

Kokousaika 16.2.2026 klo 18:00 - 21:19

Kokouspaikka Kunnanvirasto, valtuustosali

Jäsenet Runolinna Liljan-Kukka, puheenjohtaja
Karhunen Otto
Marttila Seija
Miettinen Mikael
Tukiainen Johanna
Högnäs Joona, Färling Sonjan varajäsen
Valve Mari, Valve Markun varajäsen

Poissa Färling Sonja
Valve Markku

Muut osallistujat Nieminen Tea, kunnanvaltuuston pj
Palviainen Erja, kunnanvaltuuston I varapj
Nihti Riina, kunnanvaltuuston II varapj
Tapiola Tapani, kuntakehitysjohtaja, 29 § - 32 §, klo 18:00-19:05
Kuusela Antti, kunnanjohtaja, esittelijä
Kärkkäinen Antti, hallinto- ja talousjohtaja, pöytäkirjanpitäjä

Asiat 29 - 39

Pöytäkirjan varmennus

Liljan-Kukka Runolinna	Antti Kärkkäinen
Puheenjohtaja	Pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti 19.2.2026.

Mikael Miettinen	Johanna Tukiainen
------------------	-------------------

Pöytäkirja yleisesti nähtävänä

Pöytäkirja on 20.2.2026 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon.

§ Laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kunnanhallitus 16.2.2026 §

Päätösehdotus

Kokous todetaan laillisesti kokoonkutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Kokous todettiin laillisesti kokoonkutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Tiedoksianto asianosaisille

§ Pöytäkirjan tarkastaminen

Kunnanhallitus 16.2.2026 §

Päätösehdotus

Puheenjohtajan ehdotuksesta tämän pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan toimielimen jäsenet Mikael Miettinen ja Johanna Tukiainen.

Päätös Puheenjohtajan ehdotuksesta tämän pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin toimielimen jäsenet Mikael Miettinen ja Johanna Tukiainen.

Tiedoksianto asianosaisille

§ Työjärjestyksen hyväksyminen

Kunnanhallitus 16.2.2026 §

Päätösehdotus

Hyväksytään esityslistan mukaisena.

Päätös

Puheenjohtaja ehdotti seuraavaa muutosta työjärjestykseen:
Esityslistan asia 35 "Tyyne Poterin lahjoitusrahaston perustaminen" siirretään käsiteltäväksi asian 31 "Kiinteistön 611-403-8-35 ostaminen" jälkeen. Muutos hyväksyttiin yksimielisesti ja asianumerointi päätettiin muuttaa vastaamaan käsittelyjärjestystä.

Esittelijä toi kunnanhallituksen tietoon esityslistan asian 32 "Kuntalaisen pyyntö käsitellä yhteisen rakennus- ja ympäristöjaoston 22.1.2026 kokouksen päätöstä 8 § ja sen valmistelua" (edellisen kohdan asianumeroinnin jälkeen muutettuna asia 33) osalta kuntaan saapuneen kirjelmän lähettäjän pyynnön poistaa asia esityslistalta. Hallintosäännön 137 § mukaan: *Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimitella toisin päätä.* Esittelijä ei ehdottanut asian poistamista esityslistalta, joten asia käsiteltiin kokouksessa.

Muilta osin noudatettiin esityslistaa kokouksen työjärjestyksenä.

Tiedoksianto asianosaisille

29 § Pornaisten kunnanhallituksen lausunto Keski-Uudenmaan työllisyysalueen ohjelmasta

Kunnanhallitus 16.2.2026 § 29

Valmistelija Kuntakehitysjohtaja Tapani Tapiola, tapani.tapiola@pornainen.fi tai p. 040 185 8648
Työllisyys- ja ohjaamokoordinaattori Heidi Pelli, heidi.pelli@pornainen.fi tai p. 040 174 5069

Valmisteluteksti

Pornaisten kunnan lausunto

Keski-Uudenmaan työllisyysalueen ohjelmaluonnoksesta 2026-2029 (Yhteistä työtä)

Pornaisten kunta pitää Keski-Uudenmaan työllisyysalueen ohjelmaluonnosta 2026-2029 selkeänä, ajankohtaisena ja strategisesti perusteltuna kokonaisuutena. Ohjelma tukee hyvin työllisyyspalveluiden siirtymistä kunnille sekä vastaa alueen elinvoiman ja työllisyyden kehittämistarpeisiin. Ohjelman missio *Yhteistä työtä* kuvaa osuvasti työllisyyden edistämisen luonnetta, jossa tulokset syntyvät kuntien, asiakkaiden, työnantajien ja muiden toimijoiden tiiviissä yhteistyössä.

