

Kideve elinkeinotoimen liikelaitoksen johtokunta**Aika** Maanantai 12.03.2020 klo 12:00 - 13:05**Paikka** Kittilän kunnantalo**Käsitellyt asiat**

§	Otsikko	Sivu
1	Toimintakertomus ja talouden toteuma 2019	3
2	Laskujen hyväksyminen vuonna 2020	4
3	Maaseutuelinkeinojen kehittäminen vuonna 2020	5
4	Sisäisen valvonnan järjestäminen v. 2019	6
5	Likiruoka-hanke	7
6	Ajankohtaista Kideve Elinkeinopalveluissa	9

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Kenttälä Pekka Mertaniemi Tuula Palola Katariina Palosaari Raija Rajala Pekka Ruotsala Sanna Ylitalo Irma	poliittisen ryhmän edustaja kunnanhallituksen 2. vpj esittelijä / pöytäkirjanpitäjä poliittisen ryhmän edustaja puheenjohtaja asiantuntija asiantuntija	
Poissa	Jämsén Antti Kivisaari Yrjötapio Pekkala Antti	vt. kunnanjohtaja asiantuntija kunnanhallituksen jäsen	

Lailisuus ja päätösvaltaisuus

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Käsitellyt asiat

§ :t 1 - 6

Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Raija Palosaari ja Sanna Ruotsala.

Allekirjoitukset

Pekka Rajala
Puheenjohtaja

Katariina Palola
Pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Kittilässä 16.3.2020

Raija Palosaari

Sanna Ruotsala

Pöytäkirjan nähtävillä olo

Pöytäkirja on 17.3.2020 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, Kideve Elinkeinopalveluiden verkkosivuille (<https://www.kideve.fi>).

Kittilä 17.3.2020

Katariina Palola
Elinkeinojohtaja

Kideve elinkeinotoimen
liikelaitoksen johtokunta

§ 1

12.03.2020

Toimintakertomus ja talouden toteuma 2019

Kidevejk 12.03.2020 § 1

Elinkeinojohtaja esittelee vuoden 2019 toimintakertomuksen ja talouden toteutuman. Toimintakertomus ja talouden toteutuma ovat esityslistan liitteenä.

Elinkeinojohtaja:

Päätetään hyväksyä talouden toteutuma ja toimintakertomus vuodelta 2019.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Liitteet

Liite 1 Kideve Elinkeinopalvelut, toimintakertomus 2019
Liite 2 Kideve Elinkeinopalvelut, toteuma 2019

Kideve elinkeinotoimen
liikelaitoksen johtokunta

§ 2

12.03.2020

Laskujen hyväksyminen vuonna 2020

Kidevejk 12.03.2020 § 2

Toimielimet ovat vuosittain määränneet henkilöt, jotka hyväksyvät tositteet. Kideve Elinkeinopalveluiden osalta elinkeinojohtaja hyväksyy laskut. Laskujen tarkistajina toimii Kideven henkilökunta.

Mikäli elinkeinojohtaja on estynyt, toimii laskujen hyväksyjänä poikkeuksellisesti kunnanjohtaja, hallintojohtaja, controller tai heidän sijaisensa.

Elinkeinojohtaja:

Päätetään Kideve Elinkeinopalveluiden laskujen hyväksyjäksi elinkeinojohtaja ja hänen ollessaan estynyt, laskut hyväksyy kunnanjohtaja, hallintojohtaja, controller tai heidän sijaisensa.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Kideve elinkeinotoimen
liikelaitoksen johtokunta

§ 3

12.03.2020

Maaseutuelinkeinojen kehittäminen vuonna 2020

Kidevejk 12.03.2020 § 3

Kideven talousarvioon vuonna 2020 sisältyy maaseutuelinkeinojen kehittäminen, joka käytetään muun muassa seuraavasti:

- maa-, metsä-, poro- ja puutarhatalouden sekä muiden maaseutuelinkeinojen harjoittajien tilakohtaisen neuvonnan ja suunnittelutoiminnan edistämiseen
- maaseutuyrittäjien ammattitiedon ja -taidon kehittämiseen sekä ammatillisen hyvinvoinnin ja maaseudun yritystoiminnan monipuolisuuden edistämiseen
- metsäsuunnitelmien teettämisen edistämiseen
- osittain maksullisen lomittaja-avun käytön edistämiseen
- viljelijöiden ammatillisen koulutuksen edistämiseen
- tuotanto-olosuhteita parantavien toimenpiteiden edistämiseen
- Kittilän vuoden maaseutuyrittäjän palkitsemiseen
- elintarvike- ja luonnontuotealan kansainvälistymistoimiin harkinnanvaraisesti.

