

Ote on lähetetty asianosaisille 18.6.2024.

Pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa 18.6.2024.

Tampere
18.6.2024

Ritva Koivisto
Hallintosihteeri

§ 12 Yhtymähallituksen varajäsenen valinta

647/00.00.01.01/2023

Yhtymähallitus 19.12.2023 § 164

Valmistelija	Hallinto- ja talousjohtaja
Lisätietoja antaa	Hallinto- ja talousjohtaja Anja Kakkuri, puh. 044 728 9174, anja.kakkuri@sasky.fi
Päätös	Hyväksyttiin.
Päätösehdotus	Yhtymähallitus esittää yhtymäkokoukselle, että se valitsee uuden varajäsenen yhtymähallitukseen Ruoveden kunnan esityksen mukaisesti.
Esittelijä	Kuntayhtymäjohtaja Antti Lahti
Perustelut	<p>Ruoveden kunnanvaltuusto on 20.11.2023 käsitellyt Salla Karalan eroa luottamustehtävistä paikkakunnalta muuton vuoksi.</p> <p>Karalan tilalle SASKY koulutuskuntayhtymän yhtymähallitukseen Ruoveden kunta esittää valittavaksi Mervi Härköstä. Karala toimii varajäsenenä yhtymähallituksessa.</p> <p>Liitteenä Ruoveden kunnanvaltuuston pöytäkirjan ote.</p>
Tiedoksi	Hallinto- ja talousjohtaja, hallintosihteeri
Muutoksenhaku	Muutoksenhakukielto

Yhtymäkokous 11.06.2024 § 12

Lisätietoja antaa	Hallinto- ja talousjohtaja Anja Kakkuri, puh. 044 728 9174, anja.kakkuri@sasky.fi
Päätös	Hyväksyttiin.
Päätösehdotus	Yhtymähallituksen varajäseneksi valitaan Ruoveden kunnan esityksen mukaisesti Mervi Härkönen.
Esittelijä	Kuntayhtymäjohtaja Antti Lahti

Perustelut

Ruoveden kunnanvaltuusto on 20.11.2023 käsitellyt Salla Karalan eroa luottamustehtävistä paikkakunnalta muuton vuoksi. Karala on ollut SASKY koulutuskuntayhtymän varajäsen.

Ruoveden kunta esittää, että Karalan tilalle SASKY koulutuskuntayhtymän yhtymähallituksen varajäseksi valitaan Mervi Härkönen.

Liitteenä Ruoveden kunnanvaltuuston pöytäkirjan ote.

Tiedoksi

Hallintosihteeri, Ruoveden kunta, valittu henkilö

Muutoksenhaku

Kunnallisvalitus

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 12

Kunnallisvalitusosoitus, yhtymäkokouksen päätös

Tähän päätökseen haetaan muutosta kunnallisvalituksella.

Valitusoikeus

Päätökseen saa hakea muutosta:

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

Valitusaika

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen 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.

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

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusperusteet

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä,
- päätöksen tehnyt viranomais on ylittänyt toimivaltansa tai
- päätös on muuten lainvastainen.

Valittajan tulee esittää valituksen perusteet ennen valitusajan päättymistä.

Hallinto-oikeus ei tutki vaatimuksia, jotka perustuvat työsopimuslain, tasa-arvolain, yhdenvertaisuuslain, vahingonkorvauslain tai muun yksityisoikeudellisen säännöksen vastaisuuteen. Yksityisoikeudelliset vaatimukset käsitellään käräjäoikeudessa.

Valitusviranomainen

Kunnallisvalitus tehdään Hämeenlinnan hallinto-oikeudelle.

Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 Hämeenlinna
Käyntiosoite: Arvi Kariston katu 5, 13100 Hämeenlinna
Virastoposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi
Faksinumero: 029 56 42269
Puhelinnumero: 029 56 42200

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet/#/>.

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
- vaatimusten perustelut;
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy [Tuomioistuinlaitoksen sivustolta](#)

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää SASKY koulutuskuntayhtymän kirjaamosta.

Postiosoite: Ratakatu 36, 38210 Sastamala

Sähköpostiosoite: kirjaamo@sasky.fi