

KOKOUSAIKA	Maanantaina 11.01.2010 kello 18.00 – 20.55	
KOKOUSPAIKKA	Kunnanvirasto, kunnanhallituksen kokoushuone	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Savola Tapio Murtoniemi- Rantakangas Raili Hanhisalo Maria Lamminen Alpo Löytömäki Elina Mäkitarkka Ahti Tiainen Juha Nyssölä Jarmo	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen (poissa) ” ” ” ” varajäsen
	Ahvenniemi Eero Hernesniemi Jari Viitala Maarit	kunnanvaltuuston puheenjohtaja kunnanvaltuuston I varapuheenjohtaja kunnanvaltuuston II varapuheenjohtaja (poissa)
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste)	Vähähyppä Juhani Huhtala Päivi Finnilä Liisa	kunnanjohtaja hallintosihteeri (poissa) toimistosihteeri
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	§§ 1 - 6a	Sivut 1 - 12
	Esityslistan ulkopuolelta §§:	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta taikka merkintä edellisen kokouksen pöytäkirjan tarkastamisesta)	Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin jäsenet Raili Murtoniemi-Rantakangas ja Alpo Lamminen.	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja Tapio Savola	Pöytäkirjanpitäjä Liisa Finnilä
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika Lappajärvellä 18.1.2010 Allekirjoitukset	
	Raili Murtoniemi-Rantakangas	Alpo Lamminen
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja aika Kunnanvirasto 20.1.2010 Oikaisuvaatimusaika 21.1. – 3.2.2010 Virka-asema	Allekirjoitus

JÄRVISEUDUN TE-TOIMISTON JA KELAN LAPPAJÄRVEN TOIMIPISTEEN YHTEISTOIMINTA

Kunnanhallituksen kokoukseen oli kutsuttu Kelan ja Järvisseudun TE-toimiston edustajat kertomaan toimintansa jatkosta.

Järvisseudun TE-toimiston johtaja Maire Makkonen kertoi Järvisseudun alueen työllisyydestä, valtion alueelle myöntämästä työllistämisen rahoituksesta vuodelle 2010, TE-toimistolle asetetuista tulostavoitteista ja niiden toteutumisesta. Makkonen selvitti myös Lappajärven toimiston nykyistä ja tulevien vuosien henkilökuntatilannetta.

TE-toimiston Lappajärven toimipaikka ja Kelan Lappajärven palvelupiste ovat siirtyneet vuoden 2010 alusta yhteisiin toimitiloihin. Tästä kunnanhallitukselle jaettiin 11.11.2010 päivätty tiedote, josta selviää yhteistoiminta yhteystietoineen.

KELA:n Etelä-Pohjanmaan vakuutuspiirin johtaja Liisa Ojala kertoi omalta osaltaan Kelan toiminnoista , toimipisteen säilyttämiseksi käydyistä neuvotteluista ja alkaneesta yhteispalvelusta TE-toimiston kanssa Lappajärvellä. Yhteispalvelu ilmenee edellä mainitusta tiedotteesta.

TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEET VUODELLE 2010

K.hall. § 1

Vuoden 2010 talousarvio tehtiin 29.760 euroa ylijäämäiseksi. Talousarviomäärärahoja käytettäessä on noudatettava äärimmäistä säästäväisyyttä. Käyttö on menojen osalta painotettava mahdollisuuksien mukaan loppuvuoteen, jotta tarvittavat mahdolliset lisäsäästöt ovat toteutettavissa.

Kunnan talousarviosta vuodelle 2010 annetaan seuraavat täytäntöönpano-ohjeet:

1. Lomarahoja voi vaihtaa vapaaksi. Lomarahojen vaihdosta on ilmoitettava hallintosihteerille 31.3.2010 mennessä. Täyden loman lomarahalla voi vaihtaa 18 vapaapäivää. Tällöin sijaisten palkkaaminen on kielletty. Mikäli sijainen tarvitaan, ei lomarahavapaata myönnetä.
2. Palkattomia virkavapaita suositellaan otettavaksi niillä aloilla, missä työtehtävien hoito sen sallii ilman lisähenkilöiden palkkaamista. Viikon palkattoman virkavapaan pitämisestä vähennetään vain kuuden päivän palkka.
3. Sijaisten palkkaamista tulee välttää, ja sijaisten palkkaaminen on kielletty niillä aloilla, joilla palkkaamatta jättäminen ei aiheuta kohtuutonta haittaa tai esimerkiksi vaaraa ihmisten terveydelle tai turvallisuudelle. Sijaisten palkkaamisesta on sovittava etukäteen kunnanjohtajan kanssa.
4. Työvoimapolitiittisia työn puolittamisia ja vuorotteluvapaiden pitämistä suositetaan.
5. Uusia toimintoja ei saa aloittaa ilman kunnanhallituksen lupaa.
6. Avoimeksi jäänyttä virkaa tai työsuhdetta ei saa julistaa auki ilman kunnanhallituksen lupaa. Tarpeettomat avoimeksi jääneet virat ja työsuhteet tulee lopettaa.
7. Kunnanhallitus ja lautakunnat nimeävät vuosittain laskujen hyväksyjät ja asiataarkastajat. Maksatukseen menevässä laskussa tulee olla sekä asiataarkastajan että hyväksyjän merkintä. Laskun asiataarkastajan ja hyväksyjän tulee olla eri henkilö. Hallintokuntien tulee huolehtia siitä, että laskuissa on oikea tilimerkintä ja menon suorittamiseen on varattu riittävä määräraha.
8. Hallintokuntien on ehdottomasti pitäydyttävä kunnanvaltuuston päättämässä määrärahoissa ja pyrittävä pidättymään koko määrärahojen käytöstä, mikäli tästä huolimatta se voi toimia tarkoituksenmukaisella palveluhenkisellä ja taloudelliset tekijät huomioon ottavalla tavalla niin, että valtuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet

saavutetaan. Myös uusia edullisempia toimintamalleja ja -tapoja tulee aktiivisesti etsiä. Määrärahojen käytöstä on laadittava käyttösuunnitelma tai käyttösuunnitelma tulee hyväksyä hyväksytyn talousarvion mukaisena.

9. Jokaisen hallintokunnan toiminnasta vastaavan esimiehen tehtävänä on huolehtia omalta osaltaan sisäisestä valvonnasta.
10. Hankintoja suoritettaessa on tehtävä riittävän laaja hinta- ja laatuvertailu edullisimman vaihtoehdon löytämiseksi.

Tavanomaisten atk- laitteiden, -ohjelmistojen, toimistotarvikkeiden ja -kalusteiden hankinnasta päättää talousarviomäärärahojen puitteissa hallintosihteeri.

Koulutarvike- ja kalustohankinnoista huolehtii sivistystoimenjohtaja.

Polttoaineiden ja energian hankinnan suorittaa keskitetysti tekninen lautakunta tai sen valtuuttama.

11. Erilaiset kunnanhallituksen ja lautakuntien myöntämät avustukset maksetaan joko syntyneitä kustannuksia vastaan tai asianomaisen toimielimen harkinnan perusteella. Ennen avustuksen saamista on toimitettava selvitys mahdollisen edellisen avustuksen käytöstä.
12. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä edellytetyt selvitykset ja suunnitelmat on tehtävä mahdollisimman pikaisesti.
13. Lautakuntien tulee toimittaa toiminnan ja talouden seurantaraportti kunnanhallitukselle kolmen kuukauden välein, sekä selvitys tulossa olevista kustannuksista. Kunnaninsinööri antaa raportin investointien osalta.

Kj: Kunnanhallitus päättää antaa hallintokunnille edellä esitetyt talousarvion täytäntöönpano-ohjeet vuodelle 2010 noudatettaviksi.

Tästä päätöksestä antaa lisätietoja kunnanjohtaja Juhani Vähähyyppä, puh. 06-2412 5611 tai 044-3699 611.

Päätös: Hyväksyttiin.

MAKSUMÄÄRÄYKSET SEKÄ LASKUJEN HYVÄKSYMINEN JA ASIATARKASTUS

K.hall. § 2

Sisäisen valvonnan toteuttamiseksi kunnanhallituksen on syytä määrätä maksumääräysten antajat. Vuodelle 2010 annettavien talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden mukaan kunnanhallituksen ja lautakuntien tulee nimetä vuosittain laskujen hyväksyjät ja asiatarkastajat. Hyväksyjän ja asiatarkastajan tulee olla eri henkilö.

Kj:

Maksumääräykset

Kunnanhallitus antaa kunnanjohtaja Juhani Vähähyypälle, hallintosihteeri Päivi Huhtalalle ja kunnaninsinööri Anne Övermarkille oikeuden antaa maksumääräyksiä.

