

Sukevan aluelautakunta

Aika 23.02.2021 klo 17:30 - 18:00

Paikka Liikekeskuksen kokoustilat, Kallentie 2

Saapuvilla olleet jäsenet

Mykkänen Juha	puheenjohtaja
Partanen Seija	jäsen
Partanen Tuula	jäsen
Savolainen Pertti	jäsen
Tommila Riitta	jäsen

Poissa olleet jäsenet

Muut saapuvilla olleet

Partanen Ilpo	kunnanhallituksen pj.
Suokonautio Markku	Khall:n edustaja
Sihvonen Jari	kunnaninsinööri, esittelijä, pöytäkirjanpitäjä

Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Asiat §:t 1 - 4

Pöytäkirjantarkastajiksi nimettiin Seija Partanen ja Riitta Tommila.

Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus

Juha Mykkänen
puheenjohtaja

Jari Sihvonen
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.

Tarkastettu Sonkajärvellä 25.2.2021

Seija Partanen

Riitta Tommila

Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävänä

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, on julkaistu kunnan internetsivuilla www.sonkajarvi.fi, 1.3.2021

Aluesihtööri

Mirja Tonteri

Käsiteltävät asiat

		Sivu
	Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus	
	Pöytäkirjantarkastajien valinta	
1	Sukevan aluelautakunnan kokousten aika ja paikka sekä pöytäkirjan nähtävillä pito	3
2	Sukevan aluelautakunnan menotositteiden hyväksyjät vuodelle 2021	4
3	Sukevan aluelautakunnan toimintakertomus ja tilinpäätöstiedot 2020	5
4	Sukevan aluelautakunnan käyttösunnitelman hyväksyminen	6

Sukevan aluelautakunnan kokousten aika ja paikka sekä pöytäkirjan nähtävillä pito

23/00.02.06/2020

Sukevan aluelautakunta 23.02.2021 § 1

Valmistelija: aluesihtööri

Sukevan aluelautakunta on kokoontunut viisi kertaa vuoden 2020 aikana. Kokoukset ovat olleet iltakokouksia ja kokouspaikkana on ollut Liikekeskuksen kokoustilat. Kokousten pöytäkirjat ovat olleet nähtävillä kokousta seuraavana neljäntenä työpäivänä.

Päätösesitys

Kunnaninsinööri:

Sukevan aluelautakunnan kokoukset pidetään tarvittaessa, iltakokouksina, Liikekeskuksen kokoustiloissa. Kokousten tarkastetut pöytäkirjat pidetään nähtävillä kunnan internetsivuilla viimeistään kokouksen jälkeisenä neljäntenä työpäivänä.

Päätös

Sukevan aluelautakunta:

Sukevan aluelautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

Sukevan aluelautakunnan menotositteiden hyväksyjät vuodelle 2021

49/02.02.00/2021

Sukevan aluelautakunta 23.02.2021 § 2

Valmistelija: aluesihtööri

Toimielinten on nimettävä ostolaskujen yms. kirjanpitositteiden hyväksyjät vuodelle 2021.

Päätösesitys

Kunnaninsinööri:

Aluelautakunta päättää, että tositteiden hyväksymisoikeus vuodelle 2021 annetaan aluesihteerille ja kunnaninsinöörille sekä heidän lomiansa aikana kunnansihteerille ja rakennustarkastajalle.

Päätös

Sukevan aluelautakunta:

Sukevan aluelautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

Sukevan aluelautakunnan toimintakertomus ja tilinpäätöstiedot 2020

50/02.02.02/2021

Sukevan aluelautakunta 23.02.2021 § 3

Valmistelija: aluesihtööri

Sukevan aluelautakunnan toimintatulojen toteuma 31.12.2020 on 21.046 euroa (79,5 %), toimintamenot 135.012 euroa (93,5 %) ja toimintakate 113.966 euroa (96,6 %).

Aluelautakunnan vuoden 2020 taloustiedot ja toteutuneet tavoitteet ovat esityslistan oheismateriaalina.