Pornaisten kunnan kuntastrategian (2025-2030) vision mukaan Pornainen on vuonna 2030 turvallinen ja elinvoimainen, kestävästi kasvava puhtaan siirtymän kunta, jossa arki sujuu, luonto on lähellä ja yhteisö on vahva. Kuntastrategian päämäärät *hyvinvoiva ja yhteisöllinen, yritysmuotoinen ja elinvoimainen sekä kestävä ja uudistuva* tukevat suoraan työllisyysalueen ohjelman keskeisiä tavoitteita. Lisäksi strategian läpileikkaavina teemoina korostuvat taloudellinen kestävyys sekä viestintä ja markkinointi, joilla on myös työllisyyden hoidon vaikuttavuuden kannalta keskeinen merkitys.

Pornaisten kunnassa työllisyyden hoitoa toteutetaan vapaaehtoisesti tuottavilla työllisyyden edistämisen palveluilla sekä työllisyysalueelta jalkautuvilla viranomaispalveluilla. Kunta pitää tärkeänä, että työllisyysalueen ohjelma mahdollistaa ja tukee jatkossakin kuntakohtaisten työllisyystoimien, kuten valmennuspalveluiden, kehittämistä osana alueellista kokonaisuutta. Paikallisesti toteutettavat palvelut mahdollistavat asiakaslähtöisen ja yksilöllisen tuen, joka huomioi kuntalaisten elämäntilanteet ja paikalliset työmarkkinat.

Pornaisten kunta korostaa paikallisen asiakaspalvelun merkitystä erityisesti niille asiakasryhmille, jotka tarvitsevat matalan kynnyksen ohjausta ja henkilökohtaista tukea. Lähipalvelut tukevat asiakassuhteen rakentumista, lisäävät luottamusta palveluihin ja edistävät työllistymistä. Tämä tukee myös Pornaisten strategiaa tavoitteita sujuvasta arjesta, saavutettavista perus- ja hyvinvointipalveluista sekä osallisuuden vahvistamisesta.

Pornaisten kunta pitää tärkeänä, että työllisyysalueen ohjelman mukainen tiedolla johtaminen sekä automaation ja digitaalisten ratkaisujen kehittäminen konkretisoituu myös kuntatasolle asti arjen palveluprosesseissa. Pornaisten strategian mukaisesti kunta haluaa hyödyntää tarkoituksenmukaisia teknologiaratkaisuja palvelujen uudistamisessa ja kunnan kehittämisessä. Tämän vuoksi kunta pitää tärkeänä, että digitaaliset ratkaisut parantavat palvelujen saavutettavuutta ja sujuvoittavat asiointia, mutta samalla turvaavat vaihtoehtoiset asiointikanavat niille asiakkaille, jotka tarvitsevat henkilökohtaista tukea. Lisäksi kunta pitää tärkeänä, että digipalvelut ja tiedolla johtamisen ratkaisut tukevat kunnittaisen tilanteen seuranta- ja vaikuttavuuden arviointia.

Pornaisten kunta korostaa oppilaitosten kanssa tehtävän yhteistyön merkitystä osana työllisyysalueen ohjelman toimeenpanoa. Yhteistyö oppilaitosten kanssa tukee osaamisen kehittämistä, vastaa työelämän tarpeisiin ja edistää sujuvia koulutus- ja työllistymispolkuja. Kunta pitää tärkeänä, että työllisyysalueen ja oppilaitosten yhteistyö tukee erityisesti nuorten, maahanmuuttajien ja pitkäaikaistyöttömien osaamisen vahvistamista sekä vastaa alueen ja paikallisten työnantajien työvoimatarpeisiin.

