

<b>Kokousaika</b>	Ma 19.4.2021 klo 19.07 – 20.26
<b>Kokouspaikka</b>	Teams, etäyhteys
<b>Käsiteltävät asiat</b>	
1.	Kokouksen avaus
2.	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
3.	Pöytäkirjantarkastajien valinta
4.	Vuoden 2020 hyvinvointikertomus
5.	Kaavoituskatsaus 2021
6.	Hallintosihteerin viran perustaminen
7.	Kiireellistä käsittelyä vaativat asiat
8.	Ilmoitusasiat
.	Kokouksen päättäminen ja valitusosoitus
<b>Pöytäkirjan nähtävänäpito</b>	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa 21.4.2021.
<b>Puheenjohtaja</b>	Veli-Pekka Okko
<b>Julkipanotodistus</b>	Tämä kokouskutsu on julkaistu yleisessä tietoverkossa 14.4.2021.  Ilmoitustaulunhoitaja

KOKOUSAIKA	Maanantai 19.4.2021 klo 19.07 – 20.26	
KOKOUSPAIKKA	Teams, etäyhteys	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Okko Veli-Pekka Tapanainen Matti Junni Antti	Puheenjohtaja I varapuheenjohtaja II varapuheenjohtaja
	Buuri Kati Holopainen Petteri Junnikkala Mika Karhu Anu Kempainen Teemu Koivisto Juha Kontinen Tuula Laurikainen Ritva Mielikäinen Juha	Nisonen Lasse Ovaskainen Jarkko Penttilä Arto Rings Mervi Sirkka Laura Taipale Heikki Tölski Jarmo Värtö Marja Värtö Nina
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste)	Mäkelä Johanna Vesterlund Tommy Ahonen Kati	Pöytäkirjanpitäjä, kunnanjohtaja Tekninen johtaja vapaa-aikasihteeri
LAILLISUUS JA PÄÄTÖS- VALTAISUUS	Todettiin.	
ASIAT	§:t 5 - 9	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta taikka merkintä edellisen kokouksen pöytäkirjan tarkastamisesta)	Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti. Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Teemu Kempainen ja Antti Junni.	
PÖYTÄKIRJAN ALLE- KIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja	Pöytäkirjanpitäjä
	Veli-Pekka Okko	Johanna Mäkelä
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet ovat samalla varustettu nimikirjaimillamme	Tarkastusaika Lemillä 20.4.2021	
	Allekirjoitukset	
	Teemu Kempainen	Antti Junni
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY NÄHTÄVÄNÄ YLEISESSÄ TIETOVERKOSSA	Paikka ja pvm Lemillä 21.4.2021	
	Virka-asema	
	Va. hallinnon asiantuntija	Päivi Haakonsson

## 5. Vuoden 2020 hyvinvointikertomus

Kunnanhallitus 29.3.2021 § 41

Lemin kunnan hyvinvointikertomukseen liittyvä taulukko on ollut aiemmin osana tilinpäätöstä. Tästä menettelystä on päätetty luopua vuoden 2020 talousarvion laadinnan yhteydessä.

Tilinpäätös on muodoltaan ohjeistettu ja hyvinvointikertomus ei sisälly normaalisti osaksi tilinpäätöstä. Lisäksi hyvinvointityö tulee olla näkyvä osa kunnan toimintaa ja sen suunnittelu sekä raportointi tulee tuoda selkeästi esille.

Hyvinvointityön organisoitumista, tavoitteita ja raportointia kehitetään parhaillaan ja raportoinnissa tullaan hyödyntämään enemmän sähköistä hyvinvointikertomusta ja sen mittareita. Vuodelta 2020 esitettävä hyvinvointikertomus on laadittu aiemman taulukkomuotoisen tavoiteosan ja siihen liittyvän tekstiosan yhdistelmänä.

(valmistelija vapaa-aikasihteeri Kati Ahonen, puh. 040 595 7350)

### Kunnanjohtajan päätösehdotus

Kunnanhallitus kuulee vapaa-aikasihteeriä vuoden 2020 hyvinvointikertomuksen sisällöstä. Kunnanhallitus hyväksyy osaltaan vuoden 2020 hyvinvointikertomuksen ja lähettää sen edelleen kunnanvaltuustolle tiedoksi.

**Päätös** Päätösehdotus hyväksyttiin.

Merkittiin, että vapaa-aikasihteeri oli läsnä tämän asian käsittelyn ajan.

