



KOKOUSAIKA	Maanantaina 24.2.2025 klo 12:00 – 13:30
KOKOUSPAIKKA	Kunnanhallituksen huone / myös etäyhteys
KÄSITELTÄVÄT ASIAT	
1 §	KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS.....1
2 §	MAASEUTULAUTAKUNNAN PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS.....3
3 §	VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET.....5
4 §	MAASEUTULAUTAKUNNAN PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVÄNÄ PITÄMINEN VUONNA 2025.....6
5 §	MAASEUTULAUTAKUNNAN MAKSUASIAKIRJOJEN KÄSITTELIJÄT.....7
6 §	MAASEUDUN TULEVAISUUS -LEHDEN TILAUS8
7 §	MAASEUTUELINKEINOJEN EDISTÄMISEEN VARATUN MÄÄRÄRAHAN KÄYTTÖPERUSTEET JA –OHJEET9
8 §	TUETUN MAKSULLISEN LOMITUKSEN AVUSTAMINEN10
9 §	MAASEUTULAUTAKUNNAN TOIMINTAKERTOMUS VUODELTA 2024.....11
10 §	VUODEN 2025 TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO12
11 §	TERVOLAN YHTEISTOIMINTA-ALUEEN VALMIUSSUUNNITELMAN TEKEMINEN VUONNA 202513
12 §	TIEDOKSI MERKITTÄVÄT ASIAT14
13 §	AJANKOHTAISET JA MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT.....15
	OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS16
Puheenjohtaja	Pekka Juopperi

KOKOUSAIKA	Maanantaina 24.2.2025 klo 12:00 – 13:30	
KOKOUSAIKKA	Kunnanhallituksen huone / myös etäyhteys	
OSALLISTUJAT Päätöksentekijät	Juopperi Pekka Hoppari Mika Joutulainen Juha Lampela Katariina Ollikkala Hilikka	puheenjohtaja varapuheenjohtaja, saapui klo 12:50 jäsen jäsen, etänä jäsen
Muut osallistujat	Puikko Raimo Joutsenvaara Vesa Alanne-Kunnari Päivi Simoska Mika Häyrynen Tanja	kunnanhallituksen edustaja Keminmaan kunnan edustaja, etänä Rovaniemen kaupungin edustaja, etänä kunnanjohtaja esittelijä, sihteeri
Poissa	Ylimartimo Eero Kouva Jaakko Repo Marko Juntti Erkki	kunnanhallituksen puheenjohtaja Ranuan kunnan edustaja Simon kunnan edustaja Tornion kaupungin edustaja
ALLEKIRJOITUKSET	Puheenjohtaja	Pöytäkirjanpitäjä
	Pekka Juopperi	Tanja Häyrynen
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Todettiin	
PÄÄTÖKSENTEKOTAPA	varsinainen kokous ja etäyhteys	
KÄSITELLYT ASIAT	§:t	1-13
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Aika ja paikka	Maaseutupäällikön virkahuoneessa 26.2.2025 klo 13.00	
Allekirjoitukset	Juha Joutulainen	Hilikka Ollikkala
PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ Aika ja paikka	Pöytäkirja julkaistu 26.2.2025 yleisessä tietoverkossa osoitteessa http://tervola.ktweb.fi	
Todistaa	Maaseutupäällikkö	Tanja Häyrynen
Pöytäkirjanotteen oikeaksi ja sen, ettei päätöksestä ole valitettu, todistaa		

1 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Hallintosäännön 118 §:

”Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.”

Hallintosäännön 119 §:

”Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Kokouskutsu tulee lähettää, mikäli mahdollista vähintään 4 päivää ennen kokousta.”

Hallintosäännön 122 §:

”Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.”

Hallintosäännön 123 §:

”Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.”

Kuntalain (410/2015) 103 §:

”Valtuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa valtuute-
tuista on läsnä.

Muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin
puolet jäsenistä on läsnä.

Läsnä oleviksi katsotaan myös toimielimen jäsenet, jotka osallistuvat
kokoukseen sähköisesti.”

Maaseutupäällikön päätösehdotus:

Puheenjohtaja toteaa kokouksen määräysten mukaan koolle kutsutuksi ja
pätösvaltaiseksi, mikäli vähintään kolme maaseutulautakunnan jäsentä
on saapuvilla.

Päätös:

Kokous todettiin määräysten mukaan koolle kutsutuksi ja päätösvaltai-
seksi.

