




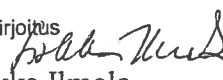


KOKOUSSAIKA	Maanantai 2.12.2019 klo 15.00 – 17.55		
KOKOUSPAIKKA	Kunnanviraston kahvio		
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Jäsen:	Paikalla:	Varajäsen: Paikalla:
	Esko Huttunen (Keskusta), pj. Minna Back-Hytönen (Keskusta), I vpj. Heikki Haatainen (Keskusta), II vpj. Eeva Jäntti (Keskusta) Uolevi Laitinen (Keskusta) Raimo Mäki (PS) Seija Pisto (SDP)	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Olli Minkkinen (Keskusta) <input checked="" type="checkbox"/> Venla Luttinen (Keskusta) <input type="checkbox"/> Kalevi Pakarinen (Keskusta) <input checked="" type="checkbox"/> Satu Hänninen (Keskusta) <input type="checkbox"/> Hannu Haapamaa (Keskusta) <input type="checkbox"/> Risto Simonen (sit.) <input type="checkbox"/> Riitta Kukko (SDP) <input type="checkbox"/>
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste)	Markku Forss (Keskusta), kvalt. pj. Tuomas Kuhmonen (Keskusta), kvalt. I varapj. Hanne Mantere (SDP), kvalt II varapj. Sanna Kauvosaari, kunnanjohtaja, esittelijä Sirkka Ilmola, toimistosihteeri, pöytäkirjanpitäjä		Paikalla: <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
LAILLISUUS JA PÄÄTÖS-VALTAISUUS	Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.		
ASIAT	206 - 220		
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta)	Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Raimo Mäki ja Seija Pisto.		
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja  Minna Back-Hytönen	Pöytäkirjanpitäjä  Sanna Kauvosaari § 209  Sirkka Ilmola	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme	Tarkastusaika 5.12.2019 Allekirjoitukset  Raimo Mäki	  Seija Pisto	
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Yleisessä tietoverkossa 9.12.2019 alkaen sekä kunnantoimistolla 9.12.2019 Virka-asema toimistosihteeri	Allekirjoitus  Sirkka Ilmola	

Kokousaika	Maanantai 2.12.2019 klo 15.00
Kokouspaikka	Kunnanviraston kahvio (Keskustie 5)
Käsiteltävät asiat	
Asia Liite	
206 1	Kunnantalouden seuranta ajalta 1.1. – 30.9.2019
207	Kunnanvaltuuston kokousten päätösten täytäntöönpano
208	Kipinän-kiinteistö Oy:n poikkeamishakemus asemakaavasta
209	Kunnanhallituksen ja -valtuuston pöytäkirjanpitäminen sekä kunnan sopimusten ja sitoumusten allekirjoitusten varmentaminen
210	Pohjois-Savon maakuntaohjelman toimeenpanosuunnitelma vuosille 2020 - 2021
211 2	Kunnallisen päätöksenteon vaikutusten ennakoarvioinnin käyttöönotto
212 3	Hallintosäännön uudistaminen
213 4	Vesannon kunnan laaja hyvinvointikertomus valtuustokaudelta 2017-2021
214	Kiinteistöverotus 2.0 konsulttipalvelun hankinta
215	Yksityistieavustusten pienentäminen
216 5	Vuoden 2020 talousarvio ja vuosien 2020 – 2022 taloussuunnitelma
217	Hallintokuntien pöytäkirjat
218	Viranhaltijapäätösten täytäntöönpanokelpoisuus
219	Kirjelmät ja päätökset
220	Käsiteltiin esityslistan ulkopuolella: Iltakouluasiat
Pöytäkirjan nähtävänäpito	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty oikaisuvaatimusohjeet, pidetään yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa 9.12.2019 alkaen sekä kunnantoimistolla 9.12.2019.
Puheenjohtaja	MINNA BACK-HYTÖNEN Minna Back-Hytönen kunnanhallituksen I varapuh.joht.
Julkipanotodistus	Tämä kokouskutsu on julkipantu julkisten kuulutusten ilmoitustaululle Ilmoitustaulunhoitaja

KUNNAN TALOUDEN SEURANTA AJALTA 1.1. – 30.9.2019

Khall 206 §

Kunnanhallitukselle jaetaan tiedoksi kunnan tuloslaskelma (vertailu edelliseen vuoteen) ajalta 1.1.-30.9.2019 (liite n:o 1). Laskelmat eivät ole tilinpäätös kyseiseltä ajalta, vaan kirjanpidosta tulostushetken (15.11.2019) tilanteen mukaan otettu raportti, jossa tasainen toteuma olisi 75,0 %.

