

**Kideve elinkeinopalvelujen johtokunta**

---

**Aika** Keski viikko 30.10.2024 klo 10:00 - 11:30

**Paikka** Hybridikokous: Kunnantalo, kunnanhallituksen kokoustila / Teams-etäyhteyden kautta

**Käsitellyt asiat**

<b>§</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
§ 17	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen	3
§ 18	Pöytäkirjan tarkastaminen	5
§ 19	Kideve Elinkeinopalveluiden talousarvio 2025 ja taloussuunnitelma 2026-2027	6
§ 20	Flat rate -muutokset Kideve Elinkeinopalveluiden vuoden 2024 talousarvioon	7
§ 21	Tunturi Flow -yritysryhmähanke	8
§ 22	Elinkeinojohtajan ajankohtaiset asiat/tiedoksi annettavat asiat	9

**Osallistujat**

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Rajala Pekka Nevalainen Paula Kaunismaa Katja Ovaskainen Ahti Palola Katariina Pesonen Satu Hettula Pertti Ylläsjärvi Esa	Puheenjohtaja varajäsen varajäsen poliittisen ryhmän edustaja esittelijä/pöytäkirjanpitäjä jäsen varajäsen varajäsen	Teams-etäyhteydellä
Poissa	Toivanen Marita Salonen Tarmo Kurula Timo Ylitalo Irma Ruotsala Sanna Yritys Inkeri		

---

**Käsitellyt asiat**

17 - 22

---

**Allekirjoitukset**Pekka Rajala  
puheenjohtajaKatariina Palola  
pöytäkirjanpitäjä

---

**Pöytäkirjan tarkastus** Kittilässä 1.11.2024Paula Nevalainen  
pöytäkirjantarkastajaEsa Ylläsjärvi  
pöytäkirjantarkastaja

---

**Pöytäkirjan nähtävilläpito**Tämä pöytäkirja on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, kunnan verkkosivuille ([www.kittila.fi](http://www.kittila.fi)) 05.11.2024

Kideve elinkeinopalvelujen johtokunta § 17

30.10.2024

## Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen

Kidevejk 30.10.2024 § 17

Valmistelija

Elinkeinojohtaja Katariina Palola, puhelin 0400 955 472

Hallintosäännön 152 §:n mukaan avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden. asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitäin toisin päätä.

Toimitäin voi päätätä ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa

Kokouskutsun antaa julkaistavaksi puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimitäimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. (Hallintosääntö § 147)

Hallintosäännön 144 § *Sähköinen kokous*, mukaan

*"Toimitäin voi pitää kokouksen sähköisesti edellyttäen, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö-ja kuuloyhteydessä.*

*Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta ja sellaisilla kunnan määrittelemillä palveluilla, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa, kopioitavissa tai nähtävissä.*

*Toimitäimen suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta valitsemastaan paikasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.*

*Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22-23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.*

*Kuntalain 101 §:n mukaan muun toimitäimen kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimitäin niin päätätä eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi."*

Toimitäimen kokous on päätösvaltainen, jos läsnä on vähintään puolet toimitäimen jäsenistä tai varajäsenistä.

Esittelijä

Elinkeinojohtaja Palola Katariina

Kideve elinkeinopalvelujen johtokunta § 17

30.10.2024

Päätösehdotus

Kokous todetaan laillisesti koollekutsuksi ja päätösvaltaiseksi sekä hyväksytään työjärjestys.

Päätös

Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi sekä hyväksyttiin työjärjestys.

Kideve elinkeinopalvelujen johtokunta § 18

30.10.2024

**Pöytäkirjan tarkastaminen**

Kidevejk 30.10.2024 § 18

Valmistelija

Elinkeinojohtaja Katariina Palola, puhelin 040 095 5472

Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään hallintosäännön 169 §:ssä.

Pöytäkirjan laatii puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Esittelijä

Elinkeinojohtaja Palola Katariina

Päätösehdotus

Valitaan pöytäkirjantarkastajat.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Paula Nevalainen ja Esa Ylläsjärvi. Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti.

Kideve elinkeinopalvelujen johtokunta § 19

30.10.2024

### **Kideve Elinkeinopalveluiden talousarvio 2025 ja taloussuunnitelma 2026-2027**

Kidevejk 30.10.2024 § 19  
239/02.02.00/2024

Valmistelija

Elinkeinojohtaja Katariina Palola, puhelin 0400 955 472

Kideve Elinkeinopalvelut kehittää aluetta ja sen elinkeinoelämää toteuttamalla kehityshankkeita yhteistyössä alueen toimijoiden kanssa. Kideve tarjoaa myös Kittilän alueen yrityksille tietoa yrittäjyydestä ja yrityspalveluista sekä opastaa yrittäjiä ja yrittäjiksi aikovia eteenpäin. Elinkeinoelämän kehittämiseen antaa suuntaviivoja Kittilän kuntastrategia ja Levin kehittämissuunnitelmat. Vuoden 2025 talousarvio ja taloussuunnitelma 2026-2027 on esityslistan liitteenä.

