

**Kunnanhallitus****28.04.2020****AIKA** 28.04.2020 klo 16:04 - 19:40**PAIKKA** Sähköinen kokous**KÄSITELLYT ASIAT**

§	Otsikko
90	KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS
91	PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA
92	ASIALISTAN JA KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN
93	KUNNANJOHTAJAN AJANKOHTAISKATSAUS
94	KUNNANHALLITUKSEN KOKOUKSEN 31.3.2020 JA SEN JATKOKOKOUKSEN 8.4.2020 PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN JA 8.4.2020 HYVÄKSYTYN TILINPÄÄTÖKSEN 2019 ALLEKIRJOITUS
95	KOULURAKENNUKSEN PURKU JA PILAANTUNEEN MAAPERÄN KUNNOSTUS, RAHOITUKSEN JÄRJESTÄMINEN
96	SITOUTUMINEN TULEVAISUUDEN SOSIAALI- JA TERVEYSKESKUS OHJELMAN JA SOTE-RAKENNEUUDISTUSTA TUKEVAN ALUEELLISEN VALMISTELUN HANKKEIDEN HALLINNOINTIIN
97	TYÖLLISYYDEN EDISTÄMISSUUNNITELMA
98	SOSIAALIOHJAAJAN VIRKA
99	HALLINTOSÄÄNNÖN PÄIVITYS / HYVINVOINTI- JA SIVISTYSJOHTAJAN TEHTÄVIEN UUDELLEEN JÄRJESTELY
100	HENKILÖKUNNAN TYÖHYVINVOINTIKYSELY
101	KUNNIAMERKKIESITYKSET VUODELLE 2020
102	KUNNANVIRASTON JA TEKNISEN TOIMISTON AUKIOLOAIKA KESÄLLÄ 2020
103	METSÄSTYSVUOKRASOPIMUS YLIKYLÄN METSÄSTYS- JA KALASTUSSEURA RY
104	VALTUUSTOALOITE PELKOSENNIEMEN KIRKONKYLÄN ASEMAKAAVAMUUTOSALUEEN LAAJENTAMISEKSI
105	MUUT ASIAT
106	ILMOITUSASIAT

**Kunnanhallitus****28.04.2020****AIKA 28.04.2020 klo 16:04 - 19:40****PAIKKA Sähköinen kokous****OSALLISTUJAT**

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Kostamo Annika Pyykönen Pentti Oikarinen Antti Oikarinen Hannu Suopanki Elina Kulpakko Aino Jaakkola Jani	Puheenjohtaja Varapuheenjohtaja Jäsen Jäsen Jäsen Varajäsen Kvalt pj	Poissa § 100 käsittelyn ajan § 100 käsittelyssä Saapui § 93 käsittelyn aikana
POISSA	Nyman Pekka Luoma-aho Tero Savukoski Riitta	Kvalt I vpj Kvalt II vpj Hallintojohtaja	
MUU	Vauhkonen Päivi Leinonen Panu Hartojoki Jutta Kostamo Riitta Paavilainen Paula	Kunnanjohtaja Tekninen johtaja Hyvinvointi- ja sivistysjohtaja Sosiaalihoitaja Pöytäkirjanpitäjä	

ALLEKIRJOITUKSETAnnika Kostamo
PuheenjohtajaPaula Paavilainen
Pöytäkirjanpitäjä

KÄSITELLYT ASIAT

90 - 106

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

30.4.2020

30.4.2020

Elina Suopanki

Antti Oikarinen

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVILLÄwww.pelkosenniemi.fi
04.05.2020

KUNNANHALLITUKSEN KOKOUKSEN 31.3.2020 JA SEN JATKOKOKOUKSEN 8.4.2020 PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN JA 8.4.2020 HYVÄKSYTYN TILINPÄÄTÖKSEN 2019 ALLEKIRJOITUS

Khall 28.04.2020 § 94

Kunnanhallitus päätti kokouksessaan 31.3.2020 § 63 keskeyttää kokouksen ja siirtää käsittelemättä jääneet §:t 64 - 74 jatkokokoukseen 8.4.2020. Jatkokokous päätettiin pitää samana iltana 8.4., johon oli jo aiemmin päätetty pitää ylimääräinen kunnanhallituksen kokous.