Syyskuun lopussa ulkoisten toimintatuottojen toteutuma oli 74,5 %, toimintakulujen 74,9 % ja toimintakate 75 % talousarvioon verrattuna. Vuosikatteeksi muodostuu -1.225,85 euroa ja se on 311.145,85 euroa talousarviota huonompi.

Verotulot ovat toteutuneet talousarviota huonommin (toteutuma-% 71,2). Valtionosuuksien toteuma on hieman talousarviota huonompi (74,1 %).

Menojen ja tulojen jaksotuksesta johtuen niiden toteutumisessa on jonkin verran vaihtelua. Näin ollen raportin tietoja voidaan pitää lähinnä suuntaa-antavina.

Muita rahoitustuottoja on kertynyt alkuvuonna 186.991,55 euroa. Korkokuluista on toteutunut 44,9 % ja jaksotuksista johtuen korkokulut kirjautuvat kokonaisuudessaan vasta loppuvuodesta.

Mikäli talousarvio toteutuu 30.9.2019 tilanteen mukaisena ja poistotaso on talousarvioon merkitty, muodostuisi tilikauden tulos edelleen alijäämäiseksi. Vuosikatteella ei pystyttäisi tällä toteutumalla kattamaan suunnitelman mukaisia poistoja.

Investointimenot ovat toteutuneet syyskuun loppuun mennessä 48,1 %.

Tällä hetkellä kunnan maksuvalmius on heikko. Vesannon osuuspankin kokonaisluottorajan nosto 1 milj. euroon paransi maksuvalmiutta hetkellisesti, mutta vuoden 2020 alussa mitä luultavimmin tarve pitkäaikaiselle talousarviolainalle tulee ajankohtaiseksi. Talousarviolainoja on lyhennetty alkuvuodesta 385.000 eurolla.

(valm. kjoht. SKa)

Kunnanjohtajan päätösehdotus: Kunnanhallitus merkitsee kunnan talouden seurantaraportin ajalta 1.1. – 30.9.2019 tietoonsa saatetuksi.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Lisätiedot: Kunnanjohtaja Sanna Kauvosaari, 044 2825580, sanna.kauvosaari@vesanto.fi

KUNNANVALTUUSTON KOKOUSTEN PÄÄTÖSTEN TÄYTÄNTÖÖNPANO

Khall 207 § Kunnanhallitukselle esitellään 23.9. ja 4.11.2019 pidettyjen valtuuston kokousten pöytäkirjat, jossa oli käsiteltävinä asioina:

23.9.2019

- Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- Pöytäkirjantarkastajat
- Hyvinvointikertomus – vuosittainen raportti 2018
- Kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen toimivalta YSL 156 §:n mukaisissa asioissa
- Keiteleen, Tervon ja Vesannon kuntien ympäristönsuojeluviranomaisen taksa ja maa-ainestaksa
- Kunnan talouden ja toiminnan seuranta ajalta 1.1. – 30.6.2019
- Talouden tasapainottamisohjelman 2020 – 2023 hyväksyminen

4.11.2019

- Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- Pöytäkirjantarkastajat
- Vaalien toimittaminen vapautuneisiin luottamustehtäviin Marko Kauppisen tilalle
- Vuoden 2020 Vesannon kunnan tuloveroprosentti
- Vuoden 2020 kiinteistöveroprosenttien suuruuden määrittäminen
- Selvitys tarkastuslautakunnan arviointikertomuksessa vuodelta 2018 esitetyistä havainnoista
- Kuopion Energia Oy:n ja Savon Voima Oyj:n fuusioiminen
- Kunnan metsätilojen Mörkölä, Rutja ja Hepomäki myynti Vesannon
- Kehittämissäätiölle
- Rakennusvalvonnan lupa- ja valvontamaksujen tarkastaminen
- Vesannon kunnan ikäpoliittinen ohjelma
- Sähköisen yhteiskäyttöalustan hankinta

(valm. toim.siht. SI)

Kunnanjohtajan päätösehdotus: Kunnanhallitus toteaa valtuuston päätösten syntyneen laillisessa järjestyksessä ja etteivät ne ole menneet valtuuston toimivaltaa ulomaksi ja etteivät ne myöskään ole lakien tai asetusten vastaisia ja kunnanhallitus päättää panna valtuuston päätökset täytäntöön.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Lisätiedot: Kunnanjohtaja Sanna Kauvosaari, p. 044 2825580, sanna.kauvosaari@vesanto.fi

