



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

Aika 15.06.2026, klo 16:33 - 16:58

Paikka Kokoustila Kekkonen

Käsitellyt asiat

§ 20 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

§ 21 Pöytäkirjan tarkastus

§ 22 Asettautumisohtiaajan rekrytointi

§ 23 Työllisyys- ja kansainvälisyysjaoston tiedoksi merkittävät asiat



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Raimo Piirainen, puheenjohtaja
Anni Rimpiläinen, 1. varapuheenjohtaja
Markku Hyvärinen
Mari Kemppainen
Aila Tartia-Jalonen

Muut saapuvilla olleet

Milla Tikkanen, Työllisyys- ja kansainvälisyyspäällikkö, sihteeri
Risto Hämäläinen, Kehitysjohtaja, saapui 16:34

Poissa

Minna Leinonen
Joni Partanen, Vt. kaupunginjohtaja

Allekirjoitukset

Raimo Piirainen
Puheenjohtaja

Milla Tikkanen
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

15.06.2026

Pöytäkirja on tarkastettu kokouksessa



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

§ 20

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Ehdotus

Esittelijä: Milla Tikkanen, Työllisyys- ja kansainvälisyyspäällikkö

Todetaan kokous laillisesti kokoonkutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Myönnetään pöytäkirjaan merkityille muille osallistujille läsnäolo- ja puheoikeus.

Päätös

Hyväksyi.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

§ 21

Pöytäkirjan tarkastus

Hallintosäännön 147 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja tarkastetaan kokouksessa.

Mikäli kokouksen aikana ilmenee teknisiä ongelmia, ettei pöytäkirjaa saada valmiiksi, tarkastetaan pöytäkirja sähköpostikuittauksin kokousta seuraavana torstaina. Tällöin pöytäkirjan tarkastavat vuorollaan toimitelimen kaksi jäsentä sukunimensä mukaisessa aakkosjärjestyksessä.

Ehdotus

Esittelijä: Milla Tikkanen, Työllisyys- ja kansainvälisyyspäällikkö

Tämän kokouksen pöytäkirja tarkastetaan kokouksessa.

Päätös

Hyväksyi.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

§ 22

Asettautumisohjaajan rekrytointi

KAJDno-2026-972

Valmistelija / lisätiedot:

Milla Tikkanen, Työllisyys- ja kansainvälisyyspäällikkö, milla.tikkanen@kajaani.fi

Kajaanin kaupungin elinvoimapaalveluissa on tunnistettu tarve vahvistaa asettautumispalveluiden resursointia palkkaamalla asettautumisohjaaja työllisyys- ja kansainvälisyyspalveluiden tiimin tueksi.

Tarve perustuu vieraskielisten asiakkaiden määrän jatkuvaan kasvuun sekä palvelutarpeen monipuolistumiseen. Kansainvälisten opiskelijoiden määrän kasvu ja työperäisen maahanmuuton lisääntyminen ovat lisänneet asettautumispalvelujen kysyntää merkittävästi, noin joka kymmenes kajaanilainen on nykyisin vieraskielinen. Mahdolliset rakennemuutostilanteet ja muutosturvaneuvottelut voivat myös lisätä tarvetta työperäisten maahanmuuttajien ohjaukselle ja neuvonnalle.

Asettautumispalveluilla on keskeinen rooli sekä vieraskielisten henkilöiden työllistymisen tukemisessa, että paikkakunnalle asettautumisessa. Erityisesti kielelliset haasteet ja työmarkkinoille kiinnittymisen vaikeudet edellyttävät suunnitelmallista ohjausta, jotta siirtymät työmarkkinoilla sujuisivat jouhevasti. Nykyisellä asettautumispalveluiden koordinaattorilla on S2-opettajan pätevyys, jota voisimme hyödyntää enemmän, mikäli henkilöresurssia asiakkaiden ohjaamiseen olisi enemmän käytössä. Nykyinen asettautumispalveluiden resurssi on siis käytännössä yhden työntekijän varassa, mikä tekee palvelusta todella haavoittuvan ja altistaa sekä palvelun katkoksiin että yksittäisen henkilön kuormittumiseen. Työparimallin puuttuminen heikentää palvelujen jatkuvuutta ja kehittämismahdollisuuksia. Lisäksi kunnalle on säädetty kotoutumislainsäädännön myötä velvollisuus tarjota ohjausta ja neuvontaa kaikille maahan muuttaneille, mikä on lisännyt asettautumispalvelujen järjestämisvastuuta ja tarvetta varmistaa riittävä henkilöstöresurssi.

Asettautumisohjaajan palkkaaminen mahdollistaisi nykyisen olemassa olevan asiantuntijaresurssin suuntaamisen osittain suomen kielen ryhmien vetämiseen, kehittämiseen sekä palvelujen laadun että vaikuttavuuden parantamiseen. Toimenpide tukisi myös kaupungin strategisia tavoitteita osaavan työvoiman saatavuuden varmistamisessa ja vieraskielisten työllistymisen edistämässä. Lisäksi toiminnalliset suomen kielen ryhmät ovat yksi Kotona Kajaanissa -hankkeen kehittämistoimenpide, jotka ovat tavoitteena vakiinnuttaa osaksi kaupungin peruspalveluita.

Asettautumisohjaajan palkkaaminen voidaan toteuttaa olemassa olevan rahoituksen puitteissa ilman erillistä lisämäärärahan tarvetta. Tehtävän kustannukset voidaan kattaa kotoutumispalvelujen valtionkorvauksilla.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

Ehdotus

Esittelijä: Milla Tikkanen, Työllisyys- ja kansainvälisyyspäällikkö

Työllisyys- ja kansainvälisyysjaosto esittää, että elinvoimapalvelut vahvistavat asettautumispalvelujen resursointia palkkaamalla toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen asettautumisohjaajan. Palkkaaminen tapahtuu hyödyntäen mahdollisuuksien mukaan olemassa olevaa Kajaanin kaupungin henkilöstöresurssia sisäisin siirroin.

Päätös

Hyväksyi.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

§ 23

Työllisyys- ja kansainvälisyysjaoston tiedoksi merkittävät asiat

KAJDno-2025-2078

Valmistelija / lisätiedot:

Milla Tikkanen, Työllisyys- ja kansainvälisyyspäällikkö, milla.tikkanen@kajaani.fi

Oheismateriaali

1 Kainuun työllisyyskatsaus huhtikuu 2026

Työllisyyskatsaus Kainuu

Oheisliitteenä Elinvoimakituksen laatima työllisyyskatsaus Kainuusta huhtikuulta 2026.

Ehdotus

Esittelijä: Milla Tikkanen, Työllisyys- ja kansainvälisyyspäällikkö

Työllisyys- ja kansainvälisyysjaosto merkitsee työllisyyskatsauksen tiedoksi.

Päätös

Hyväksyi.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§23

Muutoksenhakukielto

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta.

Sovellettava lainkohta: Kuntalaki 136 §



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§22

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

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 Kajaanin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on julkaistu 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 **Kajaanin kaupunginhallitus**

Postiosoite: PL 133, 87101 Kajaani

Käyntiosoite: Pohjolankatu 13, 87100 Kajaani

Sähköpostiosoite: kajaani@kajaani.fi

Puhelinnumero: 08 61551 (vaihde)

Kirjaamon aukioloaika: arkipäivisin klo 9.00-15.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

- päätös, johon haetaan oikaisua
- se, millaista oikaisua vaaditaan
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kajaanin kaupungin kirjaamosta. Yhteystiedot; ks. edellä.