



Kokousaika maanantai 25.1.2023 kello 18:30 - 20:06

Kokouspaikka Kunnanhallituksen huone/Teams

Saapuvilla olleet jäsenet

Sipilä Ari, puheenjohtaja
Korkeakangas Tapani, varapuheenjohtaja, saapui klo 18.52 (T)
Haikara Hanna, jäsen
Kariniemi Anne, jäsen
Niemelä Janne, jäsen
Salonsaari Tapio, jäsen

Poissa Halmetoja Niina, jäsen

Muut saapuvilla olleet Santavuori Outi, hyvinvointijohtaja, pöytäkirjanpitäjä/esittelijä
Ruuttula Merja, kunnanhallituksen edustaja
Saarenpää Helinä, nuorisovaltuuston pj.

Käsitellyt asiat (§):

1-8

Ari Sipilä
Puheenjohtaja

Outi Santavuori
Pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastajat:

Tapio Salonsaari

Janne Niemelä

Pöytäkirja on tarkastettu ja allekirjoitettu sähköisesti.

Nähtävänäpito: Tämä pöytäkirja on julkaistu kunnan verkkosivuilla 3.2.2023

Anne Huhtala, toimistos sihteeri



Kokousaika 25.1.2023 kello 18:30 - 25.1.2023 20:06

Kokouspaikka Kunnanhallituksen huone/Teams

1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä päätöksentekotapa	1
2 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta	2
3 § Käyttösuunnitelma vuodelle 2023	3
- Hyvinvointilautakunnan käyttösuunnitelma 2023	4
4 § Laskujen hyväksyjät v. 2023	5
5 § Hyvinvointilautakunnan pöytäkirjojen nähtävänä pito vuonna 2023	6
6 § Ajankohtaiset asiat	7
7 § Viranhaltijapäätökset	8
8 § Tiedoksiantoasiat	9
Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus	10

**1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä päätöksentekotapa****Hyvinvointilautakunta 25.1.2023 § 1**

Valmistelija hyvinvointijohtaja Outi Santavuori
044 4883 310, etunimi.sukunimi@sievi.fi

Sievin kunnan hallintosäännön 142 §:n mukaan valtuuston kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta. Kutsu lautakunnan kokoukseen voidaan lähettää myöhemminkin kuin neljä (4) päivää ennen kokousta asian kiireellisyyden niin vaatiessa.

Kokouskutsu on lähetetty sähköpostilla perjantaina 20.1.2023. Esityslista on julkaistu samana päivänä Sievin kunnan kotisivuilla.

Kuntalain 103 §:n mukaan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimielimien jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

Hallintosäännön 150 §:n mukaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Kunnan toimielinten päätöksentekotavat ovat perinteinen kokouspaikalla tapahtuva kokous (varsinainen kokous) ja sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuva kokous (sähköinen kokous, kuntalaki 99 §) tai näiden yhdistelmä (varsinainen/sähköinen kokous). Toimielin voi päättää asioita myös sähköisessä päätöksentekomenettelyssä (ennen kokousta) kuntalain 100 §:n mukaisesti.

Hallintosäännön 142 §:n mukaan kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimien päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla.

Tämän kokouksen asiat käsitellään varsinaisessa kokouksessa.

Esittelijä hyvinvointijohtaja Outi Santavuori

Esittelijän päätösehdotus

Puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Päätös Hyväksyttiin.



2 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Hyvinvointilautakunta 25.1.2023 § 2

Valmistelija hyvinvointijohtaja Outi Santavuori
044 4883 310, etunimi.sukunimi@sievi.fi

Hallintosäännön 162 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

Mikäli pöytäkirjan tarkastajaksi valittu henkilö on esteellinen tai estynyt käsittelemään jotakin asiaa, tarkastaa pöytäkirjan kyseisen asian osalta varalle valittu henkilö.

Esittelijä hyvinvointijohtaja Outi Santavuori

Esittelijän päätösehdotus

Lautakunta valitsee pöytäkirjan tarkastajat.

Päätös Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Tapio Salonsaari ja Janne Niemelä, varalle Hanna Haikara.

**3 § Käyttösuunnitelma vuodelle 2023**

Asianumero SIE/14/02.02.00.00/2023

Hyvinvointilautakunta 25.1.2023 § 3**Valmistelija** hyvinvointijohtaja Outi Santavuori
044 4883 310, etunimi.sukunimi@sievi.fi

Kunnanvaltuusto on 15.12.2022 § 54 hyväksynyt talousarvion vuodelle 2023.

Talousarvion käyttösuunnitelma on asiakirja tai päätös, jolla talousarvioon sisältyvät toimielimelle osoitetut määrärahat ja tuloarviot sekä tavoitteet jaetaan alemmille tehtävätasolle osamäärärahoiksi, osatuloarvioiksi ja osatavoitteiksi sekä nimetään tasoille omat vastuuhenkilöt.

Kunnanvaltuuston hyväksymä taloussuunnitelma on jo sisältänyt tehtävätaoisen talousarvion tavoitteineen sekä vastuuhenkilöiden nimeämisen.

Hallintosäännön 1.1.2023 § 72 mukaan lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa.

Liitteenä on ehdotus kustannuspaikkatasoisesta käyttösuunnitelmasta. Ehdotuksessa on muutoksia lautakunnassa talousarviovaiheessa käsiteltyyn tehtävätaoiseen talousarvioehdotukseen verrattuna siten, että Kotiseutumuseo Aarreaitan (3610) kustannuspaikalle varatuista henkilöstömäärärahoista esitetään siirrettäväksi määrärahaa hallinnon (3800) ja monitoimihallin (3860) kustannuspaikoille varattuihin henkilöstömäärärahoihin.

Esittelijä hyvinvointijohtaja Outi Santavuori**Esittelijän päätösehdotus**

Hyvinvointilautakunta päättää hyväksyä käyttösuunnitelman vuodelle 2023.

Päätös Hyväksyttiin.**Liitteet** Hyvinvointilautakunnan käyttösuunnitelma 2023



4 § Laskujen hyväksyjät v. 2023

Asianumero SIE/13/00.01.01.00/2023

Hyvinvointilautakunta 25.1.2023 § 4

Valmistelija hyvinvointijohtaja Outi Santavuori
044 4883 310, etunimi.sukunimi@sievi.fi

Hyvinvointilautakunta päättää vuosittain lautakunnan alaisen toiminnan laskujen hyväksyjät. Laskujen hyväksyjä on vastuussa hankinnasta, työsuorituksesta tai palvelusta saadun laskun oikeellisuudesta ja maksukelpoisuudesta sekä määrärahan riittävydestä.

Esittelijä hyvinvointijohtaja Outi Santavuori

Esittelijän päätösehdotus

Hyvinvointilautakunta päättää, että lautakunnan alaisen toiminnan laskujen hyväksyjänä toimii hyvinvointijohtaja tai henkilö, joka toimii sijaisena hyvinvointijohtajan poissa ollessa.

Päätös Hyväksyttiin.



5 § Hyvinvointilautakunnan pöytäkirjojen nähtävänä pito vuonna 2023

Asianumero SIE/6/00.01.01.01/2023

Hyvinvointilautakunta 25.1.2023 § 5

Valmistelija hyvinvointijohtaja Outi Santavuori
044 4883 310, etunimi.sukunimi@sievi.fi

Kuntalan 16 luvun 140 §:n mukaan lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Esittelijä hyvinvointijohtaja Outi Santavuori

Esittelijän päätösehdotus

Hyvinvointilautakunta päättää, että lautakunnan pöytäkirjat julkaistaan yleisessä tietoverkossa kunnan kotisivuilla viimeistään kokousta seuraavan viikon perjantaina.

Päätös Hyväksyttiin.



6 § Ajankohtaiset asiat

Hyvinvointilautakunta 25.1.2023 § 6

Valmistelija hyvinvointijohtaja Outi Santavuori
044 4883 310, etunimi.sukunimi@sievi.fi

Esittelijä hyvinvointijohtaja Outi Santavuori

Esittelijän päätösehdotus

Lautakunta keskustelee ja antaa ohjeistuksensa ajankohtaisista asioista.

Päätös Lautakunta keskusteli ja antoi ohjeistuksensa ajankohtaisista asioista.



7 § Viranhaltijapäätökset

Hyvinvointilautakunta 25.1.2023 § 7

Valmistelija hyvinvointijohtaja Outi Santavuori
044 4883 310, etunimi.sukunimi@sievi.fi

21/2022, 22.12.2022 Kirjaston suljettuna pitäminen lauantaina 7.1.2023
1/2023, 17.1.2023 Tavoitteena Työ -hankkeen projektiohjaajan valinta

Esittelijä hyvinvointijohtaja Outi Santavuori

Esittelijän päätösehdotus

Hyvinvointilautakunta merkitsee edellä mainitut viranhaltijapäätökset tiedokseen ja päättää, ettei niiden ottokelpoisia päätöksiä oteta kuntalain 92 §:n perusteella hyvinvointilautakunnan käsiteltäväksi.

Päätös Hyväksyttiin.



8 § Tiedoksiantoasiat

Hyvinvointilautakunta 25.1.2023 § 8

Valmistelija hyvinvointijohtaja Outi Santavuori
044 4883 310, etunimi.sukunimi@sievi.fi

Pohjois-Pohjanmaan ELY-keskus, 12.1.2022: Päätös kehittämishanketuen maksamisesta
Aarre Sievissä -hankkeelle

Kirjastovirkailijan määräaikainen työsopimus ajalle 1.1.-31.5.2023

Liikunnanohjaajan määräaikainen työsopimus ajalle 1.1.-31.5.2023

Nuorisotilaohjaajan määräaikainen työsopimus ajalle 2.-5.1.2023

Nuorisotilaohjaajan määräaikainen työsopimus ajalle 1.1.-21.5.2023

Nuorisotilaohjaajan määräaikainen työsopimus ajalle 1.1.-16.4.2023

Yksilö- ja starttivalmentajan toistaiseksi voimassa oleva työsopimus 1.1.2023 lukien

Projektityöntekijän määräaikainen työsopimus ajalle 16.1.-30.9.2023

Nuorisotoimen ohjaajan (Jelppiverkko) määräaikainen työsopimus ajalle 16.1.-
31.12.2023

Esittelijä hyvinvointijohtaja Outi Santavuori

Esittelijän päätösehdotus

Hyvinvointilautakunta päättää merkitä edellä mainitut asiakirjat tietoonsa saatetuiksi.

Päätös Hyväksyttiin.



Muutoksenhaku

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet

Seuraavista päätöksistä ei Kuntalain (410/2015) 136 §:n mukaan saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pykälät: 1-2 ja 6-8

Lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa (808/2019) 6 §:n / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet: xx

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

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

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Sievin kunnan hyvinvointilautakunta

Haikolantie 16

85410 Sievi

kirjaamo@sievi.fi

Kirjaamo avoinna: ma-ke klo 9.00-15.45, to klo 9.00-16.30, pe (soita 08 4883 111) klo 9.00-15.00.

Pykälät: 3-5

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa (Kuntalaki 140.3 §). Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, kolmantena (3.) päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana (Kuntalaki 139 §). Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika



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.

Valitusviranomainen:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

PL 189 (Isokatu 4), 90101 Oulu

sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi

fax: 029 56 42841

puh: 029 56 42800 (vaihde)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa

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

Kunnallisvalitus, pykälät (**Valitusaika 30 päivää**):

Hallintovalitus, pykälät (Valitusaika ____ päivää):

Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite, pykälät (Valitusaika ____ päivää):

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa (Kuntalaki 140.3 §). Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, kolmantena (3.) päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaanti-todistukseen merkittynä aikana (Kuntalaki 139 §). Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

HANKINTAOIKAISUVAATIMUSOHJE JA VALITUSOSOITUS MARKKINAOIKEUTEEN

Hankintapäätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen (tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa) voi vaatia kirjallisesti hankintaoikaisua (Hankintalaki 1397/2016 § 135) tai tehdä kuntalain (410/2015 § 134) mukaisen oikaisuvaatimuksen. Kunnan jäsen voi tehdä kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen.

Pykälä:

Hankintayksikkö, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Sievin kunnan hyvinvointilautakunta

Haikolantie 16

85410 Sievi

kirjaamo@sievi.fi

Mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain mukaisen kynnyсарvon, voi **asianosainen** saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen (Hankintalaki 145-146 §).

**Pykälä:****Markkinaoikeus****Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki****puh. 029 56 43300, fax 029 56 43314****sähköposti: [markkinaoikeus\(at\)oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus(at)oikeus.fi)**

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>**Oikaisuvaatimus ja valitus markkinaoikeuteen on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.**Oikaisuvaatimus-/ valituskirjelmän sisältö

Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmässä on ilmoitettava

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

Oikaisuvaatimus-/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, oikaisuvaatimus-/valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle/valittajalle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus-/valituskirjelmä. Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta oikaisuvaatimus tehdään/valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys oikaisuvaatimus-/valitusajan alkamisen ajankohdasta. Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä/valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin Hallintolain (434/2003) 12 §:ssä/Lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa (808/2019) 6 §:ssä säädetään.

Oikaisuvaatimus-/ valituskirjelmän toimittaminen

Oikaisuvaatimus-/valitusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimus-/valitusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimus/valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, 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.

Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite, pykälät

Valitusasiakirjat on toimitettava: ¹⁾ nimi, osoite ja postiosoite, pykälät

Lisätietoja

Valituksen käsittelystä hallinto-oikeudessa ja markkinaoikeudessa peritään oikeudenkäyntimaksua Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

¹⁾ Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.