

Asia

Liiketoiminnan ammattitutkinnon suorittaminen

Asiaselostus

Kunnanhallituksen 27.6.2022 hyväksymässä henkilöstön koulutusperiaatteissa on mahdollistettu oppisopimuskoulutuksen käyttäminen henkilöstön lisä- ja täydennyskoulutukseen. Oppisopimuskoulutusta voidaan käyttää koulutusperiaatteiden mukaan täyttämään kunnan (työnantajan) tarve ammattikoulutetusta työvoimasta, edesauttamaan koulutettavan työllistymismahdollisuuksia tervolalaisessa yrityksessä sekä henkilöstön lisä- ja täydennyskoulutusmuotona. Työpaikalla on harkittava tapauskohtaisesti olemassa olevat resurssit huomioon ottaen oppisopimuksen käyttämistä lisä- ja täydennyskoulutusmuotona. Oppisopimuksen käyttämisestä päättää osastopäällikkö.

Oppisopimuksen tehnyt viranhaltija/työntekijä saa suorittaa opinnot työaikana ja saa koulutuksen ajalta virka- ja työehtosopimuksen mukaista palkkaa. Työnantaja huolehtii siitä, että opiskelija voi osallistua tietopuoliseen opetukseen henkilökohtaisen opiskeluohjelman mukaisesti. Tietopuolisiin opintoihin osallistumisesta oppisopimuskoulutettava voi periä matkakulut työnantajalta. Tietopuolisiin opintoihin liittyvien tehtävien tekeminen ei tapahdu työajalla, ellei kyseessä samalla ole työsuoritus.

██████████ on ilmoittanut olevansa halukas suorittamaan Rovaniemen koulutuskuntayhtymä (REDU) järjestämään Liiketoiminnan ammattitutkinnon 5.1.2026 - 23.12.2026.

Liiketoiminnan palveluiden osaamisala (150 osp)
- Liiketoiminnan tehtävissä toimiminen (30 osp)
- Assistentti- ja sihteerityön palvelut (60 osp)
- Kokouspalvelut (60 osp)

Päätös/perustelut

██████████ oikeutetaan suorittamaan Rovaniemen koulutuskuntayhtymä (REDU) järjestämään Liiketoiminnan ammattitutkinnon (liiketoiminnan palveluiden osamisala) 5.1.2026 - 23.12.2026.

Työnantaja myöntää palkallista työlomaa lähiovetuspäiviä varten. Lähiovetuspäivien ajalta ei makseta päivärahaa. Rovaniemen koulutuskuntayhtymä (REDU) maksaa matkakorvaukset.

Perustelut:

Oppisopimuskoulutusta käytetään koulutusperiaatteiden mukaan henkilöstön lisä- ja täydennyskoulutusmuotona.

Työntekijän tulee toimittaa työnantajalle todistus tutkinnon suorittamisesta.

**Muutoksenhaku-
osoitus ja pöytäkirjan
nähtävänäpito**

Muutoksenhakuosoitus liitteenä

Pöytäkirja asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 05.12.2025

**Allekirjoitus ja
virka-asema**



Janne Pekkarinen
tekninen johtaja

Tiedoksi

- koulutukseen osallistuja
- teknisen lautakunnan puheenjohtaja

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Päätös: Teknisen johtajan viranhaltijapäätös 38/2025 (5.12.2025)

Yllä mainittuun päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

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

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kunnanviraston aukioloajan päättymistä.

Tavallinen tiedoksianto

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

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätös on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Päätös on julkaistu 5.12.2025 yleisessä tietoverkossa osoitteessa <http://tervola.fi/kunta-ja-hallinto/viranhaltijapaatokset/>.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Toimielin: Tervolan kunta, tekninen lautakunta
Posti- ja käyntiosoite: Keskustie 81, 95300 TERVOLA
Sähköpostiosoite: tervolan.kunta@tervola.fi
Puhelinnumero: 040 124 2411

Kunnanviraston aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 8.30 - 15.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Asiamiehen on liitettävä oikaisuvaatimukseen valtakirja, kuten hallintolain 12 §:ssä säädetään.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksen käsittelymaksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Asianosaiselle lähetettävään valitusosoitukseen merkitään lähettämispäivä:

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeitse, joka on lähetetty _____.2025

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty 5.12.2025