KIPINÄN-KIINTEISTÖ OY:N POIKKEAMISHAKEMUS ASEMAKAAVASTA

Khall 208 §

Kipinän-Kiinteistö Oy hakee poikkeamista asemakaavasta korttelissa 29 sijaitsevan tontin I osalta, joka on kaavoitettu liikerakennusten korttelialueeksi (KL). Tontilla on liikerakennus, joka sijoittuu kolmen eri kiinteistön alueelle (921-404-16-20/Tilhilä; 921-404-16-130/Tilhilä II; 921-404-16-131/Korpikari). Hakijan tarkoituksena olisi rakentaa liikerakennuksen vanhoihin sosiaalityöihin asuinhuoneisto, mitä asemakaavan KL – merkintä ei mahdollista vaan merkintänä pitäisi olla asuin-, liike- ja toimistorakennusten korttelialue (AL).

Poikkeuslupa on myönnetty jo aikaisemmin 16.5.2017, mutta kyseisen luvan voimassaoloaika on ehtinyt umpeutua ennen rakennusluvan hakemista. Hakija on esittänyt perusteluiksi, että muutosmahdollisuudella kiinteistölle saisi paremman käyttöasteen ja se mahdollistaisi asumisen omistamassaan kiinteistössä. Naapurien kuulemista ei ole nähty tarpeelliseksi.

(Valmistelija rak.tark. ET)

Kunnanjohtajan päätösehdotus: Kunnanhallitus päättää myöntää poikkeamisen Kipinän-Kiinteistö Oy:lle rakentaa yksi asuinhuoneisto asemakaavan vastaisesti liikerakennusten korttelialueelle (KL). Poikkeamispäätös on voimassa yhden (1) vuoden, jona aikana on haettava rakennuslupa. Poikkeamislupa maksaa 200 euroa.

Päätöksen perustelut: Yhden asuinhuoneiston rakentaminen liikerakennuksen osaan ei aiheuta haittaa kaavoitukselle, kaavan toteuttamiselle tai alueiden käytön muulle järjestämiselle.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Päätöksen antopäivämäärä on 10.12.2019.
Valitusosoitus liitteenä.

Lisätiedot: Rakennustarkastaja Eero Talja, 0500 573720, eero.talja@vesanto.fi

KUNNANHALLITUKSEN JA -VALTUUSTON PÖYTÄKIRJANPITÄMINEN SEKÄ
KUNNAN SOPIMUSTEN JA SITOUMUSTEN ALLEKIRJOITUSTEN VARMENTAMINEN

Khall 209 §

Kunnansihtööri Pasi Lievoselle on myönnetty virkavapautta 30.9. – 31.12.2019 väliseksi ajaksi ja oletettavaa on, että paikka tulee täytettäväksi 1.1.2020 alkaen. Näin ollen on syntynyt uusi tilanne kunnanhallituksen ja valtuuston kokousten kannalta. Kunnansihtööri on aiemmin toiminut näiden toimielinten sihteerinä ja pöytäkirjanpitäjänä.

Kuntalain 107 §:ssä säädetään pöytäkirjasta, samoin Vesannon kunnan hallintosäännössä sekä valtuuston työjärjestyksessä. Kunnan toimielimen kokouksesta on aina pidettävä pöytäkirjaa. Kuntalain mukaan pöytäkirjan laatimisesta ja sen sisällölle asetettavista vaatimuksista otetaan tarpeelliset määräykset kunnan hallintosääntöön.

Valtuuston työjärjestyksen mukaan valtuuston kokouksen pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerin tehtävistä huolehtii valtuuston määräämä viranhaltija tai toimenhaltija hänen suostumuksellaan.

Asioiden sujumisen ja laillisuuden varmistamiseksi kunnanhallituksen ja valtuuston tulee päättää pöytäkirjan pitämisestä ja sihteerin valitsemisesta kokouksiinsa.

Toimistosihtööri Sirkka Ilmolan tehtävänkuva on laajennettu määräajaksi 30.9. – 31.12.2019 kunnanjohtajan viranhaltijapäätöksellä, jonka mukaan hän toimii mm. kunnanhallituksen sihteerinä ja pöytäkirjanpitäjänä sekä kunnan sopimusten ja sitoumusten allekirjoitusten varmentajana.