Tarkempi kuvaus maaseutuelinkeinojen kehittämiseen vuonna 2020 on esityslistan liitteenä.

Elinkeinojohtaja:

Päätetään myöntää hakijoille rahoitusta ja avustuksia maaseutuelinkeinojen kehittämiseen liitteessä kuvatulla tavalla.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Liitteet

Liite 3 Maaseutuelinkeinojen kehittäminen Kittilän kunnassa 2020

Kideve elinkeinotoimen
liikelaitoksen johtokunta

§ 4

12.03.2020

Sisäisen valvonnan järjestäminen v. 2019

Kidevejk 12.03.2020 § 4

Kunnanhallituksen on tehtävä toimintakertomuksessa selkoa, miten sisäinen valvonta ja siihen sisältyvä riskienhallinta on kunnassa järjestetty, onko valvonnassa havaittu puutteita kuluneella tilikaudella ja miten sisäistä valvontaa on tarkoitus kehittää voimassa olevalla taloussuunnittelukaudella. Tätä tarkoitusta varten kunnanhallituksen tulee esittää toimintakertomuksessa selonteko sisäisen valvonnan järjestämisestä. Lautakunnan tulee esittää selonteko omalta toimialueeltaan. Tilintarkastajan on tarkastuskertomuksessa annettava lausunto siitä, onko sisäinen valvonta järjestetty kunnassa asianmukaisesti. Lisätietoja saa työ- ja elinkeinoministeriön alaisen kirjanpitolautakunnan kuntajaoston yleisohjeesta Kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatimisesta (2019).

Selonteko sisältää seuraavat näkökohdat:

1. Säännösten, määräysten ja päätösten noudattaminen
2. Tavoitteiden toteutuminen, varojen käytön valvonta, tuloksellisuuden arvioinnin pätevyys ja luotettavuus
3. Riskienhallinnan järjestäminen
4. Omaisuuden hankinnan, luovutuksen ja hoidon valvonta
5. Sopimustoiminta
6. Arvio sisäisen tarkastuksen järjestämisestä
7. Intressitahotapahtumia koskevat liitetiedot

Kideve Elinkeinopalveluiden selonteko sisäisen valvonnan järjestämisestä vuonna 2019 on esityslistan oheismateriaalina.

Elinkeinojohtaja:

Päätetään hyväksyä selonteko sisäisen valvonnan järjestämisestä.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Kideve elinkeinotoimen
liikelaitoksen johtokunta

§ 5

12.03.2020

Likiruoka-hanke

Kidevejk 12.03.2020 § 5

Centria-ammattikorkeakoulu Oy ja osatoteuttajina BusinessLappi, VTT ja muita osapuolia Lapin ja Keski-Pohjanmaan alueelta (kunnat/kuntayhtymät/seutukunnat) ovat valmistelleet Likiruoka-hanketta EU-rahoitushakuun.

Maaseutuyrittäjien määrä on romahtanut hälyttävästi jo vuosia ja paikallisten elintarviketuottajien määrä jatkaa laskuaan. Digitaalinen tiedon jakaminen ja optimoitu, avoin lähilogistiikka uudistavat elinkeinorakennetta ja lisäävät maaseutualueiden kilpailukykyä sekä ensisijaisesti kehittävät kyseisten alueiden toimintaympäristöä tavalla, joka on ympäristölle kestävä, lisäten maaseudun veto- ja pitovoimaa. Likiruoka -hankkeen tavoitteena on vastata liiketoiminnan murrokseen, jossa niin suurten kuin pientuottajienkin rooli muuttuu yksittäisestä, yksinkertaisesta ansaintalogiikasta monikanavaiseseen toimintaan. Hankkeessa paneudutaan erityisesti paikallisten hajautettujen palveluiden sekä tarjooman kestävien ja innovatiivisten tuotanto- ja hankintamallien selvittämiseen maaseudulla.