Yhteistyö Keski-Uudenmaan työllisyysalueen kanssa on Pornaisten kunnalle keskeinen edellytys vaikuttavalle työllisyyden hoidolle. Kunta pitää myönteisenä ohjelman verkostomaista johtamisotetta ja korostaa, että tiivis ja säännöllinen vuoropuhelu kuntien ja työllisyysalueen välillä on välttämätöntä palvelujen yhteensovittamiseksi. Tämä on linjassa Pornaisten strategian kanssa, jossa työllisyyden ja elinkeinoelämän edellytysten kehittäminen nähdään tehtävänä, jota edistetään yhteistyössä yrittäjäjärjestöjen ja Keski-Uudenmaan kuntien kanssa.

Pornaisten kunta pitää tärkeänä, että paikalliset yritykset huomioidaan vahvasti työllisyysalueen ohjelman toimeenpanossa. Paikalliset yritykset muodostavat keskeisen työllistäjäryhmän kunnassa, ja niiden tarpeiden tunnistaminen on olennaista onnistuneen kohtaannon saavuttamiseksi. Kunta korostaa, että työnantajayhteistyön tulee olla helposti saavutettavaa myös pienille ja mikroyrityksille sekä perustua käytännönläheiseen ja ratkaisukeskeiseen toimintatapaan. Tämä tukee Pornaisten strategista tavoitetta ylläpitää yritysmyönteistä toimintakulttuuria sekä vahvistaa kunnan vetovoimaa.

Lisäksi Pornaisten kunta korostaa viestinnän ja markkinoinnin merkitystä työllisyystoimien vaikuttavuudelle. Pornaisten strategian mukaisesti viestinnän tulee olla aktiivista, säännöllistä ja kohderyhmälähtöistä sekä tukea positiivista ilmapiiriä. Työllisyyspalveluiden osalta tämä tarkoittaa erityisesti sitä, että palveluista, valmennuksista ja työnantajayhteistyön kanavista viestitään ymmärrettävästi ja oikea-aikaisesti sekä kuntalaisille että yrityksille. Kunta pitää tärkeänä, että työllisyysalueen toimeenpanossa hyödynnetään yhteisiä viestinnän käytäntöjä ja selkeitä rooleja (kuka viestii mistäkin), jotta palvelut ovat aidosti löydettävissä ja saavutettavissa.

Pornaisten kunta suhtautuu myönteisesti ohjelman painopistekohderyhmien valintaan ja pitää erityisen tärkeänä pitkäaikaistyöttömyyden vähentämiseen tähtäviä toimenpiteitä, joilla on suora vaikutus työttömyysturvan kuntaosuuteen. Kunta korostaa, että kohdennetut ja paikallisesti toteutettavat palvelut ovat tässä työssä keskeisessä roolissa ja tukevat Pornaisten strategian taloudellisen kestävyys tavoitteita.

Yhteenvedona Pornaisten kunta katsoo, että ohjelmaluonnos muodostaa hyvän ja toimivan perustan Keski-Uudenmaan työllisyysalueen toiminnalle vuosina 2026-2029. Kunta pitää tärkeänä, että ohjelman toimeenpanossa huomioidaan paikallisten palveluiden, asiakastyön ja yritys yhteistyön merkitys sekä se, että työllisyysalue koostuu keskenään erilaisista kunnista. Pornainen on valmis jatkamaan ja syventämään yhteistyötä työllisyysalueen kanssa yhteisten tavoitteiden saavuttamiseksi.

Esittelijä Kunnanjohtaja Antti Kuusela, antti.kuusela@pornainen.fi tai p. 040 185 5314.

Päätösehdotus

Kunnanhallitus päättää antaa edellä esitetyn lausunnon Keski-Uudenmaan työllisyysalueen ohjelmasta.

Päätös Hyväksyttiin yksimielisesti.

