

Aika 25.09.2018, klo 14:00 - 17:10

Paikka Valtuustosali

Käsitellyt asiat

§ 46 Kokouksen laillisuus, päätösvaltaisuus ja työjärjestyksen hyväksyminen

§ 47 Pöytäkirjan tarkastus

§ 48 Kirjastonhoitaja Karoliina Lindénin kuuleminen

§ 49 Tekninen johtaja Kimmo Hagmanin kuuleminen

§ 50 Sidonnaisuusilmoitukset

§ 51 Kunnanhallituksen ja lautakuntien kokousten pöytäkirjoista esille tulleita asioita

Saapuvilla olleet jäsenet

Irja Piskonen, puheenjohtaja
Olavi Kietäväinen, 1. varapuheenjohtaja
Pirkko Ihanamäki
Sakari Niemi
Urpo Virtanen

Muut saapuvilla olleet

Leena Torvinen, asuntosihteeri, sihteeri
Karoliina Lindén, kirjastonhoitaja, poistui 15:10
Kimmo Hagman, tekninen johtaja, saapui 15:15, poistui 16:50

Allekirjoitukset

Irja Piskonen
Puheenjohtaja

Leena Torvinen
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

Pirkko Ihanamäki

Sakari Niemi

§ 46

Kokouksen laillisuus, päätösvaltaisuus ja työjärjestyksen hyväksyminen

Esityslista on lähetettävä tarkastuslautakunnan päätöksen mukaisesti vähintään viikko ennen kokousta, mikäli erityiset syyt eivät ole esteenä. Esityslista on lähetetty sähköisesti 17.9.2018.

Päätös

Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. Kokouksen esityslista hyväksyttiin työjärjestykseksi.

§ 47

Pöytäkirjan tarkastus

Tarkastuslautakunta valitsee tälle kokoukselle kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Pöytäkirja tarkastetaan mahdollisuuksien mukaan heti kokouksen jälkeen tai erikseen sovittuna ajankohtana. Tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä kunnan asiointipisteessä sekä kuntalain 140 §:n mukaisesti kunnan verkkosivuilla.

Ehdotus

Tämän kokouksen pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan Pirkko Ihanamäki ja Sakari Niemi.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

§ 48

Kirjastonhoitaja Karoliina Lindénin kuuleminen

PuuDno-2018-152

Valmistelija / lisätiedot:

Leena Torvinen

leena.torvinen@puumala.fi

asuntosihiteeri

Kirjastopalvelusuunnitelman mukaan kirjastolaitoksen tarkoitus on edistää kuntalaisten ja kunnassa lomailevien mahdollisuuksia sivistykseen, kirjallisuuden ja taiteen harrastukseen, jatkuvaan tietojen, taitojen ja kansalaisvalmiuksien kehittämiseen sekä kansainvälistymiseen. Lisäksi kirjaston tarkoitus on edistää virtuaalisten ja vuorovaikutteisten verkkopalvelujen käyttöä ja niiden sivistyksellistä kehittymistä.

Ehdotus

Esittelijä: Leena Torvinen, asuntosihiteeri

Tarkastuslautakunta tutustuu kirjastopalvelujen toimintaan kirjastonhoitaja Karoliina Lindénin johdolla.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

§ 49

Tekninen johtaja Kimmo Hagmanin kuuleminen

PuuDno-2018-152

Valmistelija / lisätiedot:

Leena Torvinen

leena.torvinen@puumala.fi

asuntosihtööri

Teknisen johtajan alaisuuteen kuuluvat kunnossapidon ja rakentamisen hallintotehtävät. Palvelusuunnitelman mukaan palvelutarjonta pidetään vähintäänkin nykytasolla kustannustehokkaasti ja asiakaspalvelun kannalta tarkoituksenmukaisilla toimilla. Teknisen johtajan vastuualueeseen kuuluvat yhdyskunta-, kiinteistö-, pelastus-, kaavoitus- ja tonttipalvelut. Lisäksi tekninen johtaja valmistelee investointikohteet.

Ehdotus

Esittelijä: Leena Torvinen, asuntosihtööri

Tarkastuslautakunta kuulee tekninen johtaja Kimmo Hagmania.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

§ 50

Sidonnaisuusilmoitukset

PuuDno-2018-166

Valmistelija / lisätiedot:

Leena Torvinen

leena.torvinen@puumala.fi

asuntosihiteeri

Kuntalain 84 §:n mukaan tiettyjen kunnan luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden on ilmoitettava sidonnaisuuksistaan tarkastuslautakunnalle, joka saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi. Ilmoitus on tehtävä johtotehtävistä sekä luottamustoimista elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudesta sekä muistakin sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa.

Hallintosäännön 42 §:n mukaan tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamisesta ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla. Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoituksiin tehdyt muutokset valtuustolle tiedoksi vuosittain.

Raportti sidonnaisuusrekisteristä on oheismateriaalina.

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, tarkastuslautakunnan jäsen Pirkko Ihanamäki sekä tarkastuslautakunnan sihteeri eivät osallistuneet omien sidonnaisuusilmoitustensa käsittelyyn.

Ehdotus

Esittelijä: Leena Torvinen, asuntosihiteeri

Tarkastuslautakunta käsittelee sidonnaisuusrekisterin tämän hetkisen tilanteen sekä päättää viedä sidonnaisuusrekisterin valtuustolle tiedoksi.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

§ 51

Kunnanhallituksen ja lautakuntien kokousten pöytäkirjoista esille tulleita asioita

Valmistelija / lisätiedot:

Leena Torvinen

leena.torvinen@puumala.fi

asuntos sihteeri

Tarkastuslautakunnan 30.8.2018 olleen kokouksen jälkeen on hyvinvointilautakunta kokoontunut 10.9.2018 ja kunnanhallitus 17.9.2018. Kokouksista on laadittu pöytäkirjat.

Ehdotus

Tarkastuslautakunta keskustelee edellä mainituissa kokouksissa päätetyistä asioista.

Päätös

Tarkastuslautakunta päätti siirtää asian käsittelyn seuraavaan kokoukseen.

Kunnallisvalitus

§51

Kunnallisvalitusohje

Tähän päätökseen haetaan muutosta kunnallisvalituksella.

Valitusoikeus

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksella vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen.

Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös:

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

Valitusaika

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

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

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusperusteet

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että

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

Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.

Valitusviranomainen

Kunnallisvalitus tehdään Itä-Suomen hallinto-oikeudelle.

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio

Sähköpostiosoite: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Faksinumero: 029 564 2501

Puhelinnumero: 029 564 2500

Hallinto-oikeuden kirjaamon aukioloaika: ma – pe 8.00 – 16.15

Valituksen muoto ja sisältö

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

Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- 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.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. 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 valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

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

Oikeudenkäyntimaksu

Hallinto-oikeus voi periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksuista säädetään laissa tuomioistuinmaksulaki 11.12.2015 / 1455.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Puumalan kunnan kirjaamosta.

Postiosoite: Keskustie 14, 52200 Puumala

Sähköpostiosoite: kirjaamo@puumala.fi

Puhelinnumero: 015 888 9500

Kunnan kirjaamon aukioloaika: ma – pe 9.00 – 15.00

Muutoksenhakukielto

§47, §48, §49, §50

Muutoksenhakukielto

Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta.

Sovellettava lainkohta: Kuntalaki 136 §.