

Kunnanvaltuusto

Kunnanvaltuusto 4/2024

Kokousaika

2.9.2024 klo 18.00–18.35

Kokouspaikka

Monitoimitalo

OSALLISTUJAT

Päätöksentekijät

x Hyvönen Mervi
x Hämäläinen Harri, este, tilalla Isännäinen Piia
x Hänninen Jukka
x Hänninen Sanna
x Jäntti Leena
x Kaatrasalo Maria
x Kauppinen Anja
x Kauppinen Mervi
x Kiuru Mika
x Kytölä Marja-Leena, este, Vuorimaa Irma este, tilalla Häkkinen Kari
x Lamberg Jari
x Leinonen Ari
x Manninen Markku
x Paju Lena
x Pihlaja Marjo
x Pöyhönen Esko
x Pöyhönen Henna, este, tilalla Korhonen Ari
x Pöyhönen Varpu
x Repo Esko
x Rämö Arto, este, Ylönen Reino este, Laitinen Kirsi este, tilalla Makkonen Sirkka
x Siikki Katariina
x Tynkkynen Marjatta
x Vilenius Lasse, este, Haapanen Jarno, este, tilalla Flink Erkki

Muut läsnäolijat

x Mäkinen Matti, kunnanjohtaja
x Lamminniemi Terhi, palvelujohtaja, pöytäkirjanpitäjä
x Korhonen Päivi, talousjohtaja
x Lampinen Hannu, kiinteistöjohtaja
x Laulajainen-Malkki Eila, sivistystoimenjohtaja

KÄSITELLYT ASIAT

§ 19–24

Sähköiset allekirjoitukset ovat pöytäkirjan viimeisellä sivulla.

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä Hankasalmen kunnan verkkosivuilla
3.9.2024

Leena Jäntti
puheenjohtaja

Terhi Lamminniemi
pöytäkirjanpitäjä

Maria Kaatrasalo
pöytäkirjan tarkastaja

Mervi Kauppinen
pöytäkirjan tarkastaja

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Esityslista on lähetetty sähköisenä valtuutetuille 28.8.2024. Kokouksesta on ilmoitettu Hankasalmen Sanomissa ja kunnan verkkosivuilla 29.8.2024.

Kuntalain 103 §:n mukaan valtuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa valtuutetuista on läsnä.

Päätös:

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Vuorossa ovat Maria Kaatrasalo (varalla Anja Kauppinen) ja Mervi Kauppinen (varalla Mika Kiuru)

Päätös:

Valittiin Maria Kaatrasalo (varalla Anja Kauppinen) ja Mervi Kauppinen (varalla Mika Kiuru)

D/210/00.04.01.01/2024

20 § Maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueen muodostamista koskevan sopimuksen hyväksyminen

KHALL 12.8.2024 § 87

Yhteistoimintasopimuksen tarkoituksena on maaseutuhallinnon palveluiden järjestämisen saatavuuden ja laadun turvaaminen, sekä siirrettyjen maksajavirastotehtävien hoitamisen menettelyn ja valvonnan jatkuvuuden varmistaminen maaseutuhallinnon vastuiden osalta. Sopimus sisältää kunnan maaseutuelinkeinoviranomaiselle säädetty tehtävät ja palvelut, kuten on määritelty laissa maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa (210/2010).

Kunnat vastaavat alueillaan maaseutuhallinnon järjestämisestä siten, että maaseutuhallinnon tehtävät tulevat hoidetuiksi Euroopan unionin ja kansallisen lainsäädännön kannalta asianmukaisella tavalla.

Kuntien on muodostettava maaseutuhallinnon tehtävien hoitamiseksi toiminnallinen kokonaisuus, jonka alueella toimii vähintään 800 maatalouden tukihakemuksen tehnyttä luonnollista henkilöä tai yhteisöä (aktiivimaatilaa). Yhteistoiminta-alueen muodostamiseksi kuntien on sovittava kuntalain mukaisesti, että yksi kunta tai kuntien perustama kuntayhtymä vastaa maaseutuhallinnon järjestämisestä yhteistoiminta-alueella lain tarkoittamalla tavalla.