### Kunnanvaltuusto 19.4.2021 § 5

**Päätös** Kunnanvaltuusto hyväksyi kunnanhallituksen ehdotuksen ja merkitsi hyvinvointikertomuksen (liite 1) tiedoksi.

Merkittiin, että vapaa-aikasihteeri esitteli hyvinvointikertomuksen.

pöytäkirjantarkastajien  
nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto

6. Kaavoituskatsaus 2021

Kunnanhallitus 29.3.2021 § 55

Maankäyttö- ja rakennuslain 7 §:n mukaan kunnan tulee vähintään kerran vuodessa laatia katsaus kunnassa ja maakunnan liitossa vireillä olevista ja lähiaikoina vireille tulevista kaava-asioista, jotka eivät ole merkitykseltään vähäisiä (kaavoituskatsaus). Siinä selostetaan lyhyesti kaava-asiat ja niiden käsittelyvaiheet sekä sellaiset päätökset ja muut toimet, joilla on välitöntä vaikutusta kaavoituksen lähtökohtiin, tavoitteisiin, sisältöön ja toteuttamiseen. Kaavoituskatsauksen yhteyteen on kysynnän sitä edellyttäessä liitettävä arvio asumiseen varattujen tonttien riittävydestä.

Kaavoituskatsauksesta on tiedotettava sen tarkoituksen kannalta sopivalla tavalla. Katsaus pyritään saamaan tehokkaasti eri tiedotusvälineitä ja -tapoja käyttäen kuntalaisten tietoon. Kaavoituskatsaus on julkaistu useiden vuosien ajan kunnan vapaa-aikatoimen julkaisemassa kevättiedotteessa, joka on postitettu vakituisiin ja vapaa-ajan talouksiin. Se julkaistaan myös kunnan nettisivuilla.

(valm. tekninen johtaja Tommy Vesterlund, puh. 040 015 0651 ja kunnanjohtaja Johanna Mäkelä, puh. 040 724 4603)

Kunnanjohtajan päätösehdotus

Kunnanhallitus hyväksyy liitteen mukaisen kaavoituskatsauksen. Kaavoituskatsaus saatetaan myös valtuustolle tiedoksi.

Päätös Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kunnanvaltuusto 19.4.2021 § 6

Päätös Kunnanvaltuusto hyväksyi kunnanhallituksen ehdotuksen ja merkitsi kaavoituskatsauksen (liite 2) tiedoksi.

Merkittiin, että Ritva Laurikainen poistui kokouksesta teknisen ongelman takia klo 19.30 ja palasi takaisin klo 19.31. Kokous keskeytettiin kyseiseksi ajaksi.

pöytäkirjantarkastajien  
nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto

## 7. Hallintosihteerin viran perustaminen

Kunnanhallitus 12.4.2021 § 61

Lemin kunnan hallintopalveluissa on tehty vuoden 2019 jälkeen muutoksia hallinnon prosesseihin ja muutosten seurauksena virkarakennetta on uudistettu. Talous- ja hallintojohtajan sekä keskusarkistonhoitajan virat on lakkautettu ja on perustettu hallinnon asiantuntijan virka. Hallintopalvelut hoitavat keskitetysti myös sivistys- ja teknisen lautakuntien päätösten valmistelut ja täytäntöönpanot. Kunnassa on päätetty IT-palveluiden siirrosta Meita Oy:n hoidettavaksi. ATK-tukihenkilö siirtyy Meita Oy:n palvelukseen liiketoimintasiirron mukana. ATK-tukihenkilöltä jää kunnan työnä hoidettavaksi eräitä työtehtäviä, kuten mm. ennen siirtoa voimassa olevan leasinglaitteiden sopimusseuranta sekä puhelimiin liittyvät tehtävät.

Kunnan asiahallinnan tila on osoittautunut enemmän selvittelytyötä vaativaksi. Kirjaamon perustehtävät on kuluneen talven aikana keskitetty toimialoilta hallintopalveluille ja asiakirjojen rekisteröintiä on parannettu lain edellyttämälle tasolle. Seuraavana vaiheena on selvittää sähköisen asiakirjaohjelmiston vaatima tiedonohjaussuunnitelma ensi vaiheessa toimitusvalmistelujen siirtämiseksi hankittavaan asiahallintaohjelmistoon. Tiedonohjaussuunnitelman laajamittainen päivittäminen osin vanhentuneen arkistonmuodostus-suunnitelman ja uudistuneiden toiminnallisten prosessien sekä käyttöön otettujen ohjelmistojen myötä on vaiheittain etenevä prosessi.

Hallinnon asiantuntijan tehtävät ja toimivalta on määritetty hallintosäännön 29, 31 ja 39 §:ssä.

