

PÖYTÄKIRJA Nro 6-2024

KOKOUSAIKA	27.5.2024 Klo 18.00 – 19.45		
KOKOUSPAIKKA	Kunnanhallituksen huone		
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET			Läsnä
	Alina Lehto	puheenjohtaja	X
	Antti Aho	jäsen	
	Marita Huhmarsalo	jäsen	
	Sebastian Mäkelä	jäsen	X
	Mirva Pietilä	jäsen	X
	Anssi Saari	jäsen	X
	Jani Takamaa	jäsen	X
	Martti Mäkinen	varajäsen	X
	Pauli Hanhikoski	varajäsen	X
MUUT SAAPUVILLA OLLEET	Esko Ahonen, valtuuston puheenjohtaja	saap klo 18:27 §72	X
	Markus Kattilakoski, valtuuston I varapuheenjohtaja		X
	Juha-Matti Kujala , valtuuston II varapuheenjohtaja		
	Mikko Huhtala, kunnanjohtaja, esittelijä		X
	Leila Qvist-Pettersson, sivistystoimenjohtaja		X
	Tuomo Saari, kunnaninsinööri		X
	Urho Möller, hallintojohtaja, pöytäkirjanpitäjä		X
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	§ 68		
ASIAT	§§ 68 - 75		
-PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA	§ 70		
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Pöytäkirja on allekirjoitettu sähköisesti.		
	Alina Lehto puheenjohtaja	Urho Möller pöytäkirjanpitäjä	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.		
	Evijärvellä 31. päivänä toukokuuta 2024		
	Pöytäkirja on allekirjoitettu sähköisesti.		
PÖYTÄKIRJA ON ASETETTU YLEISESTI NÄHTÄVILLE	Evijärven kunnan verkkosivuille 31.5.2024		
	Sanna Helminen hallintosihteeri		

Sisällysluettelo

68 § Laillisuus ja päätösvaltaisuus	1
69 § Esityslistan hyväksyminen	2
70 § Pöytäkirjan tarkastustapa	3
71 § Osallistuminen Unescon Geopark verkostojen konferenssiin	4
72 § Evijärven kunnan hallintosäännön päivitys	5
73 § Lautakuntien ja viranhaltijoiden päätökset	7
74 § Ilmoitusasiat	9
75 § Muut asiat	10
Muutoksenhakuohjeet	11

68 § LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Khall
27.5.2024

Ehdotus: Todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

69 § ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN

Khall

27.5.2024

Evijärven kunnan hallintosäännön 101 § mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitella toisin päätä. Toimitella voi päätätä ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Ehdotus: Kunnanhallitus hyväksyy kokouksen esityslistan.

Päätös: Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

70 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA

Khall
27.5.2024

Ehdotus: Pöytäkirjan tarkastusvuorossa ovat Antti Aho ja Marita Huhmarsalo

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Martti Mäkinen ja Pauli Hanhikoski.

71 § OSALLISTUMINEN UNESCON GEOPARK VERKOSTOJEN KONFERENSSIIN

Khall

27.5.2024

Valmistelija: kunnanjohtaja Mikko Huhtala

Kraatterijärvi Geopark on saanut UNESCO-statuksen keväällä 2024, minkä johdosta Kraatterijärven Geoparkin alueen edustajien erityisesti odotetaan osallistuvan seuraavaan geoparkien konferenssiin. Euroopan Geopark verkostojen 17. konferenssi järjestetään 2.-4.10.2024 Reykjanessa Islannissa.

Seminaariohjelman vuoksi kokonaismatka-aika on lentojen kanssa noin 1.-5.10.

Alustava kustannusarvio osallistujaa kohden on noin 2500 € sisältäen mm. konferenssiliput, matkat ja majoitukset.

Lisätietoa Reykjanessin konferenssista: <http://www.egn2024.is/>

Kunnanjohtajan ehdotus: Kunnanhallitus päättää:

1. montako osallistujaa Evijärven kunta lähettää konferenssiin ja
2. nimeää osallistujat

Päätös: Päätettiin, että:

1. Evijärveä edustaa konferenssissa kaksi edustajaa
2. Edustajiksi valittiin hallituksen puheenjohtaja ja hallintojohtaja

Lisätietoja: kunnanjohtaja Mikko Huhtala, puh. 040 7699 300, sähköposti: etunimi.sukunimi@evijarvi.fi

72 § EVIJÄRVEN KUNNAN HALLINTOSÄÄNNÖN PÄIVITTÄMINEN

Khall
27.5.2024 Valmistelija: hallintojohtaja Urho Möller

Kuntaliitto on julkaissut uuden Kunnan hallintosäntömallin. Hallintosäntömalli perustuu voimassa olevaan kuntalakiin (410/2015). Kuntalain 90 § edellyttää, että kunnassa on hallintosäntö. Evijärven kunnan nykyinen hallintosäntö on tullut voimaan 1.8.2022.

