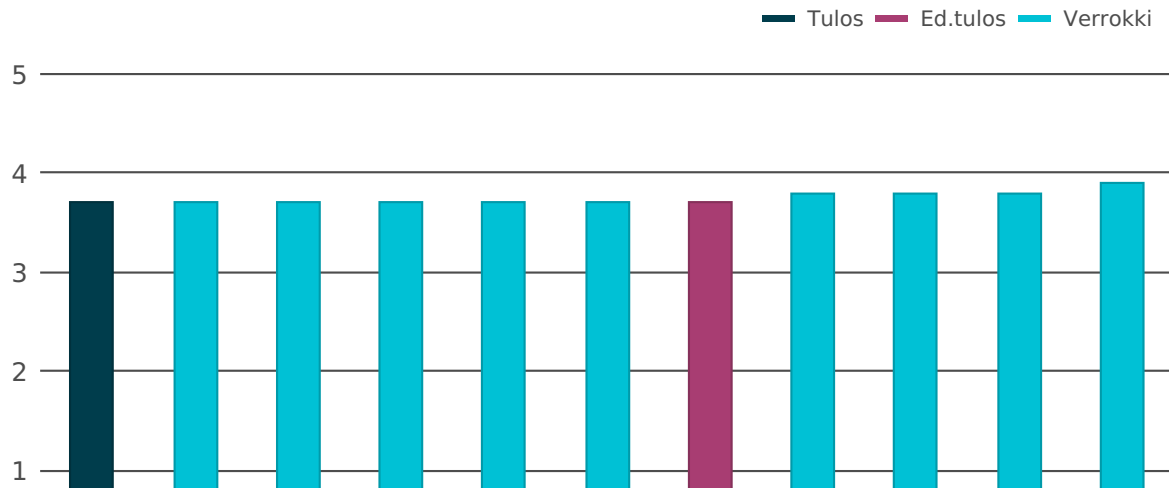
Minulla on hyvät voimavarat kohdata muutoksia ja uusia haasteita työssäni

Ed.tulos

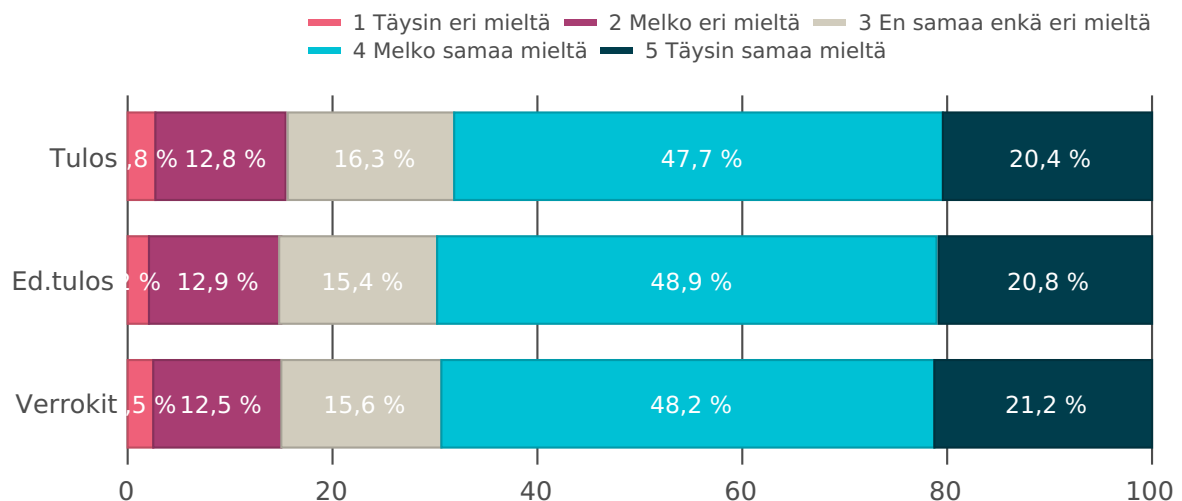
Keskiarvo: 3,7 | Keskihajonta 1,0 | Vastaajia: 1152

3,7 (-)

Minulla on hyvät voimavarat kohdata muutoksia ja uusia haasteita työssäni



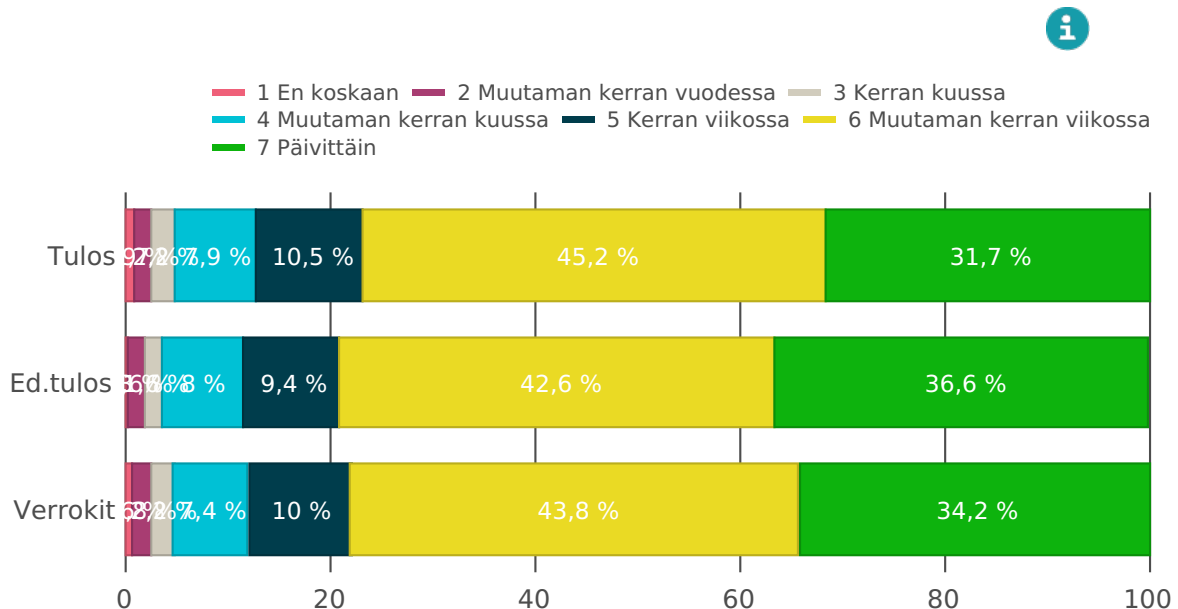
Minulla on hyvät voimavarat kohdata muutoksia ja uusia haasteita työssäni



Tunnen itseni vahvaksi ja tarmokkaaksi työssäni

Vastaajia: 1157

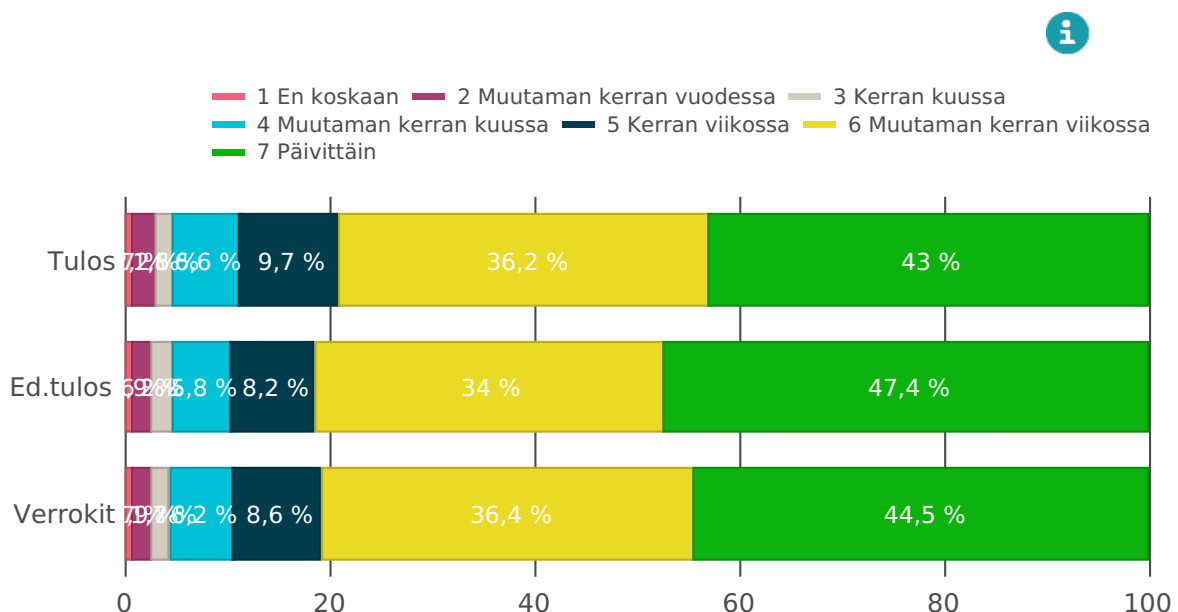
Tunnen itseni vahvaksi ja tarmokkaaksi työssäni



Olen innostunut työstäni

Vastaajia: 1155

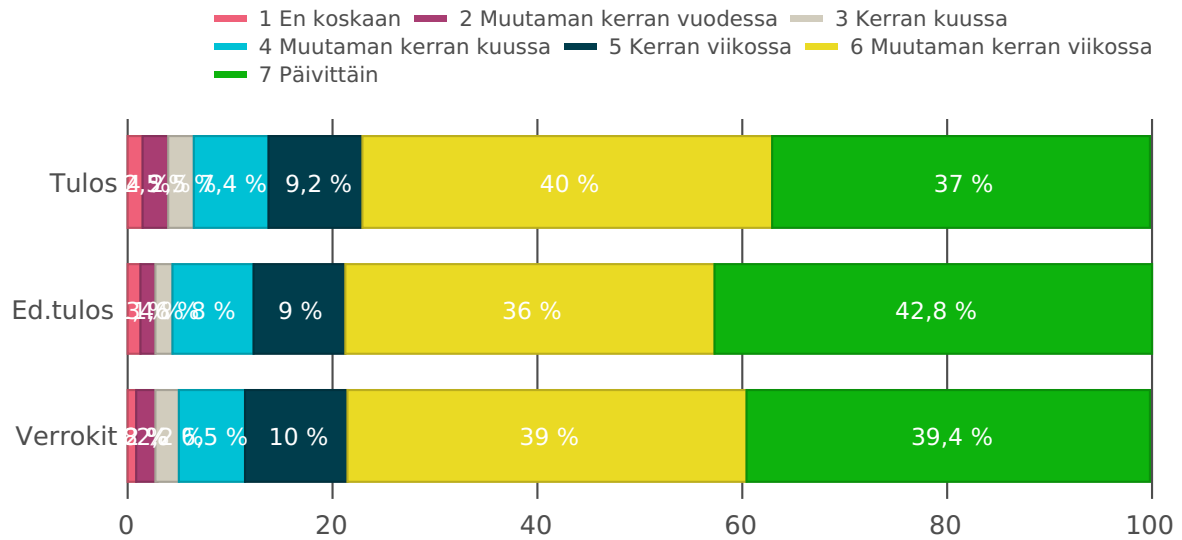
Olen innostunut työstäni



Tunnen tyydytystä, kun olen syventynyt työhöni

Vastaajia: 1154

Tunnen tyydytystä, kun olen syventynyt työhöni



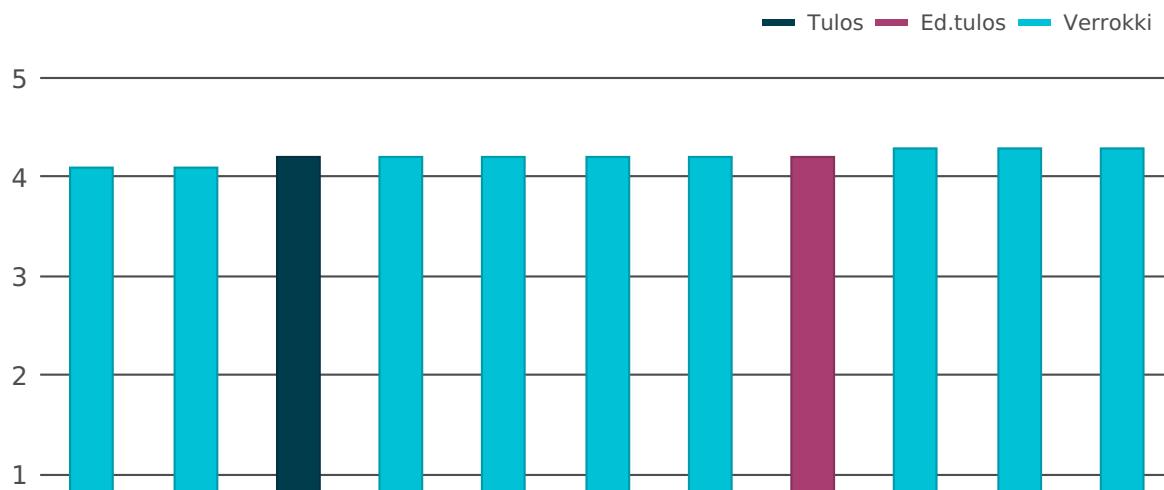
Minun ja esihenkilön välillä vallitsee luottamuksellinen ilmapiiri

Ed.tulos

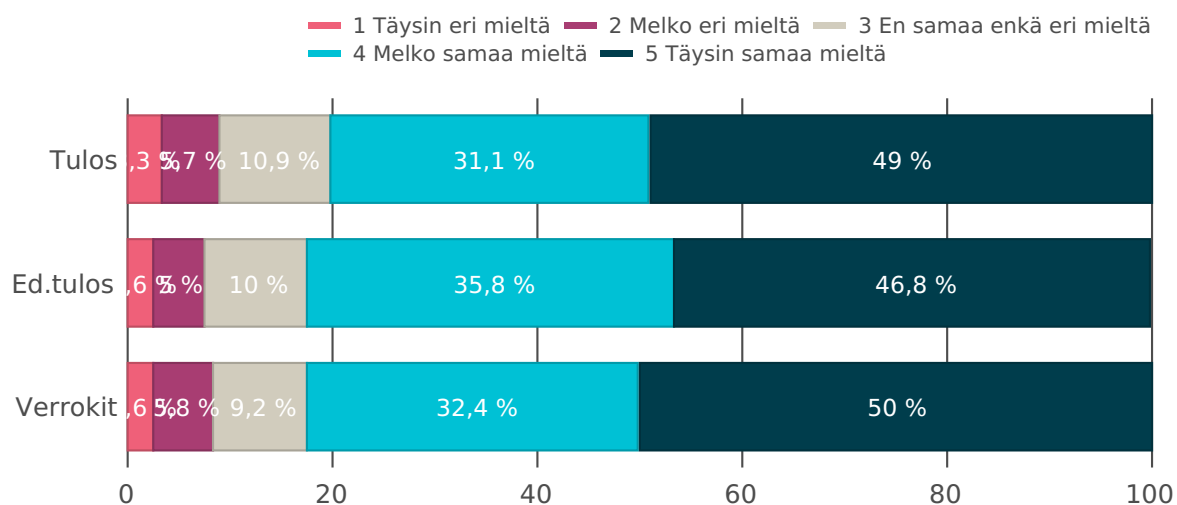
Keskiarvo: 4,2 | Keskihajonta 1,0 | Vastaajia: 1157

4,2 (-)

Minun ja esihenkilön välillä vallitsee luottamuksellinen ilmapiiri



Minun ja esihenkilön välillä vallitsee luottamuksellinen ilmapiiri



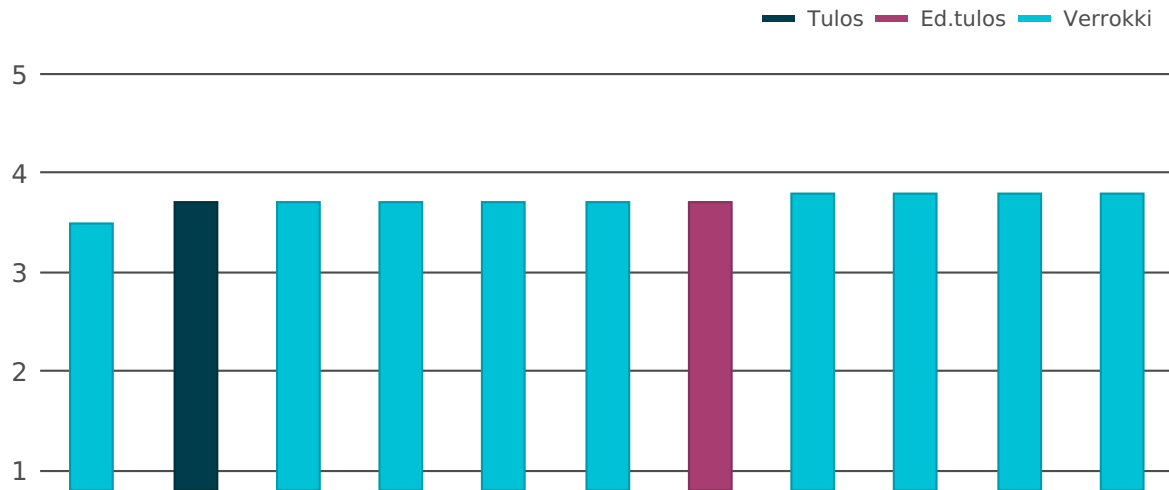
Esihenkilöni keskustelee riittävästi kanssamme työhön ja työyhteisöön liittyvistä asioista

Ed.tulos

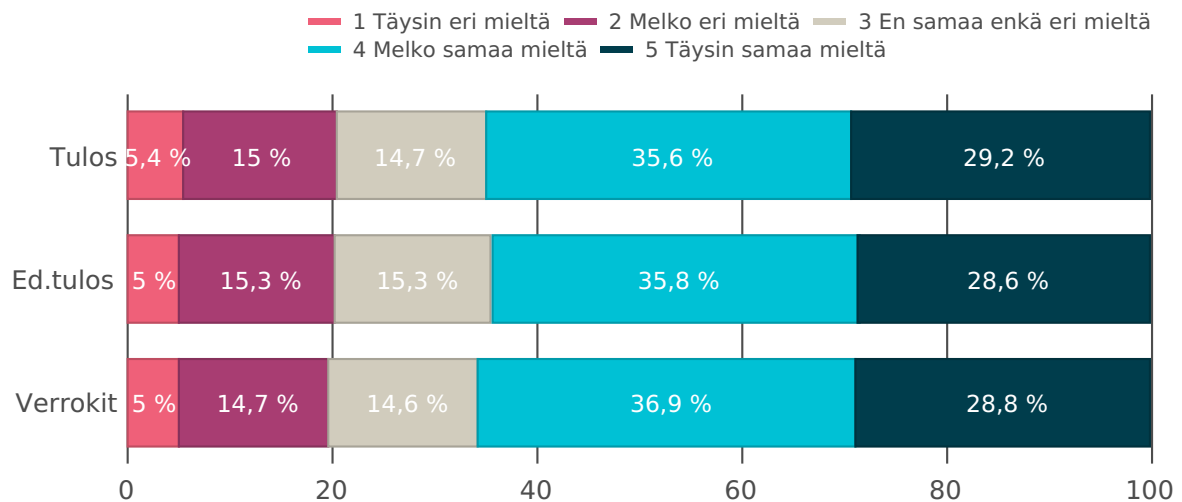
Keskiarvo: 3,7 | Keskihajonta 1,2 | Vastaajia: 1156

3,7 (-)

Esihenkilöni keskustelee riittävästi kanssamme työhön ja työyhteisöön liittyvistä asioista



Esihenkilöni keskustelee riittävästi kanssamme työhön ja työyhteisöön liittyvistä asioista



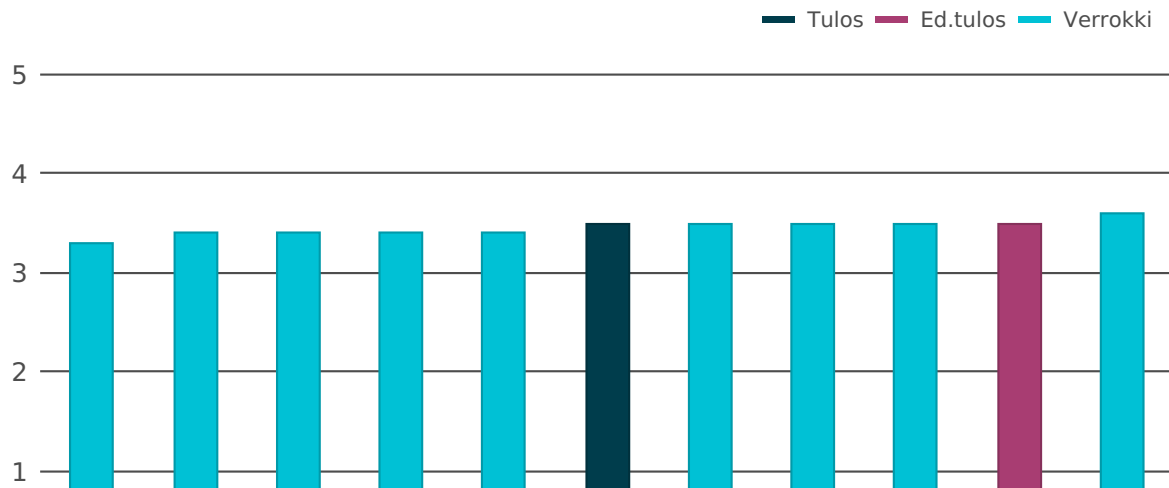
Saan esihenkilöltäni palautetta siitä, miten olen onnistunut työssäni

Ed.tulos

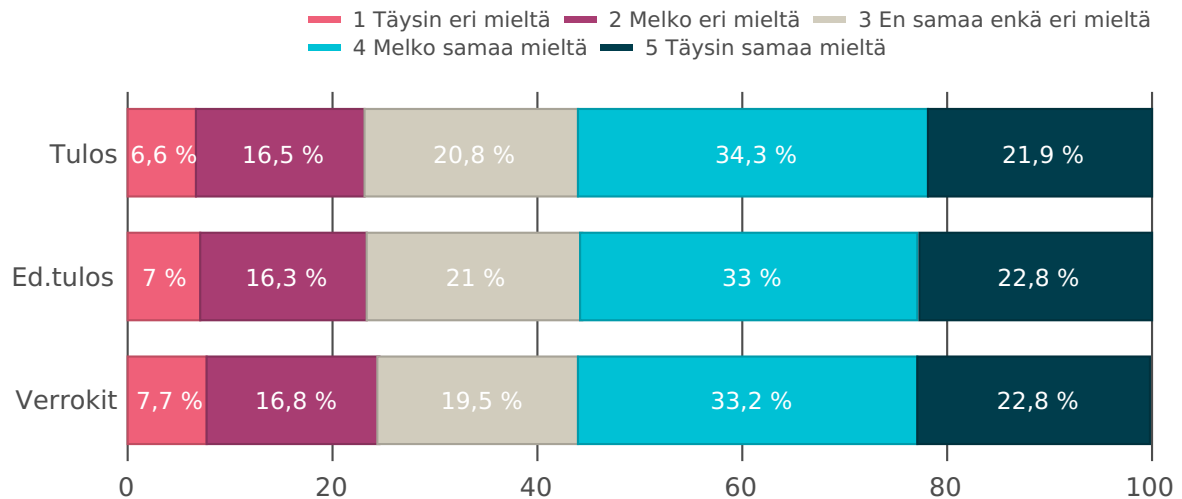
Keskiarvo: 3,5 | Keskihajonta 1,2 | Vastaajia: 1156

3,5 (-)

Saan esihenkilöltäni palautetta siitä, miten olen onnistunut työssäni



Saan esihenkilöltäni palautetta siitä, miten olen onnistunut työssäni



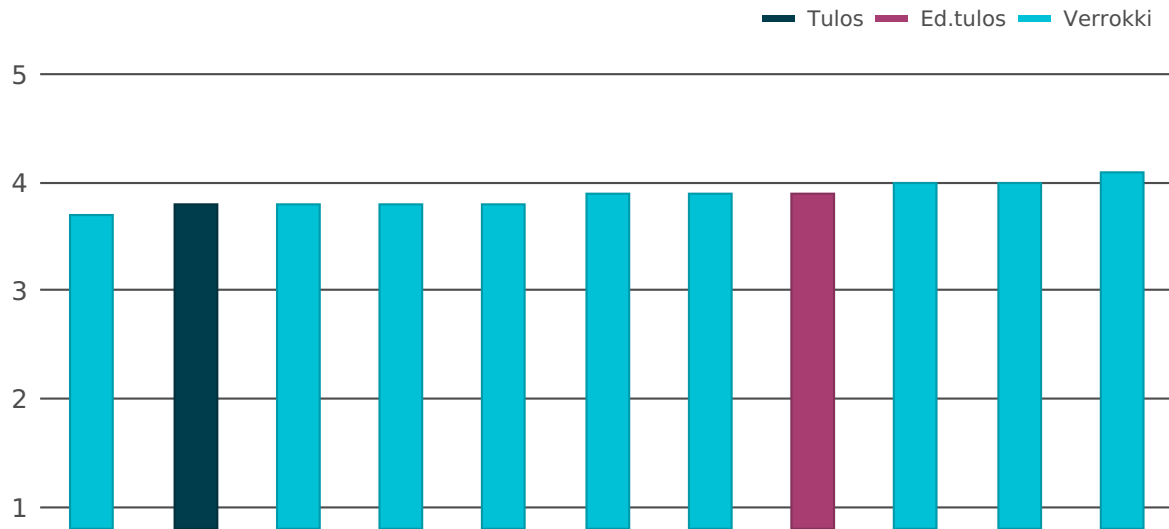
Koen esihenkilöni toiminnan puolueettomaksi ja oikeudenmukaiseksi

Ed.tulos

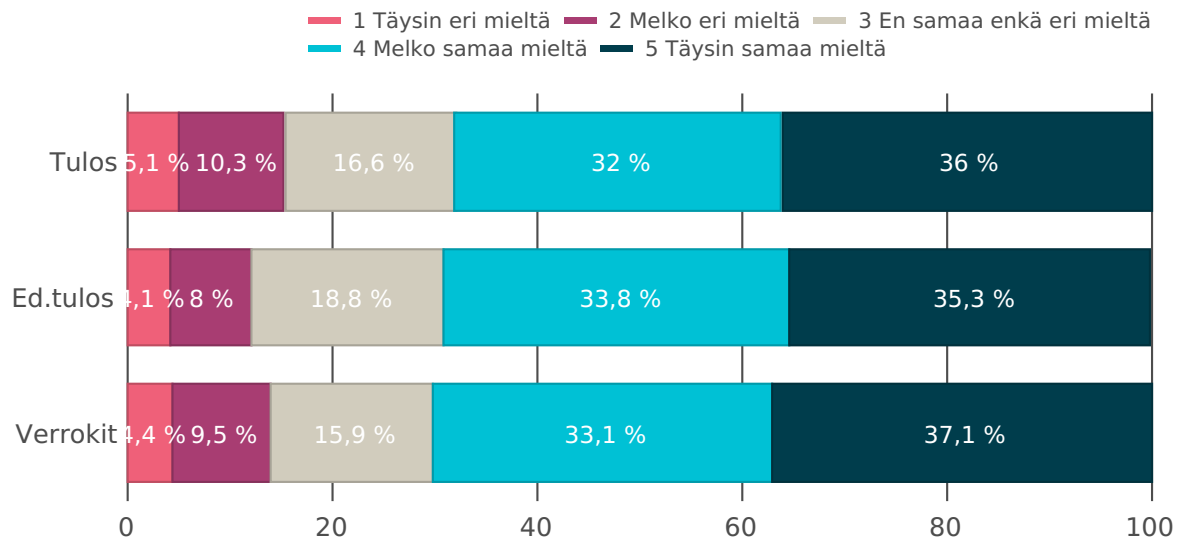
Keskiarvo: 3,8 | Keskihajonta 1,2 | Vastaajia: 1157

3,9 (-0,1)

Koen esihenkilöni toiminnan puolueettomaksi ja oikeudenmukaiseksi



Koen esihenkilöni toiminnan puolueettomaksi ja oikeudenmukaiseksi



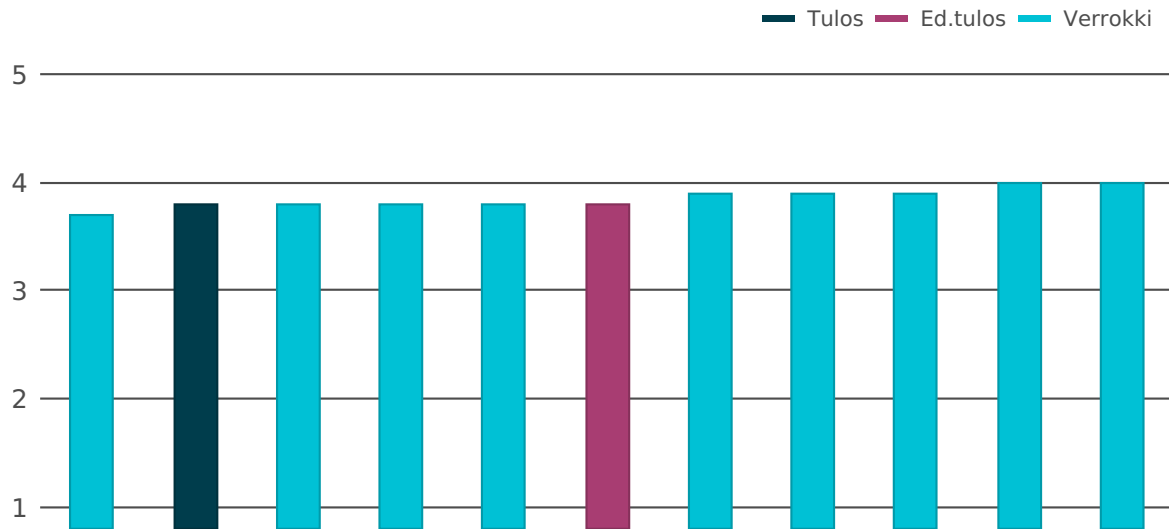
Esihenkilöni on innostava ja kannustava

Ed.tulos

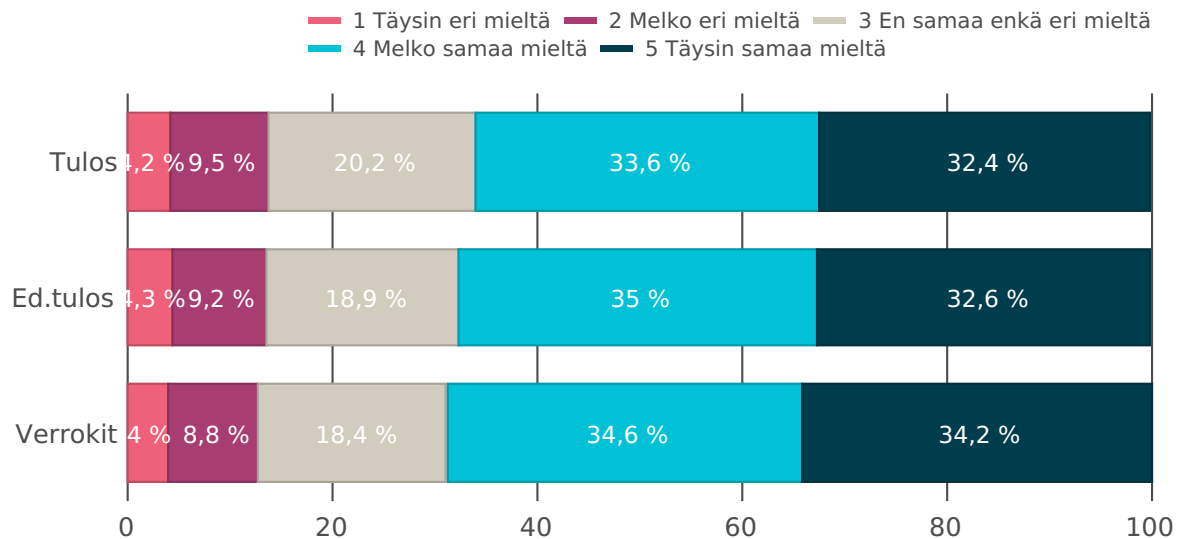
Keskiarvo: 3,8 | Keskihajonta 1,1 | Vastaajia: 1154

3,8 (-)

Esihenkilöni on innostava ja kannustava



Esihenkilöni on innostava ja kannustava



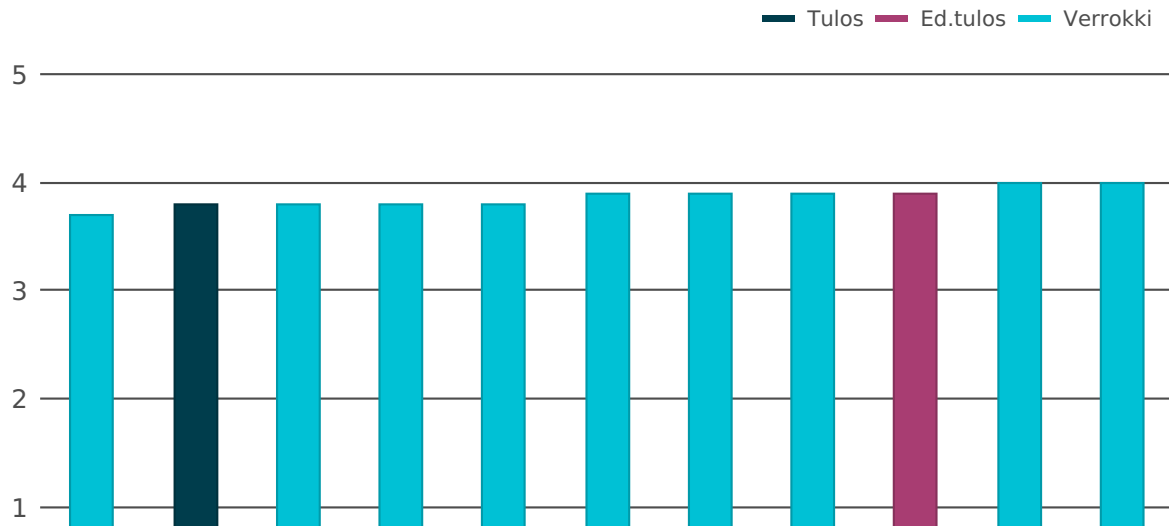
Esihenkilöni jakaa sopivasti vastuuta työntekijöilleen