2 § MAASEUTULAUTAKUNNAN PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Kuntalain (410/2015) 107 §:

”Toimielimen päätöksistä pidetään pöytäkirjaa.

Luottamushenkilön ja viranhaltijan päätöksistä pidetään pöytäkirjaa, jollei se päätöksen luonteen johdosta ole tarpeetonta.”

Kuntalain (410/2015) 90 §:

”Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset ainakin:

j) pöytäkirjan laatimisesta, tarkastamisesta ja tiedoksi antamisesta;
-----”

Hallintosäännön 139 §:

”Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä- ja poissaolleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asiankäsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu

- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjantarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä.

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.”

Kuntalain (410/2015) 106 §:

”Päätöksentekoon osallistuneella, jos hän on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan, sekä asian esittelijällä, jos päätös poikkeaa päätösehdotuksesta, on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipide. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Ennen pöytäkirjan tarkastamista esitetyt kirjalliset perustelut liitetään pöytäkirjaan.

Päätöstä vastaan äänestänyt tai eriävän mielipiteen ilmoittanut ei ole vastuussa päätöksestä. Esittelijä on vastuussa hänen esittelystään tehdystä päätöksestä, jollei hän ole ilmoittanut eriävää mielipidettä.”

Maaseutupäällikön päätösehdotus:

Maaseutulautakunnan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua jäsentä.

Maaseutulautakunta valitsee pöytäkirjan tarkastajat.

Pöytäkirjan tarkastus tapahtuu maaseutupäällikön virkahuoneessa 26.2.2025 klo 13:00.

Päätös:

Pöytäkirjantarkistajiksi valittiin Juha Joutulainen ja Hilka Ollikkala.

3 § VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Maaseutupäällikön Populus-päätökset:

Henkilöstöasiat

* 35-99 § / 17.9.- 12.12.2024

* 1-11 § / 9.1.- 6.2.2025

Hallintosäännön 28 §:

"Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen ja kunnanhallituksen jaoston on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Lautakunnan alaisen viranomaisen sekä lautakunnan jaoston on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjantarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen (ja lautakunnan) puheenjohtajalle ja esittelijälle.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen (tai lautakunnan) käsiteltäväksi."

Kuntalaki (410/2015) 138 §:

"Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän ja kunnallisvalitus 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista."

Maaseutupäällikön päätösehdotus:

Maaseutulautakunta merkitsee päätökset tiedokseen eikä siirrä esittelyssä olevia viranhaltijapäätöksiä käsiteltäväkseen.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

**4 § MAASEUTULAUTAKUNNAN PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVÄNÄ PITÄMINEN
VUONNA 2025**

Kuntalain (410/2015) 140 §:

"Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan sekä kuntayhtymän 58 §:n 1 momentissa tarkoitetun toimielimen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Kunnan ja kuntayhtymän muun kuin 1 momentissa tarkoitetun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti yleisesti nähtävänä, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

Kunnan jäsenen ja 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa."

Maaseutupäällikön päätösehdotus:

Maaseutulautakunnan kokouksesta laadittava pöytäkirja tarkastetaan kahden arkipäivän kuluttua kokouksesta klo 13.00.

Maaseutulautakunnan tarkastettu pöytäkirja pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa <http://tervola.ktweb.fi> kuntalain (410/2015) 140 §:n mukaisesti.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

5 § MAASEUTULAUTAKUNNAN MAKSUASIAKIRJOJEN KÄSITTELIJÄT

Kunnanhallituksen yleiskirjeen 3/2024 mukaan toimielimien on määrättävä ne henkilöt, jotka hyväksyvät ostolaskut ja muut tositteet vuoden 2025 aikana. Tositteiden hyväksyjän on oltava viranhaltija. Laskun asiantarkastaja/vastaanottotarkastaja ja hyväksyjä eivät saa olla sama henkilö. Laskujen hyväksyjistä, samoin kuin vuoden aikana tapahtuvista mahdollisista muutoksista on ilmoitettava kunnanhallitukselle (hallintojohtajalle).

Osastopäälliköiden tositteet hyväksyy kunnanjohtaja tai hallintojohtaja.

