

Maaseutulautakunta

Aika 03.03.2021 klo 12:00 - 14:00

Paikka Maatilamatkailu Hirvonen, Rostilantie 52, 82210 Suhmura

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 1	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	4
§ 2	Pöytäkirjantarkastajien valinta	5
§ 3	Tiedoksi annettavat asiat	6
§ 4	Maaseutupalveluiden uusi nimi ja logo	7
§ 5	Maaseutulautakunnan ja maaseutupalvelujen arkistovastuuhenkilöt	8
§ 6	Maaseutupalveluiden tilinpäätös ja toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen 2020	10
§ 7	Maaseutupalveluiden vuoden 2021 talousarvion ja käyttösuunnitelman täytäntöönpano	13
§ 8	Muut esille tulleet asiat	14
§ 9	Kokouksen päättäminen	15

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Hiltunen Esa	puheenjohtaja	
	Kärkkäinen Viljo	varapuheenjohtaja	
	Ikonen Risto	jäsen	
	Sandman Kasimir	jäsen	pykälän 7 käsittelyn aikana, poistui klo 13:27
	Sahlman Merja	jäsen	
	Räsänen Heikki	jäsen	
	Timonen Tarja	jäsen	
	Laasonen Pasi	jäsen	
	Peura Matti	varajäsen	
	Kekäläinen Jorma	varajäsen	
	Piironen Kari	varajäsen	
	Hämäläinen Hannu	varajäsen	
	Karjalainen Mira	kunnanhallituksen puheenjohtaja	
	Iivanainen Pertti	maaseutujohtaja	
	Heinonen Salla	lomituspalvelupäällikkö	
	Pirinen Unto	maaseutuasiamies	
Muikku Tarja	maaseutuasiamies		
Turtiainen Katja	maaseutuasiamies		
Saatsi Esko	maaseutuasiamies		
Mutanen Teuvo	pöytäkirjanpitäjä		
Poissa	Martikainen Jonna	jäsen	
	Muttonen Sini-Tuuli	jäsen	
	Manninen Marko	jäsen	
	Niiranen Asta	jäsen	
	Kummunmäki Juhani	kunnanhallituksen edustaja	
	Mikkanen Hannele	kunnanjohtaja	
	Hiltunen Nina	maaseutuasiamies	
	Koponen Alina	maaseutuasiamies	
	Paajanen Jatta	maaseutuasiamies	
	Könönen Anne	maaseutuasiamies	
Heikkinen Heidi	maaseutuasiamies		
Allekirjoitukset			
	Esa Hiltunen puheenjohtaja	Teuvo Mutanen pöytäkirjanpitäjä	

Käsitellyt asiat 1 - 9

Pöytäkirjan tarkastus Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Tarkastusaika 03.03.2021

Viljo Kärkkäinen
pöytäkirjantarkastaja

Matti Peura
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Tarkastettu pöytäkirja on viety nähtäville 03.03.2021 Liperin kunnan verkkosivuille.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**Maaseutulautakunta 03.03.2021 § 1**

Päätösehdotus	Puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.
Päätös	Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien valinta**Maaseutulautakunta 03.03.2021 § 2**

Päätösehdotus Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Päätös Pöytäkirjantarkistajaksi valittiin Matti Peura ja Viljo Kärkkäinen.

Tiedoksi annettavat asiat**Maaseutulautakunta 03.03.2021 § 3**

Seuraavat pöytäkirjat, muistiot ja asiat ilmoitetaan maaseutulautakunnalle:

1. Liperin KH 09.11.2020 Lomituksen tila-asia
2. Liperin Valtuusto 30.11.2020 § 45 ja § 44
3. Lomituspalvelupäällikön päätökset ajalla 1.9.-31.12.2020
4. Maaseutujohtajan päätökset ajalla 1.9-31.12.2020

Päätösehdotus Maaseutulautakunta merkitsee asiat tiedokseen.

Päätös Maaseutulautakunta merkitsi asiat tiedoksi

Maaseutupalveluiden uusi nimi ja logo**Maaseutulautakunta 03.03.2021 § 4**

3/00.02.07/2021

Pielisen-Karjalan maaseutupalvelut ja Keski-Karjalan maaseutupalvelut liittyivät Joensuun seudun maaseutupalveluihin 1.1.2021 alkaen. Koska kysymyksessä on maakunnallinen toiminto, on Joensuun seudun maaseutupalveluiden nimi tarkoituksenmukaista muuttaa ”Pohjois-Karjalan maaseutupalveluiksi.” Joensuun seudun maaseutupalveluilla on ollut alusta saakka käytössä oma logo. Logo tulee myös päivittää nimen osalta maakunnalliseksi.