Kokous (31.3.) keskeytettiin tilinpäätöksen (§ 63) käsittelyn jälkeen. Kunnanhallituksen tahtotila oli se, että tilinpäätökseen tehdään esitetyt muutokset käytettävissä oleva työaika huomioon ottaen ja asiaan palataan seuraavassa kokouksessa.

Kokouskutsu ylimääräiseen kokoukseen 8.4. oli lähetetty 12.3.2020 klo 14:40 sähköpostilla, ja kokouskutsussa oli mainittu käsiteltäväksi asioiksi alustavasti koulu-päiväkotijärjestelmän rakennusurakan urakoitsijoiden valinnat. Kutsun lähettäminen tarkistettiin ylimääräisessä kokouksessa 8.4. ja selostettiin osallistujille.

Jatkokokouksen esityslista lähetettiin kokoukseen osallistuneille 3.4.2020. Tämä esityslista sisälsi myös lisäasioina §:t 75 - 80.

Jatkokokouksen ja aiemmin sovitun ylimääräisen kokouksen (8.4.) esityslista julkaistiin yhtenä esityslistana 3.4. Tästä oli seurauksena, että tilinpäätöksen käsittely uudelleen 8.4. ei olisi ollut mahdollista. Tästä syystä kunnanhallituksen puheenjohtaja ja viranhaltijat päättivät, että kokoukset pidetään eritellen siten, kun ne on aiemmin koolle kutsuttu. Kaikki käsiteltävät asiat olivat näin ollen kunnanhallituksella tiedossa neljä päivää ennen.

Hyväksyttäessä ylimääräisen kokouksen (8.4.) laillisuus ja päätösvaltaisuus todettiin ja pöytäkirjattiin, että *"Esityslista on toimitettu jäsenille poikkeuksellisesti 6.4.2020. Käsiteltävät asiat olivat kunnanhallituksen jatkokokouksen 8.4.2020 esityslistalla lisäasioina, mutta koska kokoukset päätettiin järjestää kahtena kokouksena 8.4.2020 (klo 16 ja klo 18 alkaen), asiat siirretään samansisältöisinä 8.4.2020 kunnanhallitukseen toiseen kokoukseen."*

Näin ollen 8.4. pidettiin kaksi kokousta: ensimmäinen kokous alkaa klo 16, joka on jatkokokous ja listalla on 31.3. kokouksen käsittelemättömät asiat, ja toinen kokous alkaa edellisen kokouksen päättyttyä (arviolta klo 18) ja listalla on alunperin lisäasioiksi merkityt asiat sekä tilinpäätös 2019, joka oli palautettu valmisteluun 31.3. kokouksessa.

Jatkokokouksen esityslista julkaistiin uudelleen 6.4.2020 ilman lisäasioita. Uuden kokouksen esityslista julkaistiin samaan aikaan 6.4.2020. Kokouskutsut esityslistalinkkeineen ovat tämän pykälän liitteenä.

Kokouksen 31.3.2020 pöytäkirjantarkastajiksi on valittu Antti Oikarinen ja Pentti Pyykönen ja heidät valittiin myös jatkokokouksen 8.4.2020 pöytäkirjantarkastajiksi.

Pyykönen on ilmoittanut, ettei hyväksy jatkokokouksen pöytäkirjaa. Hän on ilmoittanut myös, ettei allekirjoita tilinpäätöstä vuodelta 2019, joka oli käsittelyssä ylimääräisessä kokouksessa § 79. Pyykösen ilmoitus on esityslistan liitteenä.

Kokouksen esityslistaan voi tulla muutoksia siihen saakka, kunnes kokous hyväksyy esityslistan työjärjestyksekseen. Kunnanhallitus on hyväksynyt molempien 8.4.2020 pidettyjen kokousten esityslistat kokouksissaan.

Kunnan hallintosäännössä (10.3.2020 § 17) on kokouskutsusta todettu seuraavaa (134 §).

"Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi mahdollisine liitteineen, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille, varajäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta.

Kokouskutsu tai tieto siitä, milloin ja mistä kutsu on sähköisesti noudettavissa, lähetetään kunnan antamaan viralliseen sähköpostiosoitteeseen."

Asiaan on tarkistettu Kuntaliiton lakimiehen kannanotto.

