ITÄ-LAPIN KUNTAYHTYMÄ

PÖYTÄKIRJA **7 / 2024**
SÄHKÖPOSTIKOKOUS
YHTYMÄHALLITUS

12.12.2024

KOKOUSAIKA 12.12.2024 klo 12:00 - 19.12.2024 klo 12:00

KOKOUSPAIKKA Sähköinen kokousmenettely/ sähköpostikokous

OSALLISTUJAT
Päätöksentekijät

Varsinainen jäsen	Henkilökohtainen varajäsen
Dina Solatie	~~Marjo Säärelä~~
Anita Ruokamo	~~Heikki Nivala~~
Harri Väliranta	~~Matti Torvinen~~
Senni Raimosvuo	~~Markku Harju~~
Pirkka Aalto	~~Ahti Majava~~
Erkki Parkkinen	~~Tanja Aska~~
Merja Mattila	~~Niina Mattila~~
Petteri Salmijärvi	~~Erkki Vuorela~~
Antti Mulari	~~Reija Aaltonen~~
Jouko Savukoski	~~Jenna Parkkima~~
Lauri Lehtinen	~~Kati Nenonen~~
Markku Kankaanranta	~~Anna-Kaisa Luoma-aho~~
Pekka Jääskö	~~Päivi Tuppurainen~~
Marjo Hautala	~~Ari Takapuro~~
Tiina Alasirniö	~~Heikki Maaninka~~

SÄHKÖISET ALLEKIRJOITUKSET

Puheenjohtaja
Anita Ruokamo

Pöytäkirjanpitäjä
Kaarina Imponen

KÄSITELLYT ASIAT §:t 73 - 76

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Seuraavassa yhtymähallituksen kokouksessa
tarkastettu 4.2.2025 kokouksessa

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ Jäsenkuntien kunnanvirastot 11. 2. 2025

Todistaa
Kaarina Imponen
johdon assistentti

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Ky 73 § Kokouskutsu ja kokousasiakirjat on lähetetty sähköpostitse 12.12.2024 yhtymähallituksen jäsenille. Asialistalla on vain yksi asia, johtajan rekrytointi, josta päätös pitää tehdä ennen rekrytointi-ilmoituksen julkaisemista.

Ote Itä-Lapin kuntayhtymän hallintosäännöstä:
" 37 § Yhtymähallituksen päätöksentekotavat
Yhtymähallitus voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

38 § Sähköinen kokous
Yhtymähallitus voi pitää kokouksen sähköisesti. Yhtymähallituksen jäsenet vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22–23 §:ssä ja yleiset salassapiteperusteet ovat 24 §:ssä.

39 § Sähköinen päätöksentekomenettely
Yhtymähallitus voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin yhtymähallituksen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

Kuntalain 100 §:n mukaan käsiteltävät asiat tulee yksilöidä kokouskutsussa ja mainita, mihin mennessä asia voidaan käsitellä sähköisessä päätöksentekomenettelyssä. Asia on käsitelt, kun kaikki yhtymähallituksen jäsenet ovat ilmaisseet kantansa asiaan ja käsittelyn määräaika on päättynyt. Asia siirtyy kokouksen käsiteltäväksi, jos yksikin jäsen sitä vaatii tai on jättänyt kantansa ilmaisematta. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja voidaan tarkastaa ennen kokousta.

40 § Kokouksen aika, paikka ja 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 sähköisesti jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai – velvollisuus, vähintään kolme (3) päivää ennen kokousta, elleivät erityiset syyt ole esteenä.

Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Kokous pidetään myös, milloin enemmistö yhtymähallituksen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen. Yhtymähallituksen kokoukset pidetään vuorotellen eri jäsenkunnissa. "

Kuntayhtymän johtajan esitys: Sähköpostikokouksen kokouskutsu ja kokousasiakirjat on lähetetty 12.12.2024 sähköpostitse yhtymähallituksen jäsenille ja varajäsenille. Sähköinen kokous on laillinen, kun kaikki jäsenet ovat saaneet kokouskutsun ja aineiston. Kokous on päätösvaltainen, kun kaikki yhtymähallituksen 15 varsinaista jäsentä ovat vastanneet sähköiseen kokoukseen määräaikaan mennessä.