Vuodesta 2013 lähtien Laukaan maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueeseen ovat kuuluneet Hankasalmi, Joutsa, Jyväskylä, Laukaa, Luhanka, Muurame, Toivakka ja Uurainen.

Keuruun kaupunki on irtisanonut alueensa maaseutuhallinnon yhteistoiminta-aluetta koskevan sopimuksen päättymään 31.12.2024. Keuruun maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueeseen kuuluvat Keski-Suomen maakunnan alueella Jämsä, Keuruu, Multia ja Petäjävesi.

Uudella yhteistoiminta-aluetta koskevalla sopimuksella on tarkoitus muodostaa kahdentoista kunnan kokoinen maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alue (Hankasalmi, Joutsa, Jyväskylä, Jämsä, Keuruu, Laukaa, Luhanka, Multia, Muurame, Petäjävesi, Toivakka ja Uurainen), jossa Laukaan kunta toimii vastuukuntana.

Asian valmistelija kunnanjohtaja Laukaan kunnan valmistelun pohjalta.

Kunnanhallitus päättää esittää valtuustolle, että se hyväksyy liitteenä olevan kuntien välisen maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueen muodostamista koskevan sopimuksen 1.1.2025 alkaen.

Kunnanjohtajan ehdotus:

Kunnanhallitus päättää esittää kunnanvaltuustolle, että se hyväksyy

Kunnanvaltuusto

liitteenä olevan kuntien välisen maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueen muodostamista koskevan sopimuksen 1.1.2025 alkaen.

Täytäntöönpano: Valtuusto - valtuuston päätös sopijakunnat

Päätös:

Kunnanhallitus hyväksyi kunnanjohtajan ehdotuksen

KVALT 2.9.2024 § 20

Kunnanhallituksen esitys:

Kunnanhallitus esittää kunnanvaltuustolle, että se hyväksyy liitteenä olevan kuntien välisen maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueen muodostamista koskevan sopimuksen 1.1.2025 alkaen.

Päätös:

Kunnanvaltuusto hyväksyi kunnanhallituksen esityksen.

Yhteistoimintasopimus

MAASEUTUHALLINNON YHTEISTOIMINTA-ALUEEN PERUSTAMISESTA JA SEN TOIMINTAPERI- AATTEISTA KESKI-SUOMEN ALUEELLE

1. Sopijaosapuolet

Yhteistoimintasopimuksen osapuolet ovat seuraavat kunnat: Hankasalmi, Joutsa, Jyväskylä, Jämsä, Keuruu, Laukaa, Luhanka, Multia, Muurame, Petäjävesi, Toivakka ja Uurainen. Yhteistoiminta-alueen vastuukuntana toimii Laukaan kunta.

1.1 Vastuukunta

Laukaan kunta, Laukaantie 14, PL 6, 41341 Laukaa, Y-tunnus 0176478-2

1.2 Muut sopijakunnat

Hankasalmen kunta, Keskustie 41, 41520 Hankasalmi, Y-tunnus 0174035-0

Joutsa kunta, Länsitie 5, PL 20, 19651 Joutsa, Y-tunnus 0174108-9

Jyväskylän kaupunki, PL 193, 40101 Jyväskylä, Y-tunnus 0174666-4

Jämsän kaupunki, Paattilantie 2, 42100 Jämsä, Y-tunnus 0175622-1

Keuruun kaupunki, Multiantie 5, 42700 Keuruu, Y-tunnus 0208388-2

Luhangan kunta, Hakulintie 2, 19950 Luhanka, Y-tunnus 0176592-9

Multian kunta, Multianraitti 3, 42600 Multia, Y-tunnus 0208471-1

Muuramen kunta, Virastotie 8 / PL1, 40951 Muurame, Y-tunnus 0176699-9

Petäjäveden kunta, Suutarintie 4, 41900 Petäjävesi, Y-tunnus 0176769-2

Toivakan kunta, Iltaruskontie 2, 41660 Toivakka, Y-tunnus 0177201-0

Uuraisten kunta, Virastotie 4, 41230 Uurainen, Y-tunnus 0177224-8

2. Sopimuksen tarkoitus ja keskeiset tavoitteet

Tämä sopimus korvaa aiemman maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueen yhteistoimintasopimuksen, joka on ollut voimassa 1.1.2013 alkaen.