Laskujen hyväksyminen ja asiatarkastus

- Kunnanhallitus nimeää yleishallinnon sekä terveystoimen ja sosiaalitoimen laskujen ja tositteiden hyväksyjiksi kunnanjohtaja Juhani Vähähyypän ja hallintosihteeri Päivi Huhtalan. Laskujen asiatarkastajiksi nimetään Anu Vähälä ja Liisa Finnilä. Kunnanjohtajan laskut hyväksyy kunnanhallituksen puheenjohtaja ja hänen esteellisenä ollessaan kunnanhallituksen varapuheenjohtaja.
- Kunnanhallitus nimeää elinkeinotoimen laskujen hyväksyjiksi kunnanjohtaja Juhani Vähähyypän ja hänen estyneenä ollessaan hallintosihteeri Päivi Huhtalan. Laskujen asiatarkastajiksi nimetään Anu Vähälä ja Liisa Finnilä.
- Kunnanhallitus nimeää yleisen edunvalvonnan laskujen asiatarkastajiksi Piia Mäkitarkan ja Kirsti Malisen sekä talous- ja velkaneuvonnan laskujen asiatarkastajaksi Leena Pulkkisen. Laskujen hyväksyjäksi nimetään kunnanjohtaja Juhani Vähähyypä ja hallintosihteeri Päivi Huhtala.

Tästä päätöksestä antaa lisätietoja kunnanjohtaja Juhani Vähähyypä, puh. 06-2412 5611 tai 044-3699 611.

Päätös:

Hyväksyttiin.

TERVEYSTOIMEN JA SOSIAALITOIMEN TALOUDEN SEURANTA

- K.hall. § 3** Talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden mukaan hallintokuntien on kolmen kuukauden välein toimitettava kunnanhallitukselle toiminnan ja talouden seurantaraportti.
- Hallintosäännön mukaan kunnanhallituksen perusturvajaos ratkaisee asiat, jotka koskevat mm. perusturvan kuntayhtymien talouden seurantaa. Perusturvajaoston esittelijänä toimii kunnanjohtaja.
- Kj:** Kunnanhallitus päättää, että kunnanjohtaja valmistelee terveystoimen ja sosiaalitoimen taloudesta seurantaraportin perusturvajaostolle ja esittelee sen kunnanhallitukselle kolmen kuukauden välein. Tietojen keräämiseen ja seurantaraportin valmisteluun kunnanjohtaja voi tarvittaessa käyttää kunnanviraston henkilökuntaa.
- Tästä päätöksestä antaa lisätietoja kunnanjohtaja Juhani Vähähyyppä, puh. 06-2412 5611 tai 044-3699 611.
- Päätös:** Hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJOJEN TARKASTAMINEN JA NÄHTÄVÄNÄOLO

K.hall. § 4 Kunnan hallintosäännön 17 §:n mukaan pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimitelimen päättämänä aikana ja päättämässä paikassa siten kun siitä vähintään yhtä päivää aikaisemmin on ilmoitettu.

Kj: Kunnanhallitus päättää, että pöytäkirjan tarkastajat tarkastavat kunnanhallituksen pöytäkirjan viimeistään seuraavan kokouksen aikana ja pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä tarkastuspäivää seuraavana toisena työpäivänä.

Kunnanhallitus pyytää lautakuntia tekemään päätöksen pöytäkirjojen nähtävänä olosta mahdollisuuksien mukaan samoin perustein kuin kunnanhallitus tekee. Kun päätökset on tehty, kunnanhallitus julkaisee yhteisen kuulutuksen toimitelinten kokouksista ja pöytäkirjojen nähtävänä olosta kunnan ilmoitustaululla ja Järviseudun Sanomissa.

Tästä päätöksestä antaa lisätietoja kunnanjohtaja Juhani Vähähyppä, puh. 06-2412 5611 tai 044-3699 611.

Päätös: Hyväksyttiin.

KUNTAYHTYMIEN, YHTIÖIDEN, YHDISTYSTEN JA SÄÄTIÖIDEN KOKOUSKUTSUT JA ESITYSLISTAT

- K.hall. § 5** Kuntalain 23 § 2 momentin mukaan kunnanhallitus tai johtosäännössä määrätty kunnan muu viranomainen antaa tarvittaessa ohjeita kuntaa eri yhteisöjen, laitosten ja säätiöiden hallintoelimissä edustaville henkilöille kunnan kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin.
- Kj:** Kunnanhallitus päättää, että niitä kuntayhtymiä, osakeyhtiöitä, osuuskuntia, yhdistyksiä ja säätiöitä, joissa kunta on mukana, pyydetään toimittamaan vuosikokousten kokouskutsut ja mahdollisuuksien mukaan myös hallitusten kokouskutsut kunnanhallitukselle tai kunnanjohtajalle sekä kunnan edustajille.
- Tästä päätöksestä antaa lisätietoja kunnanjohtaja Juhani Vähähyppä, puh. 06-2412 5611 tai 044-3699 611.
- Päätös:** Hyväksyttiin.