Valmistelija	Maaseutujohtaja
Esittelijä	Maaseutujohtaja
Päätösehdotus	Maaseutulautakunta päättää hyväksyä Joensuun seudun maaseutupalveluiden nimenmuutoksen Pohjois-Karjalan maaseutupalveluiksi. Uusi nimi vaihdetaan myös käytössä olevaan logoon.
Päätös	Päätösehdotus hyväksyttiin.
Liitteet	1 Liite, Pohjois-Karjalan maaseutupalveluiden logo

Maaseutulautakunnan ja maaseutupalvelujen arkistovastuuhenkilöt**Maaseutulautakunta 03.03.2021 § 5**

682/07.01.03.00/2020

Kunnanhallitus on 18.1.2021 § 10 vahvistanut uuden asiakirjahallinnon ja arkistotoimen järjestämis- ja toimintaohjeen ja samalla vahvistanut arkistonmuodostajaksi Liperin kunnan ja osa-arkistonmuodostajiksi kunnan toimielimet palvelualueineen seuraavasti:

- | | |
|--------------------------------|------------------------|
| 1. Elinympäristölautakunta | Elinympäristöpalvelut |
| 2. Hyvinvointilautakunta | Hyvinvointipalvelut |
| 3. Kunnanhallitus ja valtuusto | Keskushallintopalvelut |
| 4. Maaseutulautakunta | Maaseutupalvelut |
| 5. Tarkastuslautakunta | Tarkastustoimi |

Arkistonmuodostajan velvollisuutena on arkistolain 7 §:n mukaisesti huolehtia asiakirjahallinnosta ja arkistonhoidosta arkistonsa osalta.

Kunkin arkistonmuodostajan tulee

- nimetä palvelualueensa arkistovastuuhenkilöt
- valvoa, että palvelualueen asiakirjahallinto arkistonmuodostus hoidetaan annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti
- huolehtia, että asiakirjat säilytetään suojassa tuhoutumiselta, vahingoittumiselta ja asiattomalta käytöltä
- huolehtia tietoturvan ja tietosuojan toteutuksesta asiakirjahallinnossa ja arkistoinnissa
- valvoa arkistoaineistonsa siirtokuntoon saattamista ja siirtämistä kunnan päätearkistoon, lähiarkistoihin tai arkistojärjestelmiin sekä vastata aiheutuvista kustannuksista
- valvoa asiakirjojen ja arkistoaineistojen lainaustoimintaa
- osallistua kunnan tiedonhallinnan ja arkistotoimen kehittämiseen.

Kunnan hallintosäännön mukaan kukin lautakunta huolehtii oman palvelualueensa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilöt omalla palvelualueellaan.

Valmistelija Tiedonhallintasuunnittelija

Esittelijä Maaseutujohtaja

Päätösehdotus Maaseutulautakunta päättää, että maaseutulautakunnan ja maaseutupalvelujen arkistovastaavan (arkistonhoitaja) tehtävät vastuutetaan seuraaviin tehtävänimikkeisiin:

Maaseutulautakunta ja hallinto;
maaseutuasiamies Keski-Karjala
maaseutuasiamies Joensuun seutu ja Pielisen Karjala

Lomituspalvelut;
lomituspäällikkö

Asiakirjahallinnon vastuuhenkilöiden (arkistonhoitajat) tehtävänä on

- huolehtia siitä, että hallussaan olevat asiakirjat arkistoidaan kulloinkin asiakirjan/tiedoston syntyvaiheen aikana voimassa olevan arkistonmuodostussuunnitelman / tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti
- huolehtia siitä, että arkistonmuodostajan toimesta laadittavissa pysyvästi ja pitkän aikaa säilytettävissä asiakirjoissa ja arkistoinnissa käytetään arkistokelpoisiksi määriteltyjä välineitä ja tarvikkeita
- huolehtia asiakirjojensa seulomisesta, hävittämisestä ja arkistoinnista vuosittain siten, että tietoturva ja tietotosuoja on varmistettu
- vastata vastuullaan olevien asiakirjojen säilyttämisestä, luetteloinnista ja tietopalvelusta siihen saakka, kunnes asiakirjat siirretään kunnan päätearkistoon tai hävitetään
- siirtää pysyvästi säilytettävät ja pitkäaikaisesti säilytettävät (50 v. ja yli) analogiset asiakirjat päätearkistoon annettujen arkistointiohjeiden mukaisesti
- huolehtia yhteistyössä arkistointia ja arkistonmuodostusta johtavan viranhaltijan kanssa arkistonmuodostussuunnitelman / tiedonohjaussuunnitelman ajan tasalla pitämisestä
- noudattaa annettuja asiakirjahallinnan ja arkistoinnin ohjeita
- osallistua kunnan asiakirjahallinnan, tiedonhallinnan ja arkistotoimen kehittämiseen.