Tällä sopimuksella perustetaan uusi yhteistoiminta-alue 1.1.2025 alkaen Hankasalmen, Joutsan, Laukaan, Luhangan, Multian, Muuramen, Petäjäveden, Toivakan ja Uuraisten kuntien sekä Jämsän, Jyväskylän ja Keuruun kaupunkien kesken.

Sopimuksen keskeisenä tavoitteena on maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueen palveluiden järjestämisen, saatavuuden ja laadun turvaaminen. Lisäksi tavoitteena on maksajavirastossopimuksen siirrettyjen maksajavirastotehtävien hoitamisen, menettelyn ja valvonnan jatkuvuus maaseutuhallinnon vastuiden osalta.

Kuntien järjestettäväksi määrätty lakisääteinen maaseutuhallinto hoidetaan yhteistoiminta-alueen hallintoyksikössä. Sopimus sisältää kaikki kunnan maaseutuelinkeinoviranomaiselle säädetty tehtävät ja palvelut. Viite: Laki maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa 210/2010 1§.

Yhteistoiminta-alueen johtajana toimii Laukaan kunnan maaseututoimenjohtaja, joka päätoimisesti hoitaa maaseutuhallinnon tehtäviä ja johtaa tehtäviä hoitavaa yksikköä. Maaseututoimenjohtaja toimii tämän sopimuksen yhteyshenkilönä.

Sopijaosapuolet sitoutuvat noudattamaan toiminnassa yhdessä hyväksytyjä tavoitteita. Tavoitteita ovat maaseutupalvelujen turvaaminen lähipalveluna, niiden tasapuolisuus, kuntien tiivis yhteistyö ja henkilöstön ammattitaidon hyödyntäminen sekä palvelujen hallittu kustannuskehitys ja maaseudun kehittämisen tehostaminen.

3. Sopimuksessa käytetyt käsitteet ja määritelmät

- Hallintoyksiköllä tarkoitetaan Laukaan maaseutuhallinnon yksikköä
- Maksajavirastotoimijalla tarkoitetaan maaseutuhallinnon työntekijää
- Maksajavirastotoimijoiden ylimmällä johdolla tarkoitetaan yhteistoiminta-alueen maaseututoimenjohtajaa

4. Palvelujen järjestäminen ja tuottaminen

4.1. Vastuukunta

Yhteistoiminta-alueen hallinnosta vastaavana vastuukuntana toimii Laukaan kunta. Laukaan kunnan palveluorganisaatiossa on tulosalue, joka on maaseutuhallinnon tulosityksikkö.

4.2. Hallintomalli

Kokoaikaiset maaseutuhallinnon toimistot ovat Laukaassa ja Jämsässä. Määrättyinä aikoina ajanvarauksella olevat palvelupisteet ovat Hankasalmella, Joutsassa, Jyväskylässä, Keuruulla, Luhangassa, Multialla, Muuramessa, Petäjävedellä, Toivakassa ja Uuraisilla. Laukaan kunta ja asianomainen kunta neuvottelevat ja sopivat mahdollisista toimipaikkamuutoksista.

Yhteistoiminta-alueen keskuspaikkana toimii Laukaan kunnan toimipiste.

4.3. Maaseutuhallinnonyksikkö

Maaseutuhallinto tuottaa alueen kunnille maaseutuhallinnon maksaja- ja viranomaispalvelut sekä muut maaseutuelinkeinoviranomaiselle kuuluvat lakisääteiset tehtävät. Viite: Laki maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa 210/2010 1§. Laukaan kunta toimii maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa annetun lain (30.3.2010/210) mukaisena yhteistoiminta-alueen järjestämisvastuussa olevana kuntana. Vastuukunnassa maaseututoimi toimii maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa annetun lain 1 §:ssä tarkoitettuna kunnan maaseutuelinkeinoviranomaisena. Vastuukunta vastaa YT-alueella maaseutuhallinnon järjestämisestä siten, että maaseutuhallinnon tehtävät tulevat hoidetuksi Euroopan unionin ja kansallisen lainsäädännön mukaisesti. Maaseutuhallintoyksikön lakisääteistä toimintaa ohjaa Ruokavirasto sekä Maa- ja metsätalousministeriö.

