

Asukaslautakunta

19.05.2021

Aika 17:00 - 18:22**Paikka** Neuvotteluhuone Loila / sähköinen etäyhteys**Käsitellyt asiat**

§	Otsikko	Sivu
19	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
20	Työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjan tarkastajien valinta	4
21	Katsaus keskustan kehittämiseen ja väestötilastoihin	5
22	Neuvostojen pöytäkirjat	6
23	Muut ajankohtaiset asiat	7

Osallistujat

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Sippola Ossi	17:00 - 18:22	Puheenjohtaja	
	Itvola Terhi	17:00 - 18:22	Varapuheenjohtaja	Etäyhteydellä
	Antila Veli-Matti	17:00 - 18:22	Jäsen	Etäyhteydellä
	Koivisto Heidi	17:00 - 18:22	Jäsen	Etäyhteydellä
	Kuisma Pekka	17:00 - 18:22	Jäsen	Etäyhteydellä
	Lehtonen Tero	17:00 - 18:22	Jäsen	Etäyhteydellä
	Ojaranta Elina	17:00 - 18:22	Jäsen	Etäyhteydellä
	Silfverberg Markus	17:00 - 17:29	Jäsen	Etäyhteydellä
	Ukonmäki Virpi	17:00 - 18:22	Jäsen	Etäyhteydellä
Muu	Riihioja Kirsi	17:00 - 18:22	Esittelijä	
	Isotalo Hanna	17:00 - 18:22	Pöytäkirjanpitäjä	
	Benkara Chahrazed	17:00 - 18:22	Nuorisovaltuuston edustaja	Etäyhteydellä
	Ruissalo Mari	17:00 - 18:19	Kehityspäällikkö	Etäyhteydellä

Allekirjoitukset

Ossi Sippola
puheenjohtaja

Hanna Isotalo
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat

19 - 23

Pöytäkirjan tarkastus

Ylöjärvi 20.5.2021

Ylöjärvi 20.5.2021

Heidi Koivisto

Virpi Ukonmäki

Pöytäkirja yleisesti nähtävillä

Tarkastettu pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäville kaupungin yleisessä tietoverkossa (www.ylojarvi.fi) kuntalain 140 §:ssä säädetyllä tavalla 21.5.2021.

Todistaa

Johdon sihteeri

Hanna Isotalo

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

ASUKLTK 19.05.2021 § 19

Seloste

Asukaslautakunnan kokouksen laillisuuden edellytyksenä on, että kokouskutsu on asukaslautakunnan päättämällä tavalla toimitettu lautakunnan jäsenille ja, että saapuvilla on enemmän kuin puolet asukaslautakunnan jäsenistä.

Päätösvaltaisuuden edellytyksenä on, että kokouksessa on vähintään kuusi jäsentä.

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjan tarkastajien valinta

ASUKLTK 19.05.2021 § 20

Asukaslautakunta hyväksyy toimitetun esityslistan työjärjestykseksi ja valitsee kaksi jäsentään tarkistamaan kokouksesta laadittavan pöytäkirjan.

Vs. hallintopäällikkö ehdottaa

Asukaslautakunta valitsee pöytäkirjantarkastajiksi Niina Immosen ja Virpi Ukonmäen.

Päätös

Niina Immosen poissa ollessa pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Heidi Koivisto ja Virpi Ukonmäki.

Katsaus keskustan kehittämiseen ja väestötilastoihin

ASUKLTK 19.05.2021 § 21

Kehityspäällikkö Mari Ruissalo kertoo asukaslautakunnalle keskustan kehittämisen tilanteesta ja ajankohtaisista Ylöjärven väestötilastoista.

Vs. hallintopäällikkö ehdottaa

Asukaslautakunta merkitsee tiedoksi kehityspäällikkö Mari Ruissalon pitämän katsauksen.

Päätös

Hyväksyttiin.

Markus Silfverberg poistui kokouksesta tämän asian aikana klo 17.29.

Kehityspäällikkö Mari Ruissalo poistui kokouksesta tämän asian jälkeen klo 18.19.