Ed.tulos

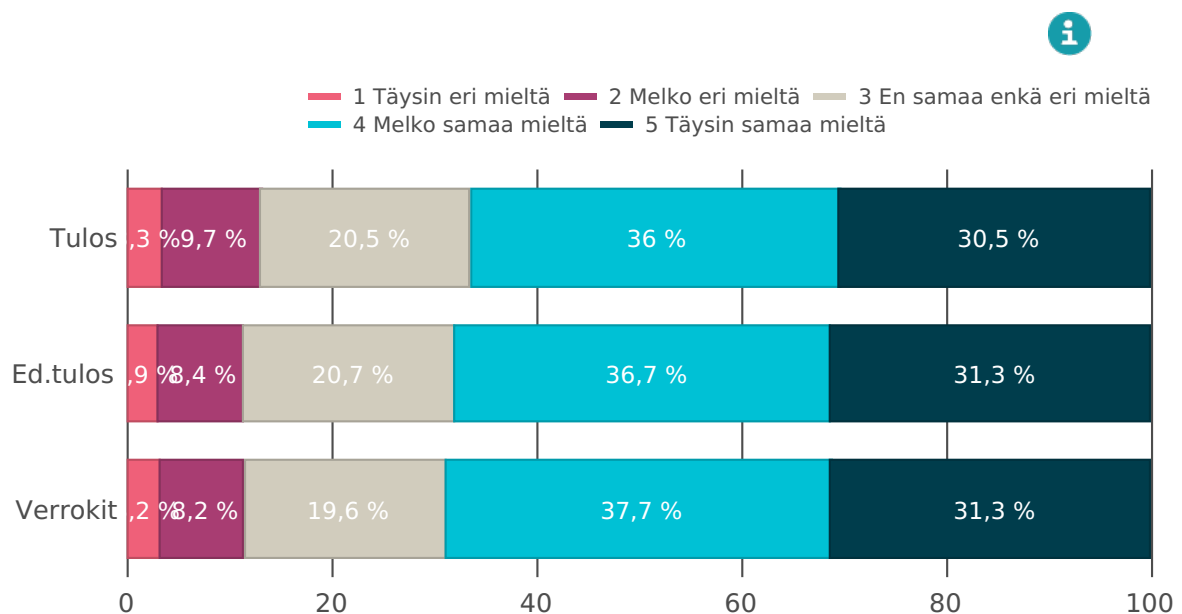
Keskiarvo: 3,8 | Keskihajonta 1,1 | Vastaajia: 1155

3,9 (-0,1)

Esihenkilöni jakaa sopivasti vastuuta työntekijöilleen



Esihenkilöni jakaa sopivasti vastuuta työntekijöilleen



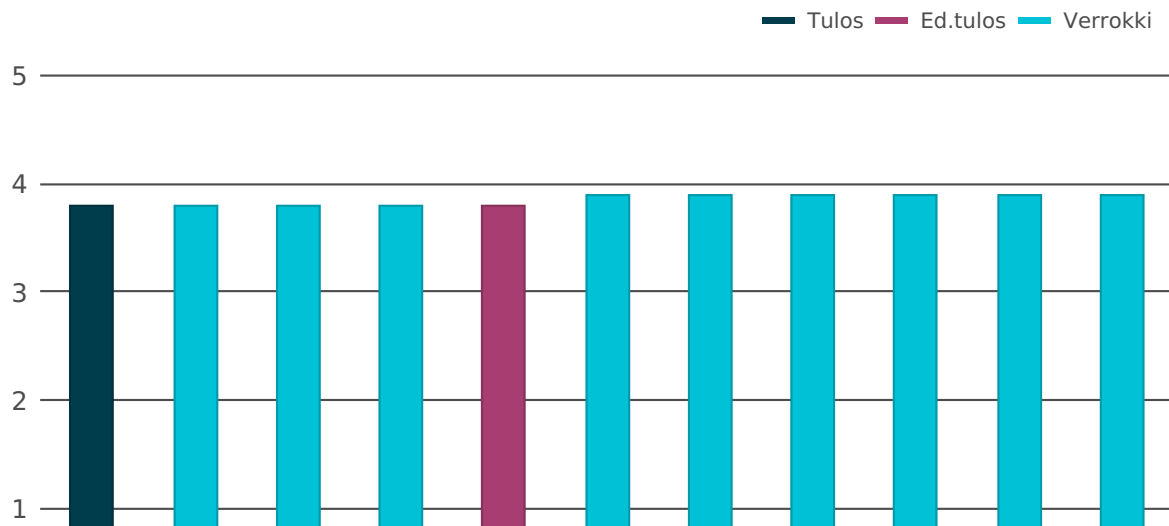
Organisaation strategiset linjaukset ohjaavat toimintaamme

Ed.tulos

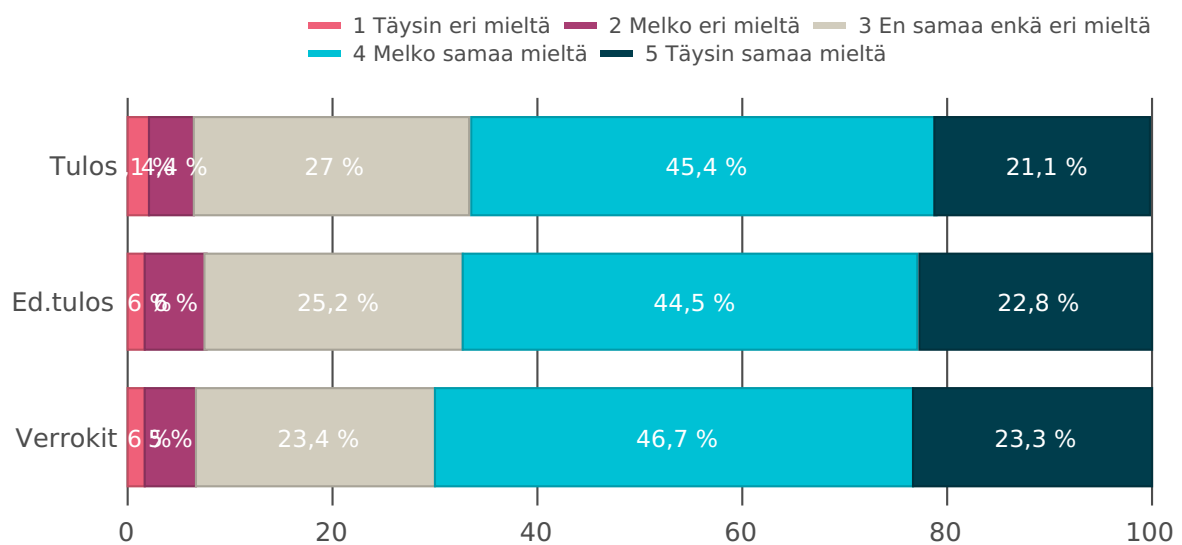
Keskiarvo: 3,8 | Keskihajonta 0,9 | Vastaajia: 1153

3,8 (-)

Organisaation strategiset linjaukset ohjaavat toimintaamme



Organisaation strategiset linjaukset ohjaavat toimintaamme



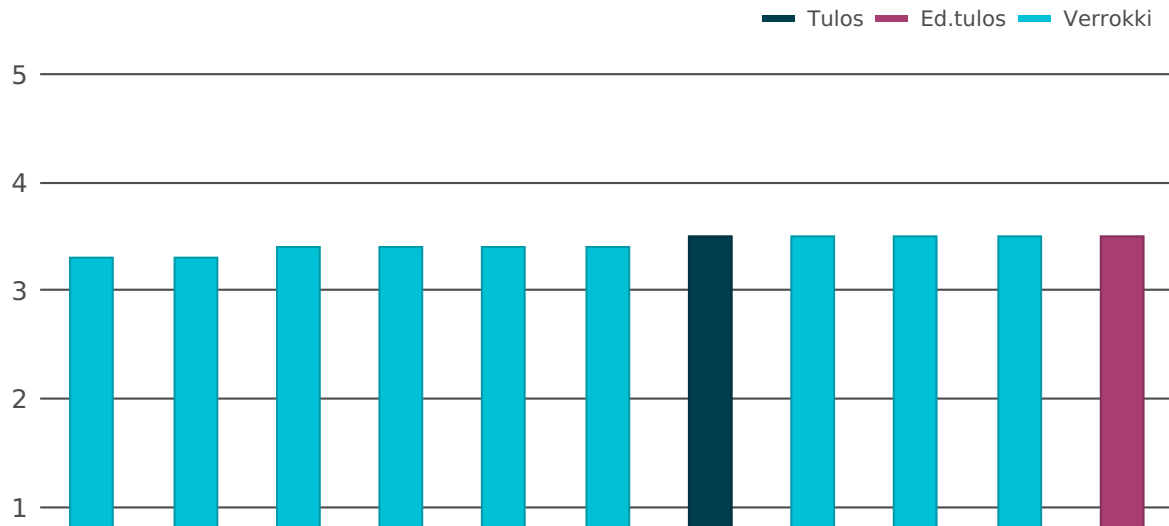
Johtaminen organisaatiossa perustuu avoimuuteen

Ed.tulos

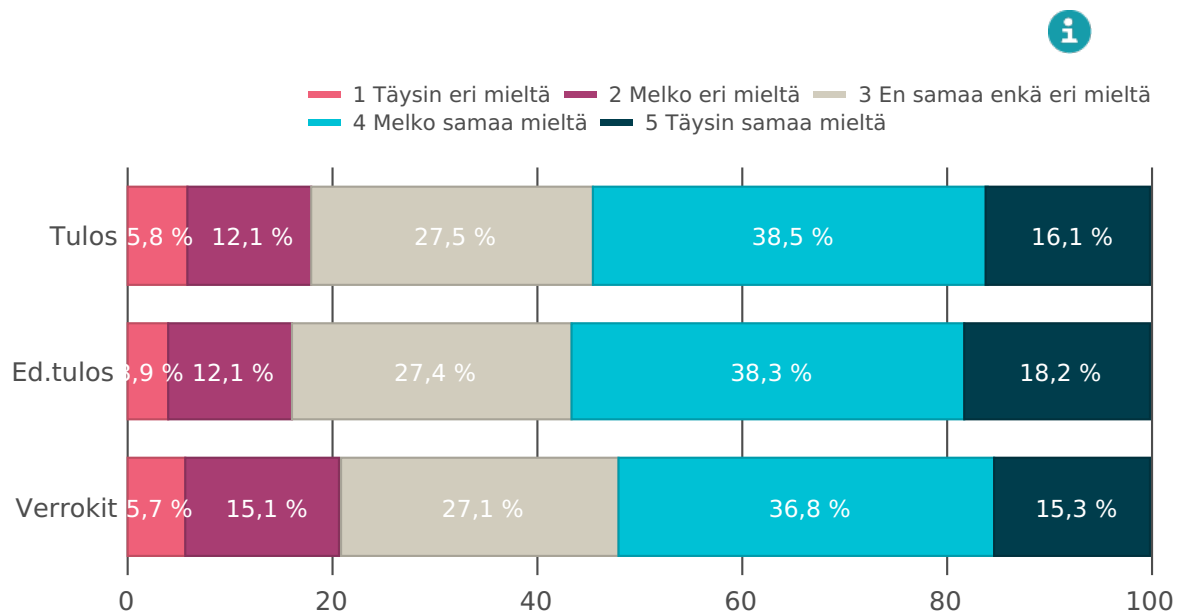
Keskiarvo: 3,5 | Keskihajonta 1,1 | Vastaajia: 1154

3,5 (-)

Johtaminen organisaatiossa perustuu avoimuuteen



Johtaminen organisaatiossa perustuu avoimuuteen



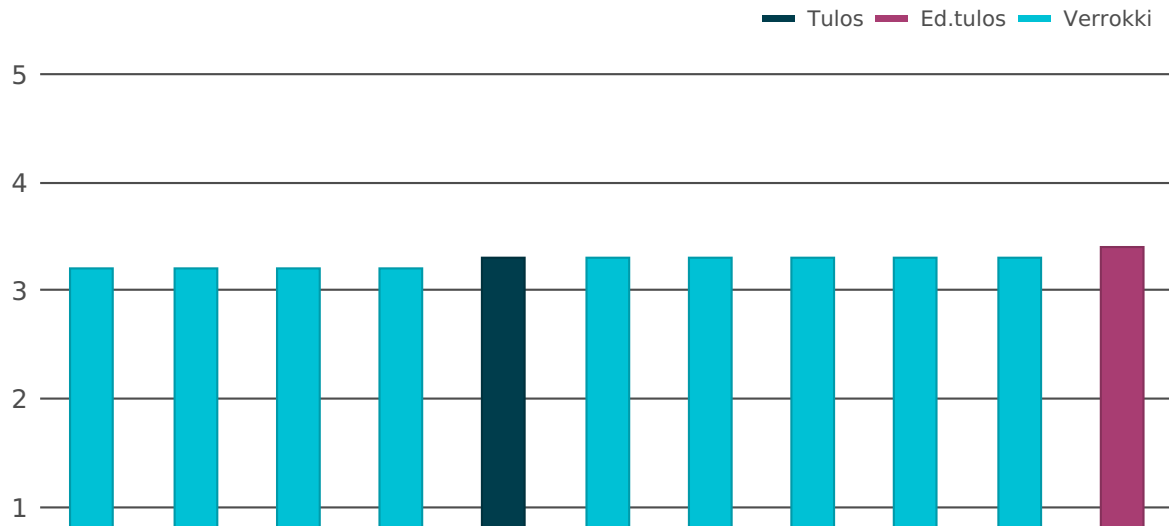
Olen tyytyväinen koko organisaation johtamistapaan

Ed.tulos

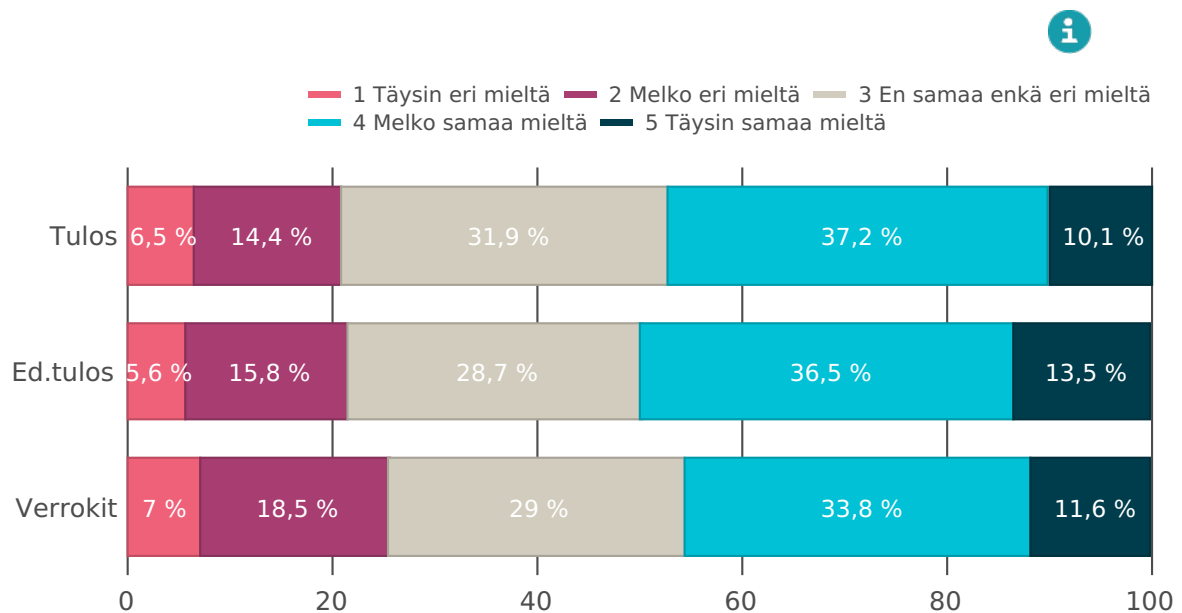
Keskiarvo: 3,3 | Keskihajonta 1,0 | Vastaajia: 1152

3,4 (-0,1)

Olen tyytyväinen koko organisaation johtamistapaan



Olen tyytyväinen koko organisaation johtamistapaan



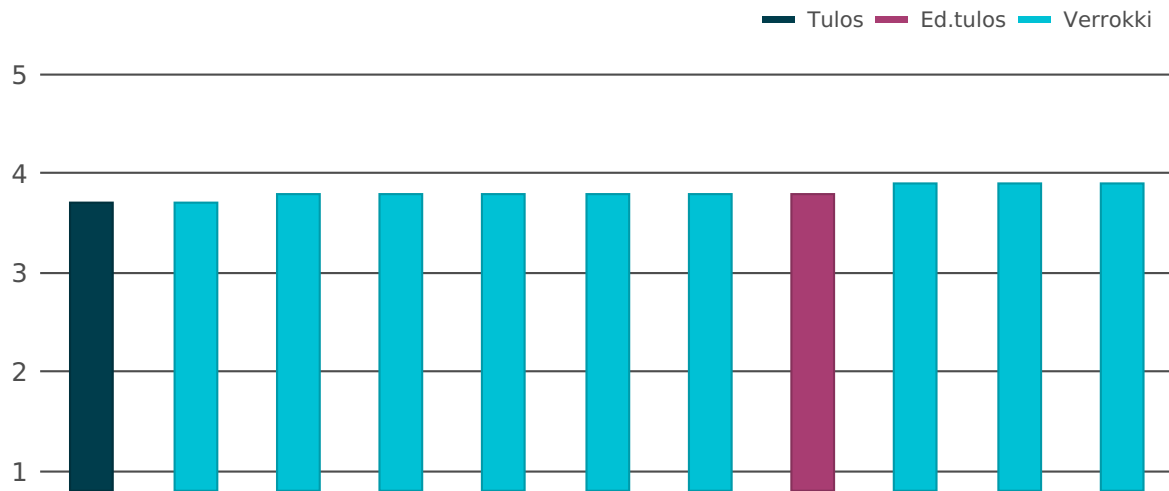
Tiedän saavani tukea työnantajaltani, jos työkykyni on heikentymässä

Ed.tulos

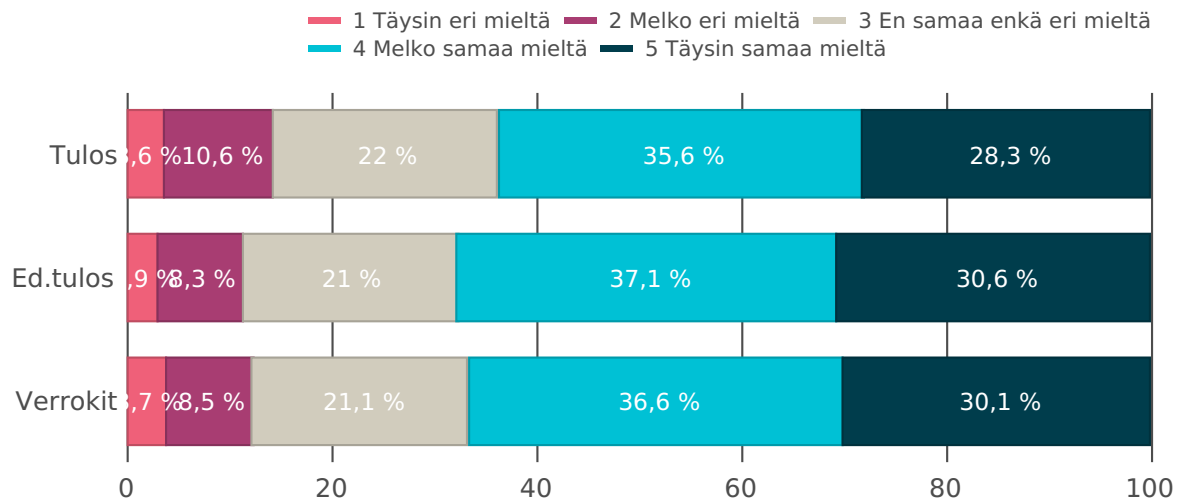
Keskiarvo: 3,7 | Keskihajonta 1,1 | Vastaajia: 1153

3,8 (-0,1)

Tiedän saavani tukea työnantajaltani, jos työkykyni on heikentymässä



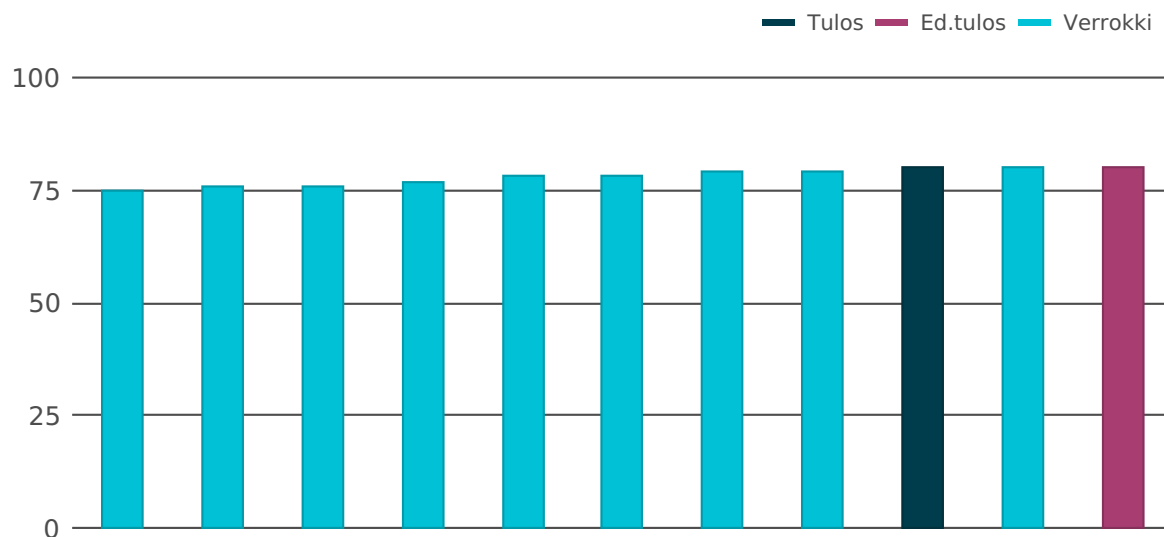
Tiedän saavani tukea työnantajaltani, jos työkykyni on heikentymässä



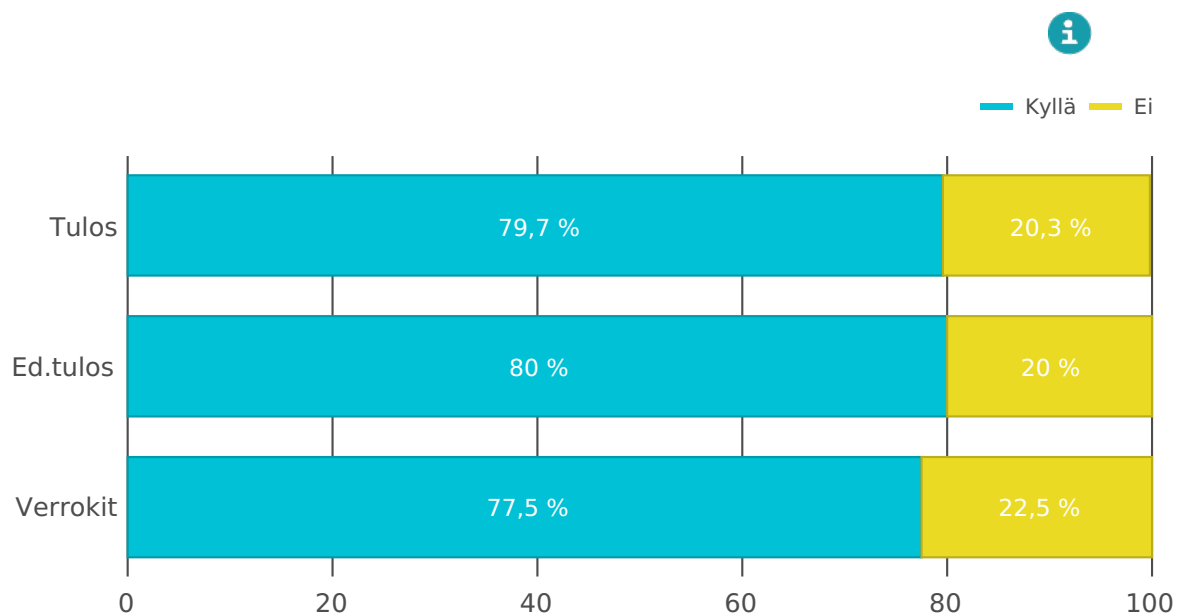
Suosittelisitko nykyistä työpaikkaa tuttavallesi?

'Kyllä'-vastanneet: 80 % | Vastaajia: 1146

Suosittelisitko nykyistä työpaikkaa tuttavallesi?



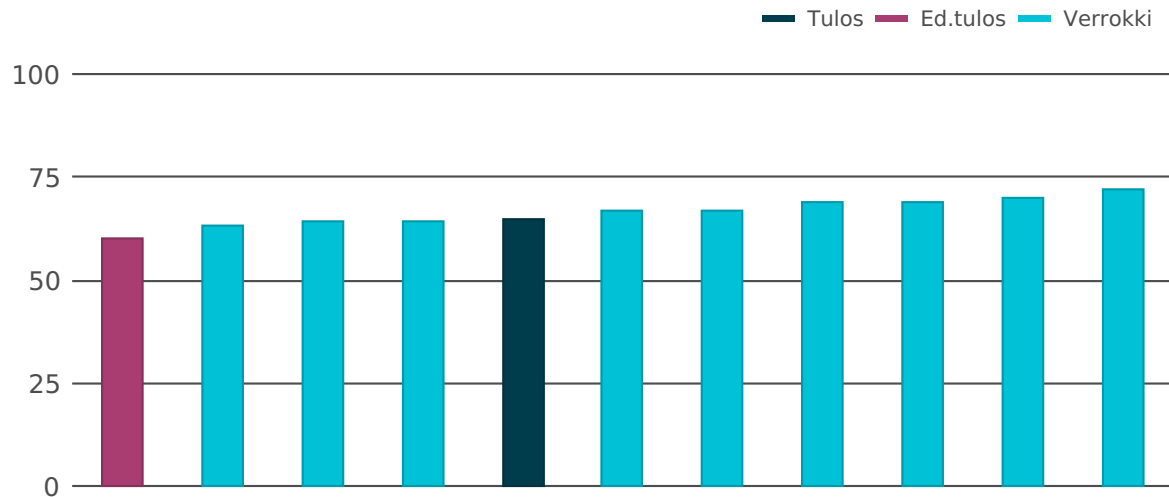
Suosittelisitko nykyistä työpaikkaa tuttavallesi?



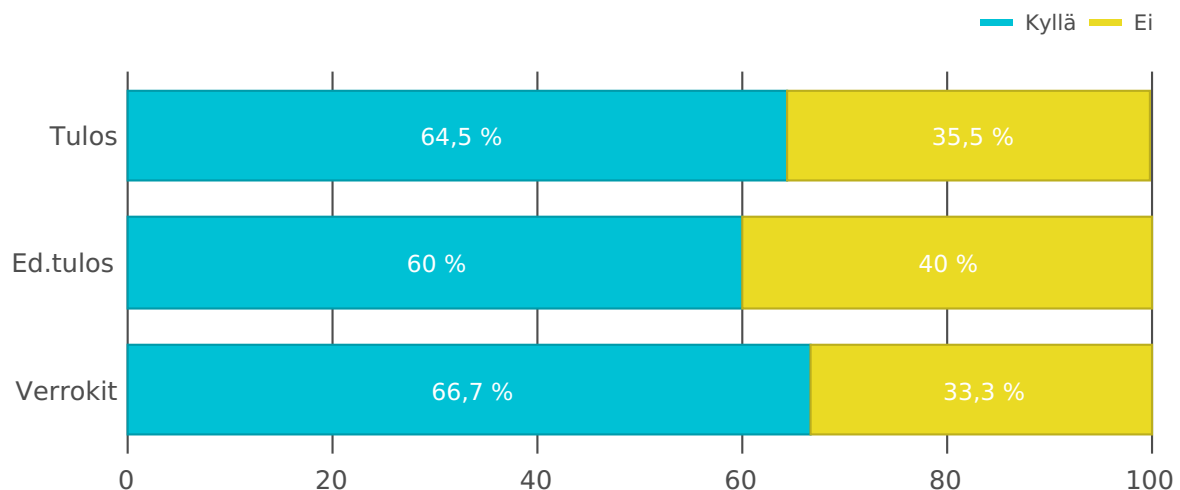
Oletko tietoinen organisaatiosi toimintatavasta, jonka mukaan toimitaan kun työntekijän työkyky on uhattuna?

'Kyllä'-vastanneet: 65 % | Vastaajia: 1156

Oletko tietoinen organisaatiosi toimintatavasta, jonka mukaan toimitaan kun työntekijän työkyky on uhattuna?



Oletko tietoinen organisaatiosi toimintatavasta, jonka mukaan toimitaan kun työntekijän työkyky on uhattuna?