4.4. Henkilöstö

Keuruun kaupungin maaseutuelinkeinoviranomaistehtäviä hoitava henkilöstö siirtyy työsopimuslain (55/ 2001) Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain (304/2003) liikkeen luovutusta koskevien säädösten mukaisesti 1.1.2025 alkaen Laukaan kunnan palvelukseen ns. vanhoina työntekijöinä siltä osin, kun kyse on ollut maaseutuelinkeinoviranomaistehtävien hoitamisesta vakinaisessa palvelusuhteessa. Siirtyvä henkilöstö määritellään tarkemmin tämän sopimuksen liitteellä (Liite nro 1).

Keuruun kaupunki suorittaa Laukaan kunnalle korvauksen siirtyvän henkilöstön vuosilomista ja lomarahosta ("lomapalkkavelka") 31.12.2024 tilanteen mukaan. Säästövapaat ja ylityövapaat on pidettävä 31.12.2024 mennessä. Siirtyvän henkilöstön siirtohetkellä pitämättä oleva vuosilomien määrä voi olla korkeintaan 10 päivää/henkilö.

Laukaan kunta perustaa tarvittavat virat ja ottaa henkilöt palvelukseensa nimittämällä heidät vastaaviin virkoihin. Luovuttava kunta lakkauttaa ko. virat. Siirtyvät työntekijät säilyttävät ao. tehtävään liittyvän varsinaisen palkkansa ja vuosilomaoikeutensa. Henkilöstön siirtymisessä noudatetaan liikkeen luovutuksen ja yhteistoimintalainsäädännön periaatteita ja määräyksiä.

4.5. Hallinto- ja valvontajärjestelmän kuvaus

Yhteistoiminta-alueen käytännön toiminta sekä henkilöstön tehtävien eriyttäminen ja tehtävienjako määritellään ennen yhteistoiminta-alueen aloittamista HVJ-kuvauksessa. Vastuukunta kuvaa suorittamiensa maksajavirastotehtävien hallinto- ja valvontajärjestelmän HVJ-kuvauksessa. Vastuukunnan maaseututoimenjohtaja huolehtii, että sähköisessä työtilassa oleva HVJ-kuvaus on vuosittain 15.11 mennessä ajantasainen.

5. Talous ja kustannusten jako

Hallintoyksikkö muodostaa maaseutuhallinnon tulosalueen, joka kuuluu Laukaan kunnan talousarviossa konsernihallinnon alaisuuteen. Kunnille lähetetään talousarvio lausunnolle 1.7. mennessä ja sopijakunnilla on aikaa antaa lausunto talousarviosta 31.8. saakka. Laukaan kunnanvaltuusto hyväksyy tulosalueelle talousarvion (toiminnalliset tavoitteet, määrärahan ja tuloarvion.), jonka kunnanhallitus jakaa tulosyksikkökohtaiseksi käyttösuunnitelmaksi. Talousarvio ja käyttösuunnitelma lähetetään sopijakunnille tiedoksi välittömästi niiden hyväksymisen jälkeen. Arvio sopimuskuntien seuraavan vuoden maksuosuuksista annetaan kunnille syyskuun loppuun mennessä. Tilinpäätös ja toimintakertomus toimitetaan sopijakunnille, kun Laukaan kunnan tilinpäätös on vahvistettu.

Tukihallinnon kustannukset jaetaan sopijakuntien kesken käyttäen laskentaperusteena tilalukumäärää, joka määritellään toimintavuotta edeltävän vuoden kuntien aktiivitulojen (tukea hakevat tilat) määrien perusteella.

Kustannusten jakoperusteita voidaan myöhemmin muuttaa kuntien yhteisellä sopimuksella. Mikäli lainsäädännössä tai toiminnan uudelleenjärjestelyjen perusteella tapahtuu muutoksia, jotka vaikuttavat palvelujen järjestämisestä aiheutuneisiin kustannuksiin, sovitaan toiminnasta ja kustannusten jaosta välittömästi uudelleen.