Ostolaskut kierrätetään sähköisesti. Tositteen hyväksyjä vastaa siitä, että tositteessa on oikea tili-, kustannuspaikka- ja palveluluokkamerkintä sekä oikea arvonnäkövero-merkintä sekä siitä, että menon suorittamiseen on käytettävissä määräraha.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Maaseutulautakunta määrää tositteiden hyväksyjäksi maaseutupäällikkö Tanja Häyrysen.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin yksimielisesti. Maaseutupäällikkö Tanja Häyrynen ei osallistunut tämän asian käsittelyyn eikä päätöksentekoon.

Tiedoksi:

*Tanja Häyrynen

6 §

MAASEUDUN TULEVAISUUS -LEHDEN TILAUS

Maaseutulautakunta on tilannut vuonna 2024 Maaseudun tulevaisuus lehden kestotilauksena. Tilaus jatkuu, ellei sitä peruuteta ennen tilauskauden loppumista (1.3.2025). Kestotilauksen hinta on 370,90 €/vuosi (sis.ALV).

Vuoden 2025 talousarviota laadittaessa on ajateltu, että tilausta jatketaan ja on varauduttu kolmen (3) lehden tilaukseen; Tornion, Ranuan ja Tervolan maataloustoimistoihin.

Maaseutupäällikön päätösehdotus:

Maaseutulautakunta päättää tilata kolme (3) Maaseudun tulevaisuus -lehteä kestotilauksena Tornion, Ranuan ja Tervolan maataloustoimistoihin.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Tiedoksi:

- *Ritva Ojala
- *Tarja Väärälä
- *Tanja Häyrynen

7 § **MAASEUTUELINKEINOJEN EDISTÄMISEEN VARATUN MÄÄRÄRAHAN
KÄYTTÖPERUSTEET JA –OHJEET**

Maaseutulautakunnan vuoden 2025 talousarviossa on maaseutuelinkei-
nojen edistämiseen varattu 8.500 euroa.

LIITE 1

Määrärahan käyttöperusteet ja -ohjeet.

LIITE 2

Tervolan kunnan kehittämismäärärahalomake

LIITE 3

Määrärahan käyttöjakauma 2024

Maaseutupäällikön päätösehdotus:

Maaseutulautakunta hyväksyy käyttöperusteet liitteen 1 mukaisena. Tie-
doksi myös Tervolan kunnan kehittämismäärärahalomake, liite 2.

Avustukset liitteen 1 mukaisina saa maksaa maaseutupäällikön päätök-
sellä. Maaseutupäällikkö voi alistaa maksatuksen myös lautakunnan hy-
väksyttäväksi. Avustusta muihin tarkoituksiin voidaan maksaa vain maa-
seutulautakunnan erillisellä päätöksellä.

Määrärahan käyttöperusteet ja –ohjeet sekä kehittämismäärärahalomake
löytyvät Tervolan kunnan kotisivuilta ja lähetetään viljelijöille esim. tu-
kipäätösten mukana.

Mikäli avustusmääräraha (8.500 €) ei tule kokonaan käytetyksi, siirre-
tään jäävä osuus tuettuun maksulliseen lomitukseen. (Maala 15.2.2024 §
9)

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Tiedoksi:

*kunnanhallitus

Lisätietoja:

*Tanja Häyrynen, puh. 050 597 1161

8 §

TUETUN MAKSULLISEN LOMITUKSEN AVUSTAMINEN

Vuosilomaan oikeutettu maatalousyrittäjä voi käyttää kalenterivuodessa enintään 120 tuntia maksullista lomittaja-apua (vuonna 2025 16,75 €/tunti).

Vuonna 2024 tuettua maksullista lomitusta käytettiin yhteensä 1567 tuntia ja avustusta maksettiin yhteensä 15.795,06 euroa. Maaseutulautakunnan päätöksen (15.2.2024 § 9) mukaisesti tuettua maksullista lomitusta tuetaan siten, että koko määräraha (13.500 €) tulee käytetyksi kokonaan tuettua maksullista lomitusta käyttäneiden kesken tasapuolisesti. Tuen tunti hinnaksi muodostui 10,08 €/h.

Mikäli maaseutuelinkeinojen edistämiseen varattua kehittämismäärärahaa (8.500 €) jää käyttämättä, siirretään jäävä osuus tuettuun maksulliseen lomitukseen. (Maala 15.2.2024 § 8)

Tervolan kunta on varannut vuoden 2025 talousarvioon 13.500 euron määrärahan tuetun maksullisen lomituksen avustamiseen. Avustus maksulliseen lomittaja-apuun myönnetään vähämerkityksellisenä de minimis -tukena.

