

Kideve elinkeinotoimen liikelaitoksen johtokunta**Aika** Keskiviikko 03.03.2021 klo 14:00 - 15:38**Paikka** Etäkokous Teams-sovelluksella**Käsitellyt asiat**

§	Otsikko	Sivu
1	Kideve Elinkeinopalveluiden toimintakertomus ja talouden toteuma 2020	3
2	Sisäisen valvonnan järjestäminen vuonna 2020	4
3	Laskujen hyväksyminen vuonna 2021	5
4	Maaseutuelinkeinojen kehittäminen vuonna 2021	6
5	Ajankohtaista Kideve Elinkeinopalveluissa	7

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Mertaniemi Tuula Palola Katariina Palosaari Raija Rajala Pekka Ruotsala Sanna Ylitalo Irma	kunnanhallituksen 2. vpj esittelijä / pöytäkirjanpitäjä poliittisen ryhmän edustaja puheenjohtaja asiantuntija asiantuntija	
Poissa	Grandell Hanna-Maria Kenttälä Pekka Kivisaari Yrjötapio Salonen Tarmo	vs. kunnanjohtaja poliittisen ryhmän edustaja asiantuntija poliittisen ryhmän edustaja	

Laillisuus ja päätösvaltaisuus	Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.	
Käsitellyt asiat	§ :t 1 - 5	
Pöytäkirjan tarkastajien valinta	Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Tuula Mertaniemi ja Raija Palosaari.	
Allekirjoitukset	Pekka Rajala Puheenjohtaja	Katariina Palola Pöytäkirjanpitäjä
Pöytäkirjan tarkastus	Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Kittilässä 5.3.2021 Tuula Mertaniemi Raija Palosaari	
Pöytäkirja ollut nähtävänä	Pöytäkirja on 9.3.2021 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, Kideve Elinkeinojen palveluiden verkkosivuille (https://www.kideve.fi) Katariina Palola Elinkeinojohtaja	

Kideve elinkeinotoimen
liikelaitoksen johtokunta

§ 1

03.03.2021

Kideve Elinkeinopalveluiden toimintakertomus ja talouden toteuma 2020

77/02.02/2019, 226/02.06.01/2020

Kidevejk 03.03.2021 § 1

Elinkeinojohtaja esittelee vuoden 2020 toimintakertomuksen ja talouden toteutuman. Toimintakertomus ja talouden toteutuma ovat esityslistan liitteenä.

Elinkeinojohtaja:

Päätetään hyväksyä talouden toteutuma ja toimintakertomus vuodelta 2020.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Liitteet

Liite 1 Kideve Elinkeinopalveluiden toimintakertomus 2020
Liite 2 Kideve Elinkeinopalveluiden toteuma 2020

Kideve elinkeinotoimen
liikelaitoksen johtokunta

§ 2

03.03.2021

Sisäisen valvonnan järjestäminen vuonna 2020

Kidevejk 03.03.2021 § 2

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 (2020).

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 2020 on esityslistan oheismateriaalina.

Elinkeinojohtaja:

Päätetään hyväksyä selonteko sisäisen valvonnan järjestämisestä.

Päätös:
Esitys hyväksyttiin.

Kideve elinkeinotoimen
liikelaitoksen johtokunta

§ 3

03.03.2021

Laskujen hyväksyminen vuonna 2021

Kidevejk 03.03.2021 § 3

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

§ 4

03.03.2021

Maaseutuelinkeinojen kehittäminen vuonna 2021

Kidevejk 03.03.2021 § 4

Kideven talousarvioon vuonna 2021 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 monipuolistumisen 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 2021 on esityslistan liitteenä.

Elinkeinojohtaja:

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

Päätös:
Esitys hyväksyttiin.

Liitteet

Liite 3 Maaseutuelinkeinojen kehittäminen vuonna 2021

Kideve elinkeinotoimen
liikelaitoksen johtokunta

§ 5

03.03.2021

Ajankohtaista Kideve Elinkeinopalveluissa

Kidevejk 03.03.2021 § 5

Elinkeinojohtaja antaa ajankohtaiskatsauksen Kideve Elinkeinopalveluiden toiminnasta.

Elinkeinojohtaja:

Merkitään tiedoksi.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

MUUTOKSENHAKUOHJE

Muutoksenhakukielto

§:t 1, 2, 5

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 työnjohto- ja valvontaoikeuden käyttämistä.

Oikaisuvaatimus

§:t 3, 4

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 tiedoksiantoa 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, asuin- ja 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, joulun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, 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.