Laukaan kunta laskuttaa sopijaosapuolia ennakkomaksulla neljä kertaa vuodessa. Lopulliset kustannukset tasoitetaan toteutuman mukaisesti erillisellä tasauslaskulla, johon on liitetty kustannusten erittely. Tasauslasku lähetetään sopijakunnille seuraavan vuoden tammikuun loppuun mennessä. Sopijakunnilla on oikeus tutustua tulosalueen kirjanpitoon ja saada tarpeelliset selvitykset laskutusperusteista.

Vastuukunta tai muu sopijakunta on velvollinen maksamaan tämän sopimuksen mukaan viivästyneelle maksusuoritukselle korkolain (633/1982) 4 §:ssä (846/2009) tarkoitettua viivästyskorkoa eräpäivästä lukien.

6. Kiinteistöt ja toimitilat sekä tietohallinto

Laukaan kunta vastaa ICT-työasemien ja -ohjelmistojen uusimisesta ja ohjelmistojen asentamisesta.

Seudullisella maaseutuhallinnolla on vuokrattuna Laukaan kunnan toimitilat (osoitteessa Kantolantie 10 a), kalustettuna. Jämsässä on vuokrattuna Laukaan yhteistoiminta-alueelle toimitila.

7. Omaisuuden ja aineettomien oikeuksien siirtyminen

Kiinteän tai irtaimen omaisuuden tai aineettomien oikeuksien mahdollisesta siirtymisestä muulta sopijakunnalta vastuukunnalle sovitaan erikseen vastuukunnan ja kunkin muun sopijakunnan kesken.

8. Tietojen saanti ja arkistointi

Laukaan kunta hakee Ruokavirastolta maaseutuhallinto-ohjelmiin tarpeelliset käyttöoikeudet toiminta-alueen viranhaltijoille.

Yhteistoiminta-alueella noudatetaan yhteistä tietoturvastrategiaa.

Kullakin maaseutuhallinnon maksajavirastotoimijalla on ensisijainen vastuu tietoturvallisuudesta oman tehtäväalueensa osalta. Tämä tehtäväalue voi olla määritelty esim. säädöksissä ja/tai sopimuksissa. Jokaisella toimijalla on ao. tehtäväkokonaisuuteen nimetty tietoturva-vastaava, jonka tehtävänä on huolehtia omassa organisaatiossaan maksajavirastotoimintaa koskevien tietoturva vaatimusten tietoisuudesta, toimeenpanon koordinoinnista ja valvon- nasta sekä raportoinnista.

Maksajavirastotoiminnan tietoturvallisuuden hallinta perustuu ISO/IEC 27001 -standardiin. Hallintajärjestelmässä otetaan huomioon toiminnan tarpeet ja tavoitteet, turvallisuusvaati- mukset, prosessit ja toimintakokonaisuudet sekä toimintaan kuuluvat organisaatiot ml. nii- den koko ja rakenne. Maksajavirastotoimijoiden ylin johto katselmoi oman tietoturvallisuu- den hallintajärjestelmänsä vähintään vuosittain.

Yhteistoiminta-alueen viranhaltijoilla on oikeus lakisääteisten tehtäviensä hoitamiseksi tar- peellisten tietojen saamiseen sopijakuntien arkistoista.

8.1 Maksajavirastosopimusten mukainen hallinnointi ja vastuunjako

Ruokavirasto omistaa Tukisovelluksen sähköisen arkiston ja sinne tallennetut tiedot. Tukiso- velluksen sähköinen arkisto on käytössä siirrettyjä tehtäviä hoitavilla kuntien yhteistoiminta- alueilla, ELY-keskuksissa, Ahvenanmaan kunnilla ja Ahvenanmaan valtionvirastolla. Asiankä- sittelyssä sähköiseen asianhallinta-, säilyttämis- ja arkistojärjestelmään tallennettavat asiakir- jatiedot määrätään Ruokaviraston järjestelmäkohtaisissa tiedonohjaussuunnitelmissa.

Ruokavirasto vastaa Tukisovelluksen sähköisen asianhallinnan

- säilyttämisen ja arkistoinnin ohjeistamisesta
- tiedonohjauksen suunnittelusta ja ylläpidosta
- tietojen asianmukaisesta säilyttämisestä ja arkistoinnista yksinomaan sähköisessä muodossa, sekä
- siitä, että sähköiset asianhallinnan tiedot ja asiakirjat ovat kaikissa tapauksissa asian- käsittelijöiden käytettävissä.