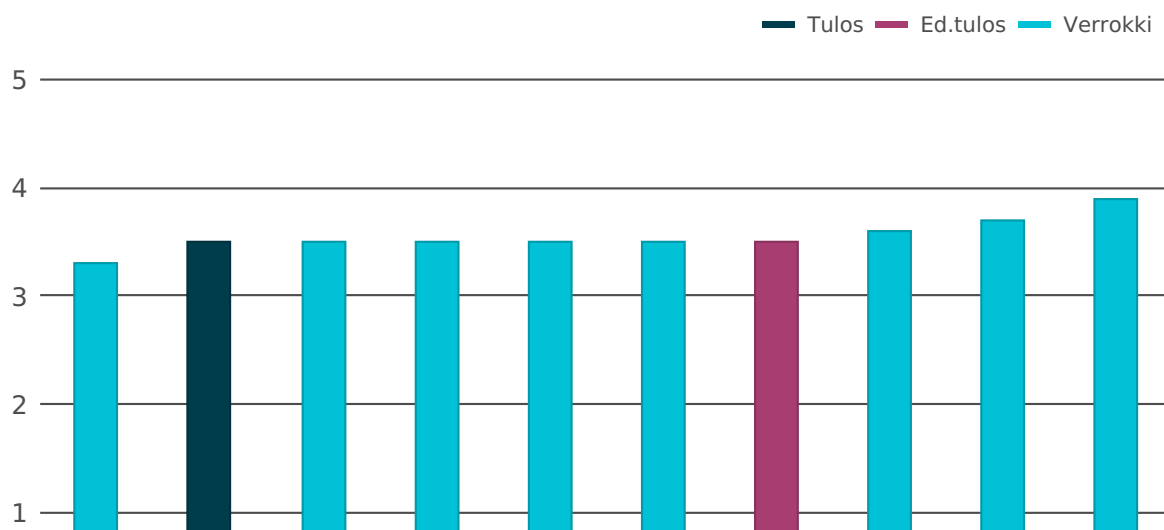
Keräämme säännöllisesti palautetta asiakkailtamme

Ed.tulos

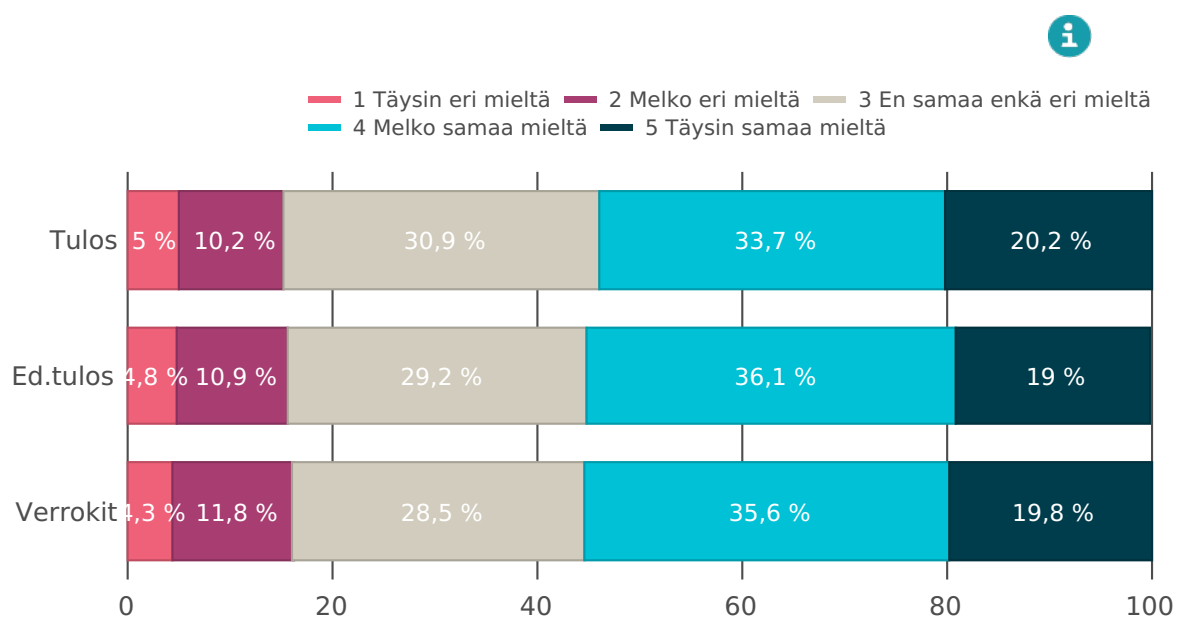
Keskiarvo: 3,5 | Keskihajonta 1,1 | Vastaajia: 1162

3,5 (-)

Keräämme säännöllisesti palautetta asiakkailtamme



Keräämme säännöllisesti palautetta asiakkailtamme

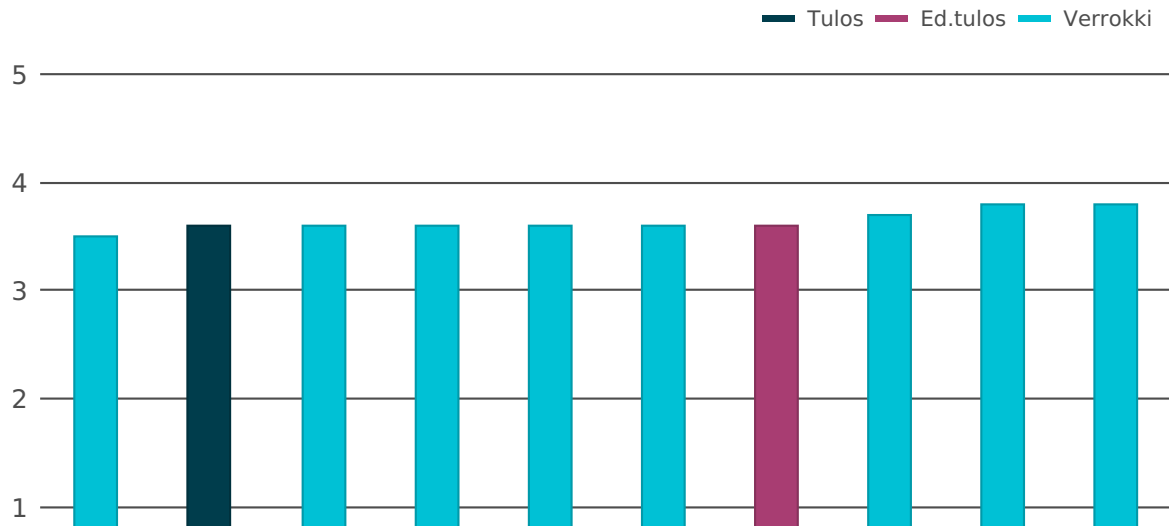


Hyödynnämme asiakkailta saamamme palautteen työmme kehittämisessä Ed.tulos

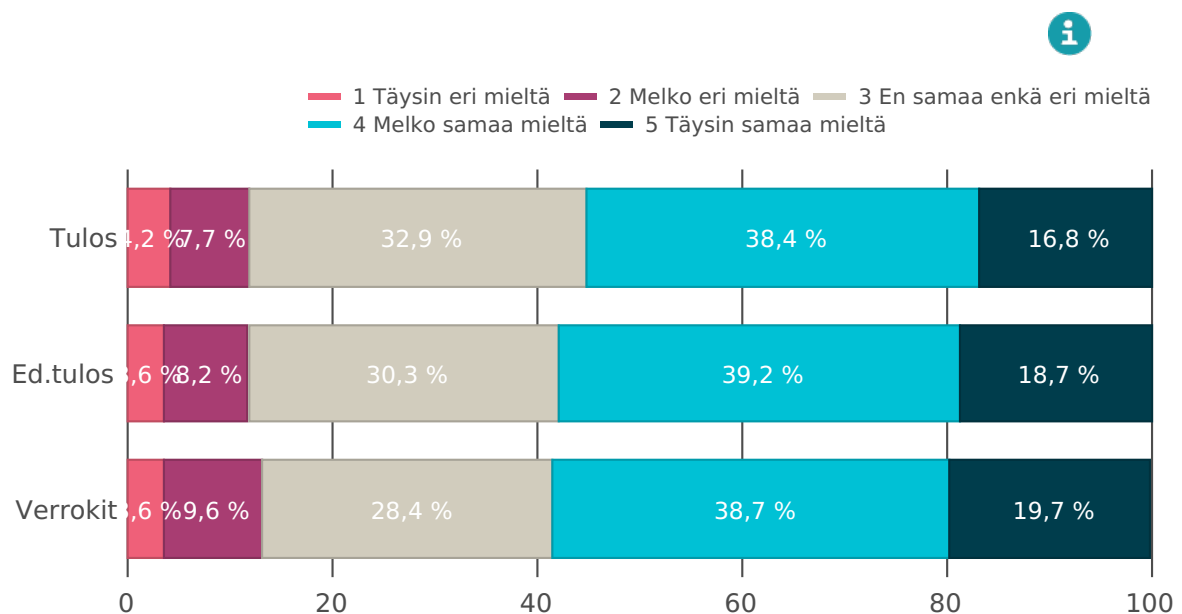
Keskiarvo: 3,6 | Keskihajonta 1,0 | Vastaajia: 1163

3,6 (-)

Hyödynnämme asiakkailta saamamme palautteen työmme kehittämisessä



Hyödynnämme asiakkailta saamamme palautteen työmme kehittämisessä



D/4114/00.05.05/2024**380 § Rekrytointimarkkinointisuunnitelma 2025**

YTNK 9.12.2024 § 91

Valmistelija: Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo, puh. 040 159 0899

Vuodelle 2025 on laadittu rekrytointimarkkinointisuunnitelma. Suunnitelma on laadittu henkilöstöasioiden yksikön ja viestinnän yhteistyönä ja siihen on koottu rekrytointien tukemiseen ja edistämiseen sekä työnantajakuvan kehittämiseen liittyviä asiakokonaisuuksia. Suunnitelmaan liittyvä pieni määräraha on koottu henkilöstöasioiden yksikön muusta toiminnasta. Määrärahan lisäksi rekrytointimarkkinointia tehdään henkilöstöasioiden yksikön ja viestinnän henkilöstön omana työnä.

Liite: Rekrytointimarkkinointisuunnitelma 2025

Esittelijä: Henkilöstöjohtaja Uusitalo

Ehdotus: Yhteistoimintaneuvottelukunta päättää merkitä asian tiedoksi ja lähettää asian kaupunginhallituksen käsittelyyn.

Asian käsittely: Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo esitteli asiaa.

Päätös: Yhteistoimintaneuvottelukunta merkitsi asian tiedoksi ja lähetti asian kaupunginhallituksen käsittelyyn.

Kh 16.12.2024 § 380

Liite: Rekrytointimarkkinointisuunnitelma 2025

Esittelijä: Kansliapäällikkö Kristina Lönnfors

Ehdotus: Kaupunginhallitus merkitsee asian tiedoksi.

Asian käsittely: Esittelijä muutti päätösehdotuksen seuraavaan muotoon:
" Kaupunginhallitus päättää hyväksyä rekrytointimarkkinointisuunnitelman vuodelle 2025. "

Todettiin, että muutettu päätösehdotus otetaan käsittelyn pohjaehdotukseksi.

Puheenvuoroja asiasta käyttivät kaupunginhallituksen varajäsen Kai Savolainen sekä kaupunginhallituksen jäsenet Kari Niininen, Mia Holmberg, Antti Hyyryläinen sekä Johanna Hasu. Lisäksi puheenvuoron käytti kaupunginhallituksen 1. varapuheenjohtaja Jouko Rauhala.

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

Päätös: Kaupunginhallitus päätti hyväksyä rekrytointimarkkinointisuunnitelman
vuodelle 2025.

Toimeenpano: Ote: Henkilöstöjohtaja

Oikaisuvaatimusohje

REKRYTOINTIMARKKINOINNIN SUUNNITELMA 2025

14.11.2024

Suunnitelmaa sisältää henkilöstöpalveluiden toteuttamat rekrytointimarkkinoinnin toimenpiteet vuoden 2025 aikana.

Rekrytointimarkkinoinnin toimenpiteille on varattu budjetissa 3 000 €

(Kustannuspaikka 1418)

Suunnitelmaa voidaan muuttaa vuoden kuluessa, mikäli määrärahoja on käyttämättä tai olennaisia tarpeita toimenpiteille ilmaantuu. Tapahtumien ajankohtaa voidaan myös joutua vaihtamaan käytännön järjestelyistä johtuen. Myös sisällöt voivat jossain määrin muuttua tai tarkentua.

OPPILAITOSVIERAILUT VUONNA 2025	Aikataulu ja hinta		
XAMK ja Ekami, Kotka Lähihoitaja- ja sosionomiopiskelijoiden tapaaminen Kotkan kaupungin lyhytaikaisten sijaisuuksien tiimoilta.	Toteutus	Määrä	
	Kevät/Syksy	3	100 €
	Yhteensä:		300 €
Eduko, Kouvola Opiskelijoiden tapaaminen Kotkan kaupungin lyhytaikaisten sijaisuuksien tiimoilta.	Toteutus	Määrä	
	Syksy	1	200 €
	Yhteensä		200 €
Ekami Aulainfot	Toteutus	Määrä	
	Kevät tai Syksy	1	200 €
	Yhteensä		200 €
MESSUT VUONNA 2025	Aikataulu ja hinta		
Työelämäpäivät XAMK, Kotka ja Kouvola Osallistuminen kahdelle kampukselle 300 €	Toteutus	Määrä	
	Kevät	1	300 €
	materiaali		400 €
	Yhteensä:		700 €
Kesäksi duuniin Alueen yhteinen kesätyötapahtuma Ekamilla	Toteutus	Määrä	
	Kevät	1	150 €
	Yhteensä		150 €
Työnhaun pikatreffit Ohjaamoikäisten (alle 30v.) työnhakijoiden tapaaminen Ohjaamon tiloissa Aiemmin TE-toimiston organisoima, osallistutaan jos tapahtuma saa jatkoa.	Toteutus	Määrä	
	Kevät/Syksy	2	100 €
	Yhteensä		200 €

TYÖNANTAJAMIELIKUVAN KEHITTÄMINEN	Aikataulu ja hinta		
Urasivusto Kotkan kaupungin Kuntarekryn työnantajasisivun päivittäminen ja kehittäminen Urasivuston kustannukset menevät järjestelmäkustannuksista	Toteutus	Määrä	
	Toteutus läpi vuoden		
	Yhteensä		0 €
LinkedIn tai muu sosiaalinen media Kutsutaan henkilöstön someaktiivit yhteisille aamukahveille, postaukset omasta työstä	Toteutus	Määrä	
	Kevät/Syksy	2	200 €
	Yhteensä		400 €
Varhaiskasvatuksen toimialasivu Toimialasivun päivittäminen ja kehittäminen Kustannukset varhaiskasvatuksen budjetista	Toteutus	Määrä	
	Toteutus läpi vuoden		
	Yhteensä		0 €
Somekampanjat Työnantajamielikuva video ja sen markkinointi somessa	Toteutus	Määrä	
		1	400 €
	Yhteensä		400 €
MUUT REKRYTOINTIMARKKINOINNIN TOIMENPITEET 2025	Aikataulu ja hinta		
Haasteelliset rekrytoinnit Keskustelu yhdessä vastualueen kanssa eri kanavien käytöstä haasteellisten rekrytointien kohdalla Somekampanja tarvittaessa Suorarekrytointipalvelun ohjeistus ja käyttöönotto	Toteutus läpi vuoden		
	Yhteensä		
	0 €		
Hakijakokemuskysely Hakijakokemuskysely Kotkan kaupungin avoinna olleita työpaikkoja hakeneille omana työnä tehtynä	Toteutus	Määrä	
	syksy	1	150 €
	Yhteensä		150 €
Järjestelmätietoiskut esihenkilöille Kuntarekryn oma sisäinen järjestelmäkoulutus - rekrytointi ja sijaisrekrytointi	Toteutus	Määrä	
	Kevät/Syksy	4	
	Yhteensä		0 €
Somekampanjat Toimialasivun / urasivun mainostaminen sosiaalisessa mediassa	Toteutus	Määrä	
	Syksy/Kevät	1	300 €
	Yhteensä		300 €
Raportoinnin kehittäminen Kuntarekryjärjestelmästä saatavien raporttien tehokkaampi hyödyntäminen rekrytointimarkkinoinnissa Hakijapalautteen hyödyntäminen			
	Yhteensä		0 €

Rekrytointimarkkinoinnin toimenpiteet yhteensä: **3 000 €**

Ytnk 9.12.2024 § xx
Kh 16.12.2024 § xx

D/4113/01.03.00.00/2024**381 § Koulutussuunnitelma 2025**

YTNK 9.12.2024 § 90

Valmistelija: Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo, puh. 040 159 0899

Suunnitelma sisältää henkilöstöasioiden yksikön toteuttamat kaupungin esimies- ja henkilöstökoulutukset vuoden 2025 aikana. Esihenkilökoulutukseen sisältyy myös uusien esihenkilöiden EVA-koulutus (esihenkilövalmennus).

Koulutussuunnitelmaa voidaan vuoden aikana muuttaa, jos olennaisia koulutustarpeita ilmaantuu.

Liite: Koulutussuunnitelma 2025

Esittelijä: Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo

Ehdotus: Yhteistoimintaneuvottelukunta päättää merkitä asian tiedoksi ja lähettää asian kaupunginhallituksen käsittelyyn.

Asian käsittely: Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo esitteli asiaa.

Päätös: Yhteistoimintaneuvottelukunta merkitsi asian tiedoksi ja lähetti asian kaupunginhallituksen käsittelyyn.

Kh 16.12.2024 § 381

Liite: Koulutussuunnitelma 2025

Esittelijä: Kansliapäällikkö Kristina Lönnfors

Ehdotus: Kaupunginhallitus päättää hyväksyä liitteenä olevan koulutussuunnitelman vuodelle 2025.

Päätös: Hyväksyttiin.

Toimeenpano: Ote: Henkilöstöjohtaja

Oikaisuvaatimus

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

14.11.2024

HENKILÖSTÖASIOIDEN YKSIKÖN KOULUTUSSUUNNITELMA 2025

Suunnitelma sisältää henkilöstöasioiden yksikön toteuttamat kaupungin esihenkilö- ja henkilöstökoulutukset vuoden 2025 aikana. Esihenkilöiden koulutuksiin on varattu määrärahaa 18 500 euroa ja muuhun koulutukseen 40 000 euroa. Esihenkilöiden koulutusmäärärahaan sisältyvät myös esihenkilöiden EVA-koulutukset. Muun koulutuksen määrärahaan sisältyy rahoitus Eduhousen koulutusohjelmaa varten.

Koulutussuunnitelmaa voidaan muuttaa vuoden aikana, jos olennaisia koulutustarpeita ilmaantuu.

Koulutusten ajankohtaa voidaan myös joutua vaihtamaan johtuen käytännön järjestelyistä. Koulutusten sisältö myös voi jossain määrin muuttua tai tarkentua johtuen valitusta yhteistyökumppanista.

Vuoden 2025 koulutussuunnitelman teemana on toimiva työkäyttäytyminen ja itsensä johtaminen.

KEVÄT 2025

Aikataulu ja hinta

"Kuinka hallita kaikkea?" Itsensä johtaminen ja ajanhallinta
Kohderyhmä: koko henkilöstö

Helmikuu 2025
2 500 €

Hankinnat Kotkan kaupungilla
Kohderyhmä: esihenkilöt ja muut vastuuhenkilöt

Maaliskuu 2025
2 500 €

Miten tukea yhteistyötä yksikössä: välineitä esihenkilöille
Kohderyhmä: esihenkilöt

Huhtikuu 2025
2 500 €

Mukana muutoksessa – hyvinvoivana, hyvällä mielellä
Kohderyhmä: koko henkilöstö

Toukokuu 2025
2 500 €

Erilaisuus rikkaudeksi: työyhteisövalmennukset ja luento
Kohderyhmä: koko henkilöstö

Kesäkuu 2025
6 000 €



14.11.2024

SYKSY 2025

Ikää tulee - hyvinvointia jokaisessa ikävaiheessa?
Kohderyhmä: koko henkilöstö

Syyskuu 2025
2 500 €

Työpaja/koulutus esihenkilön tunnetaidoista
Kohderyhmä: esihenkilöt

Lokakuu 2025
3 500 €

Asiakaspalvelua kuntatyössä
Kohderyhmä: koko henkilöstö

Marraskuu 2025
2 500 €

Valmentava johtaminen
Kohderyhmä: esihenkilöt

Joulukuu 2025
2 500 €

14.11.2024

MUUT KOULUTUKSET 2025 AIKANA

Turvallisuuskoulutukset

Useita vuoden aikana eri kohteissa ja työyhteisöittäin.

3 kurssia, 2000 € / kurssi
6 000 €

HEVA-perehdytyspäivät henkilöstölle

Mahdolliset syventävät teemakohtaiset perehdytyspäivät
Keväällä ja syksyllä 2025

1 000 €

EVA (Esihenkilövalmennus)

0-5 henkilöä osallistuu vuosittain Ekamin JYJET- tai LEAT -koulutukseen oppisopimusmuotoisena. Lisäksi kaikille uusille esihenkilöille henkilöstöasioiden yksikön omat valmennuspäivät (6 kpl). Omista EVA-päivistä tila- ja tarjoilukustannukset sekä mahdolliset ulkopuoliset puhujat. JYJET- tai LEAT -koulutukseen ilmoittautuneet osallistuvat myös kaupungin omiin EVA-päiviin.

6 500 €

Ensiapukoulutukset

Kustannukset työterveyden kustannuspaikalta.

Ei kustannuksia
tältä kustannuspaikalta

Esihenkilöinfot 2025

(21.1. ap/ 25.3. ip/ 27.5. ap/ 23.9. ip/ 25.11. ap)
Henkilöstöasioiden yksikön järjestäminä, pääsääntöisesti verkon välityksellä, mutta varaus myös mahdollisiin live-tilaisuuksiin.

500 €

Muut henkilöstöasioiden yksikön koulutukset ja tietoiskut

Henkilöstöasioiden yksikön tilaisuudet eri aiheista mm. Helmerin ja järjestelmien käyttö, palvelussuhteisiin liittyvät asiat, Wpro-ohjelma, työturvallisuus. Lisäksi yhteistyössä talousyksikön kanssa tietoisku Tabellasta.

2 500 €

Excel, Teams sekä muut toimisto-ohjelmat ja järjestelmät
Eduhousen koulutusohjelmalla

15 000 €

Budjettivarauksena tila- ja tarjoilukustannukset.



14.11.2024

Koulutusten kustannukset (esihenkilö): 18 000 €

Koulutusten kustannukset (keskitetty): 40 500 €

KUSTANNUSARVIO YHTEENSÄ: 58 500 € / 58 500 €

Yleisen koulutussuunnitelman käsittely:

Ytnk 9.12.2024 § xx

Kaupunginhallitus 16.12.2024 § xx

D/4112/01.03.00.00/2024

382 § Lakisääteinen koulutussuunnitelma 2025

YTNK 9.12.2024 § 89

Valmistelija: Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo, puh. 040 159 0899

Kunnallisella työnantajalla on oikeus hakea työllisyysrahastolta koulutuskorvausta edellyttäen, että työnantaja on laatinut koulutusten korvaamisesta annetun lain (1140/2013) mukaisen koulutussuunnitelman. Koulutussuunnitelmaan tulee kirjata henkilöstökoulutusten yleiset periaatteet sekä vuoden koulutussuunnitelma henkilöstöryhmittäin tai muutoin tarkoituksenmukaisella tavalla jaoteltuna.

Koulutuskorvaukseen oikeuttavan koulutuksen tulee olla työnantajan järjestämää koulutusta, joka ylläpitää ja edistää työntekijän ammatillista osaamista. Koulutuksen tulee liittyä työntekijän nykyisiin tai tuleviin tehtäviin, olla ohjattua sekä kontrolloitua ja koulutukseen käytetyn ajan tulee olla todennettavissa. Koulutus voi olla lisä- tai täydennyskoulutusta, kuten esimerkiksi ulkopuolisen tahon järjestämiä kursseja, seminaareja ja konferensseja. Hyväksyttävä koulutus voi olla myös työnantajan sisäistä. Korvausta voi saada myös lakisääteisten lupien hankkimiseen liittyvästä koulutuksesta ja koulutus voi tapahtua verkkokoulutuksena. Koulutuskorvausta ei saa tavanomaisesta perehdyttämisestä, työhön opastamisesta tai työssä oppimisesta.

Koulutuskorvausta voi saada enintään kolmelta koulutuspäivältä työntekijää kohden vuodessa. Koulutuskorvauksen määrä on 10 % koulutuskorvauksen perusteena olevasta palkkasummasta.

Työllisyysvakuutusrahastolta on saatu koulutuskorvausta seuraavasti:

- 41 941,60 euroa vuonna 2014,
- 59 854,99 euroa vuonna 2015,
- 60 219,78 euroa vuonna 2016,
- 53 045,83 euroa vuonna 2017,
- 57 887,77 euroa vuonna 2018,
- 36 409,34 euroa vuonna 2019,
- 27 891,81 euroa vuonna 2020,
- 29 889,13 euroa vuonna 2021,
- 31 166,72 euroa vuonna 2022 ja
- 22 829,53 euroa vuonna 2023

Muutos koulutuskorvauksen summassa vuonna 2019 johtui organisaation pienentymisestä Kymsoten perustamisesta johtuen. Koronavuodet ovat myös vaikuttaneet koulutuksien määrään ja myös siis koulutuskorvauksen määrään.

Vuoden 2024 korvaus haetaan 31.1.2025 mennessä.

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

Liitteet: Lakisääteinen koulutussuunnitelma 2025, yleisosa, Kotkan kaupunki
Lakisääteinen koulutussuunnitelma 2025, Kotkan kaupunki

Esittelijä: Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo

Ehdotus: Yhteistoimintaneuvottelukunta päättää merkitä asian tiedoksi ja lähettää suunnitelmat kaupunginhallitukselle hyväksyttäväksi.

Asian käsittely: Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo esitteli asiaa.

Päätös: Yhteistoimintaneuvottelukunta merkitsi asian tiedoksi ja lähetti suunnitelmat kaupunginhallitukselle hyväksyttäväksi.

Talousjohtaja Pietu Mänttari oli poissa klo 9.00–9.01 tämän pykälän käsittelyn aikana.

Kh 16.12.2024 § 382

Liitteet: Lakisääteinen koulutussuunnitelma 2025, yleisosa, Kotkan kaupunki
Lakisääteinen koulutussuunnitelma 2025, Kotkan kaupunki

Esittelijä: Kansliapäällikkö Kristina Lönnfors

Ehdotus: Kaupunginhallitus päättää hyväksyä liitteenä olevan lakisääteisen koulutussuunnitelman vuodelle 2025.

Päätös: Hyväksyttiin.

Toimeenpano: Ote: Henkilöstöjohtaja

Oikaisuvaatimusohje

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

13.11.2024

KOTKAN KAUPUNKI**HENKILÖSTÖ- JA KOULUTUSSUUNNITELMA 2025****YLEISET PERIAATTEET****Sisällys**

1. Johdanto	2
2. Toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä sekä arvio niiden kehittymisestä .	2
3. Erilaisten työsuhdemuotojen käytön sekä osatyökykyisten työllistämisen ja joustavan työaikajärjestelyn periaatteet.....	4
4. Työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkyvyn ylläpitämisen yleiset periaatteet sekä yleiset periaatteet työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuuden turvaamiseksi	5
5. Valmennus tai koulutus taloudellisista ja tuotannollisista syistä irtisanotuille	5
6. Arvio henkilöstön ammatillisesta osaamisesta ja osaamisvaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja niiden syistä	6
7. Henkilöstöryhmittäinen koulutussuunnitelma osaamisen vahvistamiseksi	6
8. Suunnitelman toteuttaminen ja seuranta	7

13.11.2024

1. Johdanto

Tämä asiakirja kokoaa yhteen henkilöstö- ja koulutussuunnitelman eri osa-alueet ja linjaa suunnitelmien pohjaksi käytäntöjen yleisperiaatteita. Asiakirja perustuu Lakiin työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa (2007/449, 4 a §).

Kaupungin henkilöstöohjelman kolme päämäärää (poijua) ohjaavat henkilöstöpolitiikkaa hyvään ja tehokkaaseen henkilöstösuunnitteluun sekä osaamisen kehittämisen turvaamiseen:

- Oppiva ja yrittävä Kotka,
- Upean työympäristön Kotka ja
- Yhteinen Kotka

Päämäärien sisällöt tarkoittavat sitä, että turvataan kaupungin palveluiden resurssit ja varaudutaan muutostilanteisiin. Pyrkimyksenä on suunnitelmallisuus henkilöstövaihdoksissa ja rekrytoinneissa. Ammattitaidon ja osaamisen kehittäminen sekä ylläpitäminen ovat tärkeitä. Kaupungissa on panostettu perehdyttämisen kehittämiseen niin esihenkilö- kuin työntekijätasoisesti. Työkyvyn ylläpitämisessä ja työssä jaksamisen tukemisessa Kotkan kaupungilla on jo vuosien takaiset perinteet ja toimivat toimintamallit.

Tämä suunnitelma luo yleiskatsauksen Kotkan kaupungin määräaikaisen henkilöstön määrästä ja määräaikaishuoneistojen perusteista. Samalla luodaan kokonaisnäkemyksiä henkilöstön työkyvyn ylläpitämisen toimintaperiaatteisiin, uudelleen sijoitusten periaatteisiin ja henkilöstön osaamisen hallintaan. Henkilöstösuunnittelun vaatimukset kunnille toteutetaan vuosittain laadittavassa henkilöstösuunnitelmassa, vuosittaisessa henkilöstökertomuksessa, työhyvinvointisuunnitelmassa sekä erillisissä ohjeistuksissa mm. uudelleensijoituksen periaatteista ja etätyöstä. Ikääntyvien työntekijöiden erityistarpeet, työn ja perhe-elämän tasapainottaminen, joustavat työaikajärjestelyt sekä osatyökykyisten työllistämisen periaatteet huomioidaan näissä ohjeistuksissa.

2. Toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä sekä arvio niiden kehittymisestä

Kaupungin suurimmat vastualueet ovat opetustoimen, varhaiskasvatuksen ja teknisen palveluiden vastualueet. Kotkan kaupungissa oli vuonna 2023 henkilökuntaa keskimäärin 1845 henkilöä. Syyskuussa 2024 kaupungin keskimääräinen henkilökunta määrä oli noin 1 842,5 henkilöä. Syyskuun 2024 tilanteen mukaan kaupungin työntekijöistä vakinaisia oli noin 1 401,8 henkilöä ja määräaikaishuoneistoja noin 440,7 (sis. työllistettyjä 36,2 henkilöä). Osa-aikaista henkilöstöä syyskuussa 2024 oli 90,2 henkilöä (sis. Kotkan opiston tuntiopettajat).

Kotkan kaupungin henkilökuntamäärä on usean vuoden ajan ollut laskeva johtuen talouden tasapainottamisohjelmissa olevista säästötavoitteista. Sitten vuosien aikana henkilöstön määrä on kasvanut sekä vakinaisten että määräaikaisten osalta ja henkilökuntamäärän kehitys on ollut nouseva. Kasvavalla henkilökunta määrällä pyritään paikkaamaan monessa yksikössä esillä ollut resurssipulaa.

13.11.2024

Vakituisten ja määräaikaisten määrä vastuualueittain (tilanne syyskuussa 2024)

Kotkan kaupunki	2024/9		
	Henkilöstömäärä (keskimääräinen)		
	Vakituiset	Määräaikaiset	Yhteensä
Kaikki yhteensä:			
Vastuualueet ja yksiköt:			
Hallintoyksikkö ja kaupunginhallitus	31,0	2,5	33,5
Henkilöstöasioiden yksikkö (sis. plm:t ja tsv:t)	12,8	1,3	14,1
Talousyksikkö	11,2	1,4	12,6
Ympäristöpalveluiden yksikkö	25,7	1,9	27,6
Kaupunkikehityksen ja viestinnän yksikkö	6,0	1,0	7,0
Kulttuurin vastuualue	68,3	10,3	78,6
Kaupunkisuunnittelun vastuualue	37,2	3,0	40,2
Teknisten palvelujen vastuualue	309,7	34,4	344,1
Opetustoimen vastuualue	519,2	175,3	694,5
Varhaiskasvatuksen vastuualue	334,0	142,4	476,4
Nuorisotyön yksikkö	17,0	5,0	22,0
Liikuntapalveluiden yksikkö	10,7	6,1	16,8
Hyvinvoinnin ja työllisyyden vastuualue	18,7	11,9	30,6
Työllistetyt	0,0	36,2	36,2
Yhteensä:	1 401,3	432,7	1 834,0

Määräaikaisten määrä vuosina 2013 - 2024 (tilanne syyskuussa 2024)

Määräaikaisten määrät vuosina 2013 - 2024 (Kotkan kaupunki)	
Vuosi	Määräaikaisten määrä
2013 joulukuu	627,2
2014 joulukuu	666,3
2015 joulukuu	566,1
2016 joulukuu	499,8
2017 joulukuu	562,3
2018 joulukuu	602,1
2019 joulukuu	305,0
2020 joulukuu	309,0
2021 joulukuu	370,0
2022 joulukuu	419,0
2023 joulukuu	418,0
2024 syyskuu	432,7

Sis. työllistetyt

13.11.2024

Kaupungissa on ollut käytössä jo usean vuoden ajan täyttölupamenettely sekä vakinaisen että määräaikaisen henkilöstön osalta. Vakinaiset täyttöluvat myöntää kaupunginhallitus ja määräaikaiset henkilöstöjohtaja.

Määräaikaisen henkilöstön käyttö on jatkossakin tiukan arvioinnin alla. Määräaikaisten käytössä kriittistä on henkilökuntaresurssin niukkuus. Henkilöstön poissaolojen aiheuttamaa vajetta ei ole pystytty hallinnoimaan enää ilman ulkopuolisia sijaisia. Myös sairauspoissaolojen kehitys vaikuttaa sijaistarpeeseen. Jos sairauspoissaolot saadaan kääntymään laskuun, myös sijaistarve vähenee. Jatkossa sekä vakituisten että määräaikaisen henkilökunnan määrän kehittymiseen vaikuttaa mahdolliset palvelurakenteen muutokset. Joidenkin ammattiryhmien ja alojen osalta sijaisten saamisessa on ongelmia.

Laajempi kuvaus henkilöstöstä ja henkilöstörakenteesta sekä henkilöstöresurssien kohdentumisesta esitetään vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä laadittavassa henkilöstökertomuksessa ja talousarvion yhteydessä laadittavassa henkilöstösuunnitelmassa.

3. Erilaisten työsuhdemuotojen käytön sekä osatyökykyisten työllistämisen ja joustavan työaikajärjestelyn periaatteet

Kotkan kaupungin yleisenä periaatteena on, että pysyvä henkilökunnan tarve täytetään vakituksilla työ- tai virkasuhteisilla työntekijöillä. Henkilöstöasioiden yksikkö henkilöstöjohtajan johdolla linjaa, valvoo ja ohjeistaa erilaisten työsuhdemuotojen käyttöä. Määräaikaisia työ- ja virkasuhteita solmitaan vain lain mukaisesta perustellusta syystä.

Rekrytoivien esihenkilöiden tulee tarkasti harkita työsuhteen määräaikaisuutta ennen työntekijän palkkaamista varsinkin, jos kyseessä on avoimen vakanssin täyttö määräaikaisesti. Vakituksia työsuhteisia työntekijöitä palkattaessa tulee aina tarkastaa työyksikön määräaikaisten työntekijöiden tilanne ennen vakinaisen palkkaamista mahdollisen ketjutusriskin poistamiseksi. Tarvittaessa työyksiköissä tehdään vakinaistamissuunnitelmat pitkään määräaikaisena toimiville.

Määräaikaisten palvelussuhteiden tilanne tarkastetaan henkilöstöasioiden yksikössä yhteistyössä pääluottamusmiesten kanssa vuosittain mahdollisen ketjutusriskin poistamiseksi. Tarpeen vaatiessa tehdään korjaussuunnitelma vastuualueiden/yksiköiden kanssa.

Kotkan kaupungilla on käytössä kunta-alan virka- ja työehtosopimusten mukaiset työaikamuodot, joiden soveltamisesta on laadittu ohjeistus yhteistoiminnassa pääluottamusmiesten kanssa. Kaupungilla on paikallisia sopimuksia tai ohjeistuksia seuraavista työaikajoustoista lisäavista seikoista:

- liukuvan työajan periaatteet,
- etätyöohjeistus ja
- työkierto (vapaaehtoinen työkierto ja terveydellisistä syistä johtuva työkierto).

Kaupungilla on laajasti käytössä osa-aikatyömahdollisuudet (mm. osatyökyvyttömyyseläke ja osa-sairausloma) tilanteissa, joissa työkyvyn heikkeneminen luo uhkaa työssä jatkamiselle. Näitä ohjataan varhaisen tuen ja uudelleensijoituksen prosesseilla.

13.11.2024

4. Työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkyvyn ylläpitämisen yleiset periaatteet sekä yleiset periaatteet työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuuden turvaamiseksi

Kotkan kaupungin työkyvyttömyysuhan alaisten työntekijöiden työkyvyn ylläpitäminen perustuu varhaisen tuen toimintamalliin ja tähän kiinteästi liittyvään uudelleensijoitusten toimintamalliin sekä korvaavan työn toimintamalliin. Kaikista on laadittu kirjalliset ohjeistukset ja prosessit.

Varhaisen tuen toimintamallia ja uudelleensijoituksen malleja sekä korvaavan työn mallia sovelletaan tapauskohtaisesti huomioiden työntekijän ikä, terveys, toimintakyky ja muut työkykyyn vaikuttavat asiat. Malleja sovelletaan tiiviissä yhteistyössä työterveyshuollon kanssa.

Koko henkilöstön työkykyä ja työssä jaksamista tuetaan työhyvinvointia tukevilla toimenpiteillä, joista laaditaan vuosittain työhyvinvointisuunnitelma. Työhyvinvointisuunnitelman toimenpiteitä on suunnattu ja kohdennettu myös ikäperusteisesti. Suunnitelma sisältää toimenpiteitä laajasti ja kokonaisvaltaisesti työssä jaksamisen, työkyvyn tukemisen ja elämänhallinnan eri osa-alueille.