Todetaan sähköisen kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös: Kaikki 15 yhtymähallituksen jäsentä ovat vastanneet määräaikaan mennessä. Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi

PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

Ky 74 § Kuntayhtymän johtajan esitys: Sähköisen kokouksen pöytäkirja tarkastetaan seuraavassa yhtymähallituksen kokouksessa.

Päätös: Hyväksyttiin.

KUNTAYHTYMÄN JOHTAJAN REKRYTOINTI

Ky 75 § Kuntayhtymä käynnistää uuden johtajan haun avoimena hakuna, nykyisen johtajan Dina Solatien tultua valituksi Kemijärven kaupunginjohtajan virkaan.

Kuntayhtymän hallintosääntö 1 luku § 2: *" Kuntayhtymän johtajan tehtävänä on yhtymähallituksen alaisena huolehtia Itä-Lapin kuntayhtymän toimialaan kuuluvien asioiden valmistelusta ja päätösten toimeenpanosta säännösten edellyttämällä tavalla sekä toteuttaa seutukunnan kehittämistä yhtymähallituksen ohjauksessa kuntayhtymän perussopimuksen mukaisesti."*

Kuntayhtymän hallintosäännön 2 luku § 13: *"Kuntayhtymän johtajan tehtävään vaaditaan ylempi korkeakoulututkinto, riittävä kielitaito ja käytännön kokemusta kuntayhtymän toimialaan kuuluvissa tai muissa vastaavissa tehtävissä."*

Esityslistan liitteenä 1 on luonnos hakuilmoituksesta, joka tulee kuntayhtymän nettisivuille. Painettuihin lehtiin tulee lyhyempi versio, joka ohjaa nettisivuille hakuilmoitukseen.

Hakuilmoituksen julkaisukanavia ovat Kaleva, Lapin Kansa sekä digimainos Hilla Groupin verkkolehtiin, Kuntalehden verkkolehti, te-palvelut.fi sekä kuntayhtymän nettisivut ja somekanavat. Lisäksi hyödynnetään maksettua markkinointia sosiaalisessa mediassa.

Hakuaika (n. 3,5 vk) alkaa ilmoituksen julkaisusta ja päättyy 15.1.2025.

Hakemusten läpikäyntiin ja haastatteluun nimetään rekrytointiryhmä, joka tekee esityksen yhtymähallitukselle.

Puheenjohtajan esitys:
1) Yhtymähallitus päättää julistaa kuntayhtymän johtajan viran hakuun välittömästi liitteen 1 mukaisesti.

2) Yhtymähallitus päättää julkaista hakuilmoituksen seuraavissa kanavissa: Kaleva, Lapin Kansa, Hilla Groupin verkkolehdet, Kuntalehden verkkolehti, te-palvelut.fi, kuntayhtymän nettisivu ja somekanavat sekä maksettuna markkinointina sosiaalisessa mediassa.

3) Yhtymähallitus nimeää rekrytointiryhmään yhtymähallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajat sekä sihteeriksi johdon assistentin.

Päätös:
1) Hyväksyttiin.
2) Hyväksyttiin.
3) Hyväksyttiin.

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Ky 76 § Sähköpostikokous päättyy 19.12.2024 klo 12.00.

Päätös: Hyväksyttiin

ITÄ-LAPIN KUNTAYHTYMÄ

ITÄ-LAPIN KUNTAYHTYMÄ
HALLITUS 12. 12. -13.12.-24
Sähköpostikokous
§ 75 LIITE NRO 1

Itä-Lapin kuntayhtymä on Kemijärven, Pelkosenniemen, Posion, Sallan ja Savukosken yhteistyö-, kehitys- ja edunvalvontaelin, joka pitää yhteyttä sidosryhmiin kotimaassa ja kansainvälisesti. Kuntayhtymä valmistelee, organisoi ja toteuttaa Itä-Lapissa kehittämistyötä jäsenkuntien yhteistyöllä. Kehittämistyön rahoitus tukeutuu tarjolla oleviin julkisten rahoitusmahdollisuuksien aktiiviseen hyödyntämiseen.

