



Organisaatio, virka- ja työsuhde sekä poissaolot

Turun ammatti-instituutti
uuden henkilökunnan perehdyttäminen

18.8.2025 Päivi Lehtinen

Turun kaupungin hallinnollinen organisaatio

Konsernihallinto

Kansliapäällikkö Tuomas Heikkinen

Strategiaohjaus • Yhteisvaikuttava ohjaus • Resurssiohjaus

Lakipalvelut • Kaupunginsihteeristö • Omistajaohjaus • Sisäinen tarkastus • Turvallisuus ja riskienhallinta

Palvelukokonaisuudet

Lapset ja nuoret

Varhaiskasvatus

Perusopetus

Lukiokoulutus ja
yleissivistävä aikuiskoulutus

Ammatillinen koulutus

Ruotsinkielinen
kasvatus ja opetus

Nuorisotyö

Yhteiset tukipalvelut

Kaupunki- ympäristö

Kaupunkisuunnittelu
ja maaomaisuus

Luvat ja valvonta

Liikkumispalvelut

Paikkatieto ja
kaupunkimittaus

Kaupunki- rakentaminen ja tilat

Kaupunkirakentaminen

Tilapalvelut

Kulttuuri

Kirjastopalvelut

Kulttuurin
edistäminen

Turun
filharmoninen
orkesteri

Turun
kaupunginmuseo

WAM Turun
kaupungin
taidemuseo

Liikunta

Liikuntapalvelut

Elinvoima

Yrityspalvelut

Vihreä siirtymä

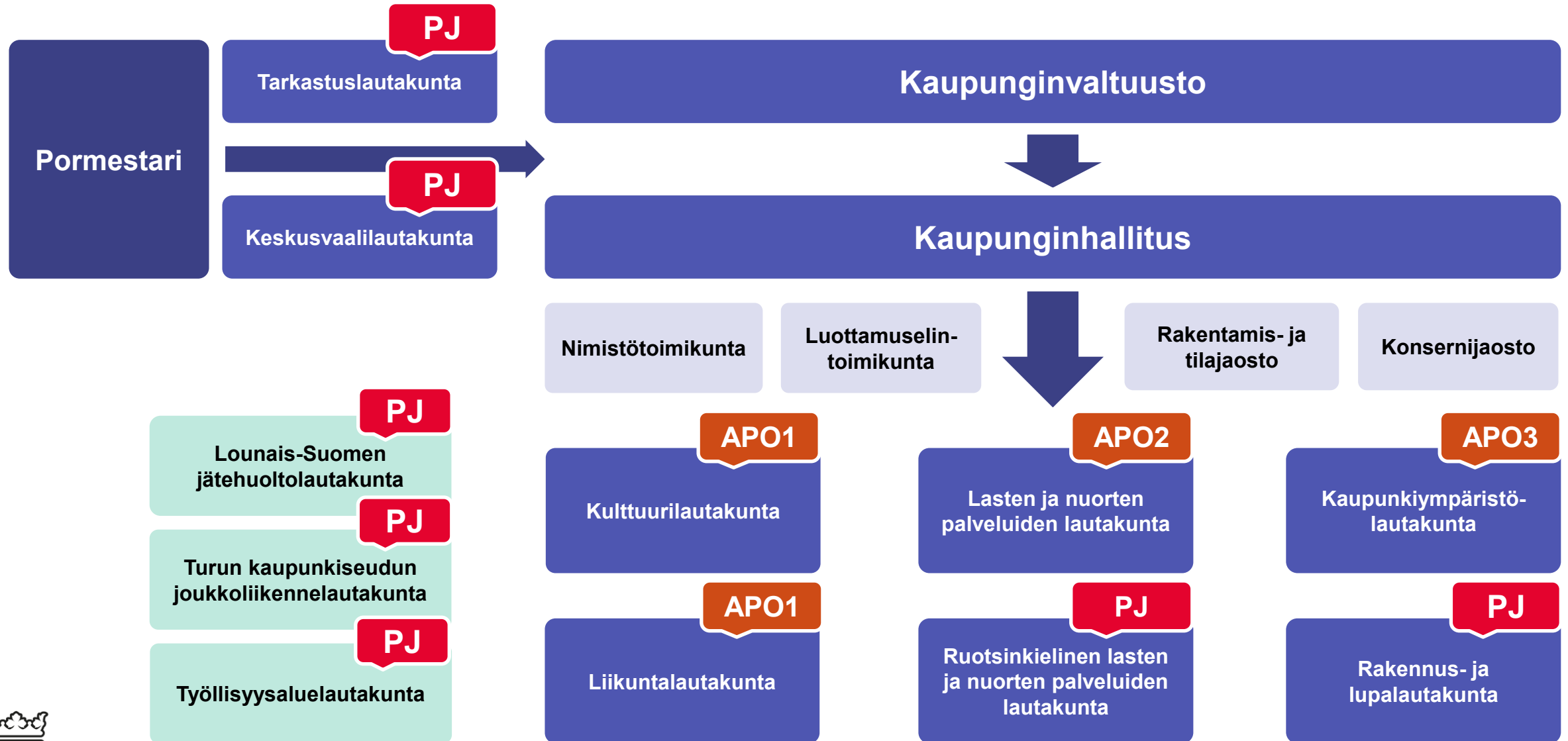
Työllisyyspalvelut

Tapahtumapalvelut

Konsernin yhtiöt ja yhteisöt



Poliittinen päätöksenteko



APO = apulaispormestari
PJ = puheenjohtaja

Turun kaupungin konsernihallinto

Kansliapäällikkö Tuomas Heikkinen



Strategiaohjaus

Vastuualueet

- Kansainvälinen yhteistyö ja protokolla-asiat
- Strateginen tieto ja vaikuttaminen
- Viestintä- ja markkinointipalvelut

Yhteisvaikuttava ohjaus

- Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen
- Osallisuus
- Verkkopalvelut

Vastuualueet

- Asiakasohjaus
- Asiakaspalvelu
- Kehittämispalvelut
- Palvelujen hallinta ja toiminnanohjaus
- Palveluverkon hallinta

Resurssiohjaus

Vastuualueet

- Hankintapalvelut
- Henkilöstöpalvelut
- Talouspalvelut
- Tietohallinto
- Yleishallinto

Kaupunginsihteeristö

Lakipalvelut

Omistajaohjaus

Sisäinen tarkastus

Turvallisuus ja riskienhallinta



Lasten ja nuorten palveluiden palvelukokonaisuus