Kunnanhallitus on 12.11.2019 § 198 päättänyt palkata hallintotoimistoon hallinto- ja taloussuunnittelijan ajalle 1.1.2020 – 31.12.2021.
(valm. kjoht. SKa)

Kunnanjohtajan päätösehdotus: Kunnanhallitus esittää valtuustolle, että toimistosihtööri Sirkka Ilmola toimii kunnanhallituksen ja valtuuston pöytäkirjanpitäjänä ja sihteerinä sekä kunnan sopimusten ja sitoumusten allekirjoitusten varmentajana, kunnes hallinto- ja taloussuunnittelija aloittaa tehtävässään.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Sirkka Ilmola ja Markku Forss poistuivat jääveinä (HL 28 § kohta 1/osallisuusjäävi) kokouksesta tämän pykälän käsittelyn ajaksi ja pöytäkirjanpitäjänä toimi Sanna Kauvosaari.

Lisätiedot: Kunnanjohtaja Sanna Kauvosaari, p. 044 2825580, sanna.kauvosaari@vesanto.fi

POHJOIS-SAVON MAAKUNTAOHJELMAN TOIMEENPANOSUUNNITELMA VUOSILLE
2020 - 2021

Khall 210 §

Pohjois-Savon maakuntaohjelman toimeenpanosuunnitelma vuosille 2020 - 2021 sisältää Pohjois-Savon mahdollisuuksiin ja tarpeisiin perustuvat kehittämisen tavoitteet, keskeiset toimenpiteet ja hankekokonaisuudet sekä suunnitelman toimenpiteiden rahoittamiseksi. Asiakirja linjaa EU- ja kansallisen rahoituksen myöntöä Pohjois-Savossa.

Toimeenpanosuunnitelmassa esitetään lisäksi Pohjois-Savon tärkeimmät edunajamisasiat sekä maakuntien yhteishankkeet.

Toimeenpanosuunnitelma on laadittu yhteistyössä Pohjois-Savon ELY-keskuksen, kuntien, oppilaitosten, elinkeinoelämän sekä maakunnan kehittämisen kannalta muiden keskeisten tahojen kanssa. Ylimaakunnallisia hanke-esityksiä on valmisteltu yhteistyössä Itä- ja Pohjois-Suomen muiden maakuntien kanssa.

Pohjois-Savon maakunnan yhteistyöryhmä (MYR) on hyväksynyt toimeenpanosuunnitelman 21.10.2019 ja Pohjois-Savon maakuntahallitus on vahvistanut sen 28.10.2019.

Toimeenpanosuunnitelma 2020 – 2021 löytyy Pohjois-Savon liiton nettisivuilta linkin kautta osoitteesta: <https://www.pohjois-savo.fi/aluekehittaminen/maakuntaohjelman-toimeenpanosuunnitelma.html>
(valm. toim.siht. SI)

Kunnanjohtajan päätösehdotus: Kunnanhallitus merkitsee Pohjois-Savon maakuntaohjelman toimeenpanosuunnitelman vuosille 2020 - 2021 tiedokseen.

Kunnanjohtajan muutospätösehdotus: Kunnanhallitus merkitsee Pohjois-Savon maakuntaohjelman toimeenpanosuunnitelman vuosille 2020 – 2021 tiedokseen. Painopisteet koskettavat yhtä lailla pieniä kuntia kuin väestöltään suurempia kuntia. Kunta haluaa painottaa, että hankerahoituksen kohdentamisessa otettaisiin entistä vahvemmin huomioon myös reuna-alueiden kunnat ja niiden tarpeet.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Lisätiedot: Kunnanjohtaja Sanna Kauvosaari, p. 044 2825580, sanna.kauvosaari@vesanto.fi

VALTUUSTOALOITE KUNNALLISEN PÄÄTÖKSENTEON VAIKUTUSTEN ENNAKKO-ARVIOINTI –MALLIN KÄYTTÖÖNOTOSTA/KUNNALLISEN PÄÄTÖKSENTEON VAIKUTUSTEN ENNAKKOARVIOINNIN KÄYTTÖÖNOTTO

Khall 33 §

Kunnanvaltuutettu Kimmo Salo on tehnyt 12.11.2018 päivätyn valtuustoaloitteen kunnallisen päätöksenteon ennakoarviointi –mallin ottamisesta käyttöön Vesannon kunnassa. Aloitteessa esitetään mm. seuraavaa:

”Kuntaliitto on julkaissut kesäkuussa 2011 suosituksen vaikutusten ennakoarvioinnista kunnallisessa päätöksenteossa kuntien ja kuntayhtymien luottamushenkilöille, viranhaltijoille, valmistelijoille sekä soveltuvin osin kuntien liikelaitoksille. Suosituksen tarkoituksena on vahvistaa kuntien päätöksenteon vaikutusten ennakoivaa ja kokonaisvaltaista huomioimista kunnallisessa päätöksenteossa ja lakisääteisten velvoitteiden toteuttamisessa.