Sähköiseen asianhallintaan, säilytykseen ja arkistoon tallentuvat ja skannauksen kautta tal- lennettavat tiedot ja asiakirjat siirtyvät Ruokahallinnon tietovarantoon. Kun hyväksyttiin tukihakemuksiin ja tehtyihin tarkastuksiin liittyvien asiakirjojen säilyttämisestä huolehtivat siirrettyjä tehtäviä hoitavat tahot, on sekä näiden toimijoiden, että maksajaviraston vahvis- tettava menettelyt sen varmistamiseksi, että kaikki asiakirjat ovat tallessa. Menettely perus-

tuu komission delegoidun asetuksen (EU) 2022/1274 perusteella tehtyihin maksajavirastosopimuksiin, joita Ruokavirasto on tehnyt kuntien yhteistoiminta-alueiden, ELY-keskusten, Aluehallintovirastojen, Ahvenanmaan kuntien ja Ahvenanmaan valtionviraston kanssa. Maksajavirastosopimuksen tehneet toimijat ovat tietoisia tietovarannosta annetun lain (560/2021) mukaisesta vastuusta koskien tietoaineistojen arkistoon siirtämistä koskevaa suunnittelua ja tuhoamista. Asiakirjojen käsittelemisessä ja säilyttämisessä noudatetaan Arkistolakia (831/1994) ja sen nojalla annettuja säädöksiä sekä Ruokaviraston ohjeita. Toimijat noudattavat maksajaviraston antamia hallinnollisia ohjeita, sähköistä asianhallintaa, arkistointia sekä tiedonohjausta koskevia ohjeita sekä maksuohjeita. Asiakirjojen on oltava kaikissa tapauksissa maksajaviraston saatavilla. Maksajavirastosopimuksen tehneet toimijat vastaavat osaltaan viljelijätukihallinnon asiakirjojen sähköisestä käsittelystä, tietojen tallentamisesta sekä niiden oikeellisuuden varmistamisesta.

Arkistoinnissa noudatetaan yhteisesti laadittavaa ja yhtenäistä arkistointisuunnitelmaa koko alueella. Arkistointi asiakirjoista, jotka ovat muodostuneet ennen 1.1.2025, tehdään sopimuskunnissa.

9. Sopimuksen muuttaminen, voimassaolo ja irtisanominen

Muutokset tähän sopimukseen tehdään kirjallisesti ja hyväksytään sopijaosapuolten kunnan-/kaupunginvaltuustoissa yhtäpitävillä päätöksillä.

Sopimus tulee voimaan 1.1.2025 ja on voimassa toistaiseksi, ellei sitä viimeistään vuoden loppuun mennessä irtisanota päättymään seuraavan kalenterivuoden lopussa. Tarvittaessa sopimus voidaan purkaa yhteisesti sopien muutoinkin. Mikäli Laukaan kunta irtisanoo sopimuksen, katsotaan koko sopimus päättyneeksi.

10. Vahingonkorvaus

Tämän sopimuksen mukaisten tehtävien hoitamisesta mahdollisesti aiheutuvien vahinkojen korvaamisesta vastaa Laukaan kunta, joka on velvollinen ottamaan riittävän vakuutusturvan.

11. Erimielisyyksien ratkaiseminen

Tätä sopimusta koskevat erimielisyydet pyritään ensisijaisesti ratkaisemaan sopijaosapuolten välisin neuvotteluin. Mikäli kuntien neuvottelut eivät johda yhteisymmärrykseen, erimielisyydet ratkaistaan Hämeenlinnan hallinto-oikeudessa, jos kyseessä on hallintoriita-asia tai Keski-Suomen käräjäoikeudessa, jos kyseessä on riita-asia.

12. Uusien kuntien liittyminen

Sopimukseen voidaan myöhemmin liittää uusia sopijaosapuolia. Ennen uusien sopijaosapuolien hyväksymistä yhteistoiminta-alueeseen asiasta tiedotetaan nykyisille sopijaosapuolille. Sopijaosapuolilla on puoli vuotta aikaa antaa lausunto tiedoksi antamisen jälkeen. Mikäli määräaikaan mennessä ei nykyisillä sopimuskunnilla ole huomauttamista uusien sopijaosapuolien mukaan tulosta yhteistoiminta-alueeseen, voi Laukaan kunta allekirjoittaa sopimuksen uusien osapuolten kanssa.

