



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

## **KAJDno-2025-2116**

### **Omaehtoisen kouluttautumisen tukeminen koulunkäynninohjaaja**

Koulunkäynninohjaaja \*\*\*\*\* hakee 22 palkallista koulutuspäivää sosionomiopintoihinsa. Esitetty koulutuksen ajankohta on 4-12/2026 ja koulutuksesta vastaa Kajaanin ammattikorkeakoulu. Hakijan esihenkilö \*\*\*\*\* puoltaa hakemusta. Viranhaltijapäätöksellä KAJDno-2025-2116 Kajaanin kaupunki on mukana Kajaanin ammattikorkeakoulun Sujuvasti sosionomiksi - hankkeessa. Hankkeen toteutusaika on 4-12/2026. Hankkeessa mukana olevat opiskelijat suorittavat sosionomiopintoja joko tutkinto- opiskelijoina tai avoimen ammattikorkeakoulun opiskelijoina.

Järjestettävän koulutushankkeen tavoitteena on vastata Kajaanin kaupungin osaaajapulaan sekä edistää sosionomien saatavuutta varhaiskasvatuksen ja perusopetuksen tehtäviin.

Kajaanin kaupungilla on käytössä omaehtoisen kouluttautumisen tuki, jota sujuvasti sosionomihankkeen opiskelijat voivat käyttää seuraavasti: tutkinto-opiskelijat voivat käyttää 22 työpäivää ja avoimen ammattikorkeakouluopintojen suorittajat 3 pv. kalenterivuoden 2026 aikana.

### **Päätöksen peruste**

Kajaanin kaupungin hallintosääntö 5 luku 28 §

### **Päätös**

Hyväksyn \*\*\*\*\* hakemuksen palkallisista koulutusvapaista 22 päivän osalta, koska hän on mukana Sujuvasti sosionomiksi -hankkeessa.

Lisätietoja asiasta antaa henkilöstönkehittämisspällikkö Kati Pääkkönen, sähköposti muodossa [etunimi.sukunimi@kajaani.fi](mailto:etunimi.sukunimi@kajaani.fi)

### **Tiedoksi**

Asianosaiset

### **Allekirjoitus**

Henkilöstöjohtaja Jyrki Komulainen



**Kajaanin kaupunki**

Henkilöstöjohtaja

Henkilöstöpäätös

**Ote viranhaltijapäätöksestä 2 (4)**

20.05.2026

**§ 17**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös on julkaistu Kajaanin kaupungin verkkosivuilla 20.5.2026

Otteen oikeaksi todistaa

Kajaani

20.05.2026

Jyrki Komulainen

Henkilöstöjohtaja

**Tiedoksianto asianosaiselle**

sähköpostitse



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

## **Oikaisuvaatimus**

§ 17

### **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: arkipäivisin klo 9.00-15.00.

### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

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

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

### **Pöytäkirja**

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