Kunnallisessa päätöksenteossa ennakoarvioinnille löytyy perusteita useista eri laeista. Päätöksenteon vaikutuksia on tarpeen arvioida mm. kuntalaisten terveyden ja sosiaalisen hyvinvoinnin, ympäristön, lasten ja lapsiperheiden, ikääntyneiden ja heille suunnattujen palvelujen, yhdenvertaisuuden, vähemmistöjen, kuntatalouden, kunnan henkilöstön ja organisaation sekä yritystoiminnan ja sen edellytysten ja mahdollisuuksien näkökulmasta.

Päätöksenteon vaikutuksia tulee ennakkoon arvioida sekä lyhyellä että pitkällä aikajänteellä. Päätösesityksissä tulisi esittää vaihtoehtoja siten, että valmistelijan esityksen rinnalle nostetaan aina ainakin nollavaihtoehto (arvio siitä, mitä tapahtuu, jos päätöstä ei tehdä). Kunnan tulee linjata, mitkä asiat ja minkälaiset päätökset tulisi ottaa ennakoarvioinnin kohteeksi. Ennakoarviointi tulisi suunnata koskemaan niitä päätöksiä, joiden vaikutukset ovat merkittäviä.”

Kimmo Salo ja muut aloitteen allekirjoittajat esittävät, että Vesannon kunnassa otetaan käyttöön kunnallisen päätöksenteon vaikutusten ennakoarvioinnin toimintamalli. He esittävät nimettäväksi työryhmän, joka valmistelee esityksen Vesannon kunnan tarpeisiin soveltuvaksi malliksi ja toimintaohjeeksi ennakoarvioinnille sekä yleisluontoisen ohjeistuksen siitä, milloin ja millaisten asioiden yhteydessä ennakoarviointi tulisi tehdä.

(valm. ksiht. PL)

Kunnanjohtajan päätösehdotus: Kunnanhallitus nimeää työryhmän (viranhaltija/asiantuntija + 3 luottamushenkilöä), joka valmistelee esityksen Vesannon kunnan tarpeisiin soveltuvasta päätöksenteon ennakoarvioinnin mallista.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Kunnanhallitus nimesi työryhmään seuraavat henkilöt: Kimmo Salo, Esko Huttunen, Markku Forss ja Pasi Lievonen.

Khall 211 §

Kunnallisen päätöksenteon vaikutusten ennakoarvioinnista on myös Kuntaliitto antanut suosituksen (yleiskirje 8/80/2011). Vaikutusten ennakoarviointi kunnallisessa päätöksenteossa lisää luottamushenkilöiden arvopohjaista päätöksentekoa ja käynnistää arvokeskustelun halutuista vaikutuksista. Läpinäkyvyys ja avoimuus edellyttävät, että laaditaan vaihtoehtoisia päätösesityksiä ja punnitaan tarkasti niiden vaikutuksia.

Työryhmä esittää, että Vesannon kunta ottaisi käyttöönsä päätöksenteon vaikutusten ennakoarvioinnin toimintamallin ja ennakoarvioinnissa käytettäisiin tarvittaessa kuntaliiton suosittamaa hyvinvointikertomus.fi -sivustolta löytyvää sähköistä työkalua.

Liitteenä n:o 2 toimintaohje päätöksenteon vaikutusten ennakoarvioinnin tekemiseen.

(valm. kjoht. SKa)

Kunnanjohtajan päätösehdotus: Kunnanhallitus päättää, että Vesannon kunnassa otetaan käyttöön päätöksenteon vaikutusten ennakoarvioinnin toimintamalli 1.2.2020 alkaen. Samalla kunnanhallitus antaa kunnan johtoryhmälle toimivaltuuden laatia sisäinen ohje ennakoarvioinnin käytöstä sisältäen mm. listauksen toimielinten päätöksistä, joissa ennakoarviointia ei tarvitse tehdä, sekä mallintaa toimielinten esityslistamallipohjiin taulukko, josta ilmenee selkeästi valmistelijan tekemä työ päätettävänä olevan asian vaikutusten ennakoarvioinnissa. Vaikutusten ennakoarvioinnin toimintamalli saatetaan tiedoksi valtuustolle.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Lisätiedot: Kunnanjohtaja Sanna Kauvosaari, 044 2825580, sanna.kauvosaari@vesanto.fi

HALLINTOSÄÄNNÖN UUDISTAMINEN

Khall 212 §

Kunnallinen päätöksenteko perustuu kuntalakiin ja kunnan hallintosäännön määräyksiin. Kuntalain 12 luku sisältää säännökset kunnan päätöksenteko- ja hallintomenettelystä. Perussäännökset valtuuston kokoontumisesta ovat kuntalaissa, mutta muiden toimielinten kohdalla kokousmenettely perustuu pääosin hallintosäännön määräyksiin. Jokaisessa kunnassa ja kuntayhtymässä on oltava hallintosääntö, jonka sisällön määrittelee kuntalain 90 §. Hallintosäännössä on annettava tarpeelliset määräykset ainakin niistä asioista, jotka kuntalaissa luetellaan.

Valtuusto päättää hallintosäännön sisällöstä ja muutoksista. Kunnan hallinnossa on noudatettava hallintosäännön määräyksiä. Kuntalain lähtökohtana on, että jatkossa kaikki johtosäännöillä määrättävät asiat kootaan hallintosääntöön. Hallintosääntöön otetaan määräykset, jotka aiemmin olivat valtuuston työjärjestyksessä, hallintosäännössä, toimielinten johtosäännöissä, taloussäännössä ja tarkastussäännössä.

Uudistettu hallintosääntö perustuu kuntaliiton julkaisemaan malliin, joten se on nykysäännösten mukainen. Uudessa hallintosäännössä on huomioitu teknisen toimen yhtiöittämisen tuomat muutokset toimivallan jakoihin sekä siihen on sisällytetty aikaisemmin erillisenä ollut valtuuston työjärjestys.

Liitteenä n:o 3 esitys Vesannon kunnan hallintosäännöksi 1.1.2020 alkaen.

(valm. kjoht. SKa)

Kunnanjohtajan päätösehdotus: Kunnanhallitus hyväksyy liitteen mukaisen Vesannon kunnan hallintosäännön 1.1.2020 alkaen. Kunnanhallitus esittää valtuustolle, että se kumoaa nykyisen hallintosäännön, valtuuston työjärjestyksen sekä hyväksyy oheisen liitteen mukaisen hallintosäännön käyttöön otettavaksi 1.1.2020 alkaen.

Päätös:

Kunnanhallitus teki hallintosääntöön seuraavat korjaukset ja lisäykset:

7 § Valtuusto

Valtuustossa on 21 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat ~~81~~ 80 §:ssä.

23 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Lisäys 17. kohtaan:

- liikenneväylien, katujen, torien, puistojen ja muiden yleisten alueiden kunnossapidosta (167 §).

Khall 212 §

28 § Toimistokohtainen ratkaisuvalla

Lisäys/uusi kohta: Ympäristötoimi

Rakennustarkastaja päättää:

Keiteleen, Tervon ja Vesannon yhteinen ympäristölautakunta vastaa kunnalle kuuluvista rakennusvalvonnan ja ympäristönsuojelun tehtävistä ja valvonnasta em. kuntien alueella 1.1.2019 lähtien. Ympäristölautakunta toimii alueen rakennus- ja ympäristönsuojeluviranomaisena. Isäntäkuntana Kuntalain 51 §:n mukaiselle yhteislautakunnalle toimii Keiteleen kunta.

Sopimus rakennusvalvonnan ja ympäristötoimien järjestämisestä Keiteleen, Tervon ja Vesannon kuntien alueella on hyväksytty (kvalt 17.12.2018 § 44). Keiteleen, Tervon ja Vesannon kuntien yhteisen ympäristölautakunnan toimivalta ja toimivallan siirto (delegoinnit) alaisilleen viranhaltijoille 1.1.2019 on hallintosäännön *liitteenä 1* (hyväksytty kvalt. 17.12.2018 § 45).

Vesannon kunnan rakennustarkastaja päättää hallintosäännön liitteessä 1. hänelle yksilöidyn toimivallan lisäksi:

1. kunnan kunnossapitoavustusten jakamisesta yksityisille tiekunnille valtuuston hyväksymien perusteiden mukaan,
2. haja-asutusalueen osoitejärjestelmän tien nimestä,
3. katualueen haltuunotosta (MRL § 95).

Ympäristönsuojelutarkastaja päättää:

Keiteleen, Tervon ja Vesannon kuntien yhteisen ympäristölautakunnan alaisen ympäristönsuojelutarkastajan päätösvalta on määritelty tämän hallintosäännön lopussa olevassa toimivaltajakotaulukossa (liite 1), (Kvalt. 17.12.2018 § 45; täydennys (Kvalt 23.9.2019, § 39).

36 § Työnjohtovallan käyttäminen

Yhteistoiminta ja kehityskeskustelut

Kehityskeskustelut käydään vähintään joka toinen vuosi kerran vuodessa.

39 §

Kelpoisuusvaatimukset (poistetaan 3. kappale)

Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen.

59 §

Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa.

Khall 212 §

106 §

Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 147
146 §:ssä.

112 §

Ehdokaslistojen laatiminen

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 113 114 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

138 §

Esittelijät

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 70 69 §:ssä.

Kunnanhallitus hyväksyi hallintosäännön edellä luetelluin muutoksin ja esittää sen valtuuston hyväksyttäväksi sekä esittää valtuustolle, että se kumoaa nykyisen hallintosäännön, valtuuston työjärjestyksen sekä hyväksyy oheisen liitteen mukaisen hallintosäännön käyttöön otettavaksi 1.1.2020 alkaen.

Lisätiedot: Kunnanjohtaja Sanna Kauvosaari, 044 2825580, sanna.kauvosaari@vesanto.fi

VESANNON KUNNAN LAAJA HYVINVOINTIKERTOMUS 2017 - 2021

Khall 213 §

Vuonna 2011 voimaan tulleen terveydenhuoltolain (1326/2010) mukaan kunnan tehtävänä on edistää terveyttä ja hyvinvointia kunnassa.

12 §:n mukaan kunnan on seurattava asukkaittensa terveyttä ja hyvinvointia sekä niihin vaikuttavia tekijöitä väestöryhmittäin sekä kunnan palveluissa toteutettuja toimenpiteitä, joilla vastataan kuntalaisten hyvinvointitarpeisiin. Kuntalaisten terveydestä ja hyvinvoinnista sekä toteutetuista toimenpiteistä on raportoitava valtuustolle vuosittain, minkä lisäksi valtuustolle on kerran valtuustokaudessa valmisteltava laajempi hyvinvointikertomus.

Kunnan on strategisessa suunnittelussaan asetettava paikallisiin olosuhteisiin ja tarpeisiin perustuvat terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen tavoitteet, määriteltävä niitä tukevat toimenpiteet ja käytettävä näiden perustana kuntakohtaisia hyvinvointi- ja terveyssoittimia.

Kunnan eri toimialojen on tehtävä yhteistyötä terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseksi. Lisäksi kunnan on tehtävä yhteistyötä muiden kunnassa toimivien julkisten tahojen sekä yksityisten yritysten ja yleishyödyllisten yhteisöjen kanssa. Jos sosiaali- ja terveydenhuolto on järjestetty useamman kunnan yhteistoimintana, yhteistoiminta-alueen on osallistuttava asiantuntijana eri toimialojen väliseen yhteistyöhön sekä sosiaalisten ja terveysvaikutusten arviointiin alueen kunnissa.

HYTE-työn tavoitteena on kaventaa asukkaiden hyvinvointi- ja terveyseroja, lisätä hyvinvointia, terveyttä ja toimintakykyä sekä ehkäistä sairauksia, tapaturmia ja syrjäytymistä. Tärkeä osa HYTE-työtä on mielenterveyden ja osallisuuden vahvistaminen. Osallisuudella tarkoitetaan mukanaoloa, vaikuttamista ja huolenpitoa, yhteisössä osallisena olemista sekä sitä, että ihminen pääsee osalliseksi yhteisesti rakennettuun hyvinvointiin.

HYTE-työllä ei tarkoiteta vain kuntien sosiaali- ja terveystalouksia, vaan lähes kaikki kuntien ja yhteistyötahojen palvelut ovat HYTE-työtä. Hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseksi on vahva rooli kaikilla kunnan järjestämällä palveluilla kuten muun muassa kirjasto- ja kulttuuripalveluilla, liikunta- ja nuorisopalveluilla ja ympäristöterveydenhuollolla. Yhtä merkittävä osuus on niillä palveluilla, joita eri järjestöt, yhteisöt tai yritykset tarjoavat jäsenilleen ja muille kuntalaisille. Hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseksi on vahva taloudellinen merkitys vähentyneinä hoitokuluina, joten on kaikkien etu, että kunnissa on tarjolla monipuolisesti eri toimijoiden tarjoamia palveluita.

Kunnan on nimettävä terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen vastuutahot. Vesannon kunnan hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseksi vastaavana ryhmänä toimii kunnan johtoryhmä.

Tervon ja Vesannon kuntien yhteisenä HYTE-yhdyshenkilönä toimii Tervon varhaiskasvatuspalveluiden esimies Mikko Latvala yhden vuoden 31.12.2019 saakka.

Khall 213 §

Työaika on yksi päivä viikossa (khal 10.9.2018 § 157). Vesannon kunta on nimennyt oman HYTE-yhdys henkilön 1.1.2020 lukien. Samoin menetellään Tervon kunnassa.

Vesannon kunnanvaltuusto on aiemmin hyväksynyt hyvinvointikertomuksen valtuustokaudelta 2013 – 2016 sekä vuosiraportit vuodelta 2017 ja vuodelta 2018.

Vesannon kunnan hyvinvointikertomuksen on laatinut HYTE-yhdys henkilö Mikko Latvala. Osa aineistosta on yhteistä Tervon laajan hyvinvointikertomuksen kanssa. (valm. kjoh. SKa)

Hyvinvointikertomus on **liitteenä n:o 4**.

Kunnanjohtajan päätösehdotus: Kunnanhallitus esittää valtuustolle, että se hyväksyy laajan hyvinvointikertomuksen valtuustokaudelle 2017 – 2021.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Lisätiedot: Kunnanjohtaja Sanna Kauvosaari, 044 2825580, sanna.kauvosaari@vesanto.fi

KIINTEISTÖVEROTUS 2.0 KONSULTTIPALVELUN HANKINTA

Khall 214 §

Kunnanvaltuusto on hyväksynyt talouden tasapainottamisohjelman ajalle 2020–2023. Sen toteutumista seurataan vuosittain ja ohjelmaa täydennetään niin, että ohjelmassa hyväksytyt toimenpiteet ohjaavat vuosittain talousarviovalmistelua.

Yhtenä tulojen lisäyskeinona on kiinteistöveroselvityksen tekeminen. Kiinteistövero on kunnalle turvallinen, vakaa ja ennakoitavissa oleva tulonlähde, jonka merkitys on jatkuvasti kasvanut. Eri syistä johtuen kiinteistöveron ulkopuolelle on jäänyt huomattava määrä rakennusmassaa, joka ei sisälly minkään viranomaistahon rekisteritietoihin. Tämä taas merkitsee huomattavia taloudellisia menetyksiä kuntien taloudelle. Lisäksi rekisteritietojen ongelmien vuoksi kiinteistön omistajat, niin yksityiset kuin yrityksetkin, ovat eriarvoisessa asemassa verotuksen suhteen.

Kiinteistöverotus 2.0 -hankkeessa tarkastellaan ja verrataan alueellisesti rakennus- huoneistorekisterin, verottajalle ilmoitetun tiedon ja kiinteistöillä vallitsevan todellisen tilanteen suhdetta. Työssä mukana ovat FCG:n projektityöntekijät sekä Vesannon kunnan edustajat (esim. rakennusvalvonta). Hankkeessa tunnistetaan vuorovai- kutteisesti kunnan alueella olevat painealueet (esim. ranta-alueet, teollisuusalueet) ja tarkastetaan niiden kiinteistökohtaiset tiedot. Näin saadaan päivitettyä viranomaista- hoidon tietokannat ja lisättyä puuttuneet kohteet sekä VRK:n että Verohallinnon re- kistereihin. Työn tavoitteena on kiinteistöverotuksen tehostaminen veropohjaa laa- jentamalla ja tätä kautta kunnan kiinteistöveroverotulojen kasvu.

FCG Suunnittelu ja tekniikka Oy on tehnyt tarjouksen kiinteistöverotusselvityksestä. Tarjouksen mukaisesti työ jakaantuu kahteen vaiheeseen.

1. Vaihe: Paikkatietoanalyysi

Työssä hyödynnetään uusimpia ilmakuvia, rakennusrekisterin tietoja sekä Maanmit- tauslaitoksen (tai kunnan omaa) laserkeilauspistepilviaineistoa ja maastotietokantaa. Aineistosta generoidaan rakennuksia, joita verrataan olemassa oleviin rekistereihin ja ilmakuviin. Lisäksi vertaillaan rakennus- ja huoneistorekisterin mukaisia raken- nusten pinta-aloja verottajan vastaaviin tietoihin. Tämän avulla tunnistetaan pai- nealueita, joilla olisi tarvetta maastokartoitukselle.

2. Vaihe: Kiinteistöveroselvitys ja maastotarkistukset (optio, josta sovitaan erikseen vaiheen 1 jälkeen