Toimenpiteet perustuvat toimijarajat ylittävän yhteisöllisyyden, jakamistalouden ja lähipalveluiden tehokkaaseen hyödyntämiseen. Likiruoka -hankkeessa pilotoitava palvelualusta ja toimintamalli mahdollistavat maaseudun asukkaille tuotteiden ja palveluiden hankinnan ja yhteiskäytön keskitetyllä ja turvallisella tavalla digitalisaatiota hyödyntäen. Hankkeella edistetään erityisesti olemassaolevien resursien käyttöä, saatavuutta ja toimitusketjuja.

Hankkeessa selvitetään uusia innovatiivisia ja kestäviä toimintamalleja maaseudulle elintärkeän yrittäjyyden elinvoimaisuuden ja erityisesti entistä merkittävämmässä roolissa olevan pientuotannon jatkumon varmistamiseksi. Lisäksi tuetaan julkisen sektorin strategisia tavoitteita yhteisöllisten ja innovatiivisten hankintamenettelyjen selvittelyn, pilotoinnin ja innovoinnin osalta. Hankkeen tavoitteena on maaseudun yrittäjien tuote- ja palvelutarjonnan laaja hyödyntäminen ja kilpailukyvyen edistäminen kokonaislogistiikkaa ja tiedonkulkua tehostamalla digitaalisen palvelualustan avulla.

Hankkeen alustava kokonaisbudjetti on noin 241 000 euroa ja arvioitu kesto vuoteen 2022 saakka. Kideve Elinkeinopalveluiden omarahoitus hankkeessa koko hankeajalla vuosina 2020-2022 on noin 2700 euroa sekä lisäksi hankkeelle ohjataan palkkakuluja yhteensä noin 13500 euroa vuosien 2020-2022 aikana.

Kideve elinkeinotoimen
liikelaitoksen johtokunta

§ 5

12.03.2020

Elinkeinojohtaja:

Päätetään osallistua Likiruoka –hankkeeseen, mikäli hanke saa myönteisen EU-rahoituspäätöksen.

Päätös:

Eesitys hyväksyttiin.

Kideve elinkeinotoimen
liikelaitoksen johtokunta

§ 6

12.03.2020

Ajankohtaista Kideve Elinkeinopalveluissa

Kidevejk 12.03.2020 § 6

Elinkeinojohtaja antaa ajankohtaiskatsauksen Kideve Elinkeinopalveluiden toiminnasta.

Elinkeinojohtaja:

Merkitään tiedoksi.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

MUUTOKSENHAKUOHJE

Muutoksenhakukielto

§:t 1, 4, 6

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Tästä päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee kuntalain 136 §:n mukaan valmistelua tai täytäntöönpanoa; työ- ja virkaehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista; tai työajo- ja valvontaoikeuden käyttämistä.

Oikaisuvaatimus

§:t 2, 3, 5

Oikaisuvaatimusohje

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Oikaisuvaatimusoikeus

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa kuntalain 137 §:n mukaan tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä tarkoituksenmukaisuus- tai laillisuusperusteella.

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Kittilän kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluessa kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiintoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja toimittaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Oikaisuvaatimus on tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Siinä tulee mainita tekijän ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, osoite, asuinnumero sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava päätös, jota vaaditaan oikaistavaksi sekä vaatimuksen sisältö ja perusteet. Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, oikaisuvaatimuksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen. Oikaisuvaatimus on toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Mikäli oikaisuvaatimus lähetetään postitse, on se jätettävä postiin niin ajoissa, että se ehtii perille viraston aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Sähköisen asiakirjan (telekopio tai sähköposti) tulee

olla määräaikana viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksia, jotka sisältävät arkaluonteisia henkilö- tai salassa pidettäviä tietoja, ei tule lähettää suojaamattomassa sähköpostiyhteydessä, suojaamattomalla verkkolomakkeella tai niiden liitteenä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Oikaisuvaatimusviranomainen ja yhteystiedot

Oikaisuvaatimusviranomainen: KITTILÄN KUNTA / Kideve Elinkeinopalvelut

Postiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ

Käyntiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)kittila.fi

Telefax: 016 642 259

Puhelin: 0400 356 500

Virka-aika: ma - pe kello 8.00 - 16.00

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Kittilän kunnan kirjaamosta.

Postiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ

Käyntiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)kittila.fi

Telefax: 016 642 259

Puhelin: 0400 356 500

Virka-aika: ma - pe kello 8.00 - 16.00

Pöytäkirjan tarkastus- ja allekirjoituspäivä sekä pöytäkirjan verkkoon julkaisupäivä esitetään kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.