

Kokousaika 16.06.2026 klo 12:00

Kokouspaikka Kokoushuone 1, sähköinen kokous (Teams)

Käsitellyt asiat

Läsnäolijat	1
34 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	2
35 § Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen	3
36 § Pöytäkirjantarkastajien valinta	4
37 § Työvoimapalveluiden järjestämissuunnitelman päivitys	5
38 § Ajankohtaiset asiat	7
39 § Tiedoksi	8
40 § Kokouksen päättäminen	9
Muutoksenhakuohjeet	10

Pohjois- ja Itä-Lapin työllisyysaluejaosto

Kokousaika Tiistai 16.6.2026 klo 12.03-13.06**Kokouspaikka** Sodankylän kunnanvirasto, kokoushuone 1 / (Teams-etäyhteys)**Saapuvilla olleet jäsenet:**

Mauri Mikkola, pj
Topi-Elias Alasuutari, vpj, (etäyhteydellä)
Anu Avaskari, (etäyhteydellä)
Maria Heikkilä
~~Oskari Kontio~~
Raija Kostamo, (etäyhteydellä)
Jarmo Palojarvi, (etäyhteydellä)
Ari Veikko Puska
Petteri Salmijärvi, (etäyhteydellä) saap. klo 12.53
Timo Tossavainen, (etäyhteydellä)
Marko Uskelin, (etäyhteydellä)

Varajäsenet:

~~Risto Niemi~~
~~Jaana Seipiharju~~
~~Oskari Adler~~
~~Krista Stauffer~~
~~Pirjo Konttinen~~
~~Pentti Koskenranta~~
~~Veikko Niemelä~~
~~Jenna Parkkima~~
~~Elina Jokela~~
~~Eeva Airas~~
~~Ulla-Riitta Lehtiniemi~~

Muut saapuvilla olleet:

Kaija Kukkola, työllisyysaluepäälikkö, esittelijä, valmistelija
Eini Kivilompolo, hallintopäälikkö, pöytäkirjanpitäjä

Asiat: §:t 34-40**Päätöksentekotapa:**

Varsinainen kokous

Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus:

Mauri Mikkola
puheenjohtaja

Eini Kivilompolo
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus:

Sähköisesti tai Sodankylän kunnanvirastolla 17.6.2026 klo 16.00 mennessä.

Raija Kostamo

Jarmo Palojarvi

Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen:

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, tallennetaan 17.6.2026 yleisesti nähtäville Sodankylän kunnan kotisivuille kohtaan päätöksenteko ja hallinto. Pöytäkirja on samana päivänä nähtävillä myös Sodankylän kunnanvirastolla hallintopäällikön huoneessa.

Eini Kivilompolo

Hallintopäällikkö

34 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**Työllisyysaluejaosto 34 § / 16.6. 2026**

Kuntalain 103 §:n mukaan toimitella on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kokous pidetään sähköisenä kokouksena (Sodankylän kunnan hallintosääntö 120 §), jolloin etäyhteydellä osallistuminen on myös mahdollista. Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22-23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat lain 24 §:ssä.

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

35 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Työllisyysaluejaosto 35 § / 16.6.2026

Työllisyysaluepäällikön esitys

Työllisyysaluejaosto hyväksyy lähetetyn esityslistan työjärjestykseen.

Päätös

Työllisyysaluejaosto hyväksyi yksimielisesti työllisyysaluepäällikön esityksen.

36 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA**Työllisyysaluejaosto 36 § / 16.6.2026**

Työllisyysaluejaosto valitsee kaksi läsnä olevaa jäsentään tarkastamaan tämän kokouksen pöytäkirjan. Tarkastusvuorossa ovat Oskari Kontio ja Raija Kostamo. Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti tai kunnanvirastolla 17.6.2026 klo 16.00 mennessä.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Raija Kostamo ja Jarmo Palojärvi.

37 § TYÖVOIMAPALVELUIDEN JÄRJESTÄMISSUUNNITELMAN PÄIVITYS**Työllisyysaluejaosto 37 § / 16.3.2026****Selostus**

Pohjois- ja Itä-Lapin työllisyysalueen sopijakunnat ovat vuonna 2023 hyväksyneet yhteistoimintasopimuksen, jolla työvoimapalveluiden järjestämisvastuu on siirretty Sodankylän kunnalle. Yhteistoimintasopimuksen mukaisia tehtäviä hoitaessaan Sodankylän kunta toimii kuntalain (410/2015) 51 §:n mukaisena vastuukuntana.

Kuntalain 8 §:n 2 momentin mukaan tehtävien hoidosta järjestämisvastuussa oleva kunta vastaa järjestettävien palveluiden ja muiden toimenpiteiden yhdenvertaisesta saatavuudesta; tarpeen, määrän ja laadun määrittämisestä; palveluiden tuottamistavasta; tuottamisen valvonnasta ja viranomaiselle kuuluvan toimivallan käyttämisestä.

Palvelujen järjestämisestä vastaavana kuntalain 52 §:n mukaisena yhteisenä toimielimenä ja työllisyysalueen työvoimaviranomaisena toimii Pohjois- ja Itä-Lapin työllisyysaluejaosto.

Järjestämissuunnitelmaa on tarpeen päivittää vastaamaan voimassa olevaa lainsäädäntöä sekä työllisyysalueen toiminnan käynnistymisen jälkeen tarkentuneita toimintatapoja ja palveluiden järjestämistä koskevia linjauksia.

Lain työvoimapalveluiden järjestämisestä (380/2025) 2 luvun 15 §:ssä säädetään kuntien ilmoitusvelvollisuudesta työ- ja elinkeinoministeriölle. Säännöksen mukaan kuntien tulee toimittaa ministeriölle sopimus yhteisestä toimielimestä. Lisäksi lain 2 luvun 15 §:n 4 momentin mukaisesti kuntien on toimitettava työ- ja elinkeinoministeriölle suunnitelma työvoimapalveluiden järjestämisestä.

Päivitetty järjestämissuunnitelma sisältää kuvauksen Pohjois- ja Itä-Lapin työllisyysalueen palveluiden järjestämisestä, tehtävien hoitamisesta, yhteistyörakenteista sekä palveluiden saatavuuden ja yhdenvertaisuuden turvaamisesta työllisyysalueella.

Päivitetty järjestämissuunnitelma on esityslistan oheismateriaalina.

Valmistelija

Työllisyysaluepäällikkö Kaija Kukkola, p. 040 154 9522

Työllisyysaluepäällikkö esitys

Työllisyysaluejaosto päättää

1. hyväksyä liitteenä olevan päivitetyn työvoimapalveluiden järjestämissuunnitelman ja lähettää sen edelleen lausunnolle Pohjois- ja Itä-Lapin työllisyysalueen sopijakunnille.

2. pyytää toimittamaan mahdolliset lausunnot asiasta 28.8.2026 mennessä osoitteeseen kirjaamo@sodankyla.fi.
3. valtuuttaa työllisyysaluepäällikön tekemään työvoimapalveluiden järjestämissuunnitelmaan teknisluonteisia tarkennuksia.

Käsittely

Ari Veikko Puska esitti lisäyksen järjestämissuunnitelman sivulle 14 vieraskieliset palvelut ja sivulle 20 edunvalvonnan laajentaminen käsittämään myös luottamushenkilöt.

Puheenjohtaja tiedusteli, vastustaako kukaan lisäyksiä. Kukaan ei vastustanut.

Päätös

Työllisyysaluejaosto hyväksyi yksimielisesti työllisyysaluepäällikön esityksen lisäyksellä: sivulle 14 lisätään vieraskieliset palvelut ja sivulle 20 lisätään edunvalvonnan laajentaminen käsittämään myös luottamushenkilöt.

Tiedoksi

Työllisyysalueen sopijakunnat

38 § AJANKOHTAISET ASIAT

Työllisyysaluejaosto 38 § / 16.6.2026

Työllisyysaluepäällikön esitys

Ajankohtaiset tiedotettavat asiat tuodaan kokoukseen.

Käsittely

Petteri Salmijärvi liittyi kokoukseen etäyhteydellä klo 12.53.

Työllisyysaluepäällikkö esitteli ajankohtaistatsauksessa:

- tilastotietoa työttömistä työnhakijoista ja avoimista työpaikoista Lapissa sekä Pohjois- ja Itä-Lapin työllisyysalueella
- parhaillaan käynnissä olevia lakiesityksiä ja selvityksiä.

Päätös

Työllisyysaluejaosto merkitsi ajankohtaiset asiat tiedokseen.

39 § TIEDOKSI**Työllisyysaluejaosto 39 § / 16.6.2026****Työllisyysaluepäällikön esitys**

Työllisyysaluejaosto merkitsee asiat tiedokseen.

1. Elinvoimakeskus 31.3.2026; Työllisyyden, osaamisen ja sosiaalisen osallisuuden tukemiseen liittyvä kehittämishanke, Kasvua Oppien hankkeen rahoituspäätös, Dnro: EURA 2021/905959/092 1 01/2025/POPELY
2. Työllisyysasiantuntijan viranhaltijapäätös 3.6.2026 § 1; Valtionavustus työttömien nuorten työllistämiseen/Saura-säätiö sr (1733423-4)

Päätös

Työllisyysaluejaosto hyväksyi yksimielisesti työllisyysaluepäällikön esityksen ja merkitsi asiat tiedokseen.

40 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Työllisyysaluejaosto 40 § / 16.6.2026

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 13.06.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**Pykälät 34-40****Muutoksenhakukiellot**

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua ja täytäntöönpanoa.

Pykälät: 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät:

Hallintoprosessilain 6 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Oikaisuvaatimusohjeet

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen **Pohjois- ja Itä-Lapin työllisyysaluejaostolle**, Jäämerentie 1, PL 60, 99601 Sodankylä, kirjaamo@sodankyla.fi.

Pykälät:

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kun käytetään tavallista sähköistä tiedoksiantoa, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettamisestä. Kirjeitse tapahtuvan tiedoksiannon kohdalla asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettamisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava päätös, johon haetaan oikaisua, miten päätöstä halutaan oikaistavaksi sekä 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.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen oikaisuvaatimuskirjelmä on toimitettava Sodankylän kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusosoitus

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianomainen sekä kunnan jäsen.

Valitusviranomainen

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus, Torikatu 34-40, Oulu; PL 189, 90101 Oulu; pohjois-suomi.hao@oikeus.fi

Valitus tehdään ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet/>.

Kunnallisvalitus
Pykälät

Valitusaika 30 pv

Hallintovalitus
Pykälät

Valitusaika 30 pv

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

**Muu valitusviranomainen
Pykälät**

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Kirjeitse tapahtuvan tiedoksiannon kohdalla asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusajaksi.

Valitus on tehtävä kirjallisesti ja ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelua käyttäen. Myös muu sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesti muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
- vaatimusten perustelut;
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi, henkilötunnus tai yritys/yhteisötunnus sekä yhteystiedot. Myös kotikunta on hyvä ilmoittaa. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös sähköinen tai mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Valituksen tai muun asiakirjan toimittaminen hallintotuomioistuimen sähköiseen asiointipalveluun katsotaan ilmoitukseksi sähköisen asiakaspalvelun käyttämisestä prosessiosoitteenä. Jos valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen valituskirjelmä on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy [Tuomioistuinlaitoksen sivustolta](#).

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

