



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

KAJDno-2025-1821**Kajaanin kaupungin henkilöstön Kiila-kuntoutuskurssi v. 2026-2027**

Kajaanin kaupungin henkilöstön työkyvyn tukemiseksi ja terveyden edistämiseksi on suunnitteilla järjestettäväksi Kiila-kuntoutuskurssi vuosille 2026 – 2027.

Kajaanin kaupungin henkilöstöpalvelut on hakenut kuntoutuskurssin (97383) suoraan Kelalta ja kurssin järjestäjäksi on valittu Kelan palveluntuottajaverkostosta Coronaria Kuntoutuspalvelut. Palveluntuottajan kanssa on järjestetty suunnittelukokous yhteistyössä työterveyshuollon ja kaupungin henkilöstöpalveluiden sekä työsuojeluorganisaation kanssa, jossa sovittiin tarkemmin kurssin sisällöstä ja järjestämisestä. Kurssi koostuu ryhmäkokouksista (4 jaksoa) ja yksilöiden etävalmennuksista (5 kertaa). Kuntoutuksen kohderyhminä ovat Kajaanin kaupungin ja liikelaitosten koko henkilöstö ml. esihenkilöt. Kurssille osallistujamäärä on kahdeksan (8) henkilöä. Kurssi on suunniteltu alkavaksi toukokuussa 2026 alkutilanteen kartoituksella. Kursseista tiedotetaan Intrassa sekä Koulutusliikelaitoksen- ja Lukion Intrassa. Työterveyshuolto tiedottaa ja suosittelee aktiivisesti kuntoutusta kuntoutukseen soveltuville ja kuntoutuksesta hyötyville asiakkailleen. Kuntoutuksen tavoitteiden saavuttamiseksi, kuntoutujan työ- ja toimintakyvyn edistämiseksi ja parantamiseksi sekä työelämässä jatkamisen edistämiseksi, työterveyshuollon, kuntoutujan ja esihenkilön yhteistyö on tärkeää ja välttämätöntä.

Työkykyjohtamisen tueksi on v. 2023 laadittu Työkyvyn aktiivisen tuen malli, jossa painopiste työ- ja toimintakyvyn edistämässä on ennakkoivassa ja edistävässä toiminnassa, toimintamallia on päivitetty v. 2025. Kuntoutus on yksi työ- ja toimintakykyä ylläpitävä ja edistävä keino sekä tärkeä työkyvyttömyyttä ehkäisevä tekijä. Kuntoutuksen onnistumisessa kuntoutuja-asiakkaan lisäksi esihenkilöllä on tärkeä työkykyjohtamisen tehtävä. Kuntoutuja-asiakkaan ja esihenkilön yhteistyö edistää yksilön kokonaisvaltaista hyvinvointia, mutta kehittää myös esihenkilön työkykyjohtamisen osaamista, josta hyötyy sekä työyhteisö että organisaatio. Kuntoutuksesta saatavien kokemusten perusteella tavoitteena on kehittää kuntoutuksia työhyvinvoinnin edistämiseksi.

KIILA-kuntoutus on kuntoutujalle palkallista, jolloin Kela maksaa kuntoutusrahan työnantajalle. Kela laskee kuntoutusrahan kuntoutujan vuositulojen perusteella. Työnantajan omavastuu kuntoutujan osalta on yksi kurssipäivä. Työterveyshuollon toimintasuunnitelman 2024-2026 päivityksen yhteydessä on huomioitu työnantajan KIILA-kuntoutuksen järjestäminen (mm. ryhmäkeskustelut), varmistaen KELA:n korvausten maksimointi.

Kajaanin kaupungin henkilöstöohjelman mukaisesti haluamme pitää huolta, jotta meillä on hyvinvoiva, osaava ja toimintakykyinen henkilöstö tuottamassa asiakaslähtöisiä palveluita kuntalaisille. Kuntoutuksen hyödyt näkyvät yksilön-, työyhteisön sekä koko organisaation tasolla, ja kuntoutuksella voi olla merkittävää taloudellista etua sairauspoissaoloja ja niistä aiheutuvia kustannuksia ehkäisevänä tekijänä.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

Lisätietoja asiasta antaa työhyvinvointipäällikkö Heli Säkkinen ja henkilöstösuunnittelija Marja Halonen, sähköpostit muodossa etunimi.sukunimi@kajaani.fi

Päätöksen peruste

Hallintosääntö 28§

Päätös

Kaupungin työntekijöille ja viranhaltijoille myönnetään palkallista virka- tai työvapaata ammatilliseen KIILA -kuntoutukseen osallistumisen ajalle.

Tiedoksi

Asianosaiset

Allekirjoitus

Henkilöstöjohtaja Jyrki Komulainen

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on julkaistu Kajaanin kaupungin verkkosivuilla 13.11.2025

Otteen oikeaksi todistaa

Kajaani

13.11.2025

Jyrki Komulainen

Henkilöstöjohtaja

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty sähköisesti.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 40

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

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

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kajaanin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on julkaistu tietoverkossa.

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on **Kajaanin kaupunginhallitus**

Postiosoite: PL 133, 87101 Kajaani

Käyntiosoite: Pohjolankatu 13, 87100 Kajaani

Sähköpostiosoite: kajaani@kajaani.fi

Puhelinnumero: 08 61551 (vaihde)

Kirjaamon aukioloaika: klo 8.00-16.00; juhlapyhien aattoina ja perjantaisin klo 8.00-15.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- se, millaista oikaisua vaaditaan
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kajaanin kaupungin kirjaamosta. Yhteystiedot; ks. edellä.