Hallintosäännön 7 luvussa on määräykset tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestämisestä. Tiedonhallinnan ja asiahallinnan asianmukainen järjestäminen ovat nykyaikana pitkälti sähköisten tietoaineistojen asianmukaista lakien edellyttämää tiedonhallintaa. Hallintosääntöä ja virkarakennetta suunniteltaessa ajateltiin, että hallinnon asiantuntija pystyisi hoitamaan vaatimuksien mukaisesti kaikki hallintosäännön 7 luvussa esitetyt tehtävät. Käytäntö on osoittanut tämän mahdolliseksi työmäärän ollessa suuri ja samalla tulee hoitaa myös arjen hallinto jokapäiväisine työtehtävineen.

pöytäkirjantarkastajien  
nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto

Hallintosäännön 53 §:n ja 54 §:n mukaiset asiakirjahallinnon tehtävät kuuluvat luonnollisesti hallinnon asiantuntijan virkavastuulle.

Hallintosäännön 56 §:ssä on määrätty, että kunnan tulee nimittää tietosuojavastaava, joka kunnan sisäisenä asiantuntijana seuraa henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojasääntöjen noudattamista koko organisaatiossa sekä tuo esiin havaitsemiaan puutteita.

Edellä selostetuista syistä johtuen esitetään, että hallintopalveluiden toimialalle perustetaan hallintosihteerin virka, jonka tehtäviin kuuluu tietosuojavastaavan tehtävät. Hallintosihteerin ja hallinnon asiantuntijan vastaavat yhdessä keskitetyistä hallinnon arkipäivän asioiden hoitamisesta. Hallintosihteerin vastuulle tulee myös ATK-tukihenkilön siirtymisen myötä leasingasioiden yms. seuranta. Hallinnon asiantuntija pystyy tällä työjärjestelyllä keskittymään asiakirjahallinnon työtehtäviin ja tiedonhallintalain edellyttämien muutosten eteenpäin viemiseen.

Hallintosihteeriltä ei edellytetä korkeakoulututkintoa. Sen sijaan edellytetään riittävää kunnallishallinnon tuntemusta ja työkokemusta, ymmärrystä erilaisista kunnassa käytettävistä tietojärjestelmistä sekä tietosuojavastaavan tehtävän hoitamiseksi riittävää koulutusta.

Hallintosäännön 35 §:n mukaan valtuusto päättää viran perustamisesta. 38 §:n mukaan kunnanhallitus myöntää vakituisen täyttämisen täyttöluvan. Hallintosihteerin kuuluu hallintopalveluiden toimialalle ja kunnanhallitukselle esitetään, että viran täyttämisestä vastaisi toimialajohtaja eli kunnanjohtaja.

(valm. kunnanjohtaja Johanna Mäkelä, puh. 040 724 4603)

#### Kunnanjohtajan päätösehdotus

Kunnanhallitus päättää esittää, että kunnanvaltuusto perustaa hallintosihteerin viran 1.8.2021 alkaen. Kunnanhallitus myöntää perustettavalle viralle vakituiselle täyttämiseksi täyttöluvan. Lisäksi kunnanhallitus päättää, että viran valinnasta päättää kunnanjohtaja.

**Päätös** Käydyn keskustelun kuluessa Mervi Rings esitti, että hallintosihteerin virkaa ei perusteta tässä vaiheessa. Juha Mielikäinen kannatti Ringsin esitystä.

pöytäkirjantarkastajien  
nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto

Keskustelun päättyessä puheenjohtaja totesi, että on tehty kunnanjohtajan ehdotuksesta poikkeava kannatettu ehdotus ja asiasta on äänestettävä.

Kunnanhallitus päätti, että asiasta äänestetään nimenhuutoäänestyksellä. Lisäksi päätettiin, että ne, jotka kannattavat kunnanjohtajan päätösehdotusta äänestävät 'JAA' ja ne, jotka kannattavat Ringsin tekemää ehdotusta äänestävät 'EI'.

Suoritettuna äänestyksen tuloksena 'JAA' -äänien antoivat Buuri, Karhu, Ovaskainen ja Taipale. 'EI'-äänien antoivat Mielikäinen, Nisonen ja Rings.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja totesi, että äänin 4-3 kunnanjohtajan päätösehdotus on tullut hyväksytyksi.

---

Kunnanvaltuusto 19.4.2021 § 7

**Päätös** Keskustelun kuluessa Arto Penttilä esitti Lemmin Kokoomuksen valtuustoryhmän puolesta, että hallintosihteerin virkaa ei perusteta tässä vaiheessa.

Valtuuston puheenjohtaja totesi, että koska on tehty kunnanhallituksen ehdotuksesta poikkeava ehdotus valtuustoryhmän toimesta, on asiasta äänestettävä. Kunnanhallituksen ehdotusta kannattavat äänestävät JAA ja ne, jotka kannattavat Lemmin Kokoomuksen valtuustoryhmän tekemää ehdotusta äänestävät EI.