Maaseutupäällikön päätösehdotus:

Tuettua maksullista lomitusta tuetaan siten, että koko määräraha (13.500 €) tulee käytetyksi kokonaan tuettua maksullista lomitusta käyttäneiden kesken tasapuolisesti. Tukisumma määrittyy sen mukaan, minkä verran haettuja tunteja tulee vuoden loppuun mennessä. Mikäli maaseutuelinkeinojen edistämiseen varattua kehittämismäärärahaa jää käyttämättä, siirretään jäävä osuus tuettuun maksulliseen lomitukseen.

Avustus maksulliseen lomittaja-apuun myönnetään vähämerkityksellisenä de minimis -tukena. Tuki maksetaan ajanjaksolla 1.1. -31.12. tuettua maksullista lomitusta käyttäneiden kesken seuraavan vuoden tammi-kuussa.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Tiedoksi:

*kunnanhallitus

9 §

MAASEUTULAUTAKUNNAN TOIMINTAKERTOMUS VUODELTA 2024

Kuntalain 113 §:n mukaan kunnanhallituksen on laadittava tilikaudelta tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä ja annettava se tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastajien on tarkastettava tilinpäätös toukokuun loppuun mennessä. Kunnanhallituksen on saatettava tilinpäätös tilintarkastuksen jälkeen valtuuston käsiteltäväksi. Valtuuston on käsiteltävä tilinpäätös kesäkuun loppuun mennessä.

Tervolan kunnan tilinpäätöksen laadinnassa noudatettavista ohjeista ja aikataulusta on tiedotettu hallintokunnille ja osastoille yleiskirjeellä 4/2024.

Hallintokuntien tulee raportoida kunnanhallitukselle tulosalueiden käytösuunnitelmien toteutumisvertailu tiliryhmätasolla. Toiminnalliset tavoitteet tulee raportoida tuloskortilla toimielimittäin. Hallintokuntien tulee laatia arvio kokonaisuunnistumisesta, joka sisältää sanallisen kuvauksen tilikauden merkittävistä tapahtumista sekä käyttötalouden ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumiseen liittyvistä havainnoista. Lisäksi tulee eritellä investointimäärärahojen käyttö ja investointitulojensa toteutuminen hankkeittain tai kohteittain sekä esittää sanalliset perustelut mahdollisille olennaisille poikkeamille talousarviosta. Hallintokuntien tulee myös kuvata ja arvioida sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa omalla vastualueellaan.

Toimintakertomukset tulee toimittaa kunnanhallitukselle 26.2.2025 mennessä.

LIITE 4

Maaseutulautakunnan toimintakertomus vuodelta 2024

Maaseutupäällikön päätösehdotus:

Maaseutulautakunta hyväksyy liitteen 4 mukaisen toimintakertomuksen vuodelta 2024.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Tiedoksi:

*kunnanhallitus

10 § VUODEN 2025 TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO

Kunnanvaltuusto on kokouksessaan 12.12.2024 § 74 hyväksynyt vuoden 2025 talousarvion sekä vuosien 2026 - 2027 taloussuunnitelman.

Kunnanhallitus on yleiskirjeellään 3/2024 antanut talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

Kunnanvaltuusto on osoittanut talousarviossa käyttötalouden määrärahat ja tuloarviot tulosalueittain. Kunnanhallituksen ja lautakuntien talousarvion sitovuus valtuustoon nähden on toimintakate eli tulojen ja menojen välinen erotus (nettoperiaate). Määrärahojen ja tuloarvioiden lisäksi käyttötaloussosassa valtuustoon nähden sitovia ovat toiminnalliset tavoitteet, jotka kunnanvaltuusto on asettanut toimitelimitäin.

Toimitelimiten tulee tarkistaa talousarvioidensa pohjaksi laatimansa käyttösunnitelmat vastaamaan valtuuston hyväksymää talousarviota. Käyttösuunnitelmissa käyttötaloussosa jaetaan tulosityksiköille osamäärärahoiksi ja osatuloarvioiksi ja investointiosa jaetaan hankkeille ja kohteille osamäärärahoiksi ja osatuloarvioiksi.

Käyttösuunnitelman tarkistamisen yhteydessä asetetaan lisäksi valtuustoon nähden sitovien toiminnallisten tavoitteiden kanssa yhdenmukaiset, tarkennetut tavoitteet tulosalueille ja tulosityksiköille. Käyttösuunnitelmiin tulee kirjata myös keinot, joilla tavoitteet saavutetaan.