Esittelijä

Elinkeinojohtaja Palola Katariina

Päätösehdotus

Johtokunta päättää esittää kunnanhallitukselle ja edelleen kunnanvaltuustolle hyväksyttäväksi talousarvion vuodelle 2025 ja taloussuunnitelman 2026-2027.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

Liitteet

- Liite 1 Liite 1 Kideve Elinkeinopalveluiden talousarvio 2025, numero-osa
- Liite 2 Liite 2 Kideve Elinkeinopalveluiden talousarvio 2025 ja taloussuunnitelma 2026-2027

Kideve elinkeinopalvelujen johtokunta § 20

30.10.2024

### Flat rate -muutokset Kideve Elinkeinopalveluiden vuoden 2024 talousarvioon

Kidevejk 30.10.2024 § 20  
276/02.02.00/2023

Valmistelija

Elinkeinojohtaja Katariina Palola, puhelin 0400 955 472

Kideve Elinkeinopalvelut, Kittilän kunta on saanut myönteisen tukipäätöksen ELY-keskuksesta Kestävää liiketoimintaa Narikalla hankkeeseen vuoden 2024 aikana. EAKR-rahoituksen on saanut myös Uudistuva ja kestävä palveluliiketoiminta Kittilässä –hanke. Myönteisen rahoituspäätöksen myötä hankkeilla on kirjanpidossa omat kustannuspaikkansa. EU-projekteissa on otettu käyttöön ns. flat rate- eli prosenttiperusteinen kustannusmalli välillisten kustannusten korvaamisessa. Flat ratella tarkoitetaan kiinteää prosenttiosuutta, jolla korvataan hankkeiden välillisiä kustannuksia. Kideven käynnissä olevissa hankkeissa flat rate on 7 %.

Vuoden 2024 Kideve Elinkeinopalveluiden talousarviossa tulee muuttaa määrärahavaroja seuraavasti flat raten osalta:

Kestävää liiketoimintaa Narikalla flat rate kustannuspaikalle (100132) siirretään 2000 euroa tilille 4345 Toimistopalvelut kustannuspaikalta 100101 Ennakoimattomat projektit.

Uudistuva ja kestävä palveluliiketoiminta Kittilässä, flat rate kustannuspaikalle (100 134) siirretään 2400 euroa tilille 4345 Toimistopalvelut kustannuspaikalta 100101 Ennakoimattomat projektit.

Esittelijä

Elinkeinojohtaja Palola Katariina

Päätösehdotus

Päätetään hyväksyä Kideve Elinkeinopalveluiden vuoden 2024 talousarvioon uusiin hankkeisiin liittyvät vuoden 2024 muutokset flat rate - kustannuspaikoilla edellä esitetyn mukaisesti.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

Kideve elinkeinopalvelujen johtokunta § 21

30.10.2024

### Tunturi Flow -yritysryhmähanke

Kidevejk 30.10.2024 § 21  
554/00.01.05/2024

Valmistelija

Elinkeinojohtaja Katariina Palola, puhelin 0400 955 472

Kittilän kunta Kideve Elinkeinopalvelut on valmistellut rahoitushakemuksen Tunturi-Lapin Leader ry:lle. Hankkeen nimi on Tunturi Flow – yritysryhmähanke. Yritysryhmähankkeessa ryhmä yrityksiä kehittää toimintaansa sekä yhteisillä kehittämistoimenpiteillä että yrityskohtaisesti. Tavoitteena voi olla esimerkiksi tuotannollisen yhteistyön kehittäminen, markkinointi- ja myyntiyhteistyön kehittäminen tai tuoteperheen suunnittelu. Yritysryhmään voi kuulua vähintään kolme ja korkeintaan kymmenen pientä tai keskisuurta yritystä.

Tunturi Flow -hankkeen tavoitteena on parantaa Tunturi-Lapin alueen yksinyrittäjien ja pienten työyhteisöjen työhyvinvointia, ratkaisten haasteita kuten työssäjaksamista ja osaamisen lisäämistä. Hanke sisältää palvelumuotoilu- ja tuotteistamisosaamisen kehittämistä, mikä parantaa palveluiden saavutettavuutta. Tavoitteena on myös luoda uusia työhyvinvointipalveluita luontoa hyödyntäen sekä auttaa houkuttelemaan etätöntehtäjiä Suomesta ja ulkomailta alueelle.

Hanke jakautuu työpaketteihin. Paketteihin sisältyy kohderyhmän määrittelyä, visuaalisen ilmeen suunnittelua, palveluiden kehittämistä sekä työhyvinvointipalveluiden saavutettavuutta parantavan palvelukonseptin kiteyttämistä. Hanke lisää myös yrittäjien ja työntekijöiden hyvinvointia sekä työhyvinvointia. Hyötyjiä ovat yrittäjät, heidän perheensä, alueen yritykset, sekä alueen kunnat. Hanke toteutetaan kulttuurista-, sosiaalista ja ekologista kestävyyttä huomioiden Tunturi-Lapin Leaderin strategiaa hyödyntäen.

Hankkeen suunniteltu kesto on 1.1.2025-31.3.2026. Hankkeen kokonaiskustannusarvio on 15 450,00 euroa, johon on haettu rahoitusta 11 587,50 euroa eli 75 % kustannuksista Tunturi-Lapin Leader ry:ltä. Loput 25 % hankkeen kustannuksista 3 862,50 euroa maksavat hankkeessa mukana olevat yritykset. EU-rahoitushakemus on oheismateriaalina.

Esittelijä

Elinkeinojohtaja Palola Katariina

Päätösehdotus

Päätetään hyväksyä Tunturi Flow -yritysryhmähanke ja aloittaa hankkeen toteuttaminen, jos hanke saa rahoituksen.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

Oheismateriaali

Tunturi Flow -yritysryhmähankkeen hakemus Hyrrä



Kideve elinkeinopalvelujen johtokunta § 22

30.10.2024

**Elinkeinojohtajan ajankohtaiset asiat/tiedoksi annettavat asiat**

Kidevejk 30.10.2024 § 22  
553/00.01.03/2024

Valmistelija

Elinkeinojohtaja Katariina Palola, puhelin 0400 955 472

Elinkeinojohtaja antaa ajankohtaiskatsauksen Kideve Elinkeinopalveluiden toiminnasta.

- Ajankohtaista yritysneuvonnassa
- Vuonna 2024 järjestettävät tilaisuudet ja tapahtumat
- Hanketoiminnan tilannekatsaus

Esittelijä

Elinkeinojohtaja Palola Katariina

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

**Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 17, § 18, § 19, § 20, § 22**

### **Muutoksenhakukielto**

Tästä päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee kuntalain 136 §:n mukaan valmistelua tai täytäntöönpanoa; työ- ja virkaehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista; tai työnjohto- ja valvontaoikeuden käyttämistä.

**Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 21****Oikaisuvaatimusohje kuntalaki 137 §****OIKAISUVAATIMUSOHJE****Oikaisuvaatimusoikeus**

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa kuntalain 137 §:n mukaan tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä tarkoituksenmukaisuus- tai laillisuusperusteella.

**Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Kittilän kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluessa 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 pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

**Oikaisuvaatimuksen muoto ja toimittaminen**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Oikaisuvaatimus on tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Siinä tulee mainita tekijän ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, osoite, asuin- ja puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava päätös, jota vaaditaan oikaistavaksi sekä vaatimuksen sisältö ja perusteet. Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, oikaisuvaatimuksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen. Oikaisuvaatimus on toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Mikäli oikaisuvaatimus lähetetään postitse, on se jätettävä postiin niin ajoissa, että se ehtii perille viraston aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Sähköisen asiakirjan (telekopio tai sähköposti) tulee olla määräaikana viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjältä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksia, jotka sisältävät arkaluonteisia henkilö- tai salassa pidettäviä tietoja, ei tule lähettää suojaamattomassa sähköpostiyhteydessä, suojaamattomalla verkkolomakkeella tai niiden liitteenä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

**Oikaisuvaatimuksen maksu**

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

**Oikaisuvaatimusviranomaisen ja yhteystiedot**

Oikaisuvaatimusviranomaisen: KITTILÄN KUNTA/ Kideve elinkeinopalvelujen johtokunta

Postiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ

Käyntiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)kittila.fi

Telefax: 016 642 259

Puhelin: 0400 356 500

Virka-aika: ma - pe kello 8.00 - 16.00

**Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Kittilän kunnan kirjaamosta.

Postiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ

Käyntiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)kittila.fi

Telefax: 016 642 259

Puhelin: 0400 356 500

Virka-aika: ma - pe kello 8.00 - 16.00

Pöytäkirjan tarkastus- ja allekirjoituspäivä sekä pöytäkirjan verkkoon julkaisupäivä esitetään kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.