Päätösesitys

Kunnaninsinööri:

Aluelautakunta merkitsee tietoonsa saatetuksi vuoden 2020 toiminta- ja tilinpäätöstiedot.

Päätös

Sukevan aluelautakunta:

Aluelautakunta merkitsi tietoonsa saatetuksi vuoden 2020 toiminta- ja tilinpäätöstiedot.

Sukevan aluelautakunnan käyttösuunnitelman hyväksyminen

26/02.02.00/2020

Sukevan aluelautakunta 23.02.2021 § 4

Valmistelija: aluesihtööri

Valtuusto on hyväksynyt kokouksessaan 14.12.2020 vuoden 2021 talousarvion ja taloussuunnitelman vuosille 2022 - 2023.

Valtuusto on hyväksynyt talousarviossa toimielimille tulosalue- ja hankekohtaiset toiminnalliset tavoitteet, määrärahat ja tuloarviot. Toimielimien on edelleen hyväksyttävä 28.2.2021 mennessä talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat, joilla tarkistetaan asianomaisen toimielimen talousarvioehdotukseen sisältynyt alustava käyttösuunnitelma valtuuston päätöstä vastaavaksi. Käyttösuunnitelmalla toimielimet jakavat tavoitteet, määrärahat ja tuloarviot seuraavan tason yksiköille (kustannuspaikoille). Toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille hallintosäännön mukaan.

Talousarviossa pysymiseksi toimielinten ja niiden alaisten viranhaltijoiden on seurattava talousarvion sekä valtuuston ja toimielimien asettamien tavoitteiden toteutumista. Sisäisen valvonnan ohjeen mukaan talousarvion toteutumaraportti on käsiteltävä toimielimissä ja kunnanhallituksessa neljännesvuosittain.

Sukevan aluelautakunnan käyttösuunnitelma vuodelle 2021 on esityslistan oheismateriaalina.

Päätösesitys

Kunnaninsinööri:

Sukevan aluelautakunta hyväksyy aluelautakunnan talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelman vuodelle 2021.

Päätös

Sukevan aluelautakunta:

Sukevan aluelautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Muutoksenhakukiellot

Kieltojen perusteet

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

Pykälät: 1-4

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

Pykälät:

Hallintolainkäyttölaki 5 § 1 mom./muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Oikaisuvaatimusohjeet

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Pykälät:

Oikaisuvaatimusoikeus

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään

Yhteystiedot:

Sonkajärven kunta
Sukevan aluelautakunta
Kallentie 2
74340 Sukeva

Sukevan asiointipisteen aukioloajat:
ma, ke ja pe klo 9.00-16.00
ti ja to klo 12.00-18.00

tai

Sonkajärven kunta
Sukevan aluelautakunta
Lepokankaantie 2
74300 SONKAJÄRVI
Sähköposti: sonkajarvi@sonkajarvi.fi
Puh. 040 675 0001
Faksi (017) 272 7017

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin
ajalla 1.9.-31.5. klo 8.00-15.30
ajalla 1.6.-31.8. klo 8.00-15.00

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Sonkajärven kunnan 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 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.

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

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.

Valitusosoitus

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

Valitusviranomainen ja valitusaika

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Minna Canthin katu 64, Kuopio

PL 1744

70101 KUOPIO

Puh. 029 56 42502

Faksi 029 56 42501

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa

osoitteessa:

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kunnallisvalitus, pykälät:

Valitusaika 30 päivää

Hallintovalitus, pykälät:

Valitusaika ____ päivää

Muu valitusviranomainen, osoite, postiosoite ja sähköposti

Pykälät:

Valitusaika ____ päivää

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 lähettamisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

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

Valituksen muoto ja sisältö

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

Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjältä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä,
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.

Lisätietoja

Pöytäkirjan tarkastus- ja allekirjoituspäivä sekä pöytäkirjan verkkoon julkaisupäivä esitetään kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.