Tarkistettujen käyttösuunnitelmien hyväksyminen sekä tietojen syöttäminen taloushallinnon ohjelmaan on tehtävä 21.2.2025 mennessä.

LIITE 5

Maaseutulaudakunnan käyttösuunnitelma vuodelle 2025

Maaseutupäällikön päätösehdotus:

Maaseutulaudakunta hyväksyy liitteen 5 mukaisen käyttösuunnitelman maaseutuelinkeinojen tulosalueelle vuodelle 2025.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Tiedoksi:

*kunnanhallitus

11 § Tervolan yhteistoiminta-alueen valmiussuunnitelman tekeminen vuonna 2025

Tervolan yhteistoiminta-alueella tehdään Lapin ELY-keskuksen valtuuttamana valmiussuunnitelmaa, jota tullaan päivittämään jatkossa kolmen vuoden välein.

Maaseutupäällikön päätösehdotus:

Maaseutupäällikkö esittelee Tervolan yhteistoiminta-alueen valmiussuunnitelman tekemisen prosessin.

Maaseutulautakunta hyväksyy Tervolan yhteistoiminta-alueen valmiussuunnitelman maaseutulautakunnan kokouksessa ennen sen lähettämistä Lapin ELY-keskukselle.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

12 § TIEDOKSI MERKITTÄVÄT ASIAT

Otteet kunnanhallituksen kokouksista:

- * 7.10.2024/247§; Hallintokuntien pöytäkirjat
- * 7.10.2024/274§; Vuoden 2024 maaseutuyrittäjäpalkinnon myöntäminen
- * 2.12.2024/311§; Kunnanviraston aukioloaika vuonna 2025
- * 3.2.2025/29 §; Osallistuminen luonnon monimuotoisuus maatalousympäristössä (LUMO) -hankkeeseen

Ote kunnanvaltuuston kokouksesta:

- * 26.9.2024 /34 §; Eron myöntäminen maaseutulautakunnan jäsenyydestä ja maaseutulautakunnan täydentäminen/Korhonen Johanna

Kunnanhallituksen yleiskirjeet:

- 18.12.2024 /3; Vuoden 2025 talousarvion täytäntöönpano-ohjeet
- 18.12.2024 /4; Vuoden 2024 tilinpäätöksen laadintaohjeet ja aikataulu
- 20.12.2024 /5; Tervolan kunnan koulutussuunnitelma, tasa-arvosuunnitelma ja yhdenvertaisuussuunnitelma vuodelle 2025

Maaseutupäällikön päätösehdotus:

Merkitään tiedoksi.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

13 § AJANKOHTAISET JA MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT

*Maaseutupäällikkö kertoi ajankohtaisista asioista

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Muutoksenhakukiellot

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

Pöytäkirjan pykälät 1-4, 9-13

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 momentin mukaan oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät 5-8

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Pöytäkirjan pykälät 5-8

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa 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. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimustajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun 26 päivä tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään määrääjän viimeisenä päivänä ennen kunnanviraston aukioloajan päättymistä.

Tavallinen tiedoksianto

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua 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. Pöytäkirja on julkaistu 26.2.2025 yleisessä tietoverkossa osoitteessa <http://tervola.ktweb.fi>.

Todisteellinen tiedoksianto

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana.

Käytettäessä todisteellista sähköistä tiedoksiantoa päätös katsotaan annetun tiedoksi, kun asiakirja on noudettu viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on

Toimielin:	Tervolan kunta, maaseutulautakunta
Posti- ja käyntiosoite:	Keskustie 81, 95300 TERVOLA
Sähköpostiosoite:	tervolan.kunta(at)tervola.fi
Puhelinnumero:	040 124 2411

Kunnanviraston aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 8.30 - 15.00.

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.

Asiamiehen on liitettävä oikaisuvaatimukseen valtakirja, kuten hallintolain 12 §:ssä säädetään.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksen käsittelymaksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Asianosaiselle lähetettävään oikaisuvaatimusohjeeseen merkitään lähettämispäivä:

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty __. __.2025

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi todisteellisella tiedoksiannolla, joka on

* lähetetty kirjeitse saantitodistuksella __.__.2025

* annettu asianosaiselle __.__.2025

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty 26.2.2025

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi todisteellisella sähköisellä tiedoksiannolla, joka on lähetetty __.__.2025