Etsimme dynaamista ja kehityshakuista

KUNTAYHTYMÄN JOHTAJAA

Kuntayhtymän johtajan tehtävä on huolehtia Itä-Lapin kuntayhtymän toimintaan kuuluvien asioiden valmistelusta, asioiden esittelystä hallituksen kokouksissa, päätösten toimeenpanosta ja seutukunnan kehittämistoimista. Kuntayhtymän johtaja toimii työssään kuntayhtymän hallituksen ohjauksessa kuntayhtymän perussopimuksen mukaisesti.

Viran kelpoisuusehtona on ylempi korkeakoulututkinto, kokemus johtamis- ja esihenkilötyöstä sekä vaikuttamis- ja edunvalvontatyöstä. Kielitaitovaatimuksena on suomen kielen erinomainen ja hyvä englannin sekä tyydyttävä ruotsin kielen taito.

Perehtyneisyys kunnallishallinnosta luetaan eduksi. Lisäksi arvostamme alueen elinkeinoelämän ja sidosryhmien tuntemusta, talousosaamista, viestintätaitoja sekä hyviä vuorovaikutustaitoja. Tehtävässä menestymisessä tarvitaan lisäksi joustavuutta, innovatiivisuutta, ratkaisukeskeisyyttä ja kriittistä ajattelukykyä.

Tarjoamme sinulle ainutlaatuisen näköalapaikan alueen elinvoiman kehittämisessä ja laajat verkostoitumismahdollisuudet. Meillä on käytössämme e-passi.

Palkkaus ja muut palvelussuhteen ehdot määräytyvät kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen mukaan. Hakija voi halutessaan jättää oman palkkatoiveensa. Työtehtävä edellyttää ajokorttia, valmiutta matkustaa ja valmiutta osallistua myös iltaisin järjestettäviin tilaisuuksiin. Kuntayhtymän johtajan kanssa solmitaan kuntalain mukainen johtajasopimus. Viran täytössä sovelletaan kuuden kuukauden koeaikaa. Valitun on ennen viran vastaanottamista esitettävä opinto- ja työtodistukset sekä hyväksyttävä todistus terveydentilastaan.

Virka täytetään sopimuksen mukaan toistaiseksi voimassa olevana. Toimipaikka on Kemijärvellä. Työn aloitus maaliskuussa tai sopimuksen mukaan. Hakemus ja ansioluettelo pyydetään toimittamaan Itä-Lapin kuntayhtymään sähköpostitse osoitteeseen info@italappi.fi.

Hakuaika päättyy 15.1.2025 klo 12:00.

Lisätietoja tehtävästä antaa Itä-Lapin kuntayhtymän vs. johtaja Sonja Aatsinki, p. 040 730 7408 ja yhtymähallituksen puheenjohtaja Anita Ruokamo p. 040 825 1667.

Itä-Lapin kuntayhtymän yhtymähallitus

VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei kuntalain 91 §:n mukaan saa tehdä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät 74, 75, 76
	HVaIL 3 §:n 1 mom. /muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen ja valitusaika	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomainen, osoite ja postiosoite Pohjois-Suomen hallinto-oikeus Torikatu 34-40, 90100 OuluOikeustalo PL 189, 90101 Oulu Sähköposti: pohjois-suomi.hao(at)oikeus.fi Kunnallisvalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää 73
	Hallintovalitus, pykälät Valitusaika päivää
	Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite Pykälät Valitusaika päivää
	Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.

Liitetään pöytäkirjaan

Valituskirja	Valituskirjassa on ilmoitettava - valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite - päätös, johon haetaan muutosta - miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi - muutosvaatimuksen perusteet Valtakirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite. Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.
Valitusasiakirjojen toimittaminen **Lisätietoja**	Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirja on jätettävä ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät Valitusasiakirjat on toimitettava 1): nimi, osoite ja postiosoite Pykälät
	Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjaotteeseen.

[1]) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle

Liitetään pöytäkirjaan