Hallintosäntöön tulee sisällyttää tarpeelliset määräykset kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisestä, päätöksenteko- ja hallintomenettelystä sekä valtuuston toiminnasta. Hallintosäntö on kunnan toimintaa ja hallintoa ohjaava keskeinen ohjausväline kuntastrategian, talousarvion ja taloussuunnitelman ohella.

Hallintosäännöllä määritellään, millaisella luottamushenkilö- ja henkilöstöorganisaatiolla kunta toimii ja miten kuntaa johdetaan. Hallintosäännöstä ilmenee, mitä luottamustoimielimiä kunnassa on, mitkä ovat niiden tehtävät ja toimivalta, sekä mikä on toimielinten jäsenmäärä. Lisäksi hallintosäännössä säädetään kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävistä, henkilöstöasioista, taloudenhoidosta, hallinnon ja talouden tarkastuksesta ja sisäisestä valvonnasta sekä riskienhallinnasta.

Päätöksenteon ja hallintomenettelyn osalta hallintosäntö sisältää määräykset mm. toimivallan siirtämisestä, toimielinten kokoontumisesta, varajäsenten kutsumisesta, esittelystä, pöytäkirjan laatimisesta, tarkastamisesta ja nähtävänä pitämisestä, asiakirjojen allekirjoittamisesta ja otto-oikeudesta. Tämän lisäksi hallintosäntö sisältää valtuuston toimintaan liittyvät asiat.

Hallintosäännön määräysten sisältö on valtuuston harkinnassa. Hallintosäntömääräys ei kuitenkaan saa olla lainvastainen. Valtuusto käyttää kunnan päätösvaltaa. Kunnan päätösvalalla tarkoitetaan kunnan hoidettavaksi lain mukaan tai muuten kuuluvia asioita, joissa kunta voi tehdä tai joissa sen edellytetään tekevän päätöksiä.

Valtuusto tekee toimivallan siirtoa koskevat päätökset aina hallintosäännöllä. Toimivaltaa ei voida siirtää erillisellä valtuuston päätöksellä. Päätäessään hallintosäännöstä valtuusto samalla määrittelee oman asemansa kunnan päätösvalan käyttäjänä, päättää toimielinten ja viranhaltijoiden välisestä työnjaosta ja ratkaisee, annetaanko kunnan viranomaiselle valta omalla päätöksellään siirtää toimivaltaansa edelleen.

Kunnan hallinnossa on noudatettava hallintosäännön määräyksiä. Jos esimerkiksi hallintosäännöllä määrättyistä toimivaltarajoista poiketaan, päätöksen tehnyt viranomainen ylittää toimivaltansa. Hallintosäntö sitoo myös valtuustoa; se ei voi poiketa hallintosäännöstä muuten kuin sitä muuttamalla. Valtuusto ei voi esimerkiksi ottaa ratkaistavakseen asiaa, jossa toimivalta on hallintosäännöllä siirretty kunnanhallitukselle.

Kuntaliiton mallihallintosäännön mukaisesti Evijärven hallintosäntöön tulee lisätä määräykset mm. toimivallasta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa sekä määräykset tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestämisestä. Samalla hallin-

tosäntö päivitetään mallihallintosäännön mukaiseksi ja tehdään tarvittavia sisällöllisiä päivityksiä.

Hallintosäännön luonnosta on käsitelty kunnan johtoryhmässä ja hallituksen iltakoulussa.

Oheismateriaalina on Kuntaliiton hallintosääntömalli.

Kunnanjohtajan ehdotus: Kunnanhallitus käsittelee hallintosäännön luonnosta ja evästä valmistelijoita.

Päätös: Hallitus merkitsi tiedoksi hallintosäännön valmistelutilanteen ja evästi valmistelua.

Lisätietoja: Hallintojohtaja Urho Möller, puh. 044 7699 202, sähköposti: etunimi.sukunimi@evijarvi.fi

73 § LAUTAKUNTIEN JA VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET

Khall

27.5.2024

Kuntalain 92 §:n mukaan kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja ja kunnanjohtaja voivat ottaa kunnanhallituksen käsiteltäväksi asian, joka kuntalain nojalla on siirretty kunnanhallituksen alaisen viranomaisen tai kunnanhallituksen jaoston toimivaltaan ja jossa ao. viranomainen on tehnyt päätöksen.