Liitteet Pöytäkirjan ote-Keski-Uudenmaan työllisyysalueen johtokunta
LIITE Yhteistä työtä -Keski-Uudenmaan työllisyysalueen ohjelma lausunnoille.pdf

Tiedoksianto asianosaisille

Tiedoksianto sähköisesti
Päivämäärä: 19.2.2026
Vastaanottajat: Keski-Uudenmaan työllisyysalue

Otteen oikeaksi todistaa:

Päivämäärä: 19.2.2026

Paikka: Pornainen

Nimi: Antti Kärkkäinen

Titteli: Hallinto- ja talousjohtaja, pöytäkirjanpitäjä



27.01.2026

JÄRVENPÄÄ

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

§ 3

Keski-Uudenmaan työllisyysalueen ohjelmatyö

JARDno-2026-57

Valmistelija / lisätiedot:

Heikki Vento, Työllisyysalueen ohjelmajohtaja, heikki.vento@jarvenpaa.fi

Liitteet

1 LIITE Yhteistä työtä -Keski-Uudenmaan työllisyysalueen ohjelma lausunnoille.pdf

Keski-Uudenmaan työllisyysalueella on valmisteilla alueen ohjelma vuosille 2026–2029. Työllisyysalueen ohjelma vastaa alueen strategiaa. Työllisyyspalvelut ovat siirtyneet valtiolta kunnille 1.1.2025 ja ensimmäiseen varsinaiseen ohjelmakauteen liittyy tämän takia merkittäviä edelleen jatkuvia toiminnallisia ja rakenteellisia muutoksia. Valmistelu on edennyt vaiheeseen, jossa ohjelmasta on laadittu luonnosversio, joka esitetään lähetettäväksi jäsenkuntiin lausunnonle. Lausuntokierroksen tarkoituksena on varmistaa kuntien omistajaohjauksen toteutuminen ennen ohjelman lopullista hyväksymistä.

Lausuntoaika kunnilla on maanantaihin 16.2.2026 saakka.

Asia on ensimmäistä kertaa johtokunnan käsiteltävänä varsinaisena asiana. Sillä ei ole aiempaa päätöshistoriaa. Asia tuodaan päätösasiana johtokunnan käsiteltäväksi 3.3.2026. Johtokunnassa asia on ollut keskusteluasiana 4.11.2025 ja 9.12.2025, ja ohjelmaa on valmisteltu näiden keskustelujen pohjalta.

Ohjelmaluonnos on valmisteltu viranhaltijatyönä. Valmisteluun on osallistunut työllisyysalueen johdon ja henkilöstön lisäksi kuntien johtoa ja viranhaltijoita.

Valmistelu on aloitettu keväällä 2025 toteuttamalla silloiselle johtokunnalle ja kuntajohdolle työpaja valmistautumiseksi strategian valmisteluun. Osana valmistelua on toteutettu myös laaja verkostotilaisuus syksyllä 2025, johon on kutsuttu työllisyysalueen keskeiset yhteistyötahot, kuten kuntajohto, kuntien elinkeino- ja työllisyyspalvelut, alueen oppilaitokset, hyvinvointialue, Kela sekä yrittäjäjärjestöjen edustajat. Valmistelussa on huomioitu verkoston näkemysten lisäksi toimintaympäristössä tapahtuneet muutokset.

Ohjelmaluonnoksen rakenne ja lähtökohdat

Ohjelma on osa työllisyysalueen ohjaus- ja johtamisjärjestelmää. Ohjelmaluonnoksen pohjana ovat vastuukunta Järvenpään arvot. Työllisyysalueen missiona on Yhteistä työtä. Ohjelman strategiset kärjet on johdettu työllisyysalueen toiminnasta ja sen luonteesta.

Ohjelman kärjet toimivat vuosien 2026–2029 toiminnan ja sen kehittämisen kärkinä sekä vuosittain johtokunnassa hyväksyttävän käyttösuunnitelman sitovina tavoitteina. Käyttösuunnitelmassa määritellään näihin tavoitteisiin liittyvät vuosittaiset toimenpiteet.