Lasten ja nuorten palveluiden johtaja Anu Parantainen

Yhteiset tukipalvelut

Varhais-
kasvatus

Perusopetus

Lukiokoulutus ja
yleissivistävä
aikuiskoulutus

Ammatillinen
koulutus

Ruotsinkielinen
kasvatus ja opetus

Nuorisotyö

Aamu- ja
iltapäivätoiminta

Kohdennettu
nuorisotyö

Kulttuurinen
nuorisotyö ja
harrastaminen

Monimuotoisten
toimintaympäristöjen
nuorisotyö



Turun ammatti-instituutti

palvelualuejohtaja Hannu Immonen

rehtori Päivi Lehtinen

KOULUTUSYKSIKÖT

TUVA ja aikuisten perusopetus
Vesa-Pekka Mäkinen

sosiaali ja terveys | Kalle Ojanen ja Tiina Tarr

liiketalous, handel och data | Irina Loponen

muoti ja kauneus, elintarvike ja puhdistus | Marleena Tuuri

matkailu, ravintola ja catering | Kalervo Dahlström

yto-aineet (palvelualat), kaksoistutkinto | Paula Kairinen

rakennus ja infra, logistiikka | Henry Koskinen

kone- ja tuotantotekniikka, talotekniikka, ajoneuvo | Mikko Hauninen

sähkö, kemia ja turvallisuus | Pekka Frantsi

ICT ja media | Timo Östman

YHTEISET PALVELUT

Opintopalvelut

Mari Numminen
toimistopalvelut
ammattilliset ohjaajat

Liiketoiminta

Suvi Haukioja
sisäiset palvelut
ruokapalvelut

**Työelämä-
palvelut**

Terhi Solmula
oppisopimus

TAITO KOULUTUS OY
Olli Pietilä

Turun ammatti-instituutti

- Turun kaupungin oppilaitos
- 6 koulutaloa: Ruiskatu, Peltola, Juhannuskukkula, Lemminkäinen, Aninkainen ja Kuormakatu
- Opiskelijoita vuosittain noin 10 000, noin 50% yhteishaun kautta, muu kuin suomi tai ruotsi äidinkielenä 30 %
- Henkilökuntaa noin 570
- Ammatillisia tutkintoja yhteensä 28 perustutkintoja ja 48 ammatti- ja erikoisammattitutkintoa, 2 ruotsinkielistä ja 2 englanninkielistä
- Tutkintoon valmentava koulutus ja aikuisten perusopetus
- Yhteistyössä Axxell Utbildningin Ab:n kanssa toteutamme ruotsinkielistä lähihoitajakoulutusta (kun ryhmä saadaan kokoon) sekä Suomen Urheiluopiston Kannatusosakeyhtiön kanssa liikuntaneuvojakoulutusta
- Urheilijakoulutus yhdessä Turun Seudun Urheiluakatemian kanssa
- Tiivis yhteistyö Turun AMK:n kanssa