Kaupunki tukee myös työntekijöiden vapaa-ajanaktiivisuutta eri virkistys- ja harrastamahdollisuuksia tukemalla. Henkilökuntaetuja saa ns. Kotka-kortilla.

Työttömyysuhan alaisia työntekijöitä pyritään uudelleensijoittamaan kaupungin uudelleensijoitusohjeen mukaisesti. Tarvittaessa uudelleensijoitukseen liitetään täydennyskoulutusta.

Henkilöstöasioiden yksikkö huolehtii keskitetysti työnantajan lakisääteisen takaisinottovelvollisuuden täyttymisestä taloudellisista ja tuotannollisista syistä irtisanottujen kohdalla.

5. Valmennus tai koulutus taloudellisista ja tuotannollisista syistä irtisanotuille

Taloudellisista ja tuotannollisista syistä irtisanotulle työntekijälle ja viranhaltijalle järjestetään mahdollisuus osallistua työnantajan kustantamaan työllistymistä edistävään valmennukseen tai koulutukseen. Koulutusta tai valmennusta tarjotaan näissä tilanteissa työntekijälle ja viranhaltijalle, joka on työskennellyt Kotkan kaupungin palveluksessa vähintään viiden vuoden ajan.

Valmennuksen tai koulutuksen arvon tulee vastata vähintään työntekijän laskennallista palkkaa kuukauden ajalta tai irtisanotun työntekijän kanssa samassa toimipaikassa työskentelevän henkilöstön keskimääräistä kuukausiansiota siitä riippuen, kumpi on suurempi.

Valmennus tai koulutus järjestetään irtisanomisajan päättymisen jälkeen kahden kuukauden kuluessa. Painavasta syystä ne saadaan toteuttaa myöhemminkin. Valmennuksen tai koulutuksen toteutumisaika tai arvioidun ajan on kuitenkin oltava työntekijän tiedossa palvelussuhteen päättymishetkellä.

13.11.2024

Henkilöstöasioiden yksikkö huolehtii valmennuksen tai koulutuksen käytännön järjestelyistä ja ne järjestetään yhteistyössä TE-palveluiden kanssa. Valmennuksen tai koulutuksen sisältö arvioidaan tilanteen mukaan huomioiden kaupungin ja alueen työvoimantarve.

6. Arvio henkilöstön ammatillisesta osaamisesta ja osaamisvaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja niiden syistä

Kaupungin henkilöstön eläköitymiset ja ammattirakenteen muutokset luovat jatkossa vaatimuksia osaamisen varmistamiseksi. Yleisesti voidaan todeta, että lähivuosina ainakin seuraavat asiakokonaisuudet vaativat koulutusta:

- vastuualueiden tehtäviin liittyvät lainsäädäntömuutokset
- taloustietoisuuden kasvattaminen
- esihenkilötoiminta ja muutosjohtaminen
- sähköiset palvelut
- sähköiset työvälineet ja digitaalisuus, sosiaalisen median käyttö
- tietosuoja ja tietoturva
- rekrytointiosaaminen

Koko kaupungin tasoisesti laaditusta koulutussuunnitelmasta käyvät ilmi kaupungin yleiset koulutukset. Ne on suunnattu sekä henkilöstölle että esihenkilöille. Koulutukset kohdennetaan vuosittain esiin nousseisiin tarpeisiin.

Yksilötason koulutustarpeet käydään läpi kehityskeskusteluissa. Lisäksi vastuualueet/yksiköt laativat vuosittain lakisääteisen koulutussuunnitelman, jonka henkilöstöasioiden yksikkö kokoaa yhteen koko kaupungin tasolla. Tähän koulutussuunnitelmaan sisältyvät myös kehityskeskusteluissa esiin tulleet koulutustarpeet.

Osaamisvaatimuksia ja niihin liittyviä muutoksia on arvioitu lisää Lakisääteisen koulutussuunnitelman yleisosassa.

7. Henkilöstöryhmittäinen koulutussuunnitelma osaamisen vahvistamiseksi

Henkilöstöryhmittäinen koulutussuunnitelma on laadittu nimellä Lakisääteinen koulutussuunnitelma. Sen yleisosassa on avattu tarkemmin vastuualueittain/yksiköittäin arvioita henkilöstön ammatillisesta osaamisesta ja osaamisvaatimuksissa tapahtuvista muutoksista sekä niiden syistä.

13.11.2024

8. Suunnitelman toteuttaminen ja seuranta

Lakisääteisen koulutussuunnitelman toteutumista seurataan vastuualueilla. Vuosittain vuoden lopussa henkilöstöasioiden yksikkö kokoaa koulutusmääristä yhteenvedon koulutuskorvauksen hakemista varten. Koulutusten ja laadittujen suunnitelmien (koulutus- ja työhyvinvointisuunnitelmat) toteutumisesta raportoidaan myös vuosittain henkilöstökertomuksessa.

Talousarvion yhteydessä laadittavaa henkilöstösuunnitelma ohjaa palvelujen resursointia. Henkilöstösuunnitelman toteutumista seurataan osavuosikatsauksissa ja henkilöstökertomuksessa vuosittain (henkilökuntamäärälukujen kehitys). Henkilöstösuunnitelma myös ohjaa vuoden aikana täyttölupien myöntämistä ja sitä kautta rekrytointeja.

Ytnk 9.12.2024 § xxx

Kh 16.12.2024 § xxx

Asiakirjat, joihin tekstissä viittauksia (löytyvät esimies- ja henkilöstöyöpöydiltä Helmeristä):

- Henkilöstökertomus, laaditaan vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä
- Henkilöstösuunnitelma, laaditaan vuosittain talousarvon yhteydessä
- Työhyvinvointisuunnitelma, laaditaan vuosittain
- Henkilöstöpalveluiden koulutussuunnitelma, laaditaan vuosittain
- Lakisääteinen koulutussuunnitelma, laaditaan vuosittain
- Varhaisen tuen toimintamalli
- Uudelleensijoituksen periaatteet
- Korvaavan työn malli
- Henkilökuntakorttiedut
- Työaikaohje
- Liukuvan työajan periaatteet
- Vapaaehtoinen työkierto -ohje
- Etätyöohje


LAKISÄÄTEINEN KOULUTUSSUUNNITELMA

Vastuualueittainen koulutussuunnitelma 2025

Tähän asiakirjaan kerätään ne osaamistarpeet, joita vastuu- ja palvelualueet arvioivat koskevan niitä vuonna 2025.

Lomakkeessa arvioidaan osaamisalueet yleisesti sekä ne henkilöstöryhmät, joita osaamistarpeet koskevat.

Lisäksi arvioidaan ajankohtaa, jolloin ammatillista osaamista näitä tarpeita koskien kehitetään.

13.11.2024

Konsernipalvelualue

Vastuualue/yksikkö	Osaamistarpeet	Henkilöstöryhmä(t), jota tarve koskee	Ajankohta koulutukselle, vuosi
HALLINTOYKSIKKÖ			
Hallintoyksikkö	Johdon assistenttien ja sihteereiden ajankohtaispäivät	Johdon assistentti	2025
	Eri ohjelmien käyttöön liittyvät osaamistarpeet; Timmi, Halli/WebArkki	Hallintopalvelut, Ruori	2025
	Tieliikenne ym. lakeihin liittyvä koulutus, neuvottelupäivät	Pysäköinninvalvonta (pysäköinninvalvoja, 4 pysäköinnintarkastajaa, vastaava pysäköinnintarkastaja)	2025
	Sähköiseen asiointiin ja asiakaspalveluun liittyvä koulutus	Hallintopalvelut, Ruori	2025
	Asianhallintaan, arkistointiin ja tietosuojaan liittyvä koulutus	Keskusarkisto, hallintopalvelut ja kaupungin koko henkilöstö	2025
	Arkistoalan ajankohtaiset koulutukset	Keskusarkiston henkilökunta	2025
	Lainsäädäntöön liittyvät osaamistarpeet; ilmoituskanavasääntely, työ- ja virkaehtosopimuksiin liittyvä lainsäädäntö, tiedonhallintalaki, digipalvelulaki, lainsäädäntömuutokset ja muut oikeudelliset ajankohtaiskoulutukset	Lakimies, hallinto- ja kehittämisspääliikkö, digipalvelupääliikkö, asianhallintapääliikkö, tietosuojavastaava	2025
	Kunnallishallinnon lakimiespäivät	Lakimies	2025

Vastuualue/yksikkö	Osaamistarpeet	Henkilöstöryhmä(t), jota tarve koskee	Ajankohta koulutukselle, vuosi
HENKILÖSTÖASIOIDEN YKSIKKÖ			
Henkilöstöasioiden yksikkö	Virka- ja työehtosopimuksiin ja työlaissäädäntöön sekä muuhun henkilöstöasioiden yksikön toimintaan sisältyvään lainsäädäntöön ja sen muutoksiin liittyvä kouluttautuminen (ml. sopimuskierron muutokset)	Henkilöstöasioiden yksikön henkilöstö, ml. pääluottamusmiestoiminta ja työssuojelu	2025
	Esihenkilötoiminnan ja työyhteistön tukemiseen ja valmennukseen liittyvän osaamisen vahvistaminen	Henkilöstöasioiden yksikön henkilöstö, ml. pääluottamusmiestoiminta ja työssuojelu	2025
	Palkkajärjestelmän (ml. mahdollinen tasopalkkamalli), hr-raportointijärjestelmän ja muiden ohjelmien versiopäivityksiin ja ohjelmien muutoksiin liittyvät koulutukset	Henkilöstöasioiden yksikön henkilöstö, ml. pääluottamusmiestoiminta ja työssuojelu	2025
	Strategiseen työhyvinvointijohtamiseen ja työhyvinvointiosaamiseen liittyvä koulutus.	Henkilöstöasioiden yksikön henkilöstö, ml. pääluottamusmiestoiminta ja työssuojelu	2025
	Työsuojelun ja työhyvinvoinnin kehittäminen ja niihin liittyvän osaamisen kehittäminen ja vahvistaminen (lainsäädäntö, uudistukset, toimintakäytännöt jne.)	Henkilöstöasioiden yksikön henkilöstö, ml. pääluottamusmiestoiminta ja työssuojelu	2025

Vastuualueyksikkö	Osaamistarpeet	Henkilöstöryhmä(t), jota tarve koskee	Ajankohta koulutukselle, vuosi
YMPÄRISTÖPALVELUIDEN YKSIKKÖ			
Ympäristönsuojelun palveluyksikkö Ympäristöterveydenhuollon palveluyksikkö	Ilmastomuutoksen hillintään ja sopeutumiseen, luonnon monimuotoisuuden edistämiseen ja luontokartoitukseen liittyvä koulutus	Ympäristönsuojelun yksikön henkilöstö	2025
	Kestävään kehityksen koulutus	Ympäristönsuojelun yksikön henkilöstö	2025
	Ympäristönsuojelun ammatillisen tiedon päivitys	Ympäristönsuojelun yksikön henkilöstö	2025
	Ilmansuojelun ja meluntorjunnan ajankohtaiskoulutukset (mm. ilmansuojelupäivät, meluntorjuntapäivät)	Ympäristönsuojeluyksikön henkilöstö	2025
	Ympäristöterveydenhuollon toimialaan liittyvän lainsäädännön päivityskoulutus	Ympäristöterveydenhuollon yksikön henkilöstö	2025
	Tiedonhallintajärjestelmien käyttöön liittyvä koulutus	Ympäristöterveydenhuollon ja ympäristönsuojelun yksiköiden henkilöstö	2025
	Ympäristöterveydenhuollon ammatillisen tiedon päivitys, (mm. alueelliset koulutukset, sekä Ruokaviraston ja AVIN:n järjestämät koulutukset). Rakennusterveyden asiantuntijakoulutus.	Ympäristöterveydenhuollon yksikön henkilöstö	2025
	Varautumiseen ja valmiussuunnitteluun liittyvä koulutus	Ympäristöterveydenhuollon ja ympäristönsuojelun yksiköiden henkilöstö	2025

Vastuualue/yksikkö	Osaamistarpeet	Henkilöstöryhmä(t), jota tarve koskee	Ajankohta koulutukselle, vuosi
	Asiakirjahallinnan, arkistoinnin koulutus	Arkistoinnista vastaava toimistohenkilöstö, esihenkilöt	2025
Rakennusvalvonta	2025 alusta voimaan tulevan rakentamislain säännösten hallintaan ja tulkintaan liittyvä koulutus sekä uuden lain vaatimusten mukaisen rakennusjärjestyksen laadintaan liittyvä koulutus	Rakennusvalvonnan henkilöstö	2025
	Ympäristöministeriön sekä muiden viranomaisten asettamiin määräyksiin ja niiden tulkintaan liittyvä koulutus	Rakennusvalvonnan henkilöstö	2025
	Sähköiseen arkistointiin, rakennetun ympäristön tietojärjestelmään, lupa- ja valvontapalveluun sekä rakennusvalvonnan toimintaan kannalta oleellisiin sähköisiin järjestelmiin liittyvä koulutus	Rakennusvalvonnan henkilöstö	2025

Vastuualue/yksikkö	Osaamistarpeet	Henkilöstöryhmä(t), jota tarve koskee	Ajankohta koulutukselle, vuosi
TALOUSYKSIKKÖ			
Talouslyksikkö/Kaikki	Ohjelmien tehokkaampi käyttö (MS Office; esim. Power BI, Teams, Excel, Word, Outlook, tekoälyn hyödyntäminen, data-analytiikka, Google, Adobe) Eduhousen koulutusportaalia hyväksikäyttäen	Koko talousyksikön henkilökunta	2025
Talouslyksikkö/Hankinta	Sopimusosaamisen syventäminen. Eri hankintamenettelyiden soveltaminen kilpailuttamisessa. Hankintatoimea olennaisesti tukevien tietojärjestelmien käytön syvempi osaaminen.	Hankintapäällikkö ja hankintasuunnittelija (tarvittaessa muu talousyksikön henkilökunta)	2025
Talouslyksikkö/Rahoitus	Kassanhallinnan suunnittelu. Vakuutusosaaminen. Konsernirahoituksen syvempi osaaminen.	Rahoitussuunnittelija ja tarvittaessa muu talousyksikön henkilökunta	2025
Talouslyksikkö/Controller	Lainsäädännön muutokset (esim. arvonnäisävero, kirjanpitolaki, kuntalaki, yhteisölaite, yms.)	Talospäällikkö ja controllerit	2025
Talouslyksikkö/Controller	Raportoinnin kokonaisuuden kehittäminen (prosessit, järjestelmät jne.) ja edelleen koulutus.	Talospäällikkö ja controllerit	2025
Talouslyksikkö/Tietohallinto	Tietohallinnon työvälineiden osaaminen (esim. PowerApps ja -automate).	Tietohallinnon henkilökunta + tietotyöryhmä	2025
Talouslyksikkö/Tietohallinto	IT-sopimusosaamisen kehittäminen.	Tietohallinnon henkilökunta+hankinta+tietosuojalaki	2025
Talouslyksikkö/Tietohallinto	Tiedonhallintolaki (tiedonhallintamallilla mallinnetaan tiedonhallintalain vaatimuksia), jonka kokonaisuutta edistetään hallintoyksikön toimesta.	Koko talousyksikön henkilökunta	2025
Talouslyksikkö	Uuden asiantuntijajärjestelmän (twoday) osaamisen kehittäminen. Työtehtäviin liittyvien erityisosaamisten ylläpito asiantuntijaorganisaatiossa	Koko talousyksikön henkilökunta	2025



LAKISÄÄTEINEN KOULUTUSSUUNNITELMA
Vastuualueittainen koulutussuunnitelma 2025

Tähän asiakirjaan kerätään ne osaamistarpeet, joita vastuu- ja palvelualueet arvioivat koskevan niitä vuonna 2025. Lomakkeessa arvioidaan osaamisalueet yleisesti sekä ne henkilöstöryhmät, joita osaamistarpeet koskevat. Lisäksi arvioidaan ajankohtaa, jolloin ammatillista osaamista näitä tarpeita koskien kehitetään.

13.11.2024

Kaupunginjohtajan alaiset toiminnot

Vastuualue	Osaamistarpeet	Henkilöstöryhmä(t), joita tarve koskee	Ajankohta koulutukselle, vuosi
KAUPUNKIKEHITYKSEN JA VIESTINNÄN YKSIKKÖ			
	Vuorovaikutuksen lisäämisen työkalujen käyttö, sosiaalisen median hyödyntäminen viestinnässä ja markkinoinnissa	Viestintä, vastuualuejohtajat, somekanavien ylläpitäjät	2025
	Saavutettava viestintä - saavutettavuuden vaatimusten toteuttaminen. Koskee kaikkia tuotettavia materiaaleja.	Viestintä, sisällöntuottajat (verkko, some), muut erilaisia materiaaleja tuottavat.	2025
	Digitaalisuus kaupunkikehittämisessä sekä sähköiset palvelut ml. verkkosivuston palveluiden kehittäminen, uuden intranetin sisällön luontiin ja päivittämiseen liittyvä koulutus	Viestintä, muut vastuualueet	2025
	Viestinnän ja markkinoinnin eri osa-alueisiin liittyvän osaamisen päivittäminen mm. viestinnän ja markkinoinnin johtaminen, vaikuttajaviestintä ja kriisiviestintä, projektien johtaminen, palvelumuotoilu, kielitaito, neuvottelutaidot	Viestintä	2025
	Tekoälyn hyödyntäminen	Viestintä, muut vastuualueet	2025

Vastuualue	Osaamistarpeet	Henkilöstöryhmä(t), joita tarve koskee	Ajankohta koulutukselle, vuosi
KULTTUURIN VASTUUALUE			
Kulttuuri- ja tapahtumapalvelut	Tapahtumatuoottamisen eri osa-alueisiin liittyvän osaamisen päivittäminen ja jatkuva kehittäminen	Tapahtumatuoottajat, koko henkilöstö	2025
	Tapahtumien kehittämiseen ja yhteistyöverkostoihin liittyvän osaamisen vahvistaminen	tapahtumatuoottajat	2025
	Turvallisuuskoulutus, hygieniakoulutus	tapahtumatuoottajat	2025
	Internetin ja sosiaalisen median hyödyntäminen viestinnässä ja markkinoinnissa	Koko henkilöstö	2025
	Opintomatkat muihin tapahtumiin ja organisaatioihin	Koko henkilöstö	2025
	Ammatillinen lisäkoulutus	Koko henkilöstö	2025
	Lastenkulttuurin sisältöihin ja metodeihin liittyvä koulutus	Lastenkulttuurikeskuksen henkilöstö	2025
	Tilaturvallisuuskoulutus	Vahtimestari	2025
	Kulttuurihyvinvoinnin koulutus	Koko henkilöstö	2025
	Yhdenvertaisuuden huomioiminen kulttuuripalveluissa	Koko henkilöstö	2025
Kaupunginkirjasto	Digiosaaminen	Koko henkilöstö	2025
	Sisältöosaaminen, asiakaspalveluosaaminen ja suosittelevapalvelut	Kirjastoammatillinen henkilökunta	2025
	Virtuaalisiin ja etänä tuotettaviin kirjastopalveluihin liittyvä osaaminen	Kirjastoammatillinen henkilökunta	2025

Vastuualue	Osaamistarpeet	Henkilöstöryhmä(t), joita tarve koskee	Ajankohta koulutukselle, vuosi
	Tilaudistuksiin, palvelumuotoiluun ja benchmarkingiin liittyvä osaaaminen	Kirjastoammatillinen henkilökunta	2025
Museo	Näyttelyiden tuottamiseen ja uusiin näyttelyteknologioihin liittyvän osaamisen vahvistaminen	Museon tutkijat, yleisötyötä tekevät ja tekninen henkilöstö	2025
	Esihenkilöosaamisen vahvistaminen	Esihenkilö(t)	2025
	Arkkitehtuurin arvojen tunnistamisen ja osaamisen vahvistaminen ja ylläpitäminen	Rakennustutkija ja korjausrakentamisen asiantuntija	2025
	Alueelliseen ja kulttuuriympäristötyöhön liittyvän osaamisen vahvistaminen	Intendentti, arkeologi, korjausrak.asiantuntija ja rakennustutkija	2025
	Kokoelmanhallinta- ja konservointiosaamisen ylläpitäminen sekä uusien teknologioiden hyödyntäminen kokoelmien välittämisessä yleisölle	Museon tutkijat, konservattori ja tekninen henkilöstö	2025
	Av-osaaminen	asiakaspalvelyyksikkö	2025
	Tekoäly	museon henkilökunta	2025
	Kestävän museotyön vahvistaminen museon yhteiset hankkeet, projektit kokoelmista yleistötyöhön)	museon henkilökunta	2025
	Markkinointiosaamisen päivittäminen	Museon digituottaja, markkinointikoordinaattori ja markkinoinnin sisällöntuotannosta vastaavat tutkijat, asiakaspalvelu	2025
	Työturvallisuus:turvallinen tila ja työtilojen ja välineiden turvallisuus, ensiaputaidot	Koko museon henkilökunta, asialaspalvelu	2025

Vastuualue	Osaamistarpeet	Henkilöstöryhmä(t), joita tarve koskee	Ajankohta koulutukselle, vuosi
KAUPUNSUUNNITTELUN VASTUUALUE			
	Paikkatietosovellusten koulutukset	Koko henkilöstö tarpeen mukaan	2025
	Ammattialakohtaiset koulutus- ja neuvottelupäivät	Koko henkilöstö riippuen vuosittaisesta koulutustarjonnasta	2025
	Laitteisto- ja ohjelmistotoimittajien koulutukset sekä käyttäjäpäivät	Koko henkilöstö	2025
	Viestintä ja Web -koulutukset	Vastuuhenkilöt, verkkoviestijät	2025
	Tiedonhallinta, arkistot, tietosuoja	Yks.päälliköt, esimiehet, arkistovastaavat	2025
	Tietoturva, tietosuoja	Kaikki	2025

Vastuualue	Osaamistarpeet	Henkilöstöryhmä(t), joita tarve koskee	Ajankohta koulutukselle, vuosi
Kaavoituksen palveluyksikkö	Maankäytön ajankohtaisseminaarit 1-2 kpl, ELY	Suunnittelijat = 1-7 osallistujaa	2025
	Kaupunkisuunnittelun teemakoulutukset ja seminaarit, YTK pitkä kurssi	Kaikki = 1-9 osallistujaa aiheen mukaisesti	2025
	Opintomatkat kaupunkikehityskohteisiin	Kaikki = 7-9 osallistujaa	2025
	UBC-kaupunkisuunnittelukomissio	2 osallistujaa / seminaari	2025
	MRL/Ryhti lakimuutokset, asema- ja yleiskaavoituskoulutus	Suunnittelijat = 7 osallistujaa	2025
	FCG:n kaavoitusassistenttien koulutuspäivät	Kaavoitusassistentit = 2 osallistujaa	2025
	FCG:n kaavoituksen peruskoulutus	Kaavoitusassistentti = 1 osallistuja	
	Energia- ja ilmastoasiakoulutukset ja seminaarit	Suunnittelijat, 1-2 osallistujaa	2025
	Liikennejärjestelmä ja kansalliset seminaarit	Yleiskaavoitus, ks-joht. 1-4 hlö	2025
	Edunvalvonta	Kaavoituksen päälliköt, ks-joht. 1-3 hlö	2025
	Luontoaluiden strateginen suunnittelu	2-4 hlö	2025
	Havainneaineiston tuottaminen, tekninen piirtäminen, ohjelmistojen ja järjestelmien hallinta, vuorovaikutukseen liittyvät sovellukset (esim. maptionnaire)	Suunnittelija ja kaavoitusassistentti, 1-3 hlö	

Vastuualue	Osaamistarpeet	Henkilöstöryhmä(t), joita tarve koskee	Ajankohta koulutukselle, vuosi
Maanhankinnan ja -luovutuksen palveluyksikkö	Osaamisen ylläpito ja sijaisjärjestelyihin liittyvät koulutukset	Koko henkilöstö, riippuen tarjonnasta	2025
	Sopimusoikeus ja neuvottelutaidot	1-2 henkilöä	2025
	Alaan liittyvän lainsäädännön koulutukset	1 - 3 henkilöä, riippuen sisällöstä	2025
	Maankäytön ajankohtaisseminaarit	1 - 2 henkilöä	2025
	Maanmittauspäivät	1-2 henkilöä	2025
	Luonnon monimuotoisuuden strateginen edistäminen	maankäyttöas, tontti-ins, ks-joht.	2025
	Metsänhoitoyhdistyksen, Metsäkeskuksen ja Luonnonvarakeskuksen ajankohtaiset koulutukset	1-2 hlö	2025
	Suunnittelu- / teknisen johdon neuvottelupäivät	1-2 hlö	2025
Mittaus- ja kiinteistötoimen palveluyksikkö	Paikkatieto-osaamisen kehittäminen	Koko henkilöstö tarpeen mukaan	2025
	Kiinteistötehtävien koulutukset	1 - 5 henkilöä, riippuen sisällöstä	2025
	Maanmittauspäivät, alan tietojärjestelmien asiakaspäivät	1-3 henkilöä	2025
	Alaan liittyvän lainsäädännön koulutukset, mm kiinteistötehtävät	1 - 5 henkilöä, riippuen sisällöstä	2025
	Tieturva ja muut kortit tarpeen mukaan kun kortit vanhenevat	Maastohenkilöstö ja työnjohto	2025
	3D-mallintamiseen liittyvät koulutukset	Koko henkilöstö tarpeen mukaan	2025

Vastuualue	Osaamistarpeet	Henkilöstöryhmä(t), joita tarve koskee	Ajankohta koulutukselle, vuosi
	Dronen käyttöön liittyvät koulutukset	Maastohenkilöstö tarpeen mukaan	2025
	Hankekohtaiset koulutukset	Tarpeen mukaan	2025
	Ryhti - koulutukset	Koko henkilöstö tarpeen mukaan	2025
Kotkan seudun henkilöliikenneyksikkö	Paikallisliikennepäivät sekä mahdolliset muut ajankohtaiset joukkoliikennealan seminaarit ja koulutukset	seminaareissa 1-4 henkilöä sisällöstä ja toteutustavasta riippuen	2025
	Henkilökuljetuspäivät-seminaari sekä muut mahdolliset koulukuljetusalan ajankohtaiset seminaarit ja koulutukset	seminaareissa 1-4 henkilöä sisällöstä ja toteutustavasta riippuen	2025
	Ammatillinen täydennyskoulutus	Tarpeen mukaan	2025
	Käytössä olevien ja uusien ohjelmistojen koulutus	Tarpeen mukaan	2025
	Esimiesvalmennus/-koulutus	Joukkoliikennepäällikkö	2025

Vastuualue	Osaamistarpeet	Henkilöstöryhmä(t), joita tarve koskee	Ajankohta koulutukselle, vuosi
TEKNISTEN PALVELUIDEN VASTUUALUE			
Hallinto ja talous	Käytössä olevien ohjelmien täydennyskoulukset	Koko toimistohenkilöstö	2025
	Turvallisuuskoulutus	Koko toimistohenkilöstö	2025
	Ammattitaitoa ylläpitävä koulutus	Koko toimistohenkilöstö	2025
	Hankehakukoulutus	Talous- ja hankeasiantuntija, sihteerit	2025
	Vuokravalonnan käyttäjäpäivät	Kiinteistösihteerit, talouskoordinaattori	2025
	Arkistointi	Prosessivastuulliset	2025
	Kunnan varautumisen ja valmiussuunnittelun koulutus	Prosessivastuulliset	2025
	Tekoälykoulutus	Koko toimistohenkilöstö	2025
	Ensiaputaidot , EA-koulutus	Prosessivastuulliset	2025
Varasto	Ensiapukoulutus	Varaston henkilöstö 2	2025
	Ammatillinen täydennyskoulutus	Varaston henkilöstö	2025

Vastuualue	Osaamistarpeet	Henkilöstöryhmä(t), joita tarve koskee	Ajankohta koulutukselle, vuosi
	Työturvallisuuskorttikoulutus	Varaston henkilöstö 5	2025
Infran suunnittelu	Ammatillinen täydennyskoulutus	Koko henkilöstö	2025
	Turvallisuuskoordinaattorikoulutus	Suunnittelupäällikkö	2025
	Ensiapukoulutus	Suunnittelupäällikkö, suunnittelijat, suunnitteluassistentit	2025
	Suunnitteluohjelmiin liittyvä koulutus	Suunnittelupäällikkö ja suunnittelijat	2025
	Työturva- ja tieturvakorttikoulutukset	Suunnittelupäällikkö ja suunnittelijat	2025
	Arkistointi	Suunnitteluassistentit	2025
Infran rakennuttaminen	Työsuojelun ja siihen liittyvän lainsäädännön osaamisen vahvistaminen mukaan lukien turvallisuuskoordinaattorikoulutus	Infran rakennuttamisen henkilöstö	2025
	Hankintoihin liittyvä koulutus	Infran rakennuttamisen henkilöstö	2025
	Ensiapukoulutus	Infran rakennuttamisen henkilöstö	2025
	Lainsäädännön vaatimat korttikoulutukset	Infran rakennuttamisen henkilöstö	2025

Vastuualue	Osaamistarpeet	Henkilöstöryhmä(t), joita tarve koskee	Ajankohta koulutukselle, vuosi
	Johtamisen ja esimiestoiminnan vahvistaminen	Infran rakennuttamisen henkilöstö	2025
	Henkilöstön pätevöitymiseen johtava koulutus	Infran rakennuttamisen henkilöstö	2025
	Ammatillinen täydennyskoulutus	Infran rakennuttamisen henkilöstö	2025
Infran ylläpito	Esimiestoiminnan vahvistaminen	Esimiehet	2025
	Työsuojelun ja siihen liittyvän riskienarvioinnin parantaminen	Koko henkilöstö	2025
	Ammattipätevyyden päivitys ja lisääminen	Koko henkilöstö	2025
Puistotoimi ja liikuntapaikat	Viherpäivät ja Kaupunginpuutarhureiden kesäpäivät	Puistotoimen esihenkilöt 2	2025
	Kasvinsuojelukoulutus	Puistotoimen työnjohto + puistotyöntekijät	2025
	leikkikenttien turvallisuus	2 henkilöä	2025
	Tieturvakorttien uusiminen	Puistotoimen vakituiset + kausityöntekijät	2025
	Työturvallisuuskorttien uusiminen	Puistotoimen vakituiset + kausityöntekijät	2025
	Tulityökortin uusiminen	Puistotoimen vakituiset + kausityöntekijät	2025
	Nosturikortti-koulutus	2 henkilöä	2025
	Olosuhdepäivät	1 - 2 liikunnan henkilöä	2025
	Uimahalli- ja kylpyläpäivät UKTY	1 - 2 liikunnan henkilöä	2025
	Jäähallipäivät	2 - 4 liikunnan henkilöä	2025

Vastuualue	Osaamistarpeet	Henkilöstöryhmä(t), joita tarve koskee	Ajankohta koulutukselle, vuosi
	Ensiapukoulutus	Koko henkilöstö, liikunta / puistot	2025
	Ammatillinen täydennyskoulutus	Koko henkilöstö, liikunta / puistot	2025
	Eri ohjelmien käyttöön liittyvät osaamiset	Työnjohto + tsto, liikunta / puistot	2025
	Työnjohdon lisäkoulutukset	Työnjohto, liikunta / puistot	2025
	Työturvallisuuskorttien uusiminen	Liikuntapaikat LPH + työnjohto	2025
Rakennussuunnittelu	Sisäilmakoulutukset	Kaupunginarkkitehti, Arkkitehti, Toimistoarkkitehti	2025
	Piirto-ohjelmiin liittyvä täydennyskoulutus	Arkkitehti, Toimistoarkkitehti, Tekninen tilasihteeri	2025
	Hankintoihin liittyvä koulutus	Kaupunginarkkitehti	2025

Vastuualue	Osaamistarpeet	Henkilöstöryhmä(t), joita tarve koskee	Ajankohta koulutukselle, vuosi
	Arkkitehti- ja pääsuunnitteluun liittyvä koulutus	Kaupunginarkkitehti, Arkkitehti, Toimistoarkkitehti	2025
	Rakennusten energiatehokkuuteen ja rakennusmääräyksiin liittyvät koulutukset	Kaupunginarkkitehti, Arkkitehti, Toimistoarkkitehti	2025
	Huoltokirjaohjelmaan liittyvä koulutus	Tekninen tilasihteeri	2025
	Arkistointi	Toimistoarkkitehti	2025
	Vuokranvalvonnan piirto-ohjelmaan liittyvä täydennyskoulutus	Tekninen tilasihteeri	2025
	Kuntien kiinteistöomaisuuden hallinta, ajankohtaiset koulutukset	Toimitilapäällikkö	2025
	Ohjelmistotoimittajien ja palveluntuottajien järjestämät koulutukset, kehittämistilaisuudet	Toimitilapäällikkö	2025
Talorakennuttaminen ja -kunnossapito	Työsuojelun ja siihen liittyvän lainsäädännön osaamisen vahvistaminen	Talorakennuttamisen ja -kunnossapidon henkilöstö	2025
	Ammatillinen täydennyskoulutus sähköiset järjestelmät huomioiden	Talorakennuttamisen ja -kunnossapidon henkilöstö	2025
	Hankintalain osaamisen vahvistaminen	Talorakennuttamisen ja -kunnossapidon henkilöstö	2025
	Henkilöstön pätevöitymiseen johtava koulutus	Talorakennuttamisen ja -kunnossapidon henkilöstö	2025
Kiinteistöpalvelut	Ammattipätevyyteen liittyvä koulutus	Huoltopäällikkö, kiinteistöyönjohtajat ja kiinteistönhoitajat	2025
	Kurssitus kiinteistönhoidon tehtävien erillisiin osa-alueisiin	Huoltopäällikkö, kiinteistöyönjohtajat ja kiinteistönhoitajat	2025
	Jatkokoulutus kiinteistönhoidon tehtäviin	Huoltopäällikkö, kiinteistöyönjohtajat ja kiinteistönhoitajat	2025
	Tulityökorttikoulutus, työturvallisuuskorttikoulutus	Kiinteistöyönjohtajat, kiinteistönhoitajat,	2025
	HHJ-kurssi	Kiinteistöpäällikkö	2025
	Ohjelmistotoimittajien ja palveluntuottajien järjestämät koulutukset, kehittämistilaisuudet	Kiinteistöpalvelujen toimihenkilöt	2025

