

## ASIAT

|                                                                                                   |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Kokoustiedot ja osallistujat .....                                                                | 1  |
| 26 § Maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueen muodostamista koskevan sopimuksen hyväksyminen ..... | 3  |
| - Yhteistoimintasopimus 2025 .....                                                                | 6  |
| Valitusosoitus .....                                                                              | 14 |

Kokousaika 30.9.2024 klo 17:00 - 19:05

Kokouspaikka Valtuustosali

### Osallistujat

Saapuvilla olleet jäsenet

Jurvanen Ari  
 Kotajärvi Hanna  
 Kurvinen Helena  
 Lampinen Jukka  
 Lampinen Seppo, puheenjohtaja  
 Mitronen Marjo  
 Murtomäki Elisa  
 Mäkelä Mikko  
 Peurakumpu Teppo  
 Pienimäki Timo  
 Pitkänen Tiina  
 Huovinen Marja  
 Ronkainen Matti  
 Saarinen Matti, varapuheenjohtaja  
 Tomperi Jaakko  
 Valkeisenmäki Satu

Muut saapuvilla olleet

Lehti Katri, kunnanjohtaja  
 Peltokangas Jenni, talouspäälikkö  
 Pukkila Mariikka, sivistystoimenjohtaja-rehtori  
 Riihimäki Marko, tekninen päälikkö  
 Märsylä Lotta, kaavoitusinsinööri Plandea Oy, § 29 klo 17:00-17.17

### Allekirjoitukset

|                |                   |
|----------------|-------------------|
| Seppo Lampinen | Jenni Peltokangas |
| Puheenjohtaja  | Pöytäkirjanpitäjä |

**Käsitellyt asiat** 25-33

**Pöytäkirjan tarkastus** Multialla 3.10.2024

Pöytäkirjantarkastajat

|                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| Hanna Kotajärvi | Helena Kurvinen |
|-----------------|-----------------|

### Pöytäkirja yleisesti nähtävillä

Pöytäkirjan tarkastamisen jälkeen osoitteessa [www.multia.fi](http://www.multia.fi) ja Multian kunnanvirastolla 4.10.2024.

SÄHKÖISESTI ALLEKIRJOITETTU

Minna Siekkinen, palvelusihteeri 4.10.2024

---

SÄHKÖISESTI ALLEKIRJOITETTU

Minna Siekkinen, palvelusihteerinä 4.10.2024

**§ 26 Maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueen muodostamista koskevan sopimuksen hyväksyminen**

M/153/00.04.01/2024

Kunnanhallitus 17.6.2024 § 110

Valmistelija(t): Vt. kunnanjohtaja Jenni Peltokangas, p. 014 2481 209, jenni.peltokangas(at)multia.fi

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 säädetyt 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 (aktiivimaatila). 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-alueetta koskevan sopimuksen päättymään 31.12.2024. Keuruun maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueeseen kuuluvat Keski-Suomen maakunnan alueella Jämsä, Keuruu, Multia ja Petäjävesi.

Uudella yhteistoiminta-alueella 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.

**Päätösehdotus:** Vt. kunnanjohtajan päätösehdotus

SÄHKÖISESTI ALLEKIRJOITETTU

Minna Siekkinen, palvelusihteri 4.10.2024

Kunnanvaltuusto

30.9.2024

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

**Päätös**

Kunnanhallitus hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.

Liitteet

Yhteistoimintasopimus 2025

Kunnanvaltuusto 30.9.2024 § 26

**Päätös:**

Kunnanvaltuusto hyväksyi yksimielisesti kunnanhallituksen ehdotuksen.

Liitteet

Yhteistoimintasopimus 2025

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

### Oikaisuvaatimus- viranomainen

**Pöytäkirja nähtävänä** 4.10.2024

### Tiedoksianto

Asianosaiset:

 Annettu tiedoksi sähköisesti

Päivämäärä: 4.10.2024

Vastaanottajat: Maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueeseen liittyvät

## 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 tehtävien jako 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 tulosityksikkökohtaiseksi 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 tietoturvavaatimusten 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:**

| <b>Kunta</b> | <b>Henkilön nimi</b> | <b>Virkanimike</b>  | <b>Htv</b> |
|--------------|----------------------|---------------------|------------|
| 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          |

**VALITUSOSOITUS**

Kunnallisvalitus, valtuuston päätös

**Muutoksenhakukiellot**

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

**Pykälät:** 25, 28, 31-33

Muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla

**Pykälät ja valituskieltojen perusteet****Valitusosoitus**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella

**Pykälät:** 26-27, 29-30

**Valitusoikeus**

Päätökseen saa hakea muutosta:

- se johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä
- kunnan jäsen

**Valitusperusteet**

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että

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

**Valitusaika**

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Asiaosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

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

SÄHKÖISESTI ALLEKIRJOITETTU

Minna Siekkinen, palvelusihteri 4.10.2024

Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, valituksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen.

Kaavan ja rakennusjärjestyksen hyväksymistä koskevan päätöksen katsotaan tulleen kuntalaisen ja asianosaisen tietoon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

### **Pöytäkirja yleisesti nähtävillä tietoverkossa, tiedoksianto kunnan jäsenelle:**

#### **Aika:**

Pöytäkirja on asetettu nähtäville verkkosivuille pvm: 4.10.2024

Päätös on annettu postin kuljetettavaksi/lähetetty sähköpostilla pvm: 4.10.2024

### **Valitusviranomainen**

Hämeenlinnan hallinto-oikeus  
Raatihuoneenkatu 1  
13100 Hämeenlinna  
puhelin 029 56 42200 /vaihde)  
faksi 029 56 42269  
sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi  
aukioloaika ma-pe klo 8.00 - 16.15

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

### **Valituskirjelmän sisältö ja toimittaminen**

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

Valituksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä
- 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. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen tiedot voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

SÄHKÖISESTI ALLEKIRJOITETTU

Minna Siekkinen, palvelusihteeri 4.10.2024

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

Valitukseen on liitettävä:

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

Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiointiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla.

### Lisätietoja

Hallinto-oikeus voi periä muutoksenhakuasian käsittelystä Tuomioistuinmaksulain 1455/2015 ja -asetuksen (1383/2018) mukaisen oikeudenkäyntimaksun.