KUNNANVALTUUSTON 16.11.2009 TEKEMIEN PÄÄTÖSTEN TÄYTÄNTÖÖNPANO

K.hall. § 6 Kunnanvaltuuston 16.11.2009 pitämän kokouksen pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävillä 20.11.2009. Muutoksenhaku-aika on päättynyt 21.12.2009. Päätöksiin ei ole haettu muutosta hallinto-oikeudelta.

Kj: Valtuuston päätökset eivät mene valtuuston toimivaltaa ulommaksi, eivätkä ole muutoinkaan lakien tai asetusten vastaisia, joten valtuuston päätökset hyväksytään täytäntöönpantaviksi seuraavasti:

§ 82

Tuloveroprosentti vuodelle 2010

Ilmoitettu määräaikaan mennessä verohallinnolle ja Kuntaliitolle

§ 83

Kiinteistöveroprosentit vuodelle 2010

Ilmoitettu määräaikaan mennessä verohallinnolle ja Kuntaliitolle

Tästä päätöksestä antaa lisätietoja kunnanjohtaja Juhani Vähähyppä, puh. 06-2412 5611 tai 044-3699 611.

Päätös: Hyväksyttiin.

SEURAAVAT KOKOUKSET

K.hall. § 6 a

Kunnanhallitus päätti jatkaa esityslistalla olleiden asioiden käsittelyä jatkokokouksessa 18.1.2010 klo 18.00.

Seuraava kunnanhallituksen päätettiin pitää 1.2.2010 klo 18.00 alkaen.

Perusturvajaoston kokous päätettiin pitää 18.1.2010 kello 16.00 alkaen.

Kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan välinen kehityskeskustelu päätettiin pitää Terveyskylpylä Kivitipussa 21.1.2010 kello 19.00 alkaen.

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 20.55.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Koska päätös koskee vain valmistelua ja täytäntöönpanoa, kuntalain 91 §:n nojalla seuraavista päätöksistä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta: Pykälät 1, 6, 7
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 89 §:n 1 mom. nojalla kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pykälät 2, 3, 4, 5
	HallintolainkäyttöL 5 §:n / muun lainsäädännön nojalla seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pykälät ja valituskieltojen perusteet

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisu-vaatimus-viranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax:</p> <p>Lappajärven kunnanhallitus, Maneesintie 5, 62600 LAPPAJÄRVI kunta@lappajarvi.fi , fax 06-2412 5699</p> <p>Pykälät 2, 3, 4, 5</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.</p> <p>Hankintarajan ylittävään hankintapäätökseen tyytymätön tarjouskilpailuun osallistunut asianosainen voi hakea päätökseen muutosta Markkinaoikeudelta, osoite:</p> <p>Markkinaoikeus, PL 118, 00131 HELSINKI markkinaoikeus@oikeus.fi, fax 010 364 3314</p> <p>Pykälät --</p> <p>Kirjallinen muutoshakemus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.</p>
---	--

LAPPAJÄRVEN KUNTA

Kunnanhallitus

11.01.2010

12

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	<p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. 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.</p> <p>Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax</p> <p>Vaasan hallinto-oikeus, PL 204, 65101 VAASA, vaasa.hao@om.fi fax 010 3642760</p> <p>Kunnallisvalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pykälät Valitusaika päivää</p> <p>Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax</p> <p>Pykälät Valitusaika päivää</p> <p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaika laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.</p>
Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmän sisältö ja toimittaminen	<p>Oikaisuvaatimuskirjelmässä / valituskirjelmässä on ilmoitettava:</p> <ul style="list-style-type: none"> - päätös, johon haetaan muutosta - miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi - muutosvaatimuksen perusteet <p>Oikaisuvaatimuskirjelmässä / 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, oikaisuvaatimuskirjelmässä / valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle / valittajalle voidaan toimittaa.</p> <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.</p> <p>Oikaisuvaatimuskirjelmään / valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys oikaisuvaatimus- / valitusajan alkamisen ajankohdasta.</p> <p>Oikaisuvaatimuskirjelmään / 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 12 §:ssä / HLL 21 §:ssä säädetään.</p> <p>Oikaisuvaatimusasiakirjat / 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.</p> <p>Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät</p> <p>Valitusasiakirjat on toimitettava ¹⁾: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät</p>
Lisätietoja	<p>Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/93) nojalla muutoksenhakijalta peritään hallinto-oikeudessa kulloinkin voimassa oleva oikeudenkäyntimaksu (89 € v. 2009).</p> <p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen</p>

¹⁾ Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.

Liitetään pöytäkirjaan