Suoritettuna nimenhuutoäänestyksessä annettiin 15 JAA-ääntä ja 6 EI-ääntä. Äänestysluettelo liitetään pöytäkirjaan (liite 3).

Suoritettuna nimenhuutoäänestyksen tuloksen perusteella puheenjohtaja totesi, että kunnanvaltuusto hyväksyy kunnanhallituksen ehdotuksen.

---

pöytäkirjantarkastajien  
nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto

8. Kiireellistä käsittelyä vaativat asiat

Kunnanvaltuusto 19.4.2021 § 8

Päätös Kiireellistä käsittelyä vaativia asioita ei ollut.

9. Ilmoitusasiat

Kunnanvaltuusto 19.4.2021 § 9

Päätös Merkittiin tiedoksi seuraavat asiat:

1. Antti Junni / Lemmin Sosialidemokraattien valtuustoryhmä

Valtuustoaloite 19.4.2021: Vahva kasvuun ja hyvinvointiin tähtäävä strategia (liite 4).

2. Jarkko Ovaskainen

Valtuustoaloite 19.4.2021: litiän pyörätiehanke (liite 5)

3. Antti Junni / Lemmin Sosialidemokraattien valtuustoryhmä

Valtuustoaloite 19.4.2021: Jokaiselle Lemmin asutusalueelle ulkokuntosali/lähiliikuntapaikka (liite 6)

4. Antti Junni / Lemmin Sosialidemokraattien valtuustoryhmä

Antti Junni välitti kuntalaisilta tulleita toiveita (liite 7).

5. Valtuutettujen itsearviointi suoritetaan toukokuun aikana

6. Uuden valtuuston toimikausi on muutettu alkavaksi elokuun alusta. Nykyiset valtuustot jatkavat heinäkuun loppuun. Nykyiset valtuutetut ovat ilmoittaneet suostumuksensa neljän vuoden toimikaudeksi. Valtuutettu voi valita, haluaako hän jatkaa toimen hoitamista vai ei. Lähtökohtaisesti oletetaan, että ilman eronpyyntöä valtuutettu jatkaa heinäkuun loppuun asti.

Merkittiin, että Ritva Laurikainen poistui kokouksesta teknisen ongelman takia klo 20.13 ja palasi takaisin klo 20.16. Kokous keskeytettiin kyseiseksi ajaksi.

pöytäkirjantarkastajien  
nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto



**MUUTOKSENHAKUKIELLOT**

<b>Kieltojen perusteet</b>	Seuraavista päätöksistä ei kuntalain 136 §:n mukaan saa tehdä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.  Pykälät 5 - 6, 8 - 9
	HallintolainkäyttöL 5 §:n / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.  Pykälät ja valituskieltojen perusteet

**VALITUSOSOITUS**

<b>Viranomaisen ja valitusaika</b>	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Viranomaisen, osoite ja postiosoite:  <b>Itä-Suomen hallinto-oikeus</b> <b>Minna Canthin katu 64</b> <b>PL 1744, 70101 Kuopio</b> <b>Sähköposti: <a href="mailto:ita-suomi.hao@oikeus.fi">ita-suomi.hao@oikeus.fi</a></b> <b>Puhelin: 029 56 42502</b> <b>Faksi: 029 56 42501</b>  Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa:  <a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a>
	Kunnallisvalitus, pykälät 7 <span style="float: right;">Valitusaika 30 päivää</span>
	Hallintovalitus, pykälät <span style="float: right;">Valitusaika päivää</span>
	Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite <span style="float: right;">Pykälät</span> <span style="float: right;">Valitusaika päivää</span>
	Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun

**Liitetään pöytäkirjaan**

pöytäkirjantarkastajien  
nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto	
------------	----------	-----------	--

<p><b>Valituskirjelmä</b></p>	<p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- päätös, johon haetaan muutosta</li> <li>- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi</li> <li>- muutosvaatimuksen perusteet</li> </ul> <p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.</p> <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.</p> <p>Valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta.</p> <p>Valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin HLL 21 §:ssä säädetään.</p> <p>Valitusasiakirjat 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.</p>
<p><b>Valitusasiakirjojen toimittaminen</b></p>	<p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun 26 päivä tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä. Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa: <a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a></p> <p>Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite <span style="float: right;">Pykälät</span></p> <p>Valitusasiakirjat on toimitettava 1): nimi, osoite ja postiosoite <span style="float: right;">Pykälät</span></p>
<p><b>Lisätietoja</b></p>	<p>Valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 260 euroa. Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä eräissä asiaryhmissä eikä myöskään mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta. Maksuvelvollinen on vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.</p> <p><b>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</b></p>

1) Jos toimitettava muulle kuin viranomaiselle

Liitetään pöytäkirjaan

pöytäkirjantarkastajien  
nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
------------	----------	-----------