

Kehittämistoimikunta

31.05.2021

Aika 12:00 - 13:20**Paikka** Kaupunginhallituksen kokoushuone / sähköinen etäyhteys**Käsitellyt asiat**

§	Otsikko	Sivu
19	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
20	Pöytäkirjantarkastajien valinta	4
21	SOTE-uudistuksen tilannekatsaus	5
22	Kehittämistoimikunnan kokoukset syksyllä 2021	6
23	Muut asiat	8

Osallistujat

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Luojus Katja	12:00 - 13:20	Puheenjohtaja	
	Lamminen Jaana	12:00 - 13:20	Varapuheenjohtaja	
	Antila Veli-Matti	12:00 - 13:20	Jäsen	Etäyhteydellä
	Heiska Mauri	12:00 - 13:20	Jäsen	Etäyhteydellä
	Hietaniemi Pekka	12:00 - 13:20	Jäsen	
	Kiiskinen Jenni	12:00 - 13:20	Jäsen	
	Mankkinen Leena	12:00 - 13:20	Jäsen	Etäyhteydellä
	Ojares Juho	12:00 - 13:20	Jäsen	Etäyhteydellä
	Uusikartano Arja	12:00 - 13:20	Jäsen	
Muu	Piiparinen Pauli	12:00 - 13:20	Esittelijä	
	Riihioja Kirsi	12:00 - 13:20	Pöytäkirjanpitäjä	
	Santalahti Anne	12:00 - 12:55	Terveys- ja sosiaalijohtaja	

Allekirjoitukset

Katja Luojus puheenjohtaja	Kirsi Riihioja pöytäkirjanpitäjä
-------------------------------	-------------------------------------

Käsitellyt asiat

19 - 23

Pöytäkirjan tarkastus

Ylöjärvi 10.6.2021	Ylöjärvi 13.6.2021
Pekka Hietaniemi	Leena Mankkinen

Pöytäkirja yleisesti nähtävillä

Tarkastettu pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäville kaupungin yleisessä tietoverkossa (www.ylojarvi.fi) kuntalain 140 §:ssä säädetyllä tavalla 14.6.2021.

Todistaa	vs. hallintopäällikkö	Kirsi Riihioja
----------	-----------------------	----------------

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

KEHTMK 31.05.2021 § 19

Todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Kehittämistoimikunnan puheenjohtaja Katja Luojus avasi kokouksen ja totesi, että paikalla oli 9 jäsentä, joten kehittämistoimikunta oli täysilukuinen. Viranhaltijoista olivat paikalla vt. kaupunginjohtaja, joka toimii esittelijänä ja vs. hallintopäällikkö, joka toimii pöytäkirjanpitäjänä sekä terveys- ja sosiaalihohtaja.

Tämän jälkeen puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti kokoonkutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien valinta

KEHTMK 31.05.2021 § 20

Vt. kaupunginjohtaja ehdottaa

Kehittämistoimikunta valitsee pöytäkirjantarkastajiksi Pekka Hietaniemen ja Leena Mankkisen.

Päätös

Hyväksyttiin.

SOTE-uudistuksen tilannekatsaus

KEHTMK 31.05.2021 § 21

Terveys- ja sosiaalihoitaja Anne Santalahti

Marinin hallituksen SOTE-uudistus etenee. Perustuslakivaliokunta ei todennut lakiesityksessä perustuslaillisia esteitä, joskin muutamia merkittäviä korjauksia se edellytti sosiaali- ja terveyslautakunnan tekemään esitykseen vielä ennen kuin se tulee eduskunnan käsittelyyn. Pyrkimyksenä on, että lakipaketti saataisiin hyväksyttyä ennen eduskunnan kesälomalle siirtymistä. Tällöin maakuntavaalit voitaisiin pitää tammikuussa 2022.

Terveys- ja sosiaalihoitaja Anne Santalahti esittelee kokouksessa sote-uudistuksen etenemistä ja Pirkanmaalle perustettavaa väliaikaista toimielintä (VATE).

Oheismateriaali - Sote-uudistuksen etenemistä ja Pirkanmaalle perustettavaa väliaikaista toimielintä (VATEa) koskeva esitys

Vt. kaupunginjohtaja ehdottaa

Kehittämistoimikunta merkitsee terveys- ja sosiaalihoitajan esityksen tiedoksi.

Päätös

Hyväksyttiin.

Terveys- ja sosiaalihoitaja poistui kokouksesta tämän asian jälkeen klo 12.55.

Kehittämistoimikunta

§ 17

28.09.2020

Kehittämistoimikunta

§ 22

31.05.2021

Kehittämistoimikunnan kokoukset syksyllä 2021

330/00.01.02/2020

KEHTMK 28.09.2020 § 17

Ylöjärven kaupungin hallintosääntö3 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Toimielimen kokous voidaan pitää myös sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

4 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista).

Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

Kokouskutsu voidaan toimittaa myös sähköisesti.

Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa (varsinainen kokous, sähköinen kokous) kyseisen kokouksen osalta noudatetaan.

Kaupunginjohtaja ehdottaa:

Kehittämistoimikunta päättää pitää kokouksensa keväällä 2021 klo 12.00 alkaen seuraavasti:

25.1., 22.2., 29.3., 26.4., 31.5.

Päätös

Hyväksyttiin.

KEHTMK 31.05.2021 § 22

Kehittämistoimikunta	§ 17	28.09.2020
Kehittämistoimikunta	§ 22	31.05.2021

Vt. kaupunginjohtaja ehdottaa

Kehittämistoimikunta päättää pitää kokouksensa syksyllä 2021 klo 12.00 alkaen seuraavasti:

30.8., 27.9., 25.10., 29.11. ja 20.12.

Päätös

Hyväksyttiin.

Muut asiat

KEHTMK 31.05.2021 § 23

Vt. kaupunginjohtaja ehdottaa:

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

Päätös

Hyväksyttiin.

KEHITTÄMISTOIMIKUNTA**MUUTOKSENHAKUOHJE****PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVÄNÄOLO**

Tarkastettu pöytäkirja on julkaistu kaupungin yleisessä tietoverkossa (www.ylojarvi.fi) 14.6.2021.

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 kaupunginhallitukselta. Kaupunginhallitukselle 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 lähettäjältä 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 viranomais on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.

Pykälät

Valitusviranomais

Hämeenlinnan hallinto-oikeus
Raatihuoneenkatu 1
13100 Hämeenlinna

Viraston aukioloaika: ma-pe 8.00 - 16.15

sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi
puhelin: 029 56 42200 (vaihde)
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.