Lisätiedot: Kunnanjohtaja Päivi Vauhkonen, p. 040 157 7045

Kunnanjohtajan esitys: Kunnanhallitus päättää

- 1) merkitä tiedoksi Pentti Pyykösen ilmoituksen ja toteaa sen olevan perusteeton
- 2) todeta, että tilinpäätös on lähetetty tarkastuslautakunnalle arviointikertomuksen laatimista varten
- 2) allekirjoittaa kunnanhallituksen 31.3.2020 pöytäkirjan kokouksessa

Käsittely:

-

Päätös:

Kunnanhallitus hyväksyi kunnanjohtajan esityksen yksimielisesti.

Tiedoksi:

Tarkastuslautakunta
Pyykönen

Asianmukaisesti allekirjoitetusta ja tarkastetusta pöytäkirjasta kirjoitetun otteen oikeaksi todistaa:

Pelkosenniellä 4.5.2020

Paula Paavilainen
hallintosihteeri

Kunta

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

PELKOSENNIEMI

Hallitus

Kokouspäivämäärä

KUNNANHALLITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Seuraavasta päätöksestä ei saa tehdä kuntalain 136§:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät 90 - 93, 95 (kohta 4), 97 - 101, 104 - 106
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pykälät
	Hallintolainkäyttölain / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimus- viranomaisen ja -aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen postitse tai sähköisesti. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite, postiosoite ja sähköpostiosoite PELKOSENNIEMEN KUNNANHALLITUS Sodankyläntie 1 A 98500 PELKOSENNIEMI kirjaamo@pelkosenniemi.fi Pykälät 94, 95 (kohdat 1-3), 96, 102 - 103.
Oikaisuvaatimuksen sisältö	Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksen johdosta annetun 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>Valitusviranomaisen, käynti- ja postiosoite Pohjois-Suomen hallinto-oikeus Käyntiosoite: Isokatu 4; OULU Postiosoite: PL 189, 90101 OULU Fax: 029 5642841 Sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi Puh. 029 5642800 (vaihde) Virka-aika: klo 8.00-16.15</p> <p>Kunnallisvalitus, pykälät Hallintovalitus, pykälä</p> <p>Valitusaika 30 päivää Valitusaika päivää</p>
	<p>Muu valitusviranomaisen, osoite ja postitusosoite: Markkinaoikeus, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki markkinaoikeus(at)oikeus.fi puhelin 029 564 3300 faksi 029 564 3314</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.</p> <p>Pykälä: 95, kohta 1</p> <p>Valitusaika: Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen, jollei jäljempänä toisin säädetä.</p> <p>Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa.</p> <p>Valitus on tehtävä kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.</p> <p>Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös ohjeisasiakirjoiheen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen ohjeisasiakirjoiheen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.</p> <p>Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiannottotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiannottotodistukseen merkittynä aikana.</p>

Valituskirja	<p>Valituskirjassa on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> - valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite - päätös, johon haetaan muutosta - miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi - muutosvaatimuksen perusteet <p>Valituskirjan on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköposti.</p> <p>Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.</p>
Valitusasiakirjojen toimittaminen	<p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, sähköisesti tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.</p> <p>Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät</p> <p>Pohjois-Suomen hallinto-oikeus Käyntiosoite: Isokatu 4; OULU Postiosoite: PL 189, 90101 OULU Fax: 029 5642841 Sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi Puh. 029 5642800 (vaihde) Virka-aika: klo 8.00-16.15</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</p> <p>Valitusasiakirjat on toimitettava 1): nimi, osoite ja postiosoite</p>
Lisätietoja	<p>Tuomioistuinmaksulain (11.12.2015 /1455) 2 §:ssä säädettyjä oikeudenkäyntimaksuja on tarkistettu oikeusministeriön asetuksella (31.12.2018 /1383), joka tuli voimaan 1.1.2019.</p> <p>Hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 1.1.2019 alkaen vireille tulevissa asioissa 260 euroa.</p> <p>Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei tuomioistuinmaksulain 9 §:n nojalla peritä. Maksua ei myöskään peritä tuomioistuinmaksulain 5 §:ssä erikseen säädettyissä asioissa eikä saman pykälän 15- kohdan perusteella myöskään asioissa, joiden käsittely tuomioistuimessa on muualla laissa säädetty maksuttomaksi. Maksuvelvollinen on tuomioistuinmaksulain 6 §:n nojalla vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.</p> <p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/ valitusosoitus liitetään pöytäkirjaotteeseen.</p>

1) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle

Liitetään pöytäkirjaan