”

**TAI on
kaikkien
oppilaitos**
- jokainen
on erityinen



”

Meillä on vain yksi
maapallo
- kestävä kehitys ja
kiertotalous,
yhteiskuntavastuu



”

Yhdessä
olemme enemmän
- sisäiset ja ulkoiset
verkostot



”

**Hyvinvointi
kuuluu kaikille**
- opiskelijat, henkilöstö,
työyhteisön toimivuus
ja ilmapiiri



Virka- ja työsuhde, poissaolot

Kunnalliset palvelussuhteet

- Virkasuhde tai työsuhde
- Virkasuhde on julkisoikeudellinen palvelussuhde
 - kuntalaki ja laki kunnallisesta viranhaltijasta
- Työsopimussuhteisen henkilöstön oikeudellinen asema määräytyy pääosin samoin kuin yksityisellä sektorilla
 - työsopimuslaki
- Virka- ja työsuhteissa on edelleen eroja vaikka näitä on pyritty vähentämään.
 - Virkamääräys / työsopimus

Palvelussuhdeasiat, mistä tietoa

- Virka- ja työehtosopimukset
 - Kunnallinen opetusalan virka- ja työehtosopimus OVTES osio C
 - Opetushenkilöstön vuosityöajan soveltamisohje
 - Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus KVTES
 - Teknisten sopimus TS
 - Sähköisenä www.kt.fi (Kunta- ja hyvinvointialueyönantajat)
- Kaupungin omat ohjeet: Joutsenet /Säännöstö
- Kaupungin digitaalisen työpöydän henkilöstöasiat osiosta (Metku)
- Oma lähijohtaja
- Henkilöstöpalvelut

Palkkaus

Virkasuhteisen opetushenkilöstön palkkaus

- Tehtäväkohtainen palkka
 - Peruspalkka on palkkahinnoittelun mukainen vähimmäispalkka
- Henkilökohtainen palkka
 - Henkilökohtainen lisä
 - Palveluaikaan perustuvat lisät = vuosisidonnaiset lisät
- Opettajalle ja opinto-ohjaajalle maksetaan lisätyöntunteja yksinkertaisella tuntipalkalla, kun tunnit ylittävät 1500 tuntia ja 1700 tuntia ylittävät tunnit maksetaan 50 %:lla korotettuna.
- Muodollista kelpoisuutta vailla olevalta opettajalta ja opinto-ohjaajalta tehdään palkasta 6-20 % suuruinen epäpätevyysalennus
- Lisäksi maksetaan epämukavan työajan lisiä, kun ehdot täyttyvät (ilta, yö, la ja su)

Palkkaus

Tehtäväkohtaisen palkan määräytyminen

- Työn vaativuuden arviointi (TVA, OVTES) ja tasopalkka 1.10.2025 alk. (KVTES)
 - joka perustuu tehtäväkuvaan
 - OVTES, kokonaisarviointi
 - KVTES, TVA-järjestelmä poistuu, tilalle tasokuvaus palkkahinnoittelun kohdan eri tasojen keskeisimmistä erottelevista tekijöistä, jotka määritellään valtakunnallisesti ja tarkennetaan kaupunkitasolla.
 - Tasopalkan vaativuustekijät
 - Työn edellyttämä osaaminen
 - Työn vaikutukset ja vastuut
 - Työn edellyttämät yhteistyötaidot
 - Työolosuhteet
- OVTES:n** tehtäväkohtainen palkka / hinnoittelun mukainen palkka määritellään opetusalan, opetettavan tutkinnon osan ja opettajan oman tutkintotason perusteella
- TS:n** piirissä tehtävä sijoitetaan soveltuvaan palkkahinnoittelukohtaan (hinnoitellut tehtävät)

Palkkaus

Henkilökohtainen palkka

Henkilökohtainen lisä (TSA)

- Perustuu henkilökohtaisen työsuorituksen arviointiin

Palveluaikaan perustuvat lisät

- myönnetään työkokemuksen perusteella
 - OVTES:n vuosisidonnainen lisä (opettajat ja opinto-ohjaajat)
 - Lisä myönnetään 5, 8, 10, 15 ja 20 vuoden perusteella
 - KVTES:n työkokemuslisä 5 ja 10 vuoden perusteella
 - TS:n ammattialalisä 3 ja 5 vuoden perusteella