Neuvostojen pöytäkirjat

ASUKLTK 19.05.2021 § 22

Seloste

Asukaslautakunnalle on toimitettu tiedoksi seuraavat neuvostojen pöytäkirjat. Pöytäkirjat ovat nähtävillä kaupungin verkkosivuilla.

- 17.12.2020 vammaisneuvosto
- 13.4.2021 lapsi- ja nuorisoneuvosto

Vs. hallintopäällikkö ehdottaa

Asukaslautakunta merkitsee em. pöytäkirjat tiedoksi.

Päätös

Hyväksyttiin.

Asukaslautakunta

§ 23

19.05.2021

Muut ajankohtaiset asiat

ASUKLTK 19.05.2021 § 23

Vs. hallintopäällikkö ehdottaa:

Asukaslautakunta käy keskustelun muista kokouksen yhteydessä esiin nousevista ajankohtaisista asioista ja merkitsee ne tiedoksi.

Päätös

Hyväksyttiin.

ASUKASLAUTAKUNTA**MUUTOKSENHAKUOHJE****PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVÄNÄOLO**

Tarkastettu pöytäkirja on julkaistu kaupungin yleisessä tietoverkossa (www.ylojarvi.fi) 21.5.2021.

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

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

Pykälät 19, 20, 21, 22, 23

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät -

Muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät ja valituskieltojen perusteet

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät -

Oikaisuvaatimusviranomainen

Päätöksen oikaisemista voi vaatia Ylöjärven asukaslautakunnalta. Asukaslautakunnalle osoitettu oikaisuvaatimus toimitetaan Ylöjärven kaupungin kirjaamoon:

Postiosoite: Ylöjärven kaupungin kirjaamo, PL 22, 33471 Ylöjärvi

Käyntiosoite: Kuruntie 14, 33470 Ylöjärvi

Sähköposti: kirjaamo@ylojarvi.fi

Virka-aika: ma-pe 9.00 - 15.00

Puhelin: 03 565 30 000 (vaihde)

Oikaisuvaatimusoikeus

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

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle oikaisuvaatimusajan

viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.

Tiedoksisaanti

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu nähtäville yleisessä tietoverkossa kaupungin verkkosivuille. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, tavallista sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös asetettu nähtäväksi, ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite. Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- asiakirjat, joihin vedotaan
- valtakirja, mikäli käytetään asiamiestä.

VALITUSOSOITUS

Kunnallisvalitus

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kunnallisvalituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksella vain se, joka on

tehnyt alkuperäistä päätöstä koskevan oikaisuvaatimuksen. Mikäli alkuperäinen päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.

Pykälät

Valitusviranomainen

Hämeenlinnan hallinto-oikeus
Raatihuoneenkatu 1
13100 Hämeenlinna

Viraston aukioloaika: ma-pe 8.00 - 16.15

sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi
puhelin: 029 56 42200 (vaihe)
telekopio: 029 56 42269

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

Valitusaika

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, tavallista sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä 3 päivän kuluttua viestin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

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

Valituksen muoto ja sisältö

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

Valituksessa on ilmoitettava:

1) päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);

2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);

3) vaatimusten perustelut;

4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava.

Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Oikaisuvaatimuksen tekijä saa valittaessaan oikaisuvaatimuspäätöksestä esittää vaatimuksilleen uusia perusteluja. Hän saa esittää uuden vaatimuksen vain, jos se perustuu olosuhteiden muutokseen tai oikaisuvaatimuksen tekemisen määräajan päättymisen jälkeen valittajan tietoon tulleeseen seikkaan.

Valitukseen on liitettävä:

1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;

2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;

3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valituksen toimittaminen

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.

Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo 16.15.

Omalla vastuulla valituksen voi toimittaa ennen valitusajan päättymistä myös telekopiona, sähköpostilla tai sähköisessä asiointipalvelussa. Määräajassa toimitettava asiakirja on lähetettävä ennen valitusajan päättymistä lainkäyttöviranomaiselle siten, että asiakirja on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Myös muulla tavoin toimitetun valituksen tulee ehtiä perille valitusviranomaiseen viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. Lisätietoja valituksen maksullisuudesta saa valitusviranomaiselta.