Kunnanhallitukselle on jätetty seuraavat lautakuntien pöytäkirjat:

Sivistyslautakunta 5-2024, 14.5.2024

Kunnanhallitukselle on jätetty seuraavat viranhaltijoiden päätökset:

Kunnanjohtaja:

Päätökset §:t 3-5

Kunnaninsinööri:

Päätökset §:t 48-58

Sivistystoimenjohtaja:

Päätökset §:t

Kirjastonjohtaja:

Päätökset §:t

Hallintopäällikkö:

Päätökset §:t

Kunnanhallituksen puheenjohtaja:

Päätökset §:t

Kunnanjohtajan ehdotus: Kunnanhallitus merkitsee päätökset tiedokseen ja päättää, että niitä ei oteta kuntalain 92 §:n nojalla kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Lisätietoja: kunnanjohtaja Mikko Huhtala, puh. 040 7699 300, sähköposti: etunimi.sukunimi@evijarvi.fi

74 § ILMOITUSASIAI

Khall
27.5.2024

Alajärven kaupunki, ote §17, valtuusto 29.4.2024.pdf
Kauhavan kaupunki, p, 6.5.2024öytäkirjan ote §19.pdf
Kiinteistonluovutusilmoitus.1713844784746.pdf
Kiinteistonluovutusilmoitus.1713866793374.pdf
Kiinteistonluovutusilmoitus.1714132525931.pdf
Kiinteistonluovutusilmoitus.1714392575126.pdf
Kiinteistonluovutusilmoitus.1715338079251.pdf
Kiinteistonluovutusilmoitus.1716181770692.pdf
KT-yleiskirje 6-2024, 25.4.2024.pdf
Kuntayhtymä_Kymppi_yhtymähallitus_pöytäkirja_19.4.2024.pdf
Luonnos_Talousarvio_Kuntayhtymä_Kymppi_2024.pdf
Maakuntahallitus_poytakirja_23_04_2024.pdf
Päätös kunnille suoritettavasta kertakorvauksesta vaalimenoista.pdf
Pöytäkirjanote §29, 4 2024, Vimpelin kunnanvaltuusto.pdf
Vimpelin kunta, ote §119, 13.5.2024.pdf
Yhtymähallituksen pk 4_2024_allekirj.pdf
Yhtymähallitus_pöytäkirja_3.5.2024.pdf
Äänestysaluejaon muuttaminen vuodelle 2025.pdf

Kunnanjohtajan ehdotus: Kunnanhallitus merkitsee edellä mainitut asiat tietoonsa saatetuksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Lisätietoja: kunnanjohtaja Mikko Huhtala, puh. 040 7699 300, sähköposti: etunimi.su-kunimi@evijarvi.fi

75 § MUUT ASIAT

Khall
27.5.2024

Kunnanhallitus maanantaina 10.6.2024
Kunnanvaltuusto maanantaina 17.6.2024

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät 68,69,70,72,73,74,75
	Koska päätöksestä voidaan tehdä Kuntalain 134 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pykälät 71
	HallintolainkäyttöL 5 §:n /muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite, sähköposti Evijärven kunnanhallitus Viskarinaukio 3 62500 EVIJÄRVI e-mail: evijarven.kunta@evijarvi.fi Pykälät §71 Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Hankintarajan ylittävään hankintapäätökseen tyytymätön tarjouskilpailuun osallistunut asianosainen voi hakea päätökseen muutosta Markkinaoikeudelta, osoite: Markkinaoikeus, Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI markkinaoikeus@oikeus.fi , fax 029 564 3314 Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet Pykälät
Oikaisuvaatimuksen sisältö ja toimittaminen	Kirjallinen muutoshakemus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Ks. jäljempänä

VALITUSOSOITUS

<p>Valitusviranomaisen ja valitusaika</p>	<p>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 asianosainen sekä kunnan jäsen.</p>		
	<p>Valitusviranomainen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax</p> <p>Vaasan hallinto-oikeus, PL 204, 65101 VAASA, vaasa.hao@oikeus.fi, fax 029 56 42760 Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</p> <p>Kunnallisvalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää tiedoksisaannista</p> <p>Hallintovalitus, pykälät Valitusaika päivää tiedoksisaannista</p>		
	<p>Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax</p>	<p>Pykälät</p>	<p>Valitusaika päivää</p>
<p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun</p>			
<p>Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmän sisältö ja toimittaminen</p>	<p>Oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> - päätös, johon haetaan muutosta - miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi - muutosvaatimuksen perusteet. <p>Oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen/valituksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuskirjelmässä / valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle/valittajalle voidaan toimittaa.</p> <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.</p> <p>Oikaisuvaatimuskirjelmään/valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä/valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä jo ole aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin hallintolain 12 §:ssä/HLL 21 §:ssä säädetään.</p> <p>Oikaisuvaatimusasiakirjat/valitusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimus-/valitusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukiolon päättymistä. Jos oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauan- tai saa asiakirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiointiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla. Tämä voidaan tehdä myös postitse, sähköisesti tai lähetin välityksellä. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimus-/valitusajan päättymistä.</p> <p>Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite pykälät</p> <p>Valitusasiakirjat on toimitettava¹⁾: nimi, osoite ja postiosoite pykälät</p> <p>1)</p>		
<p>Lisätietoja</p>	<p>Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) ja Oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) nojalla muutoksenhakijalta voidaan periä kulloinkin voimassa oleva oikeudenkäyntimaksu.</p> <p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>		