Arkistovastaavan (arkistonhoitajan) tehtävien sisällyttämisestä tehtäväkuvaan on keskusteltu ao. tehtävän/viranhaltijan kanssa.

Palvelu- ja tulosaluejohto sekä tulosityksikön esimiehet vastaavat palvelualueensa tiedonhallinnan ja arkistoinnin säädösten ja ohjeistusten mukaisesta toteutuksesta.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Ote
Tiedoksi
Lisätietoja

Arkistovastaavat
Tiedonhallintasuunnittelija
Tiedonhallintasuunnittelija, puh. 040 674 7642

Maaseutupalveluiden tilinpäätös ja toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen 2020**Maaseutulautakunta 03.03.2021 § 6**

691/02.02.02.01/2020

Maaseutuelinkeinojen tulosityksikössä hallinto, kehittämistehtävät ja muut viranomaistehtävät pystyttiin toteuttamaan käyttömenojen puitteissa. Henkilöstön määrää on sopeutettu luontaisen poistuman kautta muuttuvaan toimintaympäristöön. Lomitushallinnon ostopalvelu on osoittautunut hyväksi ja kustannustehokkaaksi vaihtoehdoksi.

Maaseudun kehittämistoimintaa on toteutettu yhteistyössä sidosrymien kanssa Joensuun seudun maaseutuohjelman mukaisesti.

Maaseutupalvelut on ollut mukana keskeisimmissä maaseudun kehittämistoimissa. Leader rahoituksen kysyntä on ollut vilkasta, ja hankkeita on ollut enemmän kuin jaettavaa. Myös maaseudun pienyritysrahoitukselle on ollut kysyntää, jossa kärkitoimialoina ovat olleet elintarvike, matkailu, metalli ja muovi. Perusmaatalouden tuotanto on pysynyt maidontuotannon alenemaa lukuun ottamatta melko vakaana. Maatalouden investoinnit olivat viimevuosien tapaan maltillisia, mutta tavoiteasettelun mukaisia. Maatalouden tulokehitys on pysynyt myös melko vakaana, mutta kuitenkin osoittanut hienoista laskua. Sukupolvenvaihdoksien tilanne näyttää edelleen erityisen huolestuttavalta koko maakunnassa. Tuettuja sukupolvenvaihdoksia toteutui maakunnassa vain kahdeksan, niistä Joensuun seudulla neljä. Tuettujen sukupolvenvaihdoksien lisäksi toteutui myös vapaarahoitteisia salkunsiirtoja.

Sopijakunnille palautettiin ylijäämää seuraavasti:

Ilomantsi	21 775 €
Joensuu	15 977 €
Juuka	17 445 €
Kontiolahti	1 829 €
Outokumpu	11 032 €
Polvijärvi	19 527 €

Toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta kunnittain tarkemmin liitteenä olevassa toimintakertomuksessa.

Liperin kunta solmi ostopalvelusopimuksen Tohmajärven kunnan kanssa, jonka turvin lomituspalveluiden vastuuhenkilön työpanos ostettiin vuodelle 2020 Tohmajärven kunnan toimesta lomitushallintoon. Hallinnon ostopalvelusopimus on ollut taloudellisesti ja toiminnallisesti tehokas.

Lomituspalveluiden käyttäjien määrä on vähenevä ja siitä luonnollisesti seuraa lomituspalvelujen määrän väheneminen. Lomituspalvelulain sekä alueiden uudistamista käynnisteltiin valtiovallan puolelta vuoden 2020 lopulla ja nykyisille lomitusalueille tehtiin kuuleminen uusien lomituspalvelualueiden muodostamiseksi. Liperin kunta ilmoitti halukkuutensa myös jatkossa toimia lomituspalvelujen vastuukuntana. Mela tekee ratkaisun jatkavasta kunnasta ja uudesta lomituspalvelualueesta. Uusi Pohjois-Karjalan lomituspalveluyksikkö aloittaa toimintansa 2022 tai 2023 vuoden alusta alkaen.

Liperin kunta osallistui maakunnalliseen ESR-rahoitteeseen osaava lomittaja hankkeeseen, jonka avulla maatalouslomittajien ammattitaitoa ollaan saatu lisättyä. Tämä hanke jatkui 2020 vuoden kevääseen. Maatalouslomittajien työhyvinvointiin ja työssä jaksamiseen on myös hankkeessa kiinnitetty huomiota.

Lomituspalveluita on saatu järjestettyä hyvin. Vuoden 2020 alusta alkaen on aloitettu seuraamaan toteutumattomien sijaispäivien määrää ja niiden syitä. Nämä käsitellään maatalouslomituksen yhteistoimintaryhmässä vuosittain. Maatalousyrittäjiltä kerätään jatkuvaa asiakaspalautetta, jotta toiminnan laatua pystytään jatkuvasti kehittämään.

Maatalousyrittäjien eläkelaitos maksaa Liperin kunnalle vuoden 2020 lopputilityksen yhteydessä todettavan nettokustannuksen ja maksetun ennakon erotuksen.

Riskienhallinnan osalta todetaan, että maaseutuviranomaistoimintaa valvovat kansallinen viranomainen Ruokavirasto (kuntatarkastus ja vuosittainen YTA:n antama vakuutus sisäisestä tarkastuksesta), valtionalouden tarkastuskeskus, EU:n komission tilituomioistuin ja EU:n komission tarkastus. Lomituksen viranomaistoimintaa ja lomayksikön muuta toimintaa valvoo Mela.

Valmistelija	Maaseutujohtaja
Esittelijä	Maaseutujohtaja
Päätösehdotus	Maaseutulautakunta päättää hyväksyä vuoden 2020 tilinpäätöksen ja esittää sen hyväksymistä edelleen kunnanhallitukselle ja valtuustolle.
Päätös	Maaseutulautakunta päätti hyväksyä vuoden 2020 tilinpäätöksen ja esittää sen hyväksymistä edelleen kunnanhallitukselle ja valtuustolle.
Ote	kunnanhallitus

Maaseutulauslautakunta

§ 6

03.03.2021

Liitteet

- 2 Liite 2, maaseutupalveluiden tilinpäätöslomake 20
- 3 Liite 3, tuloslaskelmat 20
- 4 Liite 4, maaseutupalveluiden toimintakertomus 2020

Maaseutupalveluiden vuoden 2021 talousarvion ja käyttösuunnitelman täytäntöönpano**Maaseutulautakunta 03.03.2021 § 7**

4/02.02.00.02/2021

Kunnanhallitus/valtuusto on hyväksynyt maaseutulautakunnan esityksen vuoden 2021 talousarvioksi.

Valmistelija Maaseutujohtaja

Esittelijä Maaseutujohtaja

Päätösehdotus Maaseutulautakunta päättää hyväksyä käyttösuunnitelman talousarvion mukaisesti. Maaseudun kehittämisraha ja kuntakohtaiset hankkeiden kuntaosuudet kohdennetaan liitteen 5 mukaisesti. Kehittämisyavustukset (Liperi) ovat liitteessä 5 mainittujen kriteereiden mukaisesti harkinnanvaraisia ja kohdennetaan määrärahan puitteissa.

Hankkeiden kuntaosuudet ovat hankesuunnitelmien arvioita ja tarkentuvat hankkeiden edetessä. Lautakunta valtuuttaa maaseutujohtajan kohdentamaan sitomattoman määrärahan alkaviin hankkeisiin sekä käyttösuunnitelmassa mainittuihin Liperin mautilojen ja yhdistysten kehittämiskohteisiin.

Päätös Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liitteet

5 Liite 5, maaseutulautakunnan käyttösuunnitelma 2021

Muut esille tulleet asiat**Maaseutulautakunta 03.03.2021 § 8**

Päätösehdotus

Maaseutulautakunta merkitsee asiat tiedokseen.

Päätös

Maaseutujohtaja esitteli Heinäveden kunnan maataloushallinnon siirtymisen osaksi Pohjois-Karjalan maaseutupalveluja. Maaseutujohtaja valtuutettiin valmistelemaan asiaa Liperin kunnanhallitukselle.

Kokouksen päättäminen**Maaseutulauslautakunta 03.03.2021 § 9**

Päätösehdotus Maaseutulauslautakunta päättää kokouksen.

Päätös Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 14:00

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 1, § 2, § 3, § 6, § 7, § 8, § 9

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Päätös koskee kuntalain (410/2015) 136 §:n nojalla vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, joten siitä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 4, § 5

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Liperin kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

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. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantoa *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.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkipäivä, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Liperin kunnan maaseutulautakunta (yhteislautakunta).

Postiosoite: PL 20, 83101 LIPERI
Käyntiosoite: Tehtaantie 8, 80400 YLÄMYLLY
Sähköpostiosoite: kirjaamo@liperi.fi
Puhelinnumero: 040 748 5310 (maaseutujohtaja)

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 oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Liperin kunnan kirjaamosta.

Postiosoite: Liperin kunnan kirjaamo, PL 20, 83101 LIPERI
Sähköpostiosoite: kirjaamo@liperi.fi
Puhelinnumero: 013 686 511 (vaihde)