13. Hyväksyminen ja allekirjoitukset

Sopimuksen liitteet (valmistellaan myöhemmin)

1. Luettelo siirtyvästä henkilöstöstä

Allekirjoitukset

___/___ 2024 Hankasalmen kunta

___/___ 2024 Joutsan kunta

___/___ 2024 Jämsän kaupunki

___/___ 2024 Keuruun kaupunki

___/___ 2024 Jyväskylän kaupunki

___/___ 2024 Laukaan kunta

___/___ 2024 Luhangan kunta

___/___ 2024 Multian kunta

___/___ 2024 Muuramen kunta

___/___ 2024 Petäjäveden kunta

___/___ 2024 Toivakan kunta

___/___ 2024 Uuraisten kunta

LIITE 1**Siirtyvä henkilöstö:**

Kunta	Henkilön nimi	Virkanimike	Htv
Laukaa	Halttunen Jari	Maaseututoimenjoht.	1
Laukaa	Ilmonen Matti	Maaseutuasiamies	1
Laukaa	Laasanen Päivi	Maaseutuasiamies	1
Laukaa	Maahi Aila	Maaseutuasiamies	1
Keuruu	Kautto Marjukka	Maaseutupäällikkö	1
Keuruu	Savolainen Tanja	Maaseutusihteeri	1
Keuruu	Vilen Niina	Maaseutusihteeri	1

KUNNALLISVALITUS

Valitusoikeus ja valitusperusteet

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

Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä
- päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa
- päätös on muuten lainvastainen.

Valitusviranomainen ja valitusaika

Hämeenlinnan hallinto-oikeus
Raatihuoneenkatu 1
13100 Hämeenlinna
puh. 029 56 42200 (vaihde)
faksi 029 56 42269
sähköposti hameenlinna.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu nähtäväksi kunnan verkkosivuilla.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kaavan tai rakennusjärjestyksen hyväksymistä koskevan päätöksen katsotaan kuitenkin tulleen asianosaisen tietoon silloin, kun päätös on kuntalain 140 §:n mukaisesti asetettu yleisesti nähtäville.

Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.

Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Kunnanvaltuusto

**Pöytäkirjan nähtäväksi
asettaminen** Kunnan verkkosivuilla 3.9.2024

Valituskirjelmä Valitus on tehtävä kirjallisena.

Valituskirjelmässä on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet
- valittajan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan ajankohdasta. Valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Mikäli asiamiestä käytetään, asiamiehen on liitettävä valtakirja mukaan.

**Valitusasiakirjojen
toimittaminen
valitusviranomaiselle**

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Valituksen voi toimittaa myös sähköisesti. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Omalla vastuulla valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä. Valituksen on oltava perillä valitusajan viimeisenä päivänä valitusviranomaisen virka-aikana, riippumatta siitä toimitetaanko valitus postitse vai sähköisesti.

Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Lisätietoja

Valituksen käsittelyn maksullisuudesta saa tietoja valitusviranomaiselta. Maksuista, niiden määrästä ja maksuvapautuksen perusteista on säädetty

Kunnanvaltuusto

tuomioistuinnmaksulaissa (1455/2015). Hallinto-oikeudessa maksu on 270,00 euroa tapauksissa, joissa maksu peritään.

**Tiedoksianto
asianosaiselle**

Lähetetty sähköisesti 4.9.2024 sopijakunnille

Joutsa os. kirjaamo@joutsa.fi

Jyväskylä os. kirjaamo@jyvaskyla.fi

Jämsä os. kirjaamo@jamsa.fi

Keuruu os. keuruu@keuruu.fi

Laukaa os. kirjaus@laukaa.fi

Luhanka os. luhanka@luhanka.fi

Multia os. kirjaamo@multia.fi

Muurame os. info@muurame.fi

Petäjävesi os. kirjaamo@petajavesi.fi

Toivakka os. kirjaamo@toivakka.fi

Uurainen os. kirjaamo@uurainen.fi

Lähettäjä Hankasalmen kunta os. hankasalmi@hankasalmi.fi