Työajat

OVTES osio C

- Vuosityöaika
 - Kokoaikainen tuntiopettaja 1500-1700 tuntia suunnitteluvuodessa 1.1.-31.12. (TAI siirtyy kalenterivuosi suunnitteluun 2026 alusta, syksy 2025 välivaihe)
 - Päätoiminen tuntiopettaja, vuosityöaika vähintään 800 tuntia työvuodessa tai vähintään keskimäärin 20 tuntia viikossa. Tuntiopettaja katsotaan päätoimiseksi kun sidottua työtä on vähintään 600 tuntia työvuodessa tai keskimäärin 15 tuntia viikossa.
 - Kuukausipalkka
 - Sivutoiminen tuntiopettaja, kun työaika on alle 800 tuntia työvuodessa (sidottua+sitomatonta työtä) tai alle 20 tuntia viikossa, tai alle 600 tuntia työvuodessa (sidottua työtä) tai keskimäärin alle 15 tuntia viikossa.
 - Tuntipalkka (sisältää lomapäivien palkan, lomarahaosuuden sekä vuosisidonnaisen lisän)

Työajat OVTES

- ❑ Opettajalle vahvistetaan työaikas suunnitelma
 - ❑ Työaikas suunnitelmat tarkistetaan 5 kertaa työvuoden aikana. Tuntimuutoksilla on pääsääntöisesti vaikutusta palkkaukseen. Muutokset toteutetaan aina takautuvasti suunnitteluvuoden tai palvelussuhteen alusta lukien.
 - ❑ Kun työnantaja on vahvistanut työaikas suunnitelman X määrän tunteja, ei tunteja voi kesken suunnitteluvuoden ottaa pois.
 - ❑ Kokoaikaisen opettajan viikkotyöaika on 37,5 tuntia viikossa ja opinto-ohjaajan 35,71 tuntia viikossa. Määräaikaisen kokoaikaisen opinto-ohjaajan työaika viikossa on 36,25 tuntia.

Työajat KVTES ja TS

- ❑ KVTES:n ja TS:n sopimusaloilla yleistyöaika 38,25 h/vko tai toimistotyöaika 36,25 h/vko
- ❑ Työaika ilmoitettu työsopimuksessa tai virkamääräyksessä
- ❑ Liukuva työaika (Promid -työajanseuranta järjestelmä)
 - ❑ Turun kaupungilla liukuvassa työajassa säännöllinen työaika voi ylittyä enintään 40 tuntia (+saldo) tai alittua enintään 6 tuntia (-saldo).
 - ❑ Turun kaupungilla kiinteä työaika liukuvassa työajassa olevilla on klo 9.00 – 14.30. Työ voi alkaa klo 7.00 ja päättyä klo 18.00.
- ❑ Saldovapaa – koko työpäivän mittaisia saldovapaita voidaan antaa kalenterivuoden aikana enint. 5 työpäivää vastaava määrä

Virkavapaus ja työloma

- Poissaolot anotaan SAP HR sähköisen asiointin käyttöliittymän kautta hyvissä ajoin ennen vapaan alkua
 - Anotaan aina yhdenjaksoisina
 - Poikkeuksena palkaton talkoovapaa, jolloin anotaan vain työpäivät, kun ehdot täyttyvät.
 - 15 työpäivää kalenterivuodessa
 - Sairastumistapauksissa ilmoita poissaolostasi lähijohtajallesi
 - Sairauslomat myönnetään lääkärintodistuksessa ilmoitetulle ajalle viikonloput ja arkipyhät mukaan lukien. Lähijohtajan luvalla voit olla poissa max. 3 pv (tuntipalkkaiset) ja 5 pv (kuukausipalkkaiset). (Epidemian aikana omalla ilmoituksella sairauspoissaoloaika on max 7 päivää)
 - Toimita lääkärintodistus lähijohtajallesi suljetussa kuoressa
 - Lisätietoja löydät myös Metkusta

SAP HR - sähköisen asioinnin käyttöliittymä

- Omien tietojen ylläpito mm. osoite ja pankkitili
- Poissaolojen hallinta (sairaus- ja vuosiloma, vuorottelu-, opintovapaa ym. työ-/virkavapaat)
- Ennen koulutukseen osallistumista tulee tehdä koulutusanomus (sisäinen tai ulkoinen)
- Matkahallinta
 - Matkapyynnöt ja -laskut, ajopäiväkirjat ja kulukorvaukset
 - Matkustusta, oman ajoneuvon käyttöä ja muita verottomia korvauksia koskeva kaupungin ohjeistus löytyy JoutseNetin säännöstöstä kohdasta 6.12

