

Kehittämistoimikunta

30.11.2020

Aika 12:00 - 13:18

Paikka valtuustosali / sähköinen etäyhteys

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
26	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
27	Pöytäkirjantarkastajien valinta	4
28	Pirkanmaan sote-uudistuksen PirSOTE ja KOMAS -hankkeet	5
29	Leijapuiston kaupallisen hankkeen tilannekatsaus	6
30	Muut asiat	7

Osallistujat

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Luojaus Katja	12:00 - 13:18	Puheenjohtaja	
	Lamminen Jaana	12:00 - 13:18	Varapuheenjohtaja	Etäyhteydellä
	Antila Veli-Matti	12:00 - 13:18	Jäsen	
	Heiska Mauri	12:00 - 13:18	Jäsen	Etäyhteydellä
	Hietaniemi Pekka	12:00 - 13:18	Jäsen	Etäyhteydellä
	Järvinen Kaija	12:00 - 13:18	Jäsen	Etäyhteydellä
	Kiiskinen Jenni	12:00 - 13:18	Jäsen	Etäyhteydellä
	Ojares Juho	12:00 - 13:18	Jäsen	Etäyhteydellä
	Uusikartano Arja	12:00 - 13:18	Jäsen	Etäyhteydellä
Muu	Sorvanto Jarkko	12:00 - 13:18	Esittelijä	
	Pieviläinen Antti	12:00 - 13:18	Pöytäkirjanpitäjä	
	Santalahti Anne	12:00 - 12:28	Terveys- ja sosiaalijohtaja	
	Hyytinen Esko	12:29 - 13:18	Kaavoituspäällikkö	
	Isolähteenmäki Timo	12:29 - 13:18	Ylöjärven Yrityspalvelu Oy:n toimitusjohtaja	
	Piiparinen Pauli	12:29 - 13:18	Kaupunkirakennejohtaja	

Allekirjoitukset

Katja Luojuus
puheenjohtaja

Antti Pieviläinen
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat

26 - 30

Pöytäkirjan tarkastus

Ylöjärvi . .2020

Ylöjärvi . .2020

Pekka Hietaniemi

Arja Uusikartano

Pöytäkirja yleisesti nähtävillä

Tarkastettu pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäville kaupungin yleisessä tietoverkossa (www.ylojarvi.fi) kuntalain 140 §:ssä säädetyllä tavalla 2.12.2020.

Todistaa

hallintopäällikkö

Antti Pieviläinen

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

KEHTMK 30.11.2020 § 26

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 kaupunginjohtaja, joka toimii esittelijänä ja hallintopäällikkö, joka toimii pöytäkirjanpitäjänä sekä terveys- ja sosiaalijohtaja.

Tämän jälkeen puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti kokoonkutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien valinta

KEHTMK 30.11.2020 § 27

Kaupunginjohtaja ehdottaa

Kehittämistoimikunta valitsee pöytäkirjantarkastajiksi Pekka Hietaniemen ja Arja Uusikartanon.

Päätös

Hyväksyttiin.

Pirkanmaan sote-uudistuksen PirSOTE ja KOMAS -hankkeet

KEHTMK 30.11.2020 § 28

Terveys- ja sosiaalihoitaja Anne Santalahti selostaa kehittämistoimikunnalle PirSOTE ja KOMAS-hankkeiden tilannetta.

Kaupunginjohtaja ehdottaa

Kehittämistoimikunta merkitsee terveys- ja sosiaalihoitajan selostuksen PirSOTE ja KOMAS-hankkeista tiedoksi.

Päätös

Hyväksyttiin.

Terveys- ja sosiaalihoitaja Anne Santalahti poistui kokouksesta tämän asian jälkeen klo 12.28.

Leijapuiston kaupallisen hankkeen tilannekatsaus

KEHTMK 30.11.2020 § 29

Ylöjärven Yrityspalvelu Oy:n toimitusjohtaja Timo Isolähteenmäki, kaavoituspäällikkö Esko Hyytinen ja kaupunkirakennejohtaja Pauli Piiparinen selostavat kehittämistoimikunnalle Leijapuiston kaupallisen hankkeen tilannetta.

Kaupunginjohtaja ehdottaa

Kehittämistoimikunta merkitsee tilannekatsauksen tiedoksi.

Päätös

Hyväksyttiin.

Ylöjärven Yrityspalvelu Oy:n toimitusjohtaja Timo Isolähteenmäki, kaavoituspäällikkö Esko Hyytinen ja kaupunkirakennejohtaja Pauli Piiparinen olivat kokouksessa tämän asian ajan etäyhteydellä klo 12.29 - 13.18.

Muut asiat

KEHTMK 30.11.2020 § 30

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) 2.12.2020.

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

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

Pykälät 26, 27, 28, 29, 30

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 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 viranomaislainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.

Pykälät

Valitusviranomaislainen

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.