

Sisällysluettelo

YH, 11.8.2022 15:00, Pöytäkirja

§ -2 Pöytäkirjan kansilehti (osallistujat)	1
§ 15 Sievin kuntastrategia vuosille 2022 - 2025	2
§ 16 Muut mahdolliset asiat	4
§ 9998 Oikaisuvaatimusohjeet	5

Kokousaika: Torstai 11.08.2022 kello 15.00 – 15.45

Kokouspaikka: Teams

Saapuvilla olleet:

Jäsenet:

- Käsälä Pasi, Vpj.
 Ruuttula Merja, Pj.
 Sipilä Ari, saapui klo 15:02
 Verkasalo Petri (Juko ry)
 Möller Tarja (JHL), työsuojeluvaltuutettu*
 Yrttikoski Mari (Jyty), 1. vara-tsv.*
 Helenius Merja, 2. vara-tsv.*
 Raudaskoski Eero, työsuojeluvalt. (sivistystoimi)
 Soini Piia-Liisa, 1. vara-tsv.* (sivistystoimi)
 Kinnunen Kimmo, 2. vara-tsv.* (sivistystoimi)

Varajäsenet:

-
 -
 -
 -
 -
 Huhtala Anne (Jyty)
 -
 -
 -

* työsuojeluvaltuutettujen toimikausi 2022-2025

Muut saapuvilla olleet

Korhonen Kai kunnanjohtaja

Laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä päätöksentekotapa:

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi. Kaikki asiat käsiteltiin sähköisessä kokouksessa.

Käsitellyt asiat:

Pykälät: 15 – 16

Sivut: 1 – 7

Pöytäkirjan tarkastajat:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Petri Verkasalo ja Tarja Möller.

Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus:

Merja Ruuttula
puheenjohtaja

Mari Yrttikoski
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus:
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Pöytäkirja on tarkastettu sähköisesti.

Petri Verkasalo

Tarja Möller

Pöytäkirjan nähtävänäpito:

Pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa tiistaina 16.8.2022 .

Mari Yrttikoski
toimistos sihteeri

SIEVIN KUNTASTRATEGIA VUOSILLE 2022 – 2025

Kunnanhallitus 25.10.2021 § 173

Kuntastrategia on kunnanvaltuuston hyväksymä strategia, josta kunnan kaikki keskeisin päätöksenteko, suunnittelu ja kehittäminen johdetaan. Kuntalain 37§ mukaisesti kunnassa on oltava kuntastrategia, jossa valtuusto päättää kunnan toiminnan ja talouden pitkän aikavälin tavoitteista. Kuntastrategia tulee tarkistaa vähintään kerran valtuuston toimikaudessa.

Kuntastrategia on siten koko Sievin kuntayhteisön tulevaisuuden strategia. Tulevaisuuden tahtotilan toteutumiseen vaikuttavat laajasti kunnan eri toimijat, joten kuntastrategia ei ole ainoastaan kuntaorganisaation strategia. Sievin kuntastrategian toteuttamisen kannalta keskeisiä toimijoita ovat kuntalaiset, asukkaat ja yhteisöt, yritykset, seurat ja järjestöt, eri palveluiden tuottajat sekä Sievin kunta palveluiden järjestäjänä ja tuottajana.

Kuntastrategia on kaikkea päätöksentekoa, suunnittelua ja kehittämistä ohjaava kunnan johtamisen kattostrategia ja työkalu. Se ohjaa myös vuosittaista talousarvion valmistelua. Sievin kunnan eri prosessit ja yksiköt johtavat omat tavoitteensa kuntastrategiasta ja strategiaa konkretisoivista ohjelmista.

Sievin kunnan nykyinen kuntastrategia on vuodelta 2018 (valtuusto 15.2.2018) ja se on tehty vuosille 2018 – 2021. Uusi valtuusto aloitti myös toimikautensa elokuussa 2021, joten nyt on myös aika päivittää Sievin kuntastrategia.

Kuntastrategian työstöön on tarkoitus osallistuttaa talvikauden 2021 – 2022 aikana laajasti kuntapäätäjiä, kuntalaisia ja henkilöstöä sekä alueen järjestöjä, yhdistyksiä ja yrityksiä. Strategiatyöhön on suunnitelmassa varata määräraha vuoden 2022 talousarviossa. Kuntastrategian työstämisen tueksi kunnanhallitus valitsee Sievin kunnalle yhteistyökumppanin strategian valmiiksi saattamiseksi saatujen tarjousten perusteella. Tarjouksia on tullut kuntaan seuraavilta yrityksiltä: KISSCONSULTING Oy, PAULOS Oy ja MDI PUBLIC Oy, nämä oheismateriaalina.

Kunnanjohtajan päätösehdotus: Kunnanhallitus päättää

- 1) Sievin kunnan strategian työstämisessä käytetään yhteistyökumppania talousarvion suomien määrärahojen puitteissa, sekä
- 2) yhteistyökumppanin valinnasta saatujen tarjousten perusteella.

Päätös: Kunnanhallitus

1. päätti käyttää Sievin kunnan strategian työstämisessä yhteistyökumppania talousarvion määrärahojen puitteissa, sekä
2. valitsi yhteistyökumppaniksi Paulos Oy:n.

Yhteistoimintakomitea/työsuojelutoimikunta 11.8.2022 § 15

Kuntastrategian tietopohjana on käytetty keväisen 2022 kuntalaiskyselyn tuloksia, sekä marraskuun kunnanhallituksen strategiaprosessin aloitustyöpajan ja toukokuun strategiaseminaarin työn tuloksia. Strategiaseminaariin osallistui luottamushenkilöiden lisäksi laajajoukko sieviläisten järjestöjen, yhdistysten, nuorten ja yritysten edustajia. Valmistelun aikana strategialuonnosta on käsitelty myös luottamushenkilöiden, kunnan viranhaltijoiden sekä työntekijöiden kanssa. Yhteistyökumppanina strategiatyössä on toiminut Paulos Oy.

Oheismateriaalina kuntastrategialuonnos 2022-2025.

Kunnanjohtajan päätösehdotus: Yhteistyökomitea/Työsuojelutoimikunta merkitsee kuntastrategialuonnoksen keskustelun jälkeen tiedokseen.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: kunnanjohtaja Kai Korhonen, p. 044 4883 200, kai.korhonen@sievi.fi

MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta 11.8.2022 § 16

Päätös: Ei muita asioita.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

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: 15 - 16

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

Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimus-
viranomaisen 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 yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta
Haikolantie 16
85410 Sievi
kirjaamo@sievi.fi

Pykälät: -

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 tiedoksisaanti-todistukseen merkittynä aikana (Kuntalaki 139 §). Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

VALITUSOSOITUS

Valitusviran-
omainen ja
valitusaikaOikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisu-
vaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös
asianosainen sekä kunnan jäsen.Valitusviranomaisen:
Pohjois-Suomen hallinto-oikeus
PL 189 (Isokatu 4), 90101 Oulu
sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi
fax: 029 56 42841
puh: 029 56 42800 (vaihe)Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityis-
tuomioistuinten asiointipalvelussa
<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kunnallisvalitus, pykälät:

Valitusaika
30 päivää

Hallintovalitus, pykälät:

Valitusaika
___ päivää

Muu valitusviranomaisen, 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:
Sievlin kunnan yhteistyökomitea/työsuojelutoimikunta
Haikolantie 16
85410 Sievi
kirjaamo@sievi.fi

Mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain mukaisen kynnyksarvon, 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
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
- millä 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, jouluihminen tai juhannusaatto tai arklauantai, 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.