Vastuualue	Osaamistarpeet	Henkilöstöryhmä(t), joita tarve koskee	Ajankohta koulutukselle, vuosi
	Sisäilma- ja rakennusterveyskoulutukset	Sisäilma-asiantuntija, kiinteistöpäällikkö	2025
	Toimialaan liittyvä tutkintokoulutus	Kiinteistöpäällikkö	2024-2025
Puhtaus- ja ateriapalvelut	Esihenkilötyö ja johtaminen	Palvelupäällikkö, tukipalvelukoordinaattorit	2025
	Alkusammutuskoulutus	Päiväkotikiinteistöissä työskentelevät laitoshuoltajat	2025
	Suomen kielen koulutus	Suomea toisena kielenä puhuville laitoshuoltajille	2025
	Ensiapukoulutus, HEA4	5 henkilöä	2025
	Työturvallisuuskorttikoulutus	25 henkilöä	2025
	Ammatillinen täydennyskoulutus	Koko henkilöstö	2025

Vastuualue	Osaamistarpeet	Henkilöstöryhmä(t), joita tarve koskee	Ajankohta koulutukselle, vuosi
OPETUSTOIMEN VASTUUALUE			
Opetustoimen hallinto	Viestintä ja työprosessien kehittäminen	Opetustoimen hallinto	2025
	Hallinto- ja toimistoalan osaamisen syventäminen, asiantuntijuus työyhteisössä	Opetustoimen hallinto, koulusihteerit	2025
	Muutosjohtaminen ja työyhteisön muutoskyvykyys	Opetustoimen hallinto	2025
	Ensiapu- ja kriisitaidot sekä turvallisuustaidot	Opetustoimen hallinto	2025
Koulutuksen järjestäjän opiskeluhoito	Yhteisöllisen opiskeluhoitoon kehittäminen	Yhteisöllisen opiskeluhoitoon toimijat koulu- ja oppilaitosyksiköissä	2025
Perusopetus	Tieto- ja viestintätekniikan käyttäjätaitojen kehittäminen, opettajien tvt-polku	Opettajat, rehtorit, koulusihteerit, koulunkäynnin ohjaajat	2025
	Muutosjohtaminen ja työyhteisön muutoskyvykyys	Rehtorit, opettajat, koulusihteerit, koulunkäynnin ohjaajat	2025
	Ensiapu- ja kriisitaidot sekä turvallisuustaidot	Opettajat, rehtorit, koulusihteerit, koulunkäynnin ohjaajat	2025
	Oppilashallinto-ohjelman käyttäjätaitojen kehittäminen	Opettajat, rehtorit, koulusihteerit	2025
	Opetussuunnitelman ja toimintakulttuurin kehittäminen	Opettajat, rehtorit	2025
	Koulupäivän liikunnallistaminen	Opettajat, rehtorit, koulunkäynnin ohjaajat	2025
	Kielellinen ja kulttuurinen moninaisuus	Opettajat, koulunkäynnin ohjaajat	2025
	Lasten ja nuorten sukupuoli-identiteetin kehittyminen (LGBTQ)	Opettajat, rehtorit, koulusihteerit, koulunkäynnin ohjaajat	2025
	Asiantuntijuuden kehittäminen	opettajat, rehtorit	2025

Vastuualue	Osaamistarpeet	Henkilöstöryhmä(t), joita tarve koskee	Ajankohta koulutukselle, vuosi
	Henkilöstön työhyvinvointi ja jaksamisen tukeminen	Opettajat, rehtorit, koulusihteerit, koulunkäynnin ohjaajat	2025
	Oppimisvaikeudet, toiminnan ohjauksen haasteet, tuen toteuttaminen, opettaja-ohjaaja työparit	Opettajat, koulunkäynnin ohjaajat	2025
	Yhteisöllisen opiskelijahuollon teema Hyvinvoiva kouluyhteisö ja siihen kytkeytyvät koulutukset	Opettajat, rehtorit, koulunkäynnin ohjaajat	2025
	Dialogitaitaja-koulutukset ja dialogisen toimintakulttuurin laajentaminen ja ylläpitäminen	Rehtorit, opettajat, koulunkäynnin ohjaajat	2025
Lukiokoulutus	Tieto- ja viestintätekniikan käyttäjätaitojen kehittäminen	Opettajat, rehtorit, koulusihteerit	2025
	Yhteisöllisen opiskelijahuollon teema Hyvinvoiva kouluyhteisö ja siihen kytkeytyvät koulutukset	Opettajat, rehtorit	2025
	Lasten ja nuorten sukupuoli-identiteetin kehittyminen (LGBTQ)	Opettajat, rehtorit, koulusihteerit	2025
	Muutosjohtaminen ja työyhteisön muutoskyvykyys	Rehtorit, opettajat, koulusihteerit	2025
	Ensiapu-, kriisitaidot ja turvallisuustaidot	Opettajat, rehtorit, koulusihteerit	2025
	Henkilöstön työhyvinvointi ja jaksamisen tukeminen	Opettajat, rehtorit, koulusihteerit	2025
	Asiantuntijuuden kehittäminen	Opettajat, rehtorit	2025
	Lasten ja nuorten sukupuoli-identiteetin kehittyminen (LGBTQ)	Opettajat, rehtorit, koulusihteerit	2025
	Opetussuunnitelmien ja toimintakulttuurin kehittäminen	Opettajat, rehtorit	2025
	Dialogitaitaja-koulutukset ja dialogisen toimintakulttuurin laajentaminen ja ylläpitäminen	Rehtorit, opettajat	2025
Kotkan opisto	Tieto- ja viestintätekniikan (opetus)käyttö	Opettajat, rehtori, toimistosihteerit	2025
	Asiantuntijuus työyhteisössä	Opettajat ja toimistosihteerit	2025

Vastuualue	Osaamistarpeet	Henkilöstöryhmä(t), joita tarve koskee	Ajankohta koulutukselle, vuosi
VARHAISKASVATUKSEN VASTUUALUE			
Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen hallinto	Inklusiivinen toimintakulttuuri ja yhdenvertaisuus, digiosaaminen, varhaiskasvatuksen arviointi, asiakastietojärjestelmä, varautumisosaaaminen	Varhaiskasvatuksen hallinto	2025
	Valtakunnalliset varhaiskasvatuksen seminaarit, turvallisuusosaaminen, valmentavan johtamisen ja dialogiosaamisen ylläpitäminen	Johto ja esihenkilöt	2025
Alueellinen varhaiskasvatus ja esiopetus	Positiivinen pedagogiikka, yhdenvertaisuus sekä dialogisuus	Päiväkodin johtajat, varhaiskasvatuksen opettajat ja erityisopettajat, lastenhoitajat, perhepäivähoito ja ohjaajat sekä hallinto	2025
	Tietojärjestelmien hallinnan koulutukset ja sähköiset oppimisympäristöt	Päiväkodin johtajat, apulaisjohtajat, varhaiskasvatuksen opettajat ja erityisopettajat, lastenhoitajat, perhepäivähoito ja ohjaajat	2025
	Tunnetaidot ja turvallinen ilmapiiri, valmiudet vastata varhaiskasvatuksen moniaisuuteen	Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen henkilöstöä	2025
	Liikunnallinen ja kielitietoinen toimintakulttuuri	Koko varhaiskasvatuksen henkilöstö	2025
	Yrittäjyyskasvatusosaamisen näkyminen arjen työssä ja sen kannattelu	Koko varhaiskasvatuksen henkilöstö	2025
	Ekologisuuden ja kestävän kehityksen toimintatapojen vahvistaminen varhaiskasvatustyössä. Luonto- ja ympäristökasvatus	Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen henkilöstöä	2025
Varhaiserityiskasvatus	Inklusiivinen toimintakulttuuri	Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen henkilökunta, päiväkodin johtajat	2025
	Työnohjaus muuttuviin asiakastyön tilanteisiin, monihäiriötilanne, inklusiivinen toimintakulttuuri	Esihenkilöt, varhaiskasvatuksen erityisopettajat ja muu henkilöstö tilanteen mukaan	2025
Esiopetus ja varhaiskasvatus	Lakien uudistus ja kuntakohtaisten suunnitelmien uudistuminen ja arviointi	Päiväkodin johtajat, esiopetuksen ja varhaiskasvatuksen opettajat, erityisopettajat ja varhaiskasvatuksen henkilökuntaa sekä hallinto	2025

Vastuualue	Osaamistarpeet	Henkilöstöryhmä(t), joita tarve koskee	Ajankohta koulutukselle, vuosi
NUORISOTYÖN YKSIKKÖ			
	Ammatillinen lisäkoulutus	Nuorisotyön yksikön koko henkilöstö	2025
	Moniammatillinen ja verkostotyö.	Nuorisotyön yksikön koko henkilöstö	2025
	Toimintojen ja työmuotojen, kuten Harrastamisen Suomen mallin kerhotoiminta, koulunuorisotyö, liikkuva nuorisotyö, kehittäminen, toimintojen rakentaminen ja laaduntaminen	Kohdennettua koulutusta nuoriso-ohjaajille	2025
	Työhyvinvointiin ja jaksamisen tukemiseen koulutusta sekä ensiapuun, kriisi- ja turvallisuustaitoihin liittyvää koulutusta.	Nuorisotyön yksikön koko henkilöstö	2025
	Laatu, arviointi ja dokumentointi.	Nuorisotyön yksikön koko henkilöstö	2025
	Ihmisoikeuskoulutukset ja lasten oikeuksien koulutuksia sekä osallisuuden kehittäminen	Nuorisotyön yksikön koko henkilöstö	2025
	Toiminnalliset menetelmät	Nuorisotyön yksikön koko henkilöstö	2025

LIIKUNTAPALVELUIDEN YKSIKKÖ			
	Turvallisuuskoulutus 4h, Asiakaspalvelukoulutus 4h, Ensiapukoulutus 4 h	Uinninvalvojat, asiakasohjaajat, liikunnanohjaajat	2025
	Valtakunnalliset olosuhdepäivät 2 pvä	Liikuntajohtaja, liikuntapäällikkö, liikuntasuunnittelija	2025
	Uimahalli- ja kylpyläpäivät, 2 pvä	Liikuntajohtaja, liikuntapäällikkö	2025
	Terveysliikuntapäivät 2pvä	Liikuntapäällikkö, liikuntasuunnittelija, liikunnanohjaajat	2025
	Avin webinaarit, mm. avustuksista ja lakimuutoksista (3 x yht. 12h)	Liikuntapäällikkö, liikuntasuunnittelija	2025

Vastuualue	Osaamistarpeet	Henkilöstöryhmä(t), joita tarve koskee	Ajankohta koulutukselle, vuosi
HYVINVOINNIN JA TYÖLLISYYDEN VASTUUALUE			
	Organisaation muutosvalmennus, uudet digitaaliset työkalut, tietosuoja- ja tietoturva	Hyvinvoinnin ja työllisyyden vastuualue	2025
	Hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen ja osallisuuteen, asuminneuvontaan ja ja ehkäisevän päihde- ja mielenterveystyöhön liittyvät koulutukset	Osallisuuden ja hyvinvoinnin koordinointi	2025
	Ajankohtaiset alueelliset ja valtakunnalliset koulutukset	Hyvinvoinnin ja työllisyyden vastuualue	2025
	Työllisyyden hoitoon liittyvät seminaarit, koulutukset ja webinaarit	Hyvinvoinnin ja työllisyyden vastuualue	2025
	Ensiapukoulutus ja alkusammutuskoulutus	Hyvinvoinnin ja työllisyyden vastuualue	2025
	Toimistotyö kunnassa - koulutuspäivät / ajankohtaispäivät	Hyvinvoinnin ja työllisyyden vastuualue hallinto/toimistotyö	2025
	Tiedolla johtaminen	Hyvinvoinnin ja työllisyyden vastuualue	2025
	Toimistotyön uudistaminen, palvelussuhdeasiat ja talouden seuranta	Hyvinvoinnin ja työllisyyden vastuualue hallinto/toimistotyö	2025
	Käytössä olevien ohjelmien ja uusien tulevien ohjeiden käyttökoulutukset	Hyvinvoinnin ja työllisyyden vastuualue	2025
	Vastuualueen toimintaan liittyvä lainsäädännöllinen koulutus. Koulutusta arkistoinnista.	Hyvinvoinnin ja työllisyyden vastuualue	2025
	Ajankohtaiset alueelliset ja valtakunnalliset kotoutumiseen liittyvät koulutukset	Kotoutumisen edistämisen palvelut	2025
	Maahanmuuttajien ohjaus- ja neuvontapalveluihin liittyvät koulutukset	Kotoutumisen edistämisen palvelut	2025
	Hyviin väestösuhteisiin liittyvät koulutukset	Kotoutumisen edistämisen palvelut	2025
	Lainsäädäntöön liittyvät koulutukset	Kotoutumisen edistämisen palvelut	2025
	Lain työvoimapalveluiden järjestämisen toteuttamiseen liittyvät koulutukset	Työllisyyden ja kotoutumisen edistämisen palveluyksikkö	2025
	Valmentava johtaminen ja työote	Hyvinvoinnin ja työllisyyden vastuualue	2025

D/4116/01.04.02.00/2024**383 § Työterveyden toimintasuunnitelma 2025**

YTNK 9.12.2024 § 93

Valmistelija: Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo, puh. 040 159 0899

Kotkan kaupungin työterveyspalvelut tuottaa Pihlajalinna Terveys Oy. Palveluntuottajan kanssa on laadittu työterveyden toimintasuunnitelma vuodelle 2025. Toimintasuunnitelma perustuu työterveyden sopimukseen, joka on laadittu Pihlajalinna Terveys Oy:n kanssa.

Liite: Työterveyden toimintasuunnitelma 2025

Esittelijä: Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo

Ehdotus: Yhteistoimintaneuvottelukunta päättää merkitä asian tiedoksi ja lähettää asian kaupunginhallituksen hyväksyttäväksi.

Asian käsittely: Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo esitteli asiaa. Kysymyksen asiasta esitti Marja-Riitta Mänttari. Kysymykseen vastasi Minna Uusitalo.

Päätös: Yhteistoimintaneuvottelukunta merkitsi asian tiedoksi ja lähetti asian kaupunginhallituksen hyväksyttäväksi.

Kh 16.12.2024 § 383

Liite: Työterveyden toimintasuunnitelma 2025

Esittelijä: Kansliapäällikkö Kristina Lönnfors

Ehdotus: Kaupunginhallitus päättää hyväksyä liitteenä olevan työterveyden toimintasuunnitelman vuodelle 2025.

Asian käsittely: Puheenvuoroja asiasta käyttivät kaupunginhallituksen jäsenet Mia Holmberg ja Kari Niininen.

Päätös: Hyväksyttiin.

Toimeenpano: Ote: Henkilöstöjohtaja

Oikaisuvaatimusohje

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

TYÖTERVEYSYHTEISTYÖN TOIMINTASUUNNITELMA AJALLE 1.1.2025 – 31.12.2027**YRITYS**

Nimi: Kotkan kaupunki
Osoite: Kustaankatu 2, 48100 KOTKA

Toimiala- ja numero: 84110 Julkinen yleishallinto
Y-tunnus: 0160225-7
Tilikausi: 1.1.-31.12.
Tapaturmavakuutusyhtiö: If
Vakuutusnumero: SP0001294143
Eläkevakuutusyhtiö: Keva
Vakuutusnumero: 20-0000116M

Kaupunginjohtaja: Esa Sirviö
Puhelin ja s-posti: 040 097 5211, esa.sirvio@kotka.fi

Yhteyshenkilö: Minna Uusitalo
Puhelin ja s-posti: 040 159 0899, minna.uusitalo@kotka.fi

Työsuojelutoimikunta ☒ kyllä ☐ ei
Työsuojelupäällikkö: Tommy Larvi, tommy.larvi@kotka.fi
Työsuojeluvaltuutettu: Mats Saari ja Jarno Hagren
Työterveyden osallistuminen työsuojelutoimikunnan kokouksiin: Kutsuttaessa

TYÖTERVEYSHUOLLON PALVELUNTUOTTAJA

Pihlajalinna Terveys Oy tytäryhtiöineen, Y-tunnus 2303024-5
Kehräsaari B, 33200 Tampere
Puhelin: 010 312 011

Nimetty päätoimipiste: Pihlajalinna Kotka (Pihlajalinna Lääkärikeskukset Oy)

Pihlajalinna Kotka
Y-tunnus: 2303024-5
Osoite: Koulukatu 21, 48100 Kotka
Puhelin: 010 312 011
Työterveyslääkäri: Tuula Korpela
Työterveyshoitaja: Tiina Malm
Työfysioterapeutti: Laura Pulkkinen
Työterveyspsykologi: Simo Nuutinen

Muut käytettävissä olevat toimipisteet: Kotkan työntekijöillä on oikeus käyttää kaikkia Pihlajalinnan toimipisteitä valtakunnallisesti.

Potilasasiamies: Potilasasiavastaavana toimii hyvinvointialueen potilasasiavastaava ja yhteystiedot löytyvät hyvinvointialueen www-sivuilta www.kymenhva.fi

YRITYKSEN JA HENKILÖSTÖN KUVAUS

Toiminnan kuvaus:

Työterveys tuottaa Kotkan kaupungin henkilöstölle lakisääteisen ennalta ehkäisevän työterveyshuollon, erikoislääkärikonsultaatiot työterveyslääkärin läheteellä työkyvyn tai hoitomahdollisuuksien selvittämiseksi.

Lakisääteinen työterveyshuolto painottuu työstä ja työoloista aiheutuvien terveysvaarojen ja haittojen ennaltaehkäisyyn. Tavoitteena on edistää ja ylläpitää työntekijöiden terveyttä, työkykyä ja turvallisuutta. Työterveystarkastuksen sisältö on ”Hyvä työterveyshuoltokäytäntö” -ohjeen mukainen. Terveystarkastuksia toteutetaan työn terveysvaatimukset, työntekijän terveydentila ja ikä huomioon ottaen. Tarkastuksessa huomioidaan niin fyysinen kuin psyykinen toimintakyky, elintavat sekä kuntouttavan toiminnan tarve. Tavoitteena on hyvä työ- ja toimintakyky.

- Työkyvyn ja kuntoutustarpeen arvioinnissa työterveyshuollon ammattihenkilön läheteellä työterveyspsykologin vastaanotto 1–3 käyntiä per syy.
- Työkyvyn ja kuntoutustarpeen arvioinnissa työterveyshuollon ammattihenkilön läheteellä ravitsemusterapeutin vastaanotto 1–3 käyntiä per syy.
- Työkyvyn ja kuntoutustarpeen arvioinnissa työterveyshuollon ammattihenkilön läheteellä sosiaalialan asiantuntijan vastaanotto 1–3 käyntiä per syy, erikseen sovittaessa, kaupungin työhyvinvointiasiantuntijan toimien jälkeen.
- Työkyvyn ja kuntoutustarpeen arvioinnissa työterveyshuollon ammattihenkilön läheteellä lyhytterapiapalvelu 5–10 käyntikertaa.
- Palvelu sisältää myös työterveyspainotteisen yleislääkäritasoisien sairaanhoidon, sisältäen laboratorio-, sekä kuvantamistutkimukset tämän toimintasuunnitelman mukaisessa laajuudessa.

Henkilöstörakenne:

Kotkan kaupungin palveluksessa on keskimäärin vuoden 2024 lopussa noin 1420 vakituista työntekijää ja määräaikaisten työntekijöiden määrä vaihtelee noin 400 - 450 henkilön välillä. Henkilömäärä tarkistetaan vuoden 2025 alussa. Vuoden 2025 alusta alkaen kaupungin palvelukseen siirtyy TE-palveluista valtiolta 86 työntekijää. Kotkan kaupungin isoimpina vastuualueina on varhaiskasvatuksen, opetustoimen ja teknisten palveluiden vastuualueet.

Perusselvitys yritykseen on tehty: Talokunnossapito, rakennustyöntekijät 10/2024.

YRITYKSEN KESKEISET TARPEET JA ODOTUKSET TYÖTERVEYSTOIMINNALLE:

Kotkan kaupungin tavoitteena on laadukas ja ennaltaehkäisevä työterveystoiminta, jossa toiminnan painopisteet lähtevät kaupungin strategiasta, henkilöstöohjelmasta ja kaupungin tarpeista. Työterveyshuollolta odotetaan aktiivista toimintaa työkyvyn ja terveyden edistämiseksi sekä sairauspoissaolojen ehkäisemiseksi. Tavoitteena on sairauspoissaolojen ja niiden kokonaiskustannusten selkeä vähentäminen painotuen erityisesti tuki- ja liikuntaelin- sekä mielenterveys sairauksiin. Tavoitteena on myös ennen aikaisten elämäntapojen vähentäminen.

Tavoitteet:

- Työterveyden aktiivinen osallistuminen työnantajan toteuttamassa ja työnantajan tarpeisiin perustuvassa työkykyjohtamisessa
- Kokonaisvaltainen, työpaikan toimintaan kiinteästi liittyvä työhyvinvoinnin edistäminen ja terveysriskien torjunta
- Vaikuttava työterveysyhteistyö sekä kustannustehokkaat, kokonaiskustannuksiltaan sovitun tasoiset ja toimivat, laadukkaat, oikea-aikaiset sekä asiakaslähtöiset työterveyspalvelut
- Työhön liittyvien sairauksien ehkäisy sekä työn ja työympäristön terveellisyyden ja turvallisuuden edistäminen
- Suunnitelmallinen ja tavoitteellinen työterveysyhteistyö eri toimijoiden kanssa (mm. henkilöstöpalvelut, johto, esihenkilöt, henkilöstö sekä Keva ja Kymenlaakson hyvinvointialue)
- Työntekijöiden terveyden sekä työ- ja toimintakyvyn tukeminen työuran eri vaiheissa
- Työterveyshuollon palvelujen hyvä saatavuus ja saavutettavuus painottuen ennaltaehkäisevään työterveyshuoltoon (KELA I).
- Pitkittyvien sairauspoissaolojen tehokas hoito, kuntoutuksen toimenpiteiden nopea käynnistäminen ja ennenaikaisen eläköitymisen ehkäiseminen
- Käytännönläheinen työterveyden toiminnan raportointi ja konkreettisten ehdotusten tuottaminen työhyvinvointia ja työntekijöiden työkykyä edistäviksi toimenpiteiksi
 - Toimintasuunnitelman ulkopuolisista toimenpiteistä ja toimista sovitaan etukäteen henkilöstöasioiden yksikön kanssa

Tavoitteena on, että kokonaiskustannukset työntekijää kohden eivät ylitä Kelan työntekijäkohtaista laskennallista enimmäismäärää. Tavoitteena on, että sairaanhoidon kustannukset ovat enintään 40 % Kelan korvausluokan I (ehkäisevä työterveyshuolto) ja korvausluokan II (sairaanhoito) yhteiskustannuksista.

Kotkan kaupungin henkilöstön sairauspoissaolopäivät ovat v. 2023 18,7 pvä/työntekijä. Suurimpina syinä poissaoloihin olivat tuki- ja liikuntaelinsairauksista aiheutuvat poissaolot sekä mielenterveyshäiriöistä aiheutuvien sairauspoissaolot. Mielenterveyshäiriöiden osuus on kasvanut viime vuosina merkittävästi. Pitkien poissaolojen syynä olivat tuki- ja liikuntaelinoireet.

Lakisääteinen, ennaltaehkäisevä työterveyshuoltopalvelu (KL I) annetaan myös palkattomien poissaolojen aikana. Työterveyden tarjoamat sairaanhoidon palvelut (KL II) eivät kuulu palkattomalla työ-/virkavapaalla oleville henkilöille. Hoitotasapainossa olevien pitkäaikaissairauksien seuranta ja kontrollitutkimukset tai lisääntymisterveyteen liittyvät asiat eivät sisälly työterveyspalvelun piiriin.

TYÖPAIKKASELVITYKSEN YHTEENVETO TYÖNTEKIJÖIDEN ALTISTUMISESTA, KUORMITUSTEKIJÖISTÄ JA TAPATURMAVAARASTA**ALTISTEET**

Fysikaaliset: ☒ melu ☒ tärinä ☒ valaistus ☒ lämpöolot ☒ säteily ☐ muu,
Kemialliset: ☒ pölyt ☒ kaasut ja kemikaalit ☐ muu,
Biologiset: ☒ homeet ☒ virukset ☒ bakteerit ☒ punkit ☐ muu,

PSYKOSOSIAALISET KUORMITUSTEKIJÄT:

☒ toistotyö tai yksipuolinen työ ☒ suuri vastuu ☒ jatkuva valppaana olo
☒ työajat, ylityöt ja työvuorot ☒ yötyö ☒ väkivallan uhka
☒ ihmissuhdekuormitus ☒ työn pakkotahtisuus ☒ keskeytykset

☐ työsuhteen epävarmuus☒ yksintyöskentely☐ muu,**FYYSISET KUORMITUSTEKIJÄT:**☒ nostaminen☒ kantaminen☒ hankalat työasennot☒ fyysinen inaktiivisuus (työ sisältää pitkäkestoista paikallaan olemista, erityisesti istumista)☒ näyttöpäätetyö☐ muu,**TAPATURMAVAARAT**☒ järjestys ja siisteys☒ henkilönsuojainten tarve☒ sähkö- ja paloturvallisuus☒ koneet, laitteet☒ huolto ja säilytys☒ kulkutiet☒ muu, maantiliikenne**YRITYKSEN ITSE SUUNNITTELEMAT TOIMENPITEET YLLÄ OLEVIENTEN RISKIEN VÄHENTÄMISEKSI**

Altisteet: Ajantasainen riskien arviointi, kemikaaliluettelo, käyttöturvallisuustiedotteet, ohjeistukset suojautumisesta, ensiapuvalmius, aktiivinen työsuojelun toiminta ja seuranta.

Psykososiaaliset kuormitustekijät: Työhyvinvointisuunnitelman mukainen toiminta, työnohjausmahdollisuus, esihenkilöiden tuki ja osaamisen varmistaminen, henkilöstön kouluttaminen, vertaisryhmätoiminta, in house coaching -toiminta, sovittelukäytäntö, varhaisen tuen -toimintamalli, huolehtia riittävästä henkilöstö-resursoinnista ja sijaisresursoinnista, tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman toimenpiteiden toteuttaminen.

Fyysiset kuormitustekijät: Työergonomiaohjaus ja apuvälineet, suojainten käytön ohjaus ja valvonta, työhyvinvointisuunnitelman mukainen toiminta, palkalliset ryhmäkuntoutusjaksot, työnantajan tarjoama ryhmätoiminta, sisäilmatoimintamallin toteuttaminen

Tapaturmavaarat: WPro-ohjelman ilmoitusten seuranta, jatkuva tiedottaminen ja informoiminen, riskikohdan ennaltaehkäisy ja poistaminen, työsuojelun aktiivinen toiminta.

Yleisesti työntekijöiden terveyden- ja hyvinvoinnin edistäminen sekä työssäjaksamisen tukeminen.

TYÖTERVEYSHUOLTOPALVELUIDEN LAAJUUS

☒ Lakisääteinen työterveyshuolto, ennaltaehkäisevä ja työkykyä ylläpitävä toiminta, myös etäpalveluna (Kelan korvausluokka I)

☒ Sairaanhoito ja muu terveydenhoito, myös etäpalveluna (Kelan korvausluokat II ja O).

Palveluiden laajuus:

- Työterveyden toiminnan pääpaino on ennaltaehkäisevässä työterveyshuollossa (KELA I) ja niiden tilanteiden hoitamisessa, joissa on työkyvyn menetyksen uhkaa (riski sairauspoissaolojen kasvamiseen ja pidempi aikaiseen työkyvyn menettämiseen)
 - tehostetaan hoitajien vastaanottoa ja työfysioterapeuttien suoravastaanottoa
 - lääkärinvastaanoille ohjataan pääasiassa kaupungin nimetyille vastuulääkäreille, vain poikkeustapauksissa etäyleislääkäreille
- Työterveyspainotteinen sairaanhoito (KELA II) kohdennetaan tilanteisiin, joissa on sairaudesta johtuvaa työkyvyn menetyksen uhkaa (riski sairauspoissaolojen kasvamiseen ja pidempi aikaiseen työkyvyn menettämiseen) huomioiden sairauden yhteys työntekijän työhön ja työkykyyn
- Työterveyspainotteinen sairaanhoito (KELA II) perustuu tehokkaaseen hoidontarpeenarviointiprosessiin siten, että työntekijät saadaan oikea-aikaisesti oikeiden palvelujen piiriin
 - sairausvastaanotto on pääsääntöisesti sairaanhoitaja/työterveyshoitaja/työfysioterapeutti painotteista
 - lääkärin sairausvastaanotto on tarjolla vain työterveyspainotteisissa sairauksissa
 - työterveyspalvelu ei sisällä akuuttisairaanhoitoa

- akuuttisairautapauksissa (esim. nuhakuume, poskiontelotulehdusepäilyt, migreenikohtaus) hoidontarpeenarvioinnista/hoitajapalvelusta ohjataan suoraan julkisen palvelun piiriin
- pitkäaikaissairauksien hoito ja reseptien uusinta eivät kuulu työterveyden piiriin
 - hoidontarpeenarvioinnista/hoitajapalvelusta ohjataan suoraan julkisen palvelun piiriin
- sairaanhoito ei sisällä toimenpiteitä, eikä niihin liittyviä tutkimuksia (paitsi työtapaturmat)
- hoitajachat-palvelua hyödynnetään tehokkaasti
- Laboratorio-, röntgen- ja muita tutkimuksia tehdään pääasiassa vain ennaltaehkäisevien käyntien yhteydessä (KELA I) ja niiden tilanteiden hoitamisessa, joissa on työkyvyn menetyksen uhkaa (riski sairauspoissaolojen kasvamiseen ja pidempi aikaiseen työkyvyn menettämiseen).
- Kuntoutuspsykoterapiajatkolausunnot pyydetään hoitavan tahon kautta.
- Työterveysneuvotteluprosessi on tiivis ja tehokas. Neuvotteluihin liittyvät lääkärikäynnit ohjataan pääasiassa kaupungin nimetyille vastuulääkäreille, vain poikkeustapauksissa etäyleislääkäreille

SOVITTUJA KÄYTÄNTÖJÄ

Työterveyspalveluiden käyttöoikeus:

Käyttöoikeus ennaltaehkäiseviin sekä sairaanhoidollisiin palveluihin Kotkan kaupungin työntekijöillä, joilla on palvelussuhde voimassa, (hoidon tarpeen arvioinnin kautta). Hoidon tarpeen arviointi on avoinna vuoden jokaisena päivänä 24 h. Vastaanotto arkisin klo 8-17, koskee myös etävastaanottoa. Sairautapauksissa voi käyttää kaikkia Pihlajalinnan toimipisteitä valtakunnallisesti. Ennaltaehkäisevät käynnit hoidetaan omalla nimetyllä työterveystiimillä Kotkassa. Työterveyshuollon piiriin kuuluvat myös siviilipalvelusvelvolliset.

Lakisääteinen, ennaltaehkäisevä työterveyshuoltopalvelu (KL I) annetaan myös palkattomien poissaolojen aikana. Sen sijaan työterveyden tarjoamat sairaanhoidon palvelut (KL II) eivät kuulu palkattomalla työ-/virkavapaalla oleville henkilöille.

Palveluun kuuluvat SVA ja SVB todistukset työkykyyn liittyen (mm. sairauspäiväraha, kuntoutus- ja eläke-etuudet, työterveyshuollon lausunto työssä jatkamisesta). Myös työhön liittyvät ajokortit ja muut todistukset kuuluvat palvelun sisältöön.

Työhön liittymättömät ajokorttilausunnot, SVB-lausunnot lääkkeiden erityiskorvattavuutta varten tai muut ei KELA korvattavat lausunnot ovat työntekijän itsensä maksettavia.

Työtapaturmat: vakavat vammat, silmävammat -> soitto 112 tai päivystys

Työtapaturmat hoitaa työterveys tai vakuutusyhtiön määrittämä taho, vakavat työtapaturmavammat ja silmävammat -> soitto 112 tai päivystys.

Pitkäaikaissairauksien hoito kuuluu julkiselle terveydenhuollolle. Työkykyyn ja työhön paluuseen vaikuttavat asiat hoidetaan työterveydessä.

Varhaisen tukemisen malli

Asiakasorganisaatio ja työterveyshuolto ovat sopineet yhdessä työkyvyn hallinnan, seurannan ja varhaisen tuen käytännöistä.

Työkyvyn tukemisen kolme päätavoitetta ovat työssäjaksamisen edistäminen, varhainen tuki ja työhön paluun tuki. Työkyvyn tukeminen ja työkyvyttömyysriskien hallinta edellyttävät työnantajan ja työterveyshuollon aktiivista yhteistyötä, tavoitteiden määrittelyä, johdon sitoutumista ja osallistumista.

Kun työntekijän sairaus pitkittyy, työterveyslääkärin on arvioitava työntekijän jäljellä oleva työkyky. Lisäksi työnantaja, työntekijä ja työterveyshuolto yhdessä selvittävät työntekijän työkyvyn tuen tarpeet. Työterveyshenkilöstö toimii asiantuntijana työterveysneuvotteluissa. Jotta tarvittavat tukitoimet saataisiin käyntiin riittävän varhain, työnantajan on ilmoitettava työntekijän sairauspoissaolosta työterveyshuoltoon (poissaolotiedot siirtyvät automaattisesti). Kun poissaolo on jatkunut yli 30 vuorokauden ajan, työterveyshoitaja soittaa työntekijälle.

Asiakasorganisaatiolla on käytössä seuraavat työkyvyn hallinnan ja seurannan toimintamallit:

- Työhyvinvointikeskustelu
- Työterveysneuvottelu
- Työkykyarviopyyntö -ohje
- Korvaavan työn malli
- Uudelleensijoituksen malli
- Työhön paluun tuki
- Kuntoremonttimalli
- Päihdeohjelma, sopimus päihdeasioiden käsittelystä -ohje

Henkilöstötietojen päivitystapa: Automaattinen

Ulkopuolisten sairauslomien kirjaamisen käytäntö: Tieto sairauspoissaolopäivistä tulee liittymänkautta ja näkyy ryhmässä ei diagnoosia.

Sairauspoissaolokäytännöt:

Omailmoitus: kyllä, työntekijä voi olla esihenkilön luvalla pois 3+1+1 pv eli yhteensä 5 päivää. Kuudennen (6) ja Seitsemännen (7) päivän voi myöntää työterveyshoitaja tai työfysioterapeutti. Lääkärintodistus vaaditaan kahdeksannesta (8) päivästä.

Hoitajapalvelu: ei voi myöntää sairauspoissaolotodistusta

Työterveyshoitaja: kyllä max.7 pv, myös omailmoituksen jälkeen, kyllä max.2 päivää

Työfysioterapeutti: kyllä max.7 pv, myös omailmoituksen jälkeen, kyllä max.2 päivää

Terveyssovelluksen chat-lääkäri: EI KUULU SOPIMUKSEEN

Puhelimitse nimetyt etälääkärit voivat myöntää sairauspoissaolon: kyllä max.14 päivää

Nimetylle työterveyslääkärille ohjattava 15 päivän jälkeen

Tilapäiset työjärjestelyt: kyllä, aina yhteys työhyvinvointiasiantuntijaan.

Korvaava työ (työehtosopimuksen mukainen): kyllä, aina yhteys työhyvinvointiasiantuntijaan.

Perumattomien aikojen käytäntö, työntekijä: Työntekijä maksaa itse ja lasku tulee Pihlajalinnasta suoraan työntekijälle.

Mikäli vastaanottoajan varannut työntekijä jää saapumatta sovitulle vastaanotolle peruuttamatta sitä edellisenä päivänä, veloitetaan työntekijältä hinnaston mukainen peruskäynnin hinta peruuttamattomana käyntinä.

Peruuttamattomien aikojen käytäntö, organisaatio: Organisaation kanssa sovitut terveystarkastukset ja työpaikkakäynnit tulee perua viisi (5) arkipäivää ennen sovittua aikaa. Työntekijän kanssa sovitut terveystarkastukset tulee perua edellisenä päivänä ennen sovittua aikaa (katso yllä oleva kohta). Peruuttamattoman ajan laskutusperusteena on se aika, mikä oli varattuna terveystarkastukselle tai muulle toiminnalle.

Työnäkö, optikkoyhteistyö ja erityistyölasikäytäntö:

Työnäkemistä ohjaava lainsäädäntö

Näyttöpäätetyöstä on annettu direktiivi (90/270/ETY), joka on Suomessa saatettu voimaan valtioneuvoston päätöksellä näyttöpäätetyöstä (1405/1993). Päätöstä sovelletaan työhön ja työpisteisiin, jossa merkittävä osa työstä tehdään näyttöpäätettä käyttäen. Päätöksen mukaan työnantajan tulee järjestää näyttöpäätetyötä tekeville näön- ja silmientarkastus sekä tiettyjen ehtojen täytyessä hankittava työntekijän käyttöön erityistyölasit.

Työnäköön liittyvissä ongelmissa asiakas ottaa yhteyttä koordinoivaan työfysioterapeuttiin tai työterveyshoitajaan. Asiakkaan silmälasien tarve arvioidaan ja tarvittaessa optikko tekee näöntarkastuksen silmälasien päivittämiseksi. Työfysioterapeutti tarkastaa työpisteen näköergonomian ja tekee mittaukset työnäköoptikolle erityistyölasitarpeen arviointia varten. Työnäköoptikko määrittelee työlasit. Asiakasorganisaatio päättää korvauskäytännöistä lain ja suositusten pohjalta.

Kotkan kaupungin oma ohjeistus erityistyölasikäytännöistä:

Erityistyölasit eli ns. näyttöpäätelasit ovat näyttöpäätetyöhön tehdyt silmälasit.

Erityistyölasit ovat yleensä tarpeen ikänäköisillä työntekijöillä, jos työympäristöä ei voi muuttaa siten, että tavanomaiset silmälasit soveltuvat työhön.

Työntekijän ensimmäiset optikon tai silmälääkärin määräämät silmälasit eivät voi olla erityistyölasit. Mikäli erityistyölaseihin liittyvät vaatimukset toteutuvat, on työnantajan korvattava työntekijän erityistyölasit.

Erityistyölasien hankintaehtoina ovat:

1. Työpiste on määritelty näyttöpäätetyöpisteeksi (näyttöpäätteellä tehtävä työ muodostaa olennaisen osan, vähintään 50 % työntekijän työtehtävistä).
2. Edellisestä näöntarkastuksesta tulee olla kulunut korkeintaan vuosi ja käytössä olevat omat silmälasit eivät saa olla kahta vuotta vanhemmat.
3. Työterveyshuollon työfysioterapeutti tekee työpisteeseen työterveyshoitajan ohjaamana ergonomiakartoituksen ja sen pohjalta työpisteeseen tehdään mahdolliset ergonomiakorjaukset. Työntekijä informoi esihenkilöään ergonomiakartoituksesta.
4. Jos työntekijällä on edelleen työfysioterapeutin käynnin jälkeen ongelmia näkemisessä, hän ottaa yhteyttä työterveyshoitajaansa, jonka ohjaamana työfysioterapeutti tekee tarvittavat työpisteen mittaukset kirjaten ne työnäköön erikoistuneelle optikolle vietävään Suomen työnäköseuran lomakkeeseen.
5. Optoergonomiaan, eli työnäköön erikoistunut optikko tutkii näkökyvyn ja antaa lausunnon erityistyölasien tarpeesta. Tietyissä tapauksissa optikko voi ohjata työntekijän silmälääkärille erityistyölasien tarpeen arviointia varten. Työnantaja korvaa optikon ja tarvittaessa silmälääkärin palvelut.
6. Lausunnon erityistyölasien tarpeesta työntekijä vie esihenkilölleen, joka tekee lasien hankinnasta maksusitoumuksen.
7. Työntekijä vie esihenkilön allekirjoittaman maksusitoumuksen optikolle.
8. Erityistyölasien linssien (2 kpl) osalta työnantaja korvaa maksimissaan 350,00 euroa/linssipari (sis. alv) ja kehyksen osalta 80,00 euroa (sis. alv). Ylimenevän osuuden työntekijä maksaa itse. Laseista koi-tuvat työnantajalle kohdistuvat kustannukset maksetaan sen yksikön kustannuspaikalta, missä työntekijä työskentelee.
9. Työnantaja korvaa erityistyölasit korkeintaan kolmen vuoden välein. Erityistyölasien tarve tulee arvioida jokaisella uusimiskerralla erikseen.
10. Erityistyölasit voidaan hankkia vain vakinaisille työntekijöille.
11. Erityistyölasien hankintapaikan ehtona on se, että hankintapaikan optikolla tulee olla työterveys-huoltolain edellyttämä työnäköön erikoistunut koulutus.
12. Erityistyölasit ovat työnantajan omaisuutta ja niitä tulee huoltaa ja säilyttää huolella.

13. Pihlajalinnan yhteistyökumppani on Silmäasema.

Apuvälineet: Eivät kuulu sopimukseen. (Esim. ortoosit, tuet, tukipohjalliset)

Muut asiakasorganisaation ohjeet ja toimintamallit:

- Ohje huolen ja pelon hallintaan
- Väkivallan uhka työssä -toimintamalli
- Aggressiiviset oppilaat -toimintaohje
- Ohje maalittamistilanteisiin
- Sisäilmaongelmiin tarttumisen toimintamalli
- Sisäilmasto-opas henkilöstölle
- Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma
- Hyvä käytös työpaikalla sallittu - häirintä ja epäasiallinen kohtelu kielletty
- Työyhteisösovittelu -malli
- Ohjeistusta seksuaalisen häirinnän tilanteisiin

TOIMINTASUUNNITELMAKAUDEN YLEISET TAVOITTEET

Yrityksen työterveyshuoltotoiminnan päätavoitteena on terveellinen ja turvallinen työympäristö, työhön liittyvien sairauksien ennaltaehkäisy ja varhainen tuki, työntekijän työ- ja toimintakyvyn ylläpitäminen ja terveyden edistäminen. Työterveystoimintaa arvioidaan päätavoitteiden toteutumisenä seuraavan toimintasuunnitelmapäivityksen yhteydessä.

Päätavoitteet	Keskeisimmät keinot	Mittarit ja aikataulu
1. Työhyvinvoinnin edistäminen ja sairauspoissaolojen vähentäminen	Korvaavan työn malli, varhainen välittäminen	Terveysprosentin ja sairauspoissaolojen seuranta kvartaaleittain
2. Mielenterveyspoissaolojen vähentäminen	Varhainen välittäminen, kevenetyn työn hyödyntäminen, lyhytterapia	Mielenterveysyistä johtuvien sairauspoissaolojen seuranta kvartaaleittain
3. Työterveysyhteistyö ja työkykyjohtamisen tukeminen	luoda toimivat käytännöt, aktiivinen yhteydenpito	Seurataan ohjausryhmässä kvartaaleittain yhteistyötapaamisten toteutumista. Yhteistyön kehityskeskustelun käyttöönotto.

Muut tavoitteet	Keskeisimmät keinot	Mittarit ja aikataulu
4. Psykososiaalisen kuor- mituksen hallinta.	Riittävät resurssit, osaamisen vah- vistaminen. Moniammatillisen yh- teistyön kehittäminen.	Wpro-ilmoitukset, Wpro-riskinar- viointi, tapaturmailmoitukset ja jatkuva seuranta sekä raportointi 2 x vuodessa
5. Oikeaan aikaan hoi- toon pääsy	Hoidon tarpeen arvioinnin toteutu- minen	Vasteaikojen mukaisesti
6. Paljon palveluita käyt- tävien seuranta	Työterveyshuolto seuraa	8 käyntiä kalenterivuodessa tai yli, Työterveyshoitaja seuraa ja arvioi toimenpiteiden tarvetta säännölli- sesti viikoittain. Raportointi: Työkykyriskissä ole- vien ohjaus työterveyshuollossa ja Nousseisiin tukipolkuihin reagointi työterveydessä

TOIMINTAMALLIT TYÖKYVYN YLLÄPITÄMISEEN JA KEHITTÄMISEEN

Yksilöön kohdistuvat toiminnot

Työterveystarkastuksen sisältö on ”Hyvä työterveyshuoltokäytäntö” -ohjeen mukainen. Terveystarkastuksia toteutetaan työn terveysvaatimukset, työntekijän terveydentila ja ikä huomioiden yhteisen sopimuksen mukaan. Tarkastuksessa huomioidaan niin fyysinen kuin psyykinen toimintakyky, elintavat sekä kuntoutta-
van toiminnan tarve. Tavoitteena on hyvä työ- ja toimintakyky. Terveystarkastusten sisältö rakentuu työ-
paikkaselvityksessä esille tulleiden altisteiden ja kuormitustekijöiden sekä yrityksessä tehtyjen riskinhal-
lintoimien pohjalta yksilöllisesti. Tarkastuksissa hyödynnetään kohdennettuja kyselyjä ja täydentävää ter-
veystarkastuskäyntiä tarvittavine tutkimuksineen.

Työhön liittyvät rokotukset

Työhön ja työmatkoihin liittyvät rokotukset sisältyvät sopimukseen matkan kohteen ja keston perusteella. Työhön liittyvät rokotteet annetaan työterveyshuollon tekemän terveydellisen arvion mukaan, jossa hyö-
dynnetään työyksikön työn riskien ja vaarojen arviointi -dokumenttia.

TBE (borrelia/puutiaisaivokuume): puistotyöntekijät, ympäristöterveydenhuollon huolto- ja suojelutyönte-
kijät, kuljettajat (niittotyö), kaupunkimittaus, museotyöntekijät, jotka liikkuvat maastossa

MPR: varhaiskasvatuksen työntekijät

Vesirokko: päivähoidon ja koulutyöntekijät, rokote annettava alle 45-vuotiaille naisille, jos eivät ole sairas-
taneet vesirokkoa

B-hepatiitti: erityislasten kanssa työskenteleville (vaikka riski teoreettinen)

A-hepatiitti: putkiasentajat (viemäryöt)

Hepatiitti A ja polio leviävät ulosteiden kautta. Rokotus voi olla aiheellinen, jos tiedetään, että näitä viruksia
on jätevedessä paikallisesti esimerkiksi epidemian takia. THL seuraa poliovirusten esiintyvyyttä jätevesissä
tutkimalla jätevesinäytteitä kuukausittain. THL tiedottaa tästä erikseen ja antaa ohjeita rokotuksista.

Kausi-influenssarokotus koko henkilöstölle

Hinkuyskärokote työntekijöille, jotka työskentelevät säännöllisesti alle 12 kuukauden ikäisten lasten kanssa.

Vapaa-ajan rokotukset eivät kuulu sopimukseen, työntekijä maksaa itse myös käynnin.

Terveystarkastusten sisältö erillisellä liitteellä.

Yksilön työkyvyn ylläpitäminen ja parantaminen sekä kuntoutustarpeen arviointi

Työkyvyn tukemiseksi ja selvittämiseksi tehdään tarvittaessa konsultaatio asiantuntijoille (1–3 krt) työkyvyn arviointi- ja hoitovastuun säilyessä työterveyslääkärillä.

Työterveyspsykologin yksilöohjaukset 1–3 kertaa / ongelma

Työfysioterapeutin yksilöohjaukset 1–3 kertaa /ongelma

Työfysioterapeutin ohjaus ja neuvonta työpaikkakäyntien yhteydessä

Erikoislääkäri konsultaatio sallittu sairaanhoidossa (fysiatrit, psykiatri, kardiologi), muut erikoissalat kysyttävä koordinoivalta lääkäriltä

Sosiaalialan asiantuntija 1–3 kertaa

Muut asiantuntijat, esim. ravitsemusterapeutin yksilöohjaukset 1–3 kertaa/ongelma

Ohjaus kuntoutukseen terveyden tai työkyvyn ollessa uhattuna. Kiila-kuntoutus 1–3 kurssia vuodessa. Työterveys osallistuu kuntoremonttien valintaprosesseihin.

TOIMINTAMALLIT TYÖKYVYN YLLÄPITÄMISEEN JA KEHITTÄMISEEN

Yritykseen kohdistuvat toiminnot

Työpaikkaselvitykset	Kohde	Osallistujat	Aikataulu
Perusselvitys	Tehdään toimintaa aloitettaessa, työolosuhteiden muuttuessa sekä sovitusti määräajoin, tavoitteena vähintään 5 vuoden välein.	Työterveyshoitaja ja tarvittaessa muut työterveyden ammattilaiset ja asiantuntijat, asiakkaan toimipaikan esihenkilö, työsuojelu	Vähintään 5 vuoden välein, sovi-taan vuosittain
Työpaikkaselvitys toiminnan muuttuessa, esimerkiksi työvaiheiden, työkoneiden, työtilojen vaihtuessa	Tarpeen mukaan	Työterveyshoitaja ja tarvittaessa muut työterveyden ammattilaiset ja asiantuntijat, asiakkaan toimipaikan esihenkilö, työsuojeluvalltuutettu	Tarpeen mukaan
Suunnattu työpaikkaselvitys, esim. työyhteisöhaasteissa tai ergonomian kehittämiseksi	Tehdään jos perustyöpaikkaselvityksessä ilmenee tarvetta terveydellisten olosuhteiden tarkempaan arviointiin. Selvityksiä voidaan tehdä myös terveystarkastusten yhteydessä esille nousseiden tarpeiden pohjalta.	Työfysioterapeutti/ Työterveyspsykologi tarpeen mukaan.	Tarpeen mukaan
Työpaikkaselvityksen seuranta	Työpaikkaselvityskohteet	Työterveyshoitaja ja asiakkaan toimipaikan esihenkilö, työsuojeluvalltuutettu	Seuranta puolen vuoden kuluttua

Työterveysyhteistyötä tehdään aktiivisesti organisaation kanssa.

Muu yhteistyö	Koordinoija	Toteutustapa	Aikataulu
Sairauspoissaolojen seuranta ja raportointi	Koordinoiva moniammatillinen työterveys-tiimi / ap	Yhteistyöpalaveri; raportointi sovituista mittareista: 30–60–90 poissaolot	Kuukausittain portaalista
Raportointi terveys- ja työkykytilanteesta	Koordinoiva moniammatillinen työterveys-tiimi / ap	Yhteistyöpalaverit esihenkilöiden/HR:n kanssa; käydään läpi työkykyriskissä olevat tapaukset	Kuukausittain työterveys-hoitajan ja kaksi kertaa vuodessa lääkärin kanssa
Toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintasuunnitelmaneevottelut	Koordinoiva tth +ttl ja ap	Toimintasuunnitelmapalaveri	kerran vuodessa / Q4
Ensiapuvalmiuden ylläpito	Työsuojelu	Kursseja järjestetään vuosittain	Noin 4 / kurssia tarpeen mukaan
Muu yhteistyö, esimerkiksi koulutus- ja ryhmätoiminta, kriisityö, esihenkilöiden ohjaus	Työterveys-huolto, työsuojelu ja henkilöstöpalvelut	Tarve ryhmätoiminnalle on todettu työpaikkaselvitysten ja terveystarkastusten sekä työterveyshuollollisesti painotettujen sairaanhoitokäyntien yhteydessä. Ryhmätoiminnan tarkoitus on vähentää työhön liittyvää kuormitusta, yhteys työhön on todettu ja ryhmät kootaan ammattihenkilöiden arvioiman tarpeen mukaan. Ryhmien toteutus on moniammatillista.	Jatkuvaa toimintaa
Yt-ryhmän tai työsuojelutoimikunnan kokoukset	Organisaatio	Työterveyshuollon edustaja osallistuu vain pyydettyäessä	Tarpeen mukaan
Sisäilmatyöryhmään osallistuminen	Organisaatio ja koordinoiva tth	Työterveyshoitaja, työterveyslääkäri vain pyydettyäessä esim., kun tarvitaan terveydellisen merkityksen arviointia tutkimustulosten/kyselyiden perusteella	Tarpeen mukaan

MUU TOIMINTA

Depressiohoitaja: 1–5 käyntiä työterveyshoitajan tai työterveyslääkärin läheteellä.

Mielen huoli -linja / chat

Lyhytterapia: Työterveys tekee läheteen lyhytterapiaan, terapian kesto 5–10 kertaa. Työntekijä on tämän jälkeen yhteydessä Mielen Pihlajalinnaan puhelimitse. Lyhytterapian soveltuvuus arvioidaan aina ennen terapian alkamista. Lyhytterapiaa tarjotaan enintään 10 työntekijälle vuodessa, jos tarve on suurempi ohjausryhmässä voidaan enimmäismäärää lisätä.

Ensiapuvalmiuden ylläpito

Ensiapuvalmiuden suunnitteluun ja ylläpitoon osallistuminen:

Ensiapuvalmiuden tarve arvioidaan työpaikkaselvityksessä. Ensiapuvalmiutta suunniteltaessa määritellään työpaikalla tarvittavat ensiaputaidot ja ensiavun antamiseksi välttämättömät välineet. Työnantajalla on työ-
turvallisuuslain perusteella velvollisuus huolehtia ensiavun järjestämisestä työpaikalla ja työterveyshuolto
voi toimia apuna ensiapuvalmiuden suunnittelussa ja ylläpitoon osallistumisessa.

Ensiapukoulutuksen ja ensiapuvalmiuteen liittyvien hankintojen perustuessa työterveyshuollon ammatti-
henkilön tekemään työpaikkaselvityksessä todettuun tarpeeseen, voivat ensiavun järjestämiseen liittyvät
kustannukset olla Kela-korvattavia. Korvattavuudesta päättää Kela.

Savuttomuushoito 1–3 kpl vuodessa. Työterveyshoitajan ohjaamana. Käypä hoito suositusten mukainen
ohjeistus laaditaan liitteeksi

Kriisipäivystys

Pihlajalinnan työterveys tarjoaa asiakkailleen tukea kriisitilanteisiin. Hoitajapuhelinpalveluun voi tehdä ta-
pahtumailmoituksen.

Äkillisten ja voimakkaiden tilanteiden nopean jälkihoidon palvelu käynnistyy asiakasorganisaation puhelin-
soitosta Hoitajapalveluun 010 312 063.

Kriisityöhön erikoistuneen työterveyspsykologin etäpalvelut esihenkilöille ja johdolle arkisin klo 8–16. Oh-
jausta ja neuvontaa mm. psyykkisen ensiavun toteuttamiseen sekä jatkotoimiin.

Mahdollisuus läsnäoleville jatkotoimille 3-5 arkipäivän sisään tapahtuneesta yksilöille, työpareille, ryhmille
jne. (esim. ryhmämuotoinen jälkipuutikeskustelu ohjatusti).

Työterveysyhteistyö

Toimintasuunnitelman suunnittelu, seuranta, arvi- ointi ja kehittäminen -KL I	Toimintasuunnitelma päivitetään vuosittain loka- marraskuussa yhdessä asiakasorganisaation edus- tajien kanssa. Työterveyshuolto suunnittelee toi- mintaa ja seuraa sen vaikuttavuutta toimintasuun- nitelmakauden aikana tarpeen mukaan. Vaikutta- vuuden seuranta toteutetaan yhteistyötapaami- sissa ja tarvittaessa erillisillä raporteilla. Työter- veyshuollon laatua arvioidaan seuraamalla työter- veysyhteistyössä asiakastytytyväisyyttä, tavoittei- den toteutumista ja toimenpiteiden vaikuttavuutta työympäristössä ja työyhteisössä.
Sovitut yhteistyötapaamiskäytännöt	Ohjausryhmä: Ohjausryhmä pidetään kvartaaleit- tain (4 kertaa vuodessa). Aikataulut sovitaan vuo- deksi eteenpäin. Ohjausryhmiin osallistuu tarvitta- essa kerran vuodessa myös työeläkevakuuttajan edustaja. Toimialuekohtaiset yhteistyötapaamiset: opetus- toimin, varhaiskasvatus, tekninen toimialue 2 x vuodessa keväällä ja syksyllä. Tapaamisia kalente- roidaan ja niistä toimitetaan erillinen aikataulu henkilöstöpalveluihin. Seurataan toteutumista oh- jausryhmissä. Muilla toimialueilla tapaaminen kerran vuoteen Kustannusseuranta: kerran kuukaudessa, mukana AP, Kotkan kaupungin HR

	Viikkotapaamiset Teamsilla: AP, TTH ja työhyvinvointiasiantuntija. Tapaamisia jatketaan viikoittain v.2025.
--	--

TOIMINTASUUNNITELMAN KÄSITTELY JA HYVÄKSYMINEN

Toimintasuunnitelma on käsitelty ja hyväksytty työnantajan ja työterveyshuollon välisessä neuvottelussa sekä asiakasyrityksen yhteistoimintaelimessä. Tarvittaessa toimintasuunnitelmaa täydennetään liitteellä toimintasuunnitelmakauden aikana.

Kotkassa xx.12.2024

Paikka ja päiväys

työnantajan edustajan allekirjoitus
Minna Uusitalo, henkilöstöjohtaja

Tiina Malm
työterveyshoitaja
Pihlajalinna Terveys Oy

Tuula Korpela
työterveyslääkäri
Pihlajalinna Terveys Oy

Liitteet:

- ☐ Sairaanhoidon sisältö (tulostettuna Dynamic Healthistä)
- ☐ Varhaisen tukemisen malli
- ☐ Päihdeohjelma
- ☐ Terveystarkastussisällöt
- ☐ Erityistyölasit näyttöpäätetyössä
- ☐ Muut liitteet:

D/4115/01.04.04.00/2024**384 § Työhyvinvointisuunnitelma 2025**

YTNK 9.12.2024 § 92

Valmistelija: Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo, puh. 040 159 0899

Vuoden 2025 työhyvinvointisuunnitelmassa on henkilöstöasioiden yksikön tuottamaksi suunniteltu työhyvinvointitoiminta ja tähän kytketyn määrärahan käyttö. Toimintaa kohdennetaan sekä riskiryhmien työkykyä tukevaan että ennaltaehkäisevään toimintaan.

Liite: Työhyvinvointisuunnitelma 2025

Esittelijä: Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo

Ehdotus: Yhteistoimintaneuvottelukunta päättää merkitä asian tiedoksi ja lähettää asian kaupunginhallituksen käsittelyyn.

Asian käsittely: Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo esitteli asiaa. Kysymyksen asiasta esitti Marja-Riitta Mänttari. Kysymykseen vastasi Minna Uusitalo.

Kaupunginjohtaja Esa Sirviö esitti seuraavan muutoksen päätösehdotukseen:

Yhteistoimintaneuvottelukunta päättää merkitä asian tiedoksi ja lähettää asian kaupunginhallituksen hyväksyttäväksi.

Esa Sirviön muutosehdotusta kannatettiin yksimielisesti.

Vaihdettiin liite pöytäkirjaan.

Päätös: Yhteistoimintaneuvottelukunta merkitsi asian tiedoksi ja lähetti asian kaupunginhallituksen hyväksyttäväksi.

Kh 16.12.2024 § 384

Liite: Työhyvinvointisuunnitelma 2025

Esittelijä: Kansliapäällikkö Kristina Lönnfors

Ehdotus: Kaupunginhallitus päättää hyväksyä liitteenä olevan työhyvinvointisuunnitelman vuodelle 2025.

Asian käsittely: Puheenvuoroja asiasta käyttivät kaupunginhallituksen 1. varapuheenjohtaja Jouko Rauhala ja kaupunginhallituksen jäsenet Kari

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

Niininen ja Mia Holmberg sekä kaupunginvaltuuston 3. varapuheenjohtaja Eeva-Liisa Frilander-Paavilainen. Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo vastasi esitettyihin kysymyksiin.

Päätös: Hyväksyttiin.

Toimeenpano: Ote: Henkilöstöjohtaja

Oikaisuvaatimusohje

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

Suunnitelma sisältää henkilöstöpalveluiden toteuttamat työhyvinvointia edistävät sekä sairauspoissaoloja vähentävät toimenpiteet vuoden 2025 aikana.

Työhyvinvointia edistävälle toimenpiteille on varattu budjetissa 58.500 €

(Kustannuspaikka **1423**, toiminto **K121** - Työhyvinvointi)

Suunnitelmaa voidaan muuttaa vuoden kuluessa, mikäli määrärahoja on käyttämättä tai olennaisia tarpeita toimenpiteille ilmaantuu. Tapahtumien ajankohtaa voidaan myös joutua vaihtamaan käytännön järjestelyistä johtuen. Myös sisällöt voivat jossain määrin muuttua tai tarkentua.

LIIKUNTARYHMÄT VUONNA 2025

Ohjattua kuntoliikuntaa ja lajikokeiluja		Aikataulu ja hinta	
Jousiammuntakurssi tai vastaava lajikokeilu Kohderyhmä: Avoin kaikille, sitovat ilmoittautumiset etukäteen.	Toteutus	Määrä	
	Kevät	1	
	Yhteensä:		1 000 €
Defendo ja/tai itsepuolustuskurssi Kohderyhmä: Avoin kaikille, sitovat ilmoittautumiset etukäteen.	Toteutus	Määrä	
	Kevät/ Syksy	1	
	Yhteensä		1 000 €
Kuntosaliharjoitteluryhmä Kohderyhmä: Avoin kaikille, sitovat ilmoittautumiset etukäteen. Kuntosaliharjoitteluun ja terveysohjaukseen keskittyvä ryhmä, johon hakeudutaan oman motivaation mukaan. Ravitsemusohjausta harjoittelun tueksi. 4 viikon ajan 2 krt/ viikko	Toteutus	Määrä	
	Kevät ja Syksy	2	
	Ryhmähinta	1 000 €	
Vesiliikuntaryhmä 4 kpl Kohderyhmät: Avoin kaikille harjoittelijoille, ei ennakkoilmoittautumisia Ohjattua vesijumpppaa ja -juoksua sekä mahdollisesti kokeiluna vesitanssiryhmä. Keväällä ja syksyllä kaksi kurssia, kaksi kertaa viikossa 10 tai 12 viikon ajan. Kotkassa 1 krt/viikko ja/ tai Karhulassa 1krt/viikko	Toteutus	Määrä	
	Kevät	2 x 12 kertaa	
	Syksy	2 x 10 kertaa	
Avoimet jumpparyhmät (2-4 kpl) Kohderyhmät: Avoin kaikille harjoittelijoille, ennakkoilmoittautuminen. Kerran viikossa 10 viikon ajan keväällä ja syksyllä (yht. 40 kertaa), eri teemoilla viikottain.	Toteutus	Määrä	
	Kevät	1 tai 2	
	Syksy	1 tai 2	
Pilatesryhmä tai joogaryhmä Kohderyhmä: Avoin kaikille, sitovat ilmoittautumiset etukäteen. Etä- / tai lähiryhmä, 10 kokoontumiskertaa	Toteutus	Määrä	
	Kevät	1	
	Ryhmähinta	2 000 €	
Äänimaljarentoutus Kohderyhmä: Avoin kaikille, sitovat ilmoittautumiset etukäteen. Äänimaljarentoutusta mielen ja kehon rauhoittamiseen.	Toteutus	Määrä	
	Syksy	1	
	Ryhmähinta	1 500 €	
	Yhteensä		1 500 €
Maastopyöräilykoulu/ Polkupyörän huoltokurssi Kohderyhmä: Avoin kaikille, sitovat ilmoittautumiset etukäteen. Ryhmä pyöräilystä kiinnostuneille, aloittelijoille ja jo lajia harrastaneille.	Toteutus	Määrä	
	Kevät/Syksy	1	
	Yhteensä		1 000 €
Kuntonyrkkeily Kohderyhmä: Avoin kaikille, sitovat ilmoittautumiset etukäteen. Kurssi tukee osallistujien fyysistä työkuntoa. Kuntonyrkkeily on monipuolinen harjoitusmuoto, joka kuormittaa koko liikuntaelämistään.	Toteutus	Määrä	
	Syksy	1	
	Yhteensä:		1 000 €
	Liikuntaryhmät yhteensä:		15 900 €

MUUT TYÖHYVINVOINTITOIMENPITEET 2025		Aikataulu ja hinta	
Kuntoremontit Kaksi kuntoremonttia, avo- ja laituskuntoutus, kohderyhmät / teemat: 1. Keho ja mieli/ esihenkilö 2. Tules	Toteutus läpi vuoden		
		Määrä	
		1	
	Ryhmähinta	1	5 500 €
	Yhteensä:		11 000 €
Oman hyvinvoinnin tukipilarit - teemavuosi 2025 Teemoina: Millä keinoin voin vaikuttaa hyvinvointiini?	Toteutus		
	Koko vuosi		4 000 €
Hyvinvointiviikot Luentosarja sekä muuta työhyvinvointia tukevaa toimintaa 2025 teemavuosi huomioiden.	Toteutus		
	Syksy	Määrä	
		1 kuukausi	
	Yhteensä:		4 000 €
TyHy -iltapäivä Kaupungin työntekijöille avoin työhyvinvointitapahtuma.	Toteutus		
	Syksy	Määrä	
		1 iltapäivä	
	Yhteensä:		8 500 €
Vuoden työyhteisö 2025 -palkinto	Toteutus: äänestys keväällä 2025		
	Yhteensä:		1 500 €
Tervetuloa Kotkan kaupungille työhön! Perehdytystilaisuus uusille työntekijöille 2 krt. vuodessa	Toteutus		
	Kevät/ Syksy	Määrä	
		2	
	Yhteensä:		1 500 €
Työhyvinvointia kulttuurista esim. teatteriesitys	Toteutus :		
	Kevät/Syksy		
	Yhteensä:		3 000 €
Unikoulu Uni, lepo ja palautuminen hyvinvoinnin tukena. Kohderyhmä: Avoin, sitovat ilmoittautumiset etukäteen.	Toteutus		
	Syksy	Määrä	
		1	
	Yhteensä:		1 500 €
Voimaannuttava valokuvaus Valokuvaus voimavarojen vahvistajana. Kohderyhmä: Avoin, sitovat ilmoittautumiset etukäteen.	Toteutus		
	Kevät/ Syksy	Määrä	
		1	
	Yhteensä:		1 500 €
Kokkauskurssi Hyvinvointia ravinnosta yhdessä kokkaillen. Kohderyhmä: Avoin, sitovat ilmoittautumiset etukäteen	Toteutus		
	Kevät/ Syksy	Määrä	
		1	
	Yhteensä:		1 500 €

Vertaisryhmät Näistä toteutetaan vuoden 2025 aikana osa, työhyvinvointia tukevia ryhmiä tarpeen mukaan. Useita tapaamiskertoja, joissa lyhyitä koulutuksellisia alustoja. Toteutus henkilöstöpalveluiden toimintana. Osaava ja uudistuva työura -ryhmä Keho ja mieli - ryhmä kohdennettu ryhmä Hyvinvoiva esihenkilö -ryhmä Elinvoimaisena eläkkeelle	Toteutus Vuosi 2025	Määrä 1 tai 2
	Yhteensä	1 100 €
In-house coaching -yksilövalmennus Jatkuvana toimintona henkilöstöasioiden yksikön työhyvinvointitiimin asiantuntijoiden vetämänä, noin 15-20 henkilölle.	Toteutus läpi vuoden	
Muut työhyvinvointia tukevat toimenpiteet esiin tulleiden tarpeiden perusteella	Toteutus Kevät - Syksy	
	Yhteensä:	1 500 €
BREAK PRO -taukoliikuntaohjelman lisenssi 150 hlölle Omalle koneelle asennettava taukoliikuntaohjelma	Toteutus Koko vuosi	Määrä 150 henkilölle
	Yhteensä	2 000 €
	Muut ryhmät yhteensä:	42 600 €
	Liikuntaryhmät yhteensä:	15 900 €
Työhyvinvointitoimenpiteet yhteensä: 58 500 €		

Ytnk 9.12.2024 § xxx
Kh 16.12.2024 § xxx

D/38/01.01.01.00/2024

385 § Vakituiset tehtävän täyttöluvat 5595-5599

Kh 16.12.2024 § 385

- Valmistelija: Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo, puh. 040 159 0899
- Liitteet: Selvitys täyttölupahakemuksista nrot 5595-5599
- Esittelijä: Kansliapäällikkö Kristina Lönnfors
- Ehdotus: Kaupunginhallitus päättää hyväksyä täyttölupahakemukset nrot 5595-5599 esityksen mukaisesti.
- Asian käsittely: Puheenvuoroja asiasta käyttivät kaupunginhallituksen 1. varapuheenjohtaja Jouko Rauhala sekä kaupunginhallituksen jäsenet Johanna Hasu ja Mia Holmberg. Henkilöstöjohtaja Minna Uusitalo vastasi esitettyihin kysymyksiin.
- Uusitalo poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn jälkeen klo 17.21.
- Päätös: Hyväksyttiin.
- Toimeenpano: Ote: Eija Grönholm
Sanna Koskimies
Päivi Ala-Vannesluoma
Kati Homanen
Janne Jalonen
Anu Heinikoski
Kalle-Heikki Hännikäinen
Taina Heijari

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

TÄYTTÖLUVAT 5595-5599
Kaupunginhallitus 16.12.2024

Nro	Yksikkö	Nimike ja vakanssi	Täyttämisen ajankohta (vakanssi on vapautunut ennen kyseistä päivää)	Perustelut tehtävän täyttämiseksi	Mitä seuraa, jos täyttölupaa ei myönnetä	Taloudellinen vaikutus	Päätösesitys
5595	Hallintoyksikkö Palvelupiste Ruori	Digipalvelusuunnittelija 8934820001	1.2.2025	Talousarviokäsittelyn yhteydessä on perustettu digipalvelusuunnittelijan tehtävä, joka tukee kaupunkitaseisten digitaalisten palveluiden suunnittelua ja koordinoitua. Uusi tehtäväkokonaisuus on luotu resursien parantamiseksi digipalveluiden kehittämisen tehtävissä. Tehtävä kytkeytyy vahvasti digitavoitteiden toteuttamiseen. Tehtävä on olennainen osa kaupunkiyhteisten digiprojektien sekä eri työryhmien toimintojen hallintaa.	Jos vakanssia ei täytetä, digikehittämisen toimintamalli ei tule toteutumaan siinä laajuudessa kuin se on suunniteltu. Suunnittelujen kehitysprojektien edistäminen ei toteudu.	Vakanssi on täytettynä henkilöstösuunnitelmassa ja palkkakustannuksen talousarviossa	Hyväksytään
5596	Tekniset palvelut Infra/Infra ylläpito	Infra ylläpitoyksikön päällikkö	1.1.2025	Infra ylläpidon toiminnan kehittäminen työterveyden työpaikkaselvityksen ja työntutkimuksen raportin pohjalta.	Infra ylläpidon yksikön toiminnan kehittäminen ei etene.	On henkilöstösuunnitelmassa ja palkkavaraus on talousarviossa.	Hyväksytään
5597	Hyvinvoinnin ja työllisyyden vastuualue Työllisyyden ja kotoutumisen edistämisen palveluyksikkö	Erytissuunnittelija	2.1.2025	Tehtävä liittyy työllisyysalueen tiedolla johtamiseen, ennakointiin ja palvelujen vaikuttavuuden seurantaan, suunnitteluun sekä raportointiin. Tehtävä tukee työllisyysalueen päätöksentekoa, toiminnan ja palveluiden suunnittelua sekä painopisteiden määrittelyä alueelliset tarpeet huomioiden.	Työllisyysalueen tiedolla johtaminen ja raportointi perustuu olemassa olevaan tilanteeseen eikä tue pitkäjänteistä, vaikuttavan toiminnan kehittämistä sekä alueellisten painopisteiden määrittelyä.	Vakanssi on täytettynä henkilöstösuunnitelmassa ja palkkakustannuksen talousarviossa.	Hyväksytään
5598	Tekniset palvelut Infra ylläpito	Kunnossapitäjä 2 hlöä	1.1.2025	Vapautuvien vakanssien täyttäminen.	Työt viivästyvät, tehtäviä jää tekemättä, kunnossapidon taso heikkenee.	Vakanssit henkilöstösuunnitelmassa ja palkkavaraus olemassa	Hyväksytään

5599	Hyvinvoinnin ja työllisyyden vastuualue Työllisyyden ja kotoutumisen edistämisen palveluyksikkö	Asiantuntija	2.1.2025	Siirtyvä, tyhjä vakanssi. Toiminnan turvaaminen ja vakiinnuttaminen työllisyysalueelle vaatii kaikki määritellyt resurssit.	Työvoimaviranomaisen asiakastyö kärsii ja toiminta aloitetaan työllisyysalueella vajaa miehityksellä.	Vakanssi on täytettynä henkilöstösuunnitelmassa ja palkkakustannuksen talousarviossa	Hyväksytään
------	--	--------------	----------	---	---	--	-------------

D/2122/00.01.05/2024**386 § Kaakkois-Suomen Ammattikorkeakoulu Oy:n ylimääräinen yhtiökokous joulukuu 2024**

Kh 16.12.2024 § 386

Valmistelija: Kansliapäällikkö Kristina Lönnfors, puh. 044 702 4222

Esittelyteksti: Kaakkois-Suomen Ammattikorkeakoulu Oy:n hallitus on kokouksessaan 26.11.2024 päättänyt kutsua koolle ylimääräisen yhtiökokouksen 19 joulukuuta 2024. Kokous toteutetaan Teams-etäyhteyden kautta.

Kokouksessa vahvistetaan ammattikorkeakouluyhteisöstä valittavat hallituksen jäsenet ja varajäsen toimikaudelle 1.1.2025 – 31.12.2026. Nykyisten ammattikorkeakouluyhteisöstä valittujen hallituksen jäsenten toimikausi päättyy 31.12.2024.

Asian tarkempi esittely ilmenee liitteenä olevasta ylimääräisen yhtiökokouksen esityslistasta (§ 5).

Liitteet: Kokouskutsu ja esityslista

Esittelijä: Kansliapäällikkö Kristina Lönnfors

Ehdotus: Kaupunginhallitus valtuuttaa kansliapäällikkö Kristina Lönnforsin tai hänen määräämänsä käyttämään Kotkan kaupungin ääni- ja puheoikeutta Kaakkois-Suomen Ammattikorkeakoulu Oy:n ylimääräisessä yhtiökokouksessa 19. joulukuuta 2024.

Tämä pykälä tarkastetaan kokouksessa.

Päätös: Hyväksyttiin.

Tämä pykälä tarkastettiin kokouksessa.

Toimeenpano: kokousedustajan ilmoittaminen ja valtakirja yhtiölle kokouskutsussa ilmoitetun mukaisesti

Ote: kokousedustaja

Ei oikaisuvaatimusohjetta (Kuntal 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

Lähettilä: Marjo.Heiskanen@xamk.fi 5.12.2024 12:24:25
KUTSU: Kaakkois-Suomen Ammattikorkeakoulu Oy:n ylimääräiseen yhtiökokoukseen
19.12.2024 klo 8.00, Teams-kokous

Vastaanottaja:
kirjaamo@kotka.fi
kirjaamo@kouvola.fi
kirjaamo@mikkeli.fi
kirjaamo@savonlinna.fi
kimmo.mikander@keva.fi
Heikki.Saastamoinen@xamk.fi
esa.sirvio@kotka.fi
janne.kinnunen@mikkeli.fi
janne.laine@savonlinna.fi
marita.toikka@kouvola.fi

Varoitus: Tämä sähköposti on peräisin Kotkan kaupungin ulkopuolelta! Älä avaa linkkejä tai liitteitä, jos et tiedä lähettäjää, etkä ole varma sisällön turvallisuudesta.

Jakelu:

kirjaamo@kotka.fi <mailto:kirjaamo@kotka.fi>

kirjaamo@kouvola.fi <mailto:kirjaamo@kouvola.fi>

kirjaamo@mikkeli.fi <mailto:kirjaamo@mikkeli.fi>

kirjaamo@savonlinna.fi <mailto:kirjaamo@savonlinna.fi>

Kimmo Mikander, Kaakkois-Suomen Ammattikorkeakoulu Oy:n hallituksen puheenjohtaja

Heikki Saastamoinen, Kaakkois-Suomen Ammattikorkeakoulu Oy:n rehtori,
toimitusjohtaja

Tiedoksi: omistajakaupunginjohtajat

Hei

Kaakkois-Suomen Ammattikorkeakoulu Oy:n hallitus on kokouksessaan 26.11.2024 päättänyt kutsu koolle ylimääräiseen yhtiökokoukseen vahvistamaan ammattikorkeakouluyhteisöstä, henkilökunnan sekä opiskelijoiden valitsema jäsenet ja henkilökunnan valitseman jäsenen varajäsenen, Kaakkois-Suomen Ammattikorkeakoulu Oy:n hallitukseen toimikaudelle 1.1.2025 – 31.12.2026.

Ylimääräisen yhtiökokouksen ajankohta:

AIKA: torstaina 19.12.2024 klo 8.00

PAIKKA: Teams

Pyydämme ystävällisesti ilmoittamaan kokousedustajan nimen ja sähköpostiosoitteen mahdollisimman pian Marjo Heiskaselle (marjo.heiskanen@xamk.fi <mailto:marjo.heiskanen@xamk.fi>) kokouslinkin lähettävistä varten, kiitos.

Kokousedustajien tulee esittää ylimääräisen yhtiökokouksen alussa asianmukaiset valtakirjat. Mikäli mahdollista valtakirjan voi toimittaa myös ennakoon, sähköpostilla Marjo Heiskaselle.

Tervetuloa kokoukseen!

Kimmo Mikander, hallituksen puheenjohtaja

Heikki Saastamoinen, rehtori toimitusjohtaja

Puolesta

Marjo Heiskanen

Marjo Heiskanen

hallinnon suunnittelija, KTM

Kaakkois-Suomen ammattikorkeakoulu – Xamk

Hallinto- ja laatu palvelut

Käyntiosoite: Salakuljettajantie 4, 48100 Kotka

p. 044 702 8204

www.xamk.fi

<<https://eur06.safelinks.protection.outlook.com/?url=http%3A%2F%2Fwww.xamk.fi%2F&data=05%7C>

Ylimääräinen yhtiökokous

Aika 19.12.2024 klo 08:00 - 08:30

Paikka Teams

Käsiteltävät asiat

Asia	Otsikko	Sivu
1	Kokouksen avaus	3
2	Yhtiökokous, läsnäolevien toteaminen ja valtakirjojen tarkastus	4
3	Yhtiökokouksen järjestäytyminen	5
4	Yhtiökokous, laillisuus ja päätösvaltaisuus	6
5	Ammattikorkeakouluyhteisöstä valittavat hallituksen jäsenet ja varajäsen	7
6	Kokouksen päättäminen	9

Ylimääräinen yhtiökokous

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä
Läsnä	Kotkan kaupungin edustaja	
	Kouvolaan kaupungin edustaja	
	Mikkelin kaupungin edustaja	
	Savonlinnan kaupungin edustaja	
	Mikander Kimmo	hallituksen puheenjohtaja
	Saastamoinen Heikki	rehtori, toimitusjohtaja

Poissa

Ylimääräinen yhtiökokous

19.12.2024

**1
Kokouksen avaus**

Ylimääräinen yhtiökokous 19.12.2024

Hallituksen puheenjohtaja Kimmo Mikander avaa kokouksen.

Ylimääräinen yhtiökokous

19.12.2024

2

Yhtiökokous, läsnäolevien toteaminen ja valtakirjojen tarkastus

Ylimääräinen yhtiökokous 19.12.2024

Todetaan läsnäolijat ja äänimäärät sekä tarkastetaan valtakirjat ja liitetään ne pöytäkirjan liitteeksi.

Kotkan kaupunki, 51.000 ääntä ja osaketta
Kouvola kaupunki, 49.000 ääntä ja osaketta
Mikkelin kaupunki, 72.306 ääntä ja osaketta
Savonlinnan kaupunki 27.694 ääntä ja osaketta.

Päätös

Liitteet

- Liite 1 Yhtiöjärjestys 1.1.2017 alkaen, Kaakkois-Suomen Ammattikorkeakoulu Oy
- Liite 2 Osakasluettelo, Kaakkois-Suomen Ammattikorkeakoulu Oy

Ylimääräinen yhtiökokous

19.12.2024

3

Yhtiökokouksen järjestäytyminen

Ylimääräinen yhtiökokous 19.12.2024

Varsinainen yhtiökokous valitsee puheenjohtajan, sihteerin,
pöytäkirjantarkastajat, jotka tarvittaessa toimivat myös ääntenlaskijoina.

Päätös

Ylimääräinen yhtiökokous

19.12.2024

4

Yhtiökokous, laillisuus ja päätösvaltaisuus

Ylimääräinen yhtiökokous 19.12.2024

Yhtiöjärjestyksen mukaan kutsu yhtiökokoukseen on toimitettava aikaisintaan kaksi (2) kuukautta ja viimeistään seitsemän (7) päivää ennen yhtiökokousta kirjallisesti jokaiselle osakkeenomistajalle, jonka osoite on yhtiön tiedossa.

Yhtiökokousedustajat voivat osallistua kokoukseen myös videoneuvotteluyhteyden välityksellä.

Päätösehdotus

Todetaan ylimääräisen yhtiökokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös

Ylimääräinen yhtiökokous

19.12.2024

5

Ammattikorkeakouluyhteisöstä valittavat hallituksen jäsenet ja varajäsen

Ylimääräinen yhtiökokous 19.12.2024
717/00.02.10/2024

Valmistelija	Vaalitoimikunta: hallinto- ja talousjohtaja, varatoimitusjohtaja Tero Tallinen, hallinnon suunnittelija Marjo Heiskanen, suunnittelija Haija Muhonen (eKampus)
Esittelijä	rehtori, toimitusjohtaja Saastamoinen Heikki

Ammattikorkeakoulun hallituksen kokoonpanosta säädetään Ammattikorkeakoululaissa 932/2014 § 17. "Ammattikorkeakoulun hallituksessa on vähintään seitsemän ja enintään yhdeksän jäsentä, joiden tulee edustaa monipuolisesti yhteiskuntaelämän ja ammattikorkeakoulun tehtäviin liittyvää asiantuntemusta. Hallituksessa tulee olla myös jäseniä, joilla on työ- ja elinkeinoelämän käytännön kokemusta ja tuntemusta. Rehtori ei voi olla hallituksen jäsen."

"Hallituksessa on **kaksi jäsentä ammattikorkeakouluyhteisöstä**, joista **toinen kuuluu henkilöstöön ja toinen opiskelijoihin**. Henkilöstöstä valittava hallituksen jäsen valitaan vaaleilla." Henkilöstöön kuuluvan hallituksen jäsenen valinnasta määrätään tarkemmin Xamk Oy:n johtosäännön liitteenä olevassa vaalisäännössä. Opiskelijoihin kuuluvan hallituksen jäsenen valinnasta määrätään tarkemmin opiskelijakunnan säännöissä.

Valinnat vahvistaa yhtiökokous.

Henkilökunnan sekä opiskelijoiden valitsemien jäsenten toimikausi on kaksi vuotta. Nykyisten ammattikorkeakouluyhteisöstä valittujen hallituksen jäsenten toimikausi päättyy 31.12.2024.

Uuden henkilöstön valitseman jäsenen valitsemiseksi järjestettiin vaalit 29.10.–10.11.2024. Vaaleissa annettiin yhteensä 363 ääntä, äänioikeutettuja oli yhteensä 1004, äänestysprosentti oli 36 %.

Äänet jakautuvat seuraavasti:

- Oras Marko, lehtori, yhteensä 102 ääntä (28,10 % annetuista äänistä)
- Pulkkinen Pekka, päällikkö, yhteensä 131 ääntä (36,09 % annetuista äänistä)
- Sinkko Arja, koulutusjohtaja, 130 ääntä (35,81 % annetuista äänistä)

Vaalin voittaja on Pekka Pulkkinen 131 äänellä.

Aiemmista vaaleista poiketen, valittiin henkilöstön valitsemalle hallituksen jäsenelle myös varajäsen. Tämä johtuu siitä, että henkilöstön edustajat ovat lakiin vedoten esittäneet, että henkilöstöllä tulee olla varajäsen jossain koko

Ylimääräinen yhtiökokous

19.12.2024

ammattikorkeakoulua edustavassa toimielimessä. Tämä velvoite voidaan, yhtiökokouksen niin hyväksyessä, totuttaa valitsemalla henkilöstön valitsemalle hallituksen jäsenelle varajäsen.

Opiskelijakunta Kaakon edustajiston kokous valitsi kokouksessaan 17.10.2024 Xamk Oy:n hallitukseen 2025 alkavalle toimikaudelle opiskelija Nelli-Noora Kortelaisen. Kortelainen on restonomiopiskelija Kotkan kampukselta.

Päätösehdotus

Toimitusjohtaja esittää, että ylimääräinen yhtiökokous vahvistaa ammattikorkeakouluyhteisöstä, henkilökunnan sekä opiskelijoiden valitsevat jäsenet Kaakkois-Suomen Ammattikorkeakoulu Oy:n hallitukseen toimikaudelle 1.1.2025 – 31.12.2026 seuraavasti:

- Pekka Pulkkinen nimetään henkilöstön valitsemaksi hallituksen jäseneksi
- Nelli-Noora Kortelainen nimetään opiskelijoiden valitsemaksi hallituksen jäseneksi.

Lisäksi toimitusjohtaja esittää, että henkilökunnan hallitusvaalissa toiseksi eniten ääni saanut henkilö, Arja Sinkko valitaan eniten ääniä saaneen, Pekka Pulkkinen henkilökohtaiseksi varajäseneksi.

Todetaan, että varsinainen yhtiökokous on vahvistanut 6.6.2024 hallituksen palkkiot 15.6.2023 päivätyn palkkiosäännön mukaisesti.

Päätös

Tiedottamisvastuu

hallinnon suunnittelija Marjo Heiskanen

Ylimääräinen yhtiökokous

19.12.2024

6

Kokouksen päättäminen

Ylimääräinen yhtiökokous 19.12.2024

Puheenjohtaja päättää kokouksen.

D/4497/00.05.03/2024

387 § Hakemus vieraanvaraisuuden osoittamiseksi, SJO-päivät Kotkassa 8.-9.2.2025

Kh 16.12.2024 § 387

Valmistelija: Kansliapäällikkö Kristina Lönnfors, puh. 044 702 4222

Esittelyteksti: Kotkan seudun musiikkiopisto toimii helmikuussa 2025 Suomen jousisoitinopettajat ry:n vuorovaikutuspäivien (SJO-päivät) järjestäjänä. Suomen jousisoitinopettajat ry:hyn kuuluu yli 200 ympäri suomen toimivaa jousisoitonopettajaa. Sjo-päiville osallistuu arviolta 50–60 henkilöä. SJO-päivillä järjestetään luentoja, koulutuksia, keskustelutilaisuuksia, konsertteja jne. Kotkan seudun musiikkiopiston järjestämät konsertit SJO-päivillä ovat kaikille avoimia ja maksuttomia tapahtumia.

Tarkempi selostus SJO-päivien taustasta, tavoitteista ja ohjelmasta ilmenee liitteestä.

Kotkan seudun musiikkiopisto on esittänyt kaupungille pyynnön osallistua päivien tapahtumakokonaisuuteen seuraavasti:

- tapahtuman alkuun 8.2.2025 toivotaan kaupungin edustajaa toivottamaan osallistujat tervetulleiksi tilaisuuteen;
- iltakonserttiin 8.2.2025 toivotaan kaupungin edustajaa;
- kaupungilta pyydetään avustusta konsertin jälkeiseen ruokailuun.

Vieraanvaraisuuden osoittamista ohjaa kaupunginhallituksen hyväksymät Kotkan kaupungin ohjeet vieraanvaraisuudesta, edustamisesta ja lahjoista. Ohjeen mukaan Kotkan kaupunki huomioi erikseen tehtävän harkinnan perusteella seminaarien, kongressien, neuvottelupäivien ja vastaavien tapahtumat hakemuksesta siten, että valtakunnallisten tilaisuuksien osanottajille voidaan järjestää vastaanotto tai osoittaa vieraanvaraisuutta muulla tavoin, mikäli tilaisuudella katsotaan olevan huomattavaa merkitystä kaupungin kannalta.

Konsertin jälkeinen ruokailu on tarkoitus järjestää ravintolassa. Kustannus 60 henkilölle on alustavan arvion mukaan noin 4500 euroa (alv 0%), kustannuspaikka 1202.

Liitteet: Hakemus

Esittelijä: Kansliapäällikkö Kristina Lönnfors

Ehdotus: Kaupunginhallitus päättää osoittaa vieraanvaraisuutta Kotkan seudun musiikkiopiston järjestämällä Suomen jousisoitinopettajat ry:n vuorovaikutuspäivillä (SJO-päivät) 8.2.2025 seuraavasti

1. nimeämällä edustajan tuomaan kaupungin tervehdyksen tilaisuuden alkuun
2. nimeämällä edustajan iltakonserttiin ja konsertin jälkeiseen ruokailuun

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

3. tarjoamalla konsertin jälkeisen ruokailun.

Asian käsittely: Kaupunginhallituksen 1. varapuheenjohtaja Jouko Rauhala esitti, että kaupungin tervehdyksen tuojaksi nimetään kulttuurijohtaja Tomi Purovaara ja että iltatilaisuuden edustajaksi nimetään kaupunginhallituksen puheenjohtaja Sami Virtanen.

Todettiin kaupunginhallituksen olevan yksimielinen esityksestä.

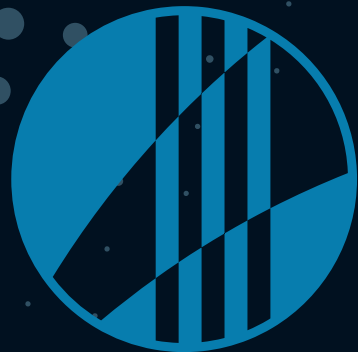
Päätös: Kaupunginhallitus päätti osoittaa vieraanvaraisuutta Kotkan seudun musiikkiopiston järjestämällä Suomen jousisoitinopettajat ry:n vuorovaikutuspäivillä (SJO-päivät) 8.2.2025 seuraavasti

1. nimeämällä kulttuurijohtaja Tomi Purovaaran tuomaan kaupungin tervehdyksen tilaisuuden alkuun
2. nimeämällä kaupunginhallituksen puheenjohtaja Sami Virtasen edustajaksi iltakonserttiin ja konsertin jälkeiseen ruokailuun
3. tarjoamalla konsertin jälkeisen ruokailun.

Toimeenpano: Ote: Kotkan seudun musiikkiopisto
kulttuurijohtaja
edustajiksi nimetyt
johdon assistentti
talousyksikkö

Oikaisuvaatimusohje

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä		



Kotkan
Seudun
Musiikkiopisto

Sijo- pääväit

KOTKASSA 8.-9.2.2025

Suomen Jousisoitinopettajat ry

Mikä Sjo on?

TAUSTAA

Suomen Jousisoitinopettajat ry perustettiin virallisesti vuonna 1979. Yhdistykseen kuuluu yli 200 aktiivista, ympäri Suomea toimivaa jousisoitinopettajaa.

Tärkeänä osana toimintaa on vuosittain eri paikkakunnalla järjestettävät vuorovaikutuspäivät. Helmikuussa 2025 vuorovaikutuspäivät järjestäjänä on Kotkan seudun musiikkiopisto jousisoitinopettajineen.

Koulutusta, tapahtumia

MUSIIKIN AMMATTILAISTEN KOHTAAMISIA

SJO-päivillä järjestetään luentoja, koulutuksia, keskustelutilaisuuksia, konsertteja jne. Kotkan seudun musiikkiopiston järjestämät konsertit SJO-päivillä ovat kaikille avoimia ja maksuttomia tapahtumia.

Järjestävä taho pääsee esittelemään omaa kaupunkiaan ja sen kulttuuritoimintoja n. viidellekymmenelle kulttuuri- ja opetusalan ammattilaiselle.

Jousisoitinopettajien lisäksi paikalla on soitinrakentajia, jouhittajia ja nuotinmyyjiä ympäri Suomea.



Tapahtuman merkitys opettajan näkökulmasta



- oman työn kehittäminen, uuden oppiminen
- oman osaaminen näkyväksi tuominen ja jakaminen
- työssä jaksamisen tukeminen mm. vertaiskeskustelujen avulla
- uusia ideoita, innovaatiota
- kulttuurin merkityksen näkyvyys
- oman oppilaitoksen hyvinvoinnin ja kehittämisen lisääminen
- kotiseutuyhteisö



Lapsille ja nuorille koulutusta, kohtaamisia ja kokemuksia



*SJO-päivät tarjoavat paikkakunnan
musiikinopiskelijoille upean tilaisuuden
osallistua maamme merkittävimpien
pedagogien työpajoihin.*

*Esiintyminen eri kokoonpanoissa tilaisuuden
moninaisissa tapahtumissa luo vahvan
pohjan oppilaittemme työelämälähtöiseen
musiikin harrastamiseen ja väylän
mahdollisiin jatko-opintoihin.*

Kotkan kaupungin näkyvyys ja rooli tapahtumassa

**MILLAISENA KULTTUURIKAUPUNKIA HALUAMME NÄYTTÄYTYÄ?
NYT OLISI TILAISUUS POSITIIVISEEN NÄKYVYYTEEN KOKO SUOMESSA!**

KAUPUNGIN TERVETULIAISPUHE

*Toivoisimme kaupungilta edustajaa
tapahtuman alkuun la 8.2.
toivottamaan osallistujat
tervetulleiksi tilaisuuteen.*

MUU NÄKYVYYS

*Tilaisuuteen voi tuoda markkinointi-
tms. materiaalia jaettavaksi
osallistujille koko tapahtuman ajaksi.*

ILTAKONSERTTI LA 8.2. KLO 18

*Toivoisimme tilaisuuteen kaupungin
edustajaa sekä avustusta konsertin
jälkeiseen ruokailuun.*

Aikataulu

8.–9.2.2025 KOTKAN KONSERTTITALOLLA

LAUANTAI

klo 10.00– 11.00 Tervetulokahvit ja ilmoittautuminen

(Selloryhmän tervetulomusiikkia aulassa, salissa pienryhmä/sooloesityksiä)

klo 11.00–11.15 tervetulopuheet : SJO- hallitus ja KSMO:n rehtorin Sini Lavastre sekä
Kotkan kaupungin edustaja

klo 11.15– 12.00 Sirkku Mantere – luento ja Haminan Minijouset ja Kotkan Vuha-ryhmät

klo 12.00– 12.30 Sirkka Kuula ja soitin/viulumuha

klo 12.30 – 13.30 Lounas taukomusiikkia yläaulassa

klo 13.30 – 14.15 Esa Ylönen luento: U. Klamin jousiteokset, sis. musiikkiesityksiä

klo 14.15– 15.00 SJO:n hallituksen ehdottama luento

klo 15.00– 15.30 Päiväkahvi (aulamusiikkia)

klo 15.30 – 16.30 ESTA konferenssi Helsingissä elokuussa 2026, paneelikeskustelu

klo 16.30– 17.30 kevyt venyttely- rentoutustunti Fow-joogastudiolla Kotkassa

klo 17.30– 18.00 kahvitauko (aulamusiikkia)

klo 18.00– 19.00 Konsertti: Ksmo:n Kamariorkesteri, Junioriorkesteri ja selloryhmä esiintyvät, **mukana Kotkan kaupungin edustaja**

klo. 19.00 **illanvietto; toivotaan kustannuksiin tukea Kotkan kaupungilta**

SUNNUNTAI

klo 9.30 aamukahvit

klo 10.00– 11.00 VUOSIKOKOUS (alkumusiikkia, solistiesityksiä)

klo 11.00– 12.30 mestarikurssit (vl, alt, sel, kb)

klo 12.30– 13.30 Lounas (omakustanne)

klo 13.30– 14.00 KB- klubi esittäytyy (+ musiikkia)

klo 14.00– 15.00 ”The Best Jousileiri – ever”: Eija Vilkki ja Pinja Suojoki- luento ja jousileiriorkesterin konsertti

**SOITINRAKENTAJAT, JOUHITTAJAT JA
MATERIAALIPANKKI ESILLÄ TULOAUSSA JA
RAPPUJEN PORRASTASANTEELLA KOKO VIIKONLOPUN.**

A close-up, dark-toned image of a violin serves as the background. The body, f-hole, and part of the neck are visible. Overlaid on the left and right edges are decorative patterns of small, light-blue dots. Thin, light-blue diagonal lines cross the corners of the image.

KIIITOS

KOTKAN SEUDUN MUSIIKKIOPISTO

www.ksmo.fi

D/4070/02.05.01.02/2024

388 § Kotkan Matkailuoppaat ry:n 60 vuotisjuhla 25-26.4.2025, vieraanvaraisuuden osoittaminen

Kh 16.12.2024 § 388

Valmistelija: Kansliapäällikkö Kristina Lönnfors. puh. 044 702 4222

Esittelyteksti: Kotkan Matkailuoppaat ry. täyttää 60 vuotta maaliskuun 9. päivä 2025. Juhlavuoden kunniaksi yhdistys on saanut järjestettäväkseen Suomen opasliiton kevättiittokokouksen ja valtakunnalliset opaskoulutuspäivät Kotkassa 25-26.4.2025.

Valtakunnallisille opaskoulutuspäiville odotetaan osallistujiksi reilu 100 auktorisoitua matkailuopasta eri puolilta Suomea.

Yhdistys on esittänyt kaupungille pyynnön osallistua päivien tapahtumakokonaisuuteen järjestämällä osallistujille (noin 100 henkeä) iltavastaanoton kaupungintalolla lauantaina 26.4.2025 klo 18.30–20.00.

Tarkemmat tiedot tilaisuudesta ilmenevät liitteenä olevasta hakemuksesta.

Vieraanvaraisuuden osoittamista ohjaa kaupunginhallituksen hyväksymät Kotkan kaupungin ohjeet vieraanvaraisuudesta, edustamisesta ja lahjoista. Ohjeen mukaan Kotkan kaupunki huomioi erikseen tehtävän harkinnan perusteella seminaarien, kongressien, neuvottelupäivien ja vastaavien tapahtumat hakemuksesta siten, että valtakunnallisten tilaisuuksien osanottajille voidaan järjestää vastaanotto tai osoittaa vieraanvaraisuutta muulla tavoin, mikäli tilaisuudella katsotaan olevan huomattavaa merkitystä kaupungin kannalta.

Kaupungintalolla järjestettävän vastaanoton kustannus 100 henkilölle on arvion mukaan noin 6000 euroa (alv 0%), kustannuspaikka 1202.

Liitteet: Hakemus

Esittelijä: Kansliapäällikkö Kristina Lönnfors

Ehdotus: Kaupunginhallitus päättää

1. osoittaa vieraanvaraisuutta valtakunnallisten opaskoulutuspäivien osallistujille järjestämällä iltavastaanoton kaupungintalolla 26.4.2025 kello 18.30-20.00;
2. nimetä isännät ko. tilaisuuteen.

Asian käsittely: Kaupunginhallituksen 1. varapuheenjohtaja Jouko Rauhala ilmoitti olevansa esteellinen käsittelemään asiaa ja poistui kokouksesta kyseisen pykälän käsittelyn ajaksi. Rauhala ilmoitti esteellisyyden syyksi hallintolain 28.1 § 5 kohdan mukaisen yhteisöjäävin.

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

Tämän pykälän käsittelyn toiseksi pöytäkirjan tarkastajaksi valittiin kaupunginhallituksen jäsen Antti Hyyryläinen.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja Sami Virtanen esitti, että tilaisuuteen nimetään isänniksi kaupunginhallituksen kokoukseen osallistujat.

Kaupunginhallituksen jäsen Kari Niininen kannatti Virtasen esitystä.

Todettiin kaupunginhallituksen olevan yksimielinen asiassa.

Päätös:

Kaupunginhallitus päätti

1. osoittaa vieraanvaraisuutta valtakunnallisten opaskoulutuspäivien osallistujille järjestämällä iltavastaanoton kaupungintalolla 26.4.2025 kello 18.30-20.00;
2. nimetä kaupunginhallituksen kokoukseen osallistujat isänniksi ko. tilaisuuteen.

Toimeenpano:

Ote:

Kotkan Matkailuoppaat ry / Nina Rauhala
johdon assistentti
isänniksi nimetyt
talousyksikkö

Oikaisuvaatimusohje

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä



Kotkan matkailuoppaat ry

Kotkan kaupunginhallitus
kirjaamo@kotka.fi

ANOMUS

SUOMEN OPASLIITON KEVÄTLIITTOKOKOUS
JA VALTAKUNNALLISET OPASKOULUTUSPÄIVÄT KOTKASSA 25-26.4.2025

Kotkan Matkailuoppaat ry. täyttää 60 vuotta maaliskuun 9. päivä 2025. Juhlavuoden kunniaksi on yhdistys saanut järjestettäväkseen Suomen opasliiton kevätliittokokouksen ja valtakunnalliset opaskoulutuspäivät Kotkassa 25-26.4.2025. Edellisen kerran yhdistys järjesti tapahtuman lokakuussa 2008 vasta valmistuneessa Merikeskus Vellamossa

Valtakunnallisille opaskoulutuspäiville odotetaan osallistujiksi reilu 100 auktorisoitua matkailuopasta eri puolilta Suomea. Tapahtuma järjestetään pääosin Merikeskus Vellamon tiloissa. Päivien ohjelmassa on mm.

- teatteri-ilta ravintola Kairossa ja Kairon historiaan tutustuminen
- kaikille osallistujille avoimet koulutusluennot, joiden yksi puhuja on museojohtaja Terhi Pietiläinen
- tutustuminen Vellamon näyttelyihin
- liittokokous virallisille kokousosallistujille
- opastetut kävely- ja linja-autokierrokset Kotkan alueella

Päivien teemaksi on hahmoteltu hyvin ajankohtaista aihetta ”Maahanmuutto ja siirtolaisuus kautta aikojen”. Uskomme vahvasti, että aihe kiinnostaa eri puolilta Suomea saapuvia oppaita. Teemassa tullaan vahvasti korostamaan Kotkan näkökulmaa ja historiaa. Tavoitteenamme on tarjota Kotkaa opaskollegoillemme reilusti, rohkeasti ja rakkaudella – kaupungin arvojen mukaisesti.

Yhdistys anoo kohteliaimmin, että kaupunki osallistuu päivien tapahtumakokonaisuuteen järjestämällä osallistujille (noin 100 henkeä) iltavastaanoton kaupungintalolla lauantaina 26.4.2025 klo 1830–20. Yhdistys valmistelee iltaan omaa ohjelmaa, jonka olennainen osa olisi myös kaupungin tervehdys.

Hyvän tuulen terveisin,

Kotkassa 8.11.2024

Kotkan Matkailuoppaat ry.


Nina Rauhala
puheenjohtaja

D/4510/02.05.01.01/2024

389 § MLL Karhulan osaston lahjoitus varhaiskasvatuksen yksiköille Karhulan alueella

Kh 16.12.2024 § 389

Valmistelija: Varhaiskasvatuksen kehittämissuunnittelija Pia Eskola p. 040 546 4279, varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö Heidi Porttila p. 040 7634 696

Tiivistelmä: MLL Karhulan hallituksen lahjoitus varhaiskasvatukselle kohdentuen Karhulan alueen päiväkodeille ja perhepäivähoidolle.

Talousvaikutukset ym. Lahjoitus ohjataan tilille Karhulan jakamattomat, lahjoitus suunnataan lasten lelujen hankintaan Lahjoitus kasvattaa 585€ verran Karhulan alueen yksiköiden ja perhepäivähoidon käyttösuunnitelmia vuoden 2024 osalta.

Päätös on linjassa kaupunginstrategian reiluus ja rakkaus arvojen kanssa. Lahjoitus tukee lasten kasvua, oppimista ja hyvinvointia.

Esittelyteksti: MLL Karhulan hallitus lahjoittaa n.7000€ Kotkan kaupungin Karhulan alueen 11 päiväkodille ja perhepäivähoitajille. Lahjakortit ovat tarkoitettu lelu-, kirja-, urheiluväline- ja askartelutarvikkeiden hankintaan. Lahjakortit ovat tuoterajattuja.

Lahjakortteja on hankittu 36kpl 150€ lahjakorttia ja 12kpl 135€ lahjakorttia. Lahjakortit jaetaan seuraavasti jokaiselle 11 päiväkodille ja yhteiseksi perhepäivähoitajille: 3kpl 150€ lahjakorttia ja 1kpl 135€ lahjakorttia. Yhdelle päiväkodille ja yhteisenä perhepäivähoitajille lahjakorttien yhteissumma on 585€.

Lahjoitus ohjataan Karhulan alueen päivähoidolle ja perhepäivähoidolle, koska MLL Karhulan yhdistys on toiminut Karhulan alueella ja tuottanut Karhulan alueen lapsiperheille toimintaa. Kotkan alueella toimii oma MLL:n yhdistys.

Esittelijä: Kansliapäällikkö Kristina Lönnfors

Ehdotus: Kaupunginhallitus päättää hyväksyä MLL Karhulan hallituksen lahjoituksen Karhulan alueen päiväkodeille ja perhepäivähoidolle.

Päätös: Hyväksyttiin.

Toimeenpano: Ote: Varhaiskasvatusjohtaja
Talousyksikkö

Ei oikaisuvaatimusohjetta (Kuntal 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

D/4491/02.08.00/2024

390 § Numera Palvelut Oy:n taloushallintojärjestelmäuudistus

Kh 16.12.2024 § 390

Valmistelija: Talousjohtaja Pietu Mänttari, puh. 0405187125

Esittelyteksti: Kotkan kaupungilla on ollut vuodesta 2008 taloushallintojärjestelmänä Numera Palvelut Oy:n (ent. Sarastia Oy, ent. Kunnan Taitoa Oy, ent. Kaakon Taitoa, ent. Seutulaskenta Oy) toimittama SAP (KymenSap), jota täydentää taloussuunnittelujärjestelmä Tabella. Seutulaskenta Oy:n osakekanta myytiin 4.4.2011 päivätyllä kaupalla ja Kunnan Taitoa Oy:n palvelusopimus allekirjoitettiin 20.12.2012-21.1.2013 aikavälillä. Järjestelmät sisältyvät nykyisen Numera Palvelut Oy:n kanssa 28.4.2023 (sopimuksen päivityshetkellä Sarastia Oy) tehtyyn palvelusopimukseen ja sopimus on tehty hankintalain 15 §:n mukaiseen sidosyksikkösuhteeseen perustuen.

KymenSap:n ja Tabellian tuotetuki tulee päättymään pääasiallisesti 31.12.2025 (huom. tilinpäätös 2025 tehdään vielä ko. järjestelmäkokonaisuudella), eikä niiden elinkaaren pidentäminen ole mahdollista huomattavasti korottuvien vuosikustannusten vuoksi, joten tilalle on hankittava korvaava järjestelmä.

Talouslyksikkö on valmistautunut taloushallintojärjestelmäuudistukseen vuosien 2023 ja 2024 aikana erillisillä yhtiö- ja järjestelmäselvityksillä, sekä avoimella markkinakartoituksella, joka sisälsi taloushallinnon palvelut ja niiden järjestelmät seuraavien kokonaisuuksien osalta:

1. ostoreskontra, ostolaskun kierrätys, tiliointi ja mahdollisuus laskujen automaattitäsmäytykseen.
2. myyntireskontra
3. maksuliikenne
4. kirjanpito, tilinpäätökset ml. käyttöomaisuuskirjanpito ja konsernitilinpäätös
5. taloussuunnittelu ja -raportointi ml. kuntien automaattinen talousraportointi

Markkinakartoituksen tapaamisiin ja erillisneuvotteluihin osallistui yhteensä 12 eri yhtiötä, joiden palvelu- ja järjestelmätarjonta vaihteli toisistaan niin, että isoimmilla yhtiöillä oli mahdollisuus useampaan järjestelmäkokonaisuuteen, kun osa oli erikoistunut yksittäiseen osa-alueeseen.

Vertailu toteutettiin neljän valintakriteerin avulla:

1. hintaindikaatio (sisältää arvion 4v. sopimuksen kokonaishinnasta palvelu + järjestelmät)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

2. riskienhallinta (sisältää arvion palvelu- ja järjestelmäkokonaisuuden toimintavarmuudesta)
3. referenssit (sisältää arvion asiakkaiden määrästä, kokoluokasta ja tyytyväisyydestä)
4. teknologia (sisältää arvion järjestelmien kyvykkyyksistä ja kehittymisnäkökymistä)

Selvitys- ja valintaprosessin avulla kokonaisuudeksi valikoitui CGI:n RD-Kuntamalli Numera Palvelut Oy:n tuottamana. Kokonaisuus pärjasi vertailussa niin, että se oli kaikissa neljässä kategoriassa joko ykkönen tai jaetulla ykkössijalla. Vuoden 2025 käyttöönottoprojektin ja neljän vuoden (4 v.) järjestelmä- ja palvelukokonaisuuden hintaindikaatio on yhteensä 2.344.904,00 euroa.

Numera Palvelut Oy:n kanssa tehdyn palvelusopimuksen puitteissa on mahdollista vaihtaa nykyiset taloushallintojärjestelmät Numera Palvelut Oy:n omistajilleen kilpailuttamaan CGI:n Kuntamalli-ratkaisuun. Tässä hankinnassa on kyse järjestelmämuutoksesta voimassa olevan sopimuksen sisällä, Numera Palvelut Oy:n kanssa 28.4.2023 tehty palvelusopimus pysyy edelleen voimassa. Järjestelmävaihdos ei muuta sopimuksen yleistä luonnetta, keskeiset sopimusehdot, vastuunjakotaulukot ja sopimuksen laajuus pysyvät entisellään.

Liitteet: Tarjous Kotkan kaupunki Kuntamallin käyttöönotto 05122024 (salassa pidettävä)
Kuntamallin käyttöönoton hinta-arvio ja vanhan talousjärjestelmän käyttö (salassa pidettävä)

Esittelijä: Kansliapäällikkö Kristina Lönnfors

Ehdotus: Kaupunginhallitus päättää hyväksyä Numera Palvelut Oy:n taloushallintojärjestelmävaihdon niin, että uudeksi kokonaisuudeksi tulee CGI:n Kuntamalli. Kustannukset kohdistetaan käyttötalouteen kp 1642 ja investointeihin "Taloushallinnon järjestelmä uudistus". Käyttöönotto toteutetaan vuoden 2025 aikana ja talousjohtaja valtuutetaan allekirjoittamaan tarvittavat dokumentit käyttöönotosta ja muutoksista.

Asian käsittely: Puheenvuoron asiasta käytti kaupunginhallituksen 1. varapuheenjohtaja Jouko Rauhala.

Päätös: Hyväksyttiin.

Toimeenpano: Ote: Talousjohtaja

Oikaisuvaatimusohje

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

391 § Valtuuston 9.12.2024 kokouksen päätösten täytäntöönpano

Kh 16.12.2024 § 391

Valmistelija: Kansliapäällikkö Kristina Lönnfors, puh. 044 702 4222

Kuntalain 39 §:n 1 momentin mukaan kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Kunnanhallituksen valvonta antaa mahdollisuuden korjata laillisuusvirheitä kuntalain 96 §:ssä säädetyllä tavalla.

Kaupunginhallituksen suorittaman laillisuusvalvonnan kohteena ovat valtuuston päätösten mahdolliset menettelyvirheet, toimivallan ylitys sekä muu lainvastaisuus. Valvonta ei kohdistu päätöksen tarkoituksenmukaisuuteen.

Jos kaupunginhallitus katsoo, että valtuuston päätökseen sisältyy yllä mainittu laillisuusvirhe, sen velvollisuutena on jättää päätös täytäntöön panematta ja sen on viipymättä saatettava asia valtuuston uudelleen käsiteltäväksi.

Kaupunginvaltuuston kokouksessa 9.12.2024 käsiteltiin pykälät 132 - 148. Pöytäkirja on nähtävillä 17.12.2024 alkaen Kotkan kaupungin nettisivuilla julkisessa tietoverkossa.

Hallintosäännön 16 luvun 1 §:n mukaan valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Kaupunginhallitus päättää valtuuston kokouksen päätösten täytäntöönpanon yhteydessä, miten aloitetta sen jälkeen käsitellään.

Esittelijä: Kansliapäällikkö Kristina Lönnfors

Ehdotus: Kaupunginhallitus toteaa, että

- 1) kaupunginvaltuuston kokouksessa 9.12.2024 tehdyt päätökset eivät ole syntyneet virheellisessä järjestyksessä;
- 2) valtuusto ei ole ylittänyt toimivaltaansa eivätkä päätökset ole muutenkaan lainvastaisia ja

Kaupunginhallitus päättää panna valtuuston em. päätökset täytäntöön.

Kaupunginhallitus päättää merkitä valtuuston kokouksen 9.12.2024 pykälän 139 kohdalla jätetyn valtuustotoivomuksen tiedoksi ja lähettää sen tiedoksi kaupunkisuunnittelun vastuualueelle.

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

Kaupunginhallitus päättää merkitä valtuuston kokouksen 9.12.2024 pykälän 144 kohdalla jätetyn valtuustotoivomuksen tiedoksi ja lähettää sen tiedoksi opetustoimen vastuualueelle sekä kaupunkikehityksen ja viestinnän yksikköön.

Kaupunginhallitus päättää lisäksi, että

- 1) valtuustoaloite; Hurukselan Hirvenjoen ponttonisillan kunnostaminen tai uuden rakentaminen (9.12.2024 § 146) lähetetään kaupunkirakennelautakunnan valmisteltavaksi
- 2) valtuustoaloite; Pyötin-Sunila-Popinniemi alueelle teollista historiaa kunnioittava ulkoilureitti (9.12.2024 § 147) lähetetään kaupunkirakennelautakunnan valmisteltavaksi
- 3) valtuustoaloite; Kotkan ruusun muistomerkin sijoittaminen kantasataman alueelle (9.12.2024 § 148) lähetetään hyvinvointilautakunnan/kulttuurin vastuualueen valmisteltavaksi.

Hallintosäännön 16 luvun 1 §:n 3 momentin mukaan, mikäli aloitteella laajennetaan palveluja tai sillä on talousvaikutuksia, se siirretään käsiteltäväksi talousarvion valmistelun yhteydessä. Mikäli aloitteella ei ole oleellisia rahallisia vaikutuksia, on vastaus aloitteeseen toimitettava kaupunginhallitukselle edelleen valtuustolle esiteltäväksi viimeistään 30.6.2025 mennessä, ellei tässä päätöksessä muuta määrätä. Mikäli aloitteen toteuttaminen edellyttää määrärahavarausten sisällyttämistä talousarvioon, on vastaus käsiteltävä talousarvion 2025 yhteydessä hallintosäännön mukaisesti.

Päätös: Hyväksyttiin.

Toimeenpano: Ote: Kulttuurijohtaja
Tekninen johtaja
Kaupunkisuunnittelujohtaja
Opetustoimenjohtaja
Kehitysjohtaja
Suhdetoimintakoordinaattori

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä



Päivämäärä 9.12.2024

Valtuustoaloite

Aloitteen nimi: Hurukselan Hirvenjoen ponttonisillan kunnostaminen ja uuden rakentaminen

Aloitteen jättäjän arvio aloitteen lajista (talousarvioaloite vai muu aloite): talousarvioaloite

Aloitteen sisältöteksti: **Valtuustoaloite Hurukselan Hirvenjoen ponttonisillan kunnostamiseksi tai uuden rakentamiseksi**

Silta on merkitty Kotkan kaupungin Kymijoen pohjoisosan osayleiskaavaan ja 5.11.2015 se on vahvistettu kaupungin osayleiskaavassa Y21. Kaavan sivulla 36 kohdassa 4.10 Liikenne on kartta, johon silta on myös merkitty ulkoilureittinä, jona sitä käytetään edelleen päivittäin. Tekstissä mainitaan, että "kaavassa osoitetaan useita ulkoilureittejä, erityisesti jokivarteen". Liitteenä kaksi karttakopiota osayleiskaavasta. Karttaan on ympyröity punaisella sillan paikka ja siitä näkyy myös ulkoilureitti merkintä. Toinen kartta on vähän laajemmalta alueelta kylää, mutta siihenkin on merkitty ulkoilureitti. Ulkoilijat ja koululaiset käyttävät siltaa päivittäin.

Sillan historiaa Huruksela-Seuran muistiinpanoista

- Kylän miesten rakentama jonkinlainen kapea siltarakennelma ollut samalla paikalla kuin ponttonisilta jo ainakin 1960-luvulla – jollei aikaisemmin.
- Pioneerit rakensivat sillan Kymin kunnan aikana vuonna 1972. Silta on 52m pitkä ja 1,5 m leveä. Puinen silta on rakennettu betonielementtien päälle, joissa styrox muovia sisällä.
- Kotkan kaupungin omistukseen 1977 kuntaliitoksen yhteydessä
- 5.11.2015 vahvistettu Kotkan kaupungin Kymijoen pohjoisosan osayleiskaavassa Y21 3§.

- 2018 kesällä Kotkan uusi kaupunginjohtaja Esa Sirviö oli juhlapuhujana Halkolan suvun sukutapaamisessa Soihtulassa. Tilaisuudessa otettiin esille sillan huono kunto.

Kaupunginjohtaja lupasi, että silta saadaan kuntoon.

- 2019 yhteydenotto kaupungininsinööri (infra) Matti Paavolaan
- 2019 keskustelu Sami Virtasen kanssa
- 2020 Ponttonisillan kunto

Keskusteltiin Kahrinmäen ja Hirvenmäen yhdistävän ponttonisillan huonosta kunnosta. Sen kunnosta on oltu yhteydessä aikaisemmin kaupunkiin ja puolustusvoimiin. Yhteydenotot eivät tuottaneet tulosta. Talkoilla siltaa on kunnostettu muutama vuosi sitten.

- 2021 Anu Heinikoski kävi kuvaamassa sillan. Tekniseltä johtajalta saatiin vastauksia kysymyksiin - vuonna 2022 siltaa ei tule, mutta esittävät investointeihin myöhemmin.



Päivämäärä 9.12.2024

Teknisen puolen täytyy selvittää rasitteet ym. asiat kaupunkisuunnittelun kanssa ja koko homma siis menisi yhteistyönä. Luvattiin, että silta tulisi investointeihin, kun asiat selventyvät.

- Kaupungin ”Kylässä Kotkassa Hurukselassa” tapahtuma toukokuussa.2022 Soihtulassa.
 - o Hirvenjoen ylittävä Hirvenmäentien ja Myllypellontien yhdistävä kävelysillan kunnostaminen
 - o 5.11.2015 vahvistettu osayleiskaavan Y21 suunnitelmat
 - o lenkkeily ja pyöräily onnistuvat ympäri kylää. Myös Kahrinmäen lasten koulumatka pysäkille on kilometrin lyhyempi.

Sillan kunnostuksen selvittäminen ja suunnittelu (+20 000€) tuli esille kaupunginvaltuuston talousarviokokouksen osin myöhästyneenä hätäisenä muutosesityksenä (PS) marraskuussa 2024 ilman laajempaa taustatietoa, mutta kuitenkin kaupunkisuunnittelujohtajan kanssa käydyn keskustelun jälkeen. Melko täpärän äänestyksen jälkeen muutosesitys ei mennyt läpi.

Esitämme yllä oleviin tietoihin vedoten, että Kotkan kaupunki selvittää ja suunnittelee edelleen toimenpiteitä Hirvenjoen sillan kunnon parantamiseksi pikaisesti tai jopa uuden rakentamiseksi tulevaisuudessa.

Kotkassa 9.12.2024

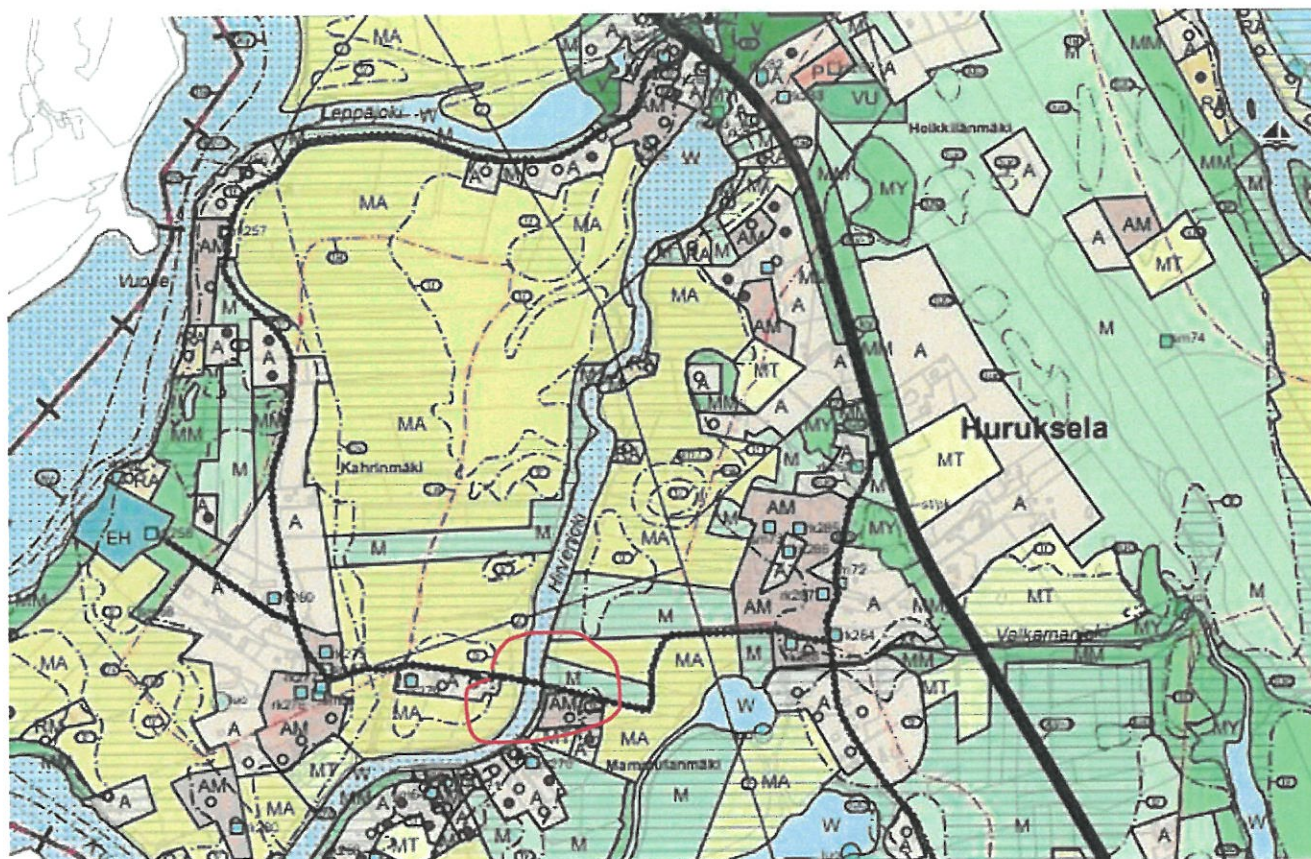
Keskustan valtuustoryhmä

Riitta Klemola

Sanna Saikkonen

Aloitteen tekijät: Riitta Klemola

Aloitteen jättöpäivä: 9.12.2024



4.10 LIIKENNE



LIIKENNEVERKKO

Kaava-alueen pohjoisosassa Hurukselantie on kantatie 357, se jatkuu Susikosken yli pohjoiseen Anjalaan ja etelässä Otsolaan.

Kaavassa osoitetaan useita ulkoilureittejä, erityisesti jokivarteen.

Kaava-alueen eteläosassa paikallistiet Pemoontie ja Laajakoskentie ovat koojakatuja. Niiden välillä ei ole yhteyttä muuten kuin etelästä Sutelantien kautta.

Kaavassa on osoitettu kaupungin liikenneverkkosuunnitelman mukainen liikenteen ja kevytliikenteen yhteystarve joen poikki Kurittulan - Ruununkasken kohdalla.

MELU

Valtuustoaloite: Pyötinen - Sunila - Popinniemi alueelle teollista historiaa kunnioittava ulkoilureitti

Kotkan seutu on täynnä rapistuneita jäänteitä sen pitkästä teollisesta historiasta. Kun teollinen rakennemuutos on edennyt, osa historiasta on saanut väistyä uuden tieltä. On tärkeää, että näitä historian jälkiä pyritään säilyttämään mahdollisimman paljon jälkipolville. Kotkan omaperäisyys ja identiteetti perustuvat rosoiselle historiallemme. Värikäs historia on taas ehdoton valttikortti ja vetovoimatekijä Kotkalle.

Popinniemessä Hallantiellä teollisesta historiasta on jäljellä vanha Sunilan tehtaaseen johtava ratapohja sekä Pyötisen rautatiesilta. Ratapohjan varrella voi edelleen nähdä rautatiehen liittyvää ajan patinaa verhoutunutta infraa.



Pyötisen silta ylittää Popinniemenlahden Hallan puolelta kohti Sunilaa. Silta on heikkokuntoinen, eikä sitä pitkin pysty salmea turvallisesti tällä hetkellä ylittämään. Vastarannalla sijaitsee myös Sunilan tehdasalue, jonka syystä asiattomilta on kulku sinne kielletty. Alueella on kuitenkin Sunilan Sisun venevaja, joten alue on jo osittain tehtaan ulkopuolisten toimijoiden käytössä. Silta edustaa samaa aikakautta kuin vuonna 2019 purettu samalla ratalinjalla ollut ja vieressä sijainnut Hallan silta. Pyötisen silta on kulttuurihistoriallisesti ainutlaatuinen ja siten merkittävä seudun teollisen historian symboli.

Esitän, että Pyötisen vanha rautatiesilta kunnostetaan kevyen liikenteen kestäväksi ja Popinniemenlahden ympärille luodaan osin vanhaa ratapohjaa hyväksikäyttäen teollista historiaa esiin nostava ulkoilureitti. Samalla selvitetään Pyötisen vanhan rautatiesillan kulttuurihistorialliset arvot ja suojelutarve.

Tavoite

Reitin luomisen tavoitteena tulee olla teollisten jäänteiden ja ympäristön mahdollisimman vähäinen kunnostaminen. Sillan kunnostamisen lähtökohta on mahdollistaa sillan ylitys jalankulkijalle turvallisesti. Silta pyritään jättämään ulkoisesti nykyiseen kuntoon. Reitille pystytetään muutama opastaulu kertomaan alueen teollisesta historiasta.

Reitti

Ulkoilureitti kulkisi entisen Hallan sillan kohdilta Pyötisen sillan yli Sunilan tehtaan alueen rantaan, josta se kulkisi Popinniemenlahden ympäri Alvar Aallon suunnitteleman asuinalueen kautta Popinniemen vanhan puutaloalueen kapeiden hiekkaisen kujien halki laituri-alueiden kautta takaisin alkupisteeseen.



Kuva. Esimerkki vaihtoehdosta ulkoilureitin linjaksi.

Aloitevastauksessa tulee selvittää

- Minkälaisia kaavoituksellisia toimia vaatii Sunilan tehdasalueen reunaan rantaa pitkin kulkeva ulkoilureitti? Sunilan tehdas on saanut uuden omistajan, joten ajoitus neuvottelun käynnistämiseksi on hyvä.
- Minkälaisin kustannuksin Pyötisen silta saadaan jalankulkijoille turvalliseksi?
- Onko reitin mahdollistamiseksi ja sillan kunnostamiseen saatavilla ulkopuolista hankerahoitusta?

Kotkassa 9.12.2024
Joona Mielonen (vas.)
kaupunginvaltuutettu

Valtuustoaloite: Kotkan ruusun muistomerkin sijoittaminen Kantasataman alueelle

Kotkan kaupunki on saanut lahjoituksena kapteeni Carl Gustaf Walldenin rakentaman punaista lyhtyä esittävän, Roosa Mäkistä eli "Kotkan Ruusua" kunnioittavan työn. Työn sijoittamisen epäselvyydet ovat käynnistäneet julkisen keskustelun.

Kantasatama on muuttunut viimeisen 20 vuoden aikana valtavasti. Kaupunki on luonut uutta elinvoimaista tarkoitusta alueelle satamatoiminnan loputtua. Kantasatamaan rakennettiin vuonna 2006 Suomen merimuseo ja vuonna 2023 avattiin Satama Areena. Uusimpana alueelle on valmistunut vuode 2024 aikana XAMK:n kampus.

Samalla kun alueelle nousee uutta positiivista elinvoimaa, on alueen historian esillä pitäminen entistä tärkeämpää. Varastorakennuksia on jo poistunut alueelta, ja satamaan tiiviisti kiinnittyneistä rakennuksista jäljellä on ränsistynyt Ankkuritalo.

Kotkan ruusun eli parturi Roosa Mäkisen tarina on kiinteä osa kotkalaista kulttuuriperintöä. Tällä hetkellä sataman lähistöllä hänen muistokseen on jo kiinnitetty Tukkukaupan taloon muistolaatta, mutta sataman rikas historia ansaitsee enemmän ja näkyvämpää huomioimista.

Esitän, että sijoittaa Walldenin tekemän Kotkan ruusun eli Roosa Mäkisen historiaa kunnioittavan muistomerkin Kantasataman alueelle yhteistyössä tekijän kanssa. Työn yhteyteen asetetaan opastaulu kertomaan sen taustoista ja tarkoituksesta. Aloitteen vastauksessa tulee selvittää vaihtoehtoisesti myös muut keinot Kotkan ruusun tarinan ja sataman muun rosoisen historian vahvemmaksi esiintuomiseksi julkisen taiteen keinoin.

Kotkassa 9.12.2024
Joona Mielonen (vas.)
kaupunginvaltuutettu

392 § Toimielimien pöytäkirjajäljennökset ja viranhaltijoiden päätökset

Kh 16.12.2024 § 392

- Tarkastuslautakunta 18.11.2024
- Kaupunkirakennelautakunta 19.11.2024
- Elinvoimavaliokunta 20.11.2024
- Työvoimapalveluiden jaosto 21.11.2024
- Joukkoliikennejaosto 27.11.2024

Ikäihmisten neuvosto 5.12.2024
Vammaisneuvosto –

Nuorisovaltuusto 6.11.2024

Viranhaltijoiden 26.11. – 16.12.2024 välisenä aikana tekemät viranhaltijapäätökset ovat hallituksen jäsenten katsottavissa Luottamushenkilöportaalissa osoitteessa <http://luottamushenkilöportaali.kotka.fi>

Toimielinten pöytäkirjat ovat katsottavissa Kotkan kaupungin verkkosivuilla, osoitteessa www.kotka.fi/kotkan-kaupunki/paatoksenteke

Esittelijä: Kansliapäällikkö Kristina Lönnfors

Ehdotus: Kaupunginhallitus toteaa, että edellä mainittujen toimielimien pöytäkirjojen ja viranhaltijoiden päätöspöytäkirjojen johdosta ei käytetä kuntalaissa tarkoitettua otto-oikeutta eikä muutoksenhakuoikeutta.

Päätös: Hyväksyttiin.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

393 § Kaupunginjohtajan ajankohtaiset asiat

Kh 16.12.2024 § 393

Päätös: Esittelijä poisti asian käsittelystä.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

--	--	--

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Muutoksenhakukielto

Seuraavista päätöksistä ei kuntalain 136 §:n mukaan saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pykälät: 373 – 376, 378 – 380, 385 – 386, 389, 391 – 393

Seuraavista päätöksistä ei julkisista hankinnoista ja käyttöoikeus-sopimuksista annetun lain 146 §:n nojalla saa hakea muutosta kuntalain eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain nojalla, koska kyse on markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvista asioista.

Pykälät: –

Koska seuraavista päätöksistä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n mukaan oikaisuvaatimus, niistä ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät: 377, 381 – 384, 387 – 388, 390, 394

Seuraaviin päätöksiin ei oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 6 §:n 1 momentin tai muun lainsäädännön mukaan saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet

Oikaisuvaatimusohjeet

Asiat 377, 381 – 384, 387 – 388, 390, 394 §

**Oikaisuvaatimusvi-
ranomainen ja oi-
kaisuvaatimus-
oikeus** Yllä mainittuihin päätöksiin voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena **kaupunginhallitukselle**.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

**Oikaisuvaatimuksen
maksu** Oikaisuvaatimuksen käsittely on maksutonta.

Oikaisuvaatimusaika Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa, katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon **23.12.2024**.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta;
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi;
- muutosvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, ellei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on sen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, asuin- tai postiosoite ja puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa. Jos oikaisuvaatimusta koskevia ilmoituksia tai päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse allekirjoittaa, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjältä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava kaupunginhallitukselle virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös sähköpostitse.

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina omalla vastuulla.

Oikaisuvaatimusviranomaisen yhteystiedot

Kotkan kaupunki
Kaupunginhallitus
Kustaankatu 2, 48100 Kotka
(PL 205, 48101 Kotka)
Puhelin: 05 23450 (kirjaamo)
Sähköposti: kirjaamo@kotka.fi
Virka-aika: ma - pe klo 8.00 – 12.00 ja 13.00 – 16.00
Erikseen ilmoitettavana kesäaikana:
ma – pe klo 8.00 – 12.00 ja 13.00 – 15.00

VALITUSOSOITUS

Asiat

§

Valitusviranomainen ja valitusoikeus

Päätökseen saa hakea muutosta valittamalla **Itä-Suomen hallinto-oikeuteen**.

Valituksen saa tehdä

- asianosainen eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa;
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy Tuomioistuinlaitoksen sivustolta.

[Oikeudenkäyntimaksut hallinto-oikeudessa - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](https://www.oikeus.fi/fi/ajantasainen-tieto-oikeudenkayntimaksuista)

Lain 9 §:n mukaan maksua ei peritä, jos hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi.

Valitusperusteet

Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä;
- päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa; tai
- päätös on muuten lainvastainen.

Valitusaika

Valitus on jätettävä hallinto-oikeudelle 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon. Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi **xx.xx.xxxx**.

Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa valituksen tehdä valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Valituksen muoto, sisältö ja liitteet

Valitus on tehtävä kirjallisena. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on **ilmoitettava**:

- päätös, johon haetaan muutosta;
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi;
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan;
- valittajan nimi ja kotikunta;
- postiosoite, puhelinnumero tai sähköpostiosoite, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Valitukseen on **liitettävä**:

- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä;
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisesta;
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai yleinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja, jollei valittaja ole valtuuttanut häntä suullisesti valitusviranomaisessa.

Valituksen toimittaminen

Valitus on valittajan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Valituksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet> .

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Valitus lähetetään aina omalla vastuulla.

Valitusviranomaisen yhteystiedot

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Minna Canthin katu 64
70100 KUOPIO
(PL 1744, 70101 KUOPIO)
Puh. 029 564 2500
Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi
Faksi: 029 564 2501
Virka-aika: arkisin klo 8.00 – 16.15