SAP HR –sähköinen käyttöliittymä

Toimii selaimella Edge

- ❑ Kirjautumislinkki SAP HR – sähköiseen käyttöliittymään
 - ❑ <http://ttepp.erp.int.kuntien.fi:50100/irj/portal>
- ❑ Käyttöohjeet Metkusta palvelut ja tuki -> tietojärjestelmät -> SAP HR henkilöstöhallinto
 - ❑ Ohjeet myös Dotkusta hakusanalla SAP HR käyttöohjeet
- ❑ Käyttäjätunnus sama kuin ADTURKU-tunnus, muodostuu kun palvelussuhde on hyväksytty järjestelmässä.
 - ❑ Käyttöoikeuden anoo lähijohtaja, käyttöoikeuslomake toimitetaan osoitteeseen saphr@turku.fi
 - ❑ Aloitussalasana toimitetaan työntekijän sähköpostiin, kun käyttöoikeus on myönnetty.
- ❑ Ongelmatilanteissa ota yhteyttä henkilöstöpalveluihin (henkilostoasiat.palvelupyynnot@turku.fi)

Palvelussuhteen alkaessa

- ❑ Tutustu uuden työntekijän itseopiskelupakettiin (Ohje työntekijälle palvelussuhteen alkaessa). Materiaali löytyy Metkusta kohdasta henkilöstöasiat -> palvelussuhteen alkaminen ja päättyminen
- ❑ Verokorttitiedot siirtyvät sähköisesti verottajalta palkanlaskentaan Sarastia Oy:lle.
- ❑ Palkkatodistukset, palvelussuhdetodistukset ja muut palkanmaksuun liittyvät asiat hoitaa palkanlaskenta Sarastia Oy, jolle voi lähettää kysymykset OmaSarastia palvelun kautta (<https://sarastia.service-now.com/omasarastia>) Palveluun kirjaudutaan pankkitunnuksilla.
- ❑ Ansiolaskelma toimitetaan sähköisenä OmaPostiin
 - ❑ Tunnukset luodaan postin sivuilta <https://www.posti.fi/omaposti>
 - ❑ Kun tunnukset luotu, valitaan laskun lähettäjäksi Turun kaupunki/ansiolaskelmat
 - ❑ Ongelmatilanteissa sinua auttaa Sarastia Oy/asiakaspalvelu, puh. 020 6399 400 (klo 9-13)



Palkanmaksupäivät Turun kaupungilla

- ❑ Vakituisten henkilöstön palkanmaksupäivä on kuun 13. päivä
- ❑ Määräaikaisen henkilöstön palkanmaksupäivä on kuun viimeinen päivä
- ❑ Sivutoimisille tuntiopettajille voidaan palkka maksaa joko kuun 13. päivä tai kuun viimeisenä päivänä lähijohtajan palkanlaskentaan toimittamien tunti-ilmoitusten mukaan, kun tunnit on tehty.
 - ❑ Mikäli tunnit on tehty ja halutaan tunnit maksuun tiettyyn maksupäivään, tulee ilmoitusten olla palkanlaskennassa Sarastian aineiston toimitusaikataulun mukaan.

Ammatti-instituutin henkilöstöpalvelut

Palvelussuhteen elinkaareen liittyvät tehtävät:

- Rekrytointi
- Virkamääräyksiin ja työsopimukseen liittyvät asiat
- Palkanmääritykset ja opettajien tuntisuunnitelmien käsittelyt Primuksessa
- Lähijohdon ja henkilöstön neuvonta palkkaus- ja palvelussuhdeasioissa
- Yhteyshenkilöt Sarastia Oy/palkanlaskennan suuntaan
- SAP Hr:n opastus ja matkahallintaan liittyvät kysymykset

Yhteydenotot SD:n
kauffa
[https://turku.tiera.fi/ssc/app#/
Henkilöstöpalvelut
työntekijöille](https://turku.tiera.fi/ssc/app#/)



Sirpa Svahn
Henkilöstöasian-
tuntija
p. 040 585 9032



Taina Auvinen
Henkilöstöasian-
tuntija
p. 040 128 1820



Lea Hyytiäinen
Henkilöstöasian-
tuntija
p. 040 503 8935