27.01.2026

JÄRVENPÄÄ

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Ohjelmaan sisältyy mittaristo, jonka avulla tavoitteiden toteutumista seurataan. Tavoitteet jalkautuvat tarkemmassa valmistelussa organisaatiotasolta yksikkö- ja henkilötasolle osaksi toiminnan ja johtamisen käytäntöjä. Ohjelman mittaristosta tullaan johtamaan erillisessä projektissa myös operatiivisen johtamisen mittaristo.

Varsinainen ohjelma on haluttu pitää tiiviinä dokumenttina, joka pystytään johtamaan, saattamaan käytäntöön ja kytkemään selkeästi osaksi arjen työtä.

Ohjelman strateginen lähtökohta ja kärjet

Ohjelman johtavana ajatuksena on palveluiden johtaminen kohti työtä ja työnantajien tarpeita sekä yhteinen työ asiakkaiden ja verkoston kanssa, niin työllisyysalueen sisällä kuin yhteistyötahojen kesken. Toimintafilosofisena lähtökohtana on yritys- ja työnhakija-asiakkaiden aktivointi ja toimijuuden tukeminen.

Missio: Yhteistä työtä

Missio viittaa toiminnan luonteeseen, missä työllisyysalue kokoaa koko työllisyyskosysteemin palvelut työttömien asiakkaiden sekä työvoimaa tarvitsevien työnantajien käyttöön. Yhteistä työtä tehdään asiakkaiden, verkoston ja kuntien lisäksi myös työllisyysalueen sisäisesti. Työllisyys rakentuu usean toimijan yhteistyöstä.

Ohjelman strategiset kärjet ja painopistekohderyhmät ovat

- Aktivoimme asiakkaat toimimaan itse ja tuemme heidän etenemistään.
- Järjestämme palvelut työelämän ja yritysten tarpeista lähtien.
- Johdamme työllisyyttä verkostona ja rakennamme yhteistä palvelukokonaisuutta – erityisesti kuntien, kehitysyhtiöiden ja koulutustoimijoiden kanssa.
- Johdamme työtä tiedolla ja kehitämme automaatiota ja digitaalisia ratkaisuja.
- Vahvistamme yhdessä henkilöstön kanssa työskentelytapoja, osaamista ja työhyvinvointia.

Ohjelman painopistekohderyhminä ovat nuoret, maahanmuuttajat sekä pitkäaikaistyöttömät etenkin työttömyysturvan kuntaosuuteen vaikuttamisen näkökulmasta.

Ohjelman kärkien sekä painopistekohderyhmien valintaa ja painotuksia on arvioitu oheismateriaalina olevassa Ohjelman vaikuttavuusarviot oheismateriaalissa.

Lausuntokierros ja jatkovalmistelu

Liitteenä oleva ohjelmaluonnos esitetään lähetettäväksi omistajakunnille lausuntojen antamista varten. Lausuntojen määräaika on 16.2.2026. Saatuja lausuntoja hyödynnetään ohjelman viimeistelyssä ennen lopullista päätöksentekoa sekä ohjelman toimeenpanossa.

Ohjelma-aineisto viimeistellään lausuntokierroksen jälkeen myös esitystavaltaan, ja aineisto toimitetaan ammattigraafikon taittavaksi. Taittotyö itsessään ei muuta ohjelman sisällöllisiä linjauksia.

Ehdotus



27.01.2026

JÄRVENPÄÄ

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Esittelijä: Annukka Jamisto, työllisyysaluejohtaja

Keski-Uudenmaan työllisyysalueen johtokunta päättää lähettää työllisyysalueen ohjelman Yhteistä työtä 2026–2029 lausunnoille jäsenkuntiin. Lausuntoaika on 16.2.2026 saakka.

Käsittely

Työllisyysalueen ohjelmajohtaja Heikki Vento selosti asiaa.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Tiedoksi

TE-alueen kuntien kirjaamot



27.01.2026

JÄRVENPÄÄ

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§3

Muutoksenhakukielto

Oikaisuvaatimusta tai kunnallisvalitusta ei saa tehdä päätöksestä, joka koskee:

- vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KuntaL136 §)
- virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista ja viranhaltija on jäsenenä viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa (KVhl 50 § 2 mom.)
- etuosto-oikeuden käyttämättä jättämistä (EtuostoL 22 §).

LUONNOS

Keski-Uudenmaan työllisyysalueen ohjelma 2026-2029

Yhteistä työtä



Keski-Uudenmaan TE-palvelut
Hyvinkää | Järvenpää | Mäntsälä | Nurmijärvi | Pornainen | Tuusula

Yhteistä työtä

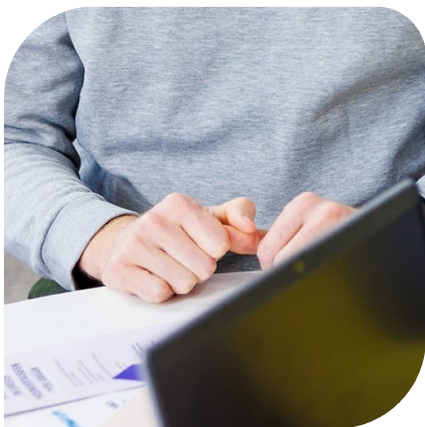
LUONNOS



MISSIO

Miten toimimme?

Mitä
painotamme?



Yhteistä työtä ohjelma

Yhdessä työnantaja- ja
henkilöasiakkaiden kanssa

Yhdessä verkoston – erityisesti
koulutustoimijoiden, kehittämissyhtiöiden
ja kuntien kanssa

Yhdessä työllisyysalueella

Työllisyys ja elinvoima rakentuu yhteisellä
työllä.



Arvot

Järvenpään strategian arvot (päivittyvät keväällä, kun uusi strategia päätetään)

Oikeudenmukaisuus

Läpinäkyvyys ja osallisuus synnyttävät oikeudenmukaisuutta.

Oikeudenmukaisuus tarkoittaa reilua, avoimuutta, osallisuutta ja mahdollisuuksia vaikuttaa. Järvenpään toiminta on läpinäkyvää ja perusteltua.

Rohkeus

Luottamus luo arkipäivän rohkeutta.

Rohkea toimii, luo uutta sekä avaa ja käy keskustelua.
Rohkeus auttaa näkemään mahdollisuuksia.
Rohkeus syntyy luottamuksesta sekä avoimuudesta.
Rohkeus kokeilla luo uutta.

Vastuullisuus

Kestävät valinnat lisäävät vastuullisuutta.

Vastuullisuus on Järvenpään toiminnan ydintä. Vastuullinen Järvenpää pitää huolta ihmisistä, ympäristöstä ja taloudesta. Vastuullisilla ratkaisuilla turvataan Järvenpään kestävä kasvu ja kehitys.



Viisi ohjelman kärkeä

Yhteistä työtä

- ✓ Aktivoimme asiakkaat toimimaan itse – ja tuemme heidän etenemistään.
- ✓ Järjestämme palvelut työelämän ja yritysten tarpeista lähtien.
- ✓ Johdamme työllisyyttä verkostona ja rakennamme yhteistä palvelukokonaisuutta – erityisesti kuntien, kehitysyhtiöiden ja koulutustoimijoiden kanssa.
- ✓ Johdamme työtä tiedolla ja kehitämme automaatiota ja digitaalisia ratkaisuja.
- ✓ Vahvistamme yhdessä henkilöstön kanssa työskentelytapoja, osaamista ja työhyvinvointia.

Painopistekohderyhmät: Nuoret, maahanmuuttajat ja pitkäaikaistyöttömät / työttömyysturvan kuntaosuuteen vaikuttaminen.



Kärkien potentiaali: Miksi ohjelma toimii tiivistys

1. Asiakkaiden aktivointi

- Lisää omatoimisuutta ja sujuvoittaa etenemistä.
- Asiakkaat suurin resurssi.
- Vähentää asiointitarvetta.
- Vapauttaa työaikaan intensiiviseen tukeen sitä tarvitseville.
- Oikealla tavalla aktiivinen asiakas on kustannusvaikuttavuuden kannalta paras asiakas.

2. Työelämän ja työnantajien tarpeista järjestetyt palvelut

- Vastaa alueen todelliseen rekryointitarpeeseen.
- Lisää työnantajien luottamusta ja yhteydenottoja.
- Parantaa kohtaantoa ja lyhentää rekryointiprosesseja.
- Kohdistaa koulutus- ja palvelupolut oikeisiin aloihin.

3. Verkostomainen kokonaisuus (kunnat – kehitysyhtiöt – koulutus)

- Rakentaa yhteisen palvelukokonaisuuden
- Mahdollistaa koulutustarjonnan suunnittelun työnantajatarpeiden mukaan.
- Tehostaa resurssien käyttöä ja vähentää päällekkäistä työtä.
- Lisää alueen kykyä vastata työvoimatarpeisiin.

4. Tiedolla johtaminen ja digitaaliset ratkaisut

- Digitaalisuus suurin muutostekijä ja mahdollisuus seuraavien 5-10 vuoden ajanjaksolla.
- Järkevä kohdentaminen parantaa vaikuttavuutta ja tehokkuutta
- Lisää läpinäkyvyyttä ja tasalaatuisuutta
- Tukee päätöksentekoa ja muutoksen ohjattavuutta.

5. Henkilöstön osaaminen ja hyvinvointi

- Henkilöstö on onnistumisehto uudistamiselle.
- Nostaa palvelun laatua ja yhdenmukaisuutta.
- Vähentää vaihtuvuutta ja kuormitusta.
- Lisää työssä onnistumisia ja työrauhaa.
- Varmistaa arjen osaamisen hyödyntämisen



Painopistekohderyhmät

Miksi nämä ryhmät?

- **Nuoret:** Varhaisen tuen vaikutus on tutkitusti suurin ja nuoret tulevaisuuden työvoimaa
→ Ehkäisee polarisaatiota ja vaikutukset suurimmat työuravaikutusten kautta.
- **Ulkomaalaistaustaiset:** Heikompi työllisyysaste ja tulevaisuuden työvoimaa
→ Suurin käyttämätön potentiaali ja pidemmän aikavälin huoltosuhteen/ työllisyysasteen kehitys ikääntymisen myötä. Jos ulkomaalaistaustaisten työllisyysaste ei nouse, laskee Keski-Uudenmaan työllisten määrä ennakoitusta väestökasvusta huolimatta.
- **Pitkäaikaistyöttömät:** Kunnille merkittävä kustannus työttömyysturvan kuntaosuuden kautta
→ Vaikutus talouteen suuri. Kohdistetut toimenpiteet perusteltuja etenkin talouden kannalta pisimpään työttömänä olleisiin työttömyysturvan kuntaosuuteen vaikuttamiseksi.



Ohjelman tavoite- ja toimintamittaristo

Strategiset tavoitemittarit – jotka ohjaavat toimintaa

Tavoitemittarit; ilmiö ja toimintaympäristö

- Työttömien määrä / työttömyysaste eri ryhmissä / työllisten määrä ja työllisyysaste, jos positiivisen kautta
→ kokonaiskuva alueen työllisyyskehityksestä
- Painopistekohderyhmien työttömien määrä
→ suurin talousvaikutus kunnille, keskeinen ohjelman tavoite, koska aktivointi vähentää
- Työttömyysturvan kuntaosuus
→ ohjelman taloudellinen vaikutus, kannustaa kohdentamiseen

Henkilöstö

- Työn sujuvuus / esteetön työnteko (henkilöstö) sekä henkilöstön NPS
→ mittaa toimintakulttuuria ja prosesseja sekä tyytyväisyyttä

Virtaama / tehokkuus/ toiminta

- Työllistymiset / työllistyneiden määrä / osuus
- Keskimääräinen asiakkuusaika (päivää)
→ kuvaa palvelujen läpivirtausta ja vaikuttavuutta
- Koulutukseen ohjautuneiden määrä / osuus
→ erityisesti pelkän perusasteen suorittaneet
- Eläkkeelle ja kuntoutukseen siirtyneet
→ erityisesti pisimpään työttömänä olleet
- Yritysten toimeksiannot / kontaktit
→ kuvaa työnantajayhteistyön kehitystä
- Palveluiden käyttö sisältäen kaikki palvelut
→ Kuvaa asiakkaiden aktiivisuutta ja toimijuuden vahvistamista sekä verkoston palveluiden hyödyntämistä.

Asiakkaat

- Asiakasmittari – täydennetään tiedollajohtamisen projektin yhteydessä kesään 2026 mennessä





Muutoksenhaku

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet:

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

Pykälät: 29,30,31,32,33,35,36,37,38,39

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät:34

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

Pykälät ja valituskieltojen perusteet

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Pykälät:34

Oikaisuvaatimusoikeus:

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.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Pornaisten kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon palveluajan päättymistä.

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 pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Pornaisten kunnanhallitus:

Pornaisten kunnanhallitus
Kirkkotie 176

07170 Pornainen

kunta@pornainen.fi

Puhelinvaihe: 019 5294 500

Kirjaamon palveluaika on maanantaista torstaihin klo 9.00 - 14.00 ja perjantaisin klo 9.00 - 12.00.

Muuna aikana ajanvarauksella.

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.

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

KUNNALLISVALITUSOSOITUS

Tähän päätökseen haetaan muutosta kunnallisvalituksella.

Pykälät:

Valitusoikeus

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksella vain se, joka on tehnyt alkuperäistä päätöstä koskevan oikaisuvaatimuksen.

Mikäli alkuperäinen päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

Valitusaika

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

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 pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusperusteet

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä
- päätöksen tehnyt viranomaisena on ylittänyt toimivaltansa tai
- päätös on muuten lainvastainen.

Valittajan tulee esittää valituksen perusteet ennen valitusajan päättymistä.

Valitusviranomaisena

Helsingin hallinto-oikeus
Radanrakentajantie 5
00520 Helsinki

Valitus tulee ensisijaisesti tehdä hallinto- ja erityistuomioistuinten sähköisessä asiointipalvelussa

osoitteessa: <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

sähköposti: helsinki.hao@oikeus.fi

asiakaspalvelu/kirjaamo: puh. 029 56 42069 (arkisin ma -pe klo 8.00 - 16.15)

faksi: 029 56 42079

Valituksen muoto ja sisältö

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

Valituksessa on ilmoitettava:

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

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. 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 se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:

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

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinlaissa (1455/2015) säädetään. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy Tuomioistuinlaitoksen verkkosivustolta.

HALLINTOVALITUSOSOITUS

Tähän päätökseen haetaan muutosta hallintovalituksella.

Pykälät:

Valitusoikeus

Tähän päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomaisella saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

Valitusaika

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

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

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusviranomainen

Helsingin hallinto-oikeus

Radanrakentajantie 5
00520 Helsinki

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

sähköposti: helsinki.hao@oikeus.fi

asiakaspalvelu/kirjaamo: puh. 029 56 42069 (arkisin ma -pe klo 8.00 - 16.15)

faksi: 029 56 42079

Valituksen muoto ja sisältö

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

Valituksessa on ilmoitettava:

1. päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös)
2. miltä kohdista päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset)
3. vaatimusten perustelut
4. mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. 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 se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin

liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:

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

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinjaissa (1455/2015) säädetään. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy Tuomioistuinlaitoksen verkkosivustolta.

Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite:

Markkinaoikeus

Radanrakentajantie 5
00520 Helsinki

Pykälät:

Asiakaspalvelu: puh. 050 406 1132 arkisin ma-pe klo 8-16.15

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköinen asiointipalvelu: <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Sähköposti: [markkinaoikeus\(at\)oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus(at)oikeus.fi)

Turvaposti: <https://turvaviestit.om.fi/>

Valitusaika 14 päivää

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.

Valituskirja

Valituskirjassa on ilmoitettava

- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet

Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite.

Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa.

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan