

**Tunturi-Lapin ja Pellon työllisyysaluejaosto**

---

**Aika** Tiistai 25.03.2025 klo 12:00 - 13:42**Paikka** Hybridikokous: Työllisyysalueen Kittilän toimipiste, Valtatie 82, Kittilä (REDU:n talo)/Teams-etäy**Käsitellyt asiat**

<b>§</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
§ 19	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen	4
§ 20	Pöytäkirjan tarkastaminen	6
§ 21	Työllisyysaluejohtajan tilannekatsaus ja työllisyysaluejaostolle tiedoksi annettavat asiat	7
§ 22	International House hanke	8

## Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Nevalainen Paula	Puheenjohtaja	
	Palojärvi Leena	1. varapuheenjohtaja	Teams
	Kontinen Reijo	2. varapuheenjohtaja	
	Friman Manu	jäsen	Teams
	Jaako-Körkkö Katja	jäsen	Teams, poistui klo 12.57 kesken § 21 käsittelyn, poissa § 22
	Lompolojärvi Riitta	jäsen	
	Sova Simo	varajäsen	Teams, poissa §:t 19 ja 20, saapui klo 12.57 kesken § 21 käsittelyn, läsnä § 22
	Hangasvaara Sirkka	varajäsen	
	Hyttinen Tero	työllisyyslueen johtaja/esittelijä	
Poissa	Junttila Pirjo		
	Lompolo Mikko		
	Tommer-Marttala Taina		

## Käsitellyt asiat

19 - 22

## Allekirjoitukset

*Pöytäkirja allekirjoitetaan sähköisesti*Paula Nevalainen  
puheenjohtajaTero Hyttinen  
pöytäkirjanpitäjä

## Pöytäkirjan tarkastus

*Sähköisesti* 31.3.2025Manu Friman  
pöytäkirjantarkastajaKatja Jaako-Körkkö  
pöytäkirjantarkastaja §:t 19 ja 20 sekä § 21 klo 12.57 astiSimo Sova  
pöytäkirjantarkastaja § 21 klo 12.57 alkaen ja § 22

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Tämä pöytäkirja on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, kunnan verkkosivuille ([www.kittila.fi](http://www.kittila.fi)) 31.03.2025

---

Tunturi-Lapin ja Pellon  
työllisyysaluejaosto

§ 19

25.03.2025

## Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen

Työllijao 25.03.2025 § 19

Valmistelija

Työllisyysalueen johtaja Tero Hyttinen, puh. 040 355 1551

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

Toimitella voi päättää 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 toimitellimen 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

*"Toimitella 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 käyty keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa, kopioitavissa tai nähtävissä.*

*Toimitellimen 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 toimitellimen kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimitella niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi."*

Toimitellimen kokous on päätösvaltainen, jos läsnä on vähintään puolet toimitellimen jäsenistä tai varajäsenistä.

Esittelijä

Työllisyysalueen johtaja Hyttinen Tero

Päätösehdotus

Kokous todetaan laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi sekä hyväksytään työjärjestys.

Tunturi-Lapin ja Pellon  
työllisyysaluejaosto

§ 19

25.03.2025

Päätös

Todettiin, että työllisyysalueen johtaja Tero Hyttinen toimii tämän kokouksen pöytäkirjanpitäjänä.

Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi sekä hyväksyttiin työjärjestys.

Tunturi-Lapin ja Pellon  
työllisyysaluejaosto § 20

25.03.2025

### Pöytäkirjan tarkastaminen

Työlljao 25.03.2025 § 20

Valmistelija

Työllisyysalueen johtaja Tero Hyttinen, puh. 040 355 1551

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

Työllisyysalueen johtaja Hyttinen Tero

Päätösehdotus

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan aakkosjärjestyksessä seuraavina vuorossa olevat työllisyysaluejaoston jäsenet Manu Friman ja Katja Jaako-Körkkö.

Pöytäkirja tarkastetaan ja allekirjoitetaan sähköisesti.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

Tunturi-Lapin ja Pellon  
työllisyysaluejaosto

§ 21

25.03.2025

### Työllisyysaluejohtajan tilannekatsaus ja työllisyysaluejaostolle tiedoksi annettavat asiat

Työllijao 25.03.2025 § 21

Valmistelija

Työllisyysalueen johtaja Tero Hyttinen puh. 040 355 1551

Työllisyysalueen johtaja antaa tilannekatsauksen Tunturi-Lapin ja Pellon työllisyysalueen työmarkkinatilanteesta sekä ajankohtaisista asioista.

Ilmoitetaan työllisyysaluejaostolle 18.3.2025 mennessä valmistuneet työllisyysalueen johtajan tekemät viranhaltijapäätökset:  
- oheismateriaalina päätösluettelo työllisyysalueen johtajan viranhaltijapäätöksistä ajalta 1.1.-18.3.2025

Esittelijä

Työllisyysalueen johtaja Hyttinen Tero

Päätösehdotus

Kuullaan työllisyysalueen johtajan tilannekatsaus työllisyysalueen työmarkkinatilanteesta sekä ajankohtaisista asioista.  
Merkitään tiedoksi työllisyysaluejohtajan tekemät viranhaltijapäätökset.

Päätös

Työllisyysaluejaoston jäsen Katja Jaako-Körkkö poistui kokouksesta klo 12:57 kesken tämän asian käsittelyn.  
Varajäsen Simo Sova saapui hänen tilalleen kokoukseen klo 12:57 kesken tämän asian käsittelyn.

Simo Sova valittiin jatkamaan pöytäkirjantarkastajana Katja Jaako-Körkkön poistuttua kokouksesta.

Kuultiin työllisyysalueen johtajan tilannekatsaus työmarkkinatilanteesta ja ajankohtaisista asioista sekä merkittiin tiedoksi työllisyysalueen johtajan tekemät viranhaltijapäätökset.

Tunturi-Lapin ja Pellon  
työllisyysaluejaosto

§ 22

25.03.2025

### International House hanke

Työlljao 25.03.2025 § 22  
10/00.01.05/2025

Valmistelija

Työllisyysasiantuntija Taina Tommer-Marttala, puh. 040 355 1560

Tunturi-Lapin Kehitys ry on valmistellut International House hanketta. Hanketta on käsitelty Tunturi-Lapin Kehitys ry:n hallituksen ja kuntien sekä työllisyysalueen edustajien kanssa yhteistyöneuvottelussa 20.2.2025. Tuolloin sovittiin, että hanke on tarkoituksenmukaista siirtää viranomaistahon hakemaksi hankkeeksi ja että Tunturi-Lapin ja Pellon työllisyysalue voisi toimia hankkeen hakijana.

Hankeesta on keskusteltu kuntien viranhaltijoiden kanssa Työllisyysalueen ohjausryhmässä 14.3.2025.

Hankeessa kehitetään alueen kotoutumis- ja muita palveluita maahanmuuttaja-asiakkaille Työllisyysalueen sekä kuntien hyödynnettäväksi. Kotoutumispalveluiden osalta Työllisyysalueella on vastuu työnhakijana olevista maahanmuuttaneista kotoutumisen piiriin kuuluvista asiakkaista ja kunnilla muista kotoutumisen piiriin kuuluvista asiakkaista.

Hankehakemus ja siihen liittyvä laskelma kuntaosuuksista ovat oheismateriaalina. Hanke toteutetaan, jos hanke saa myönteisen rahoituspäätöksen

Esittelijä

Työllisyysalueen johtaja Hyttinen Tero

Päätösehdotus

Työllisyysaluejaosto hyväksyy International House hankkeen hankehakemuksen tehtäväksi oheismateriaalina olevan hankehakemuksen mukaisesti ehdolla, että alueen kunnat sitoutuvat rahoittamaan hanketta oheismateriaalina olevan kuntaosuuslaskelman mukaisesti.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.



**Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 19, § 20, § 21**

### **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: § 22****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/Tunturi-Lapin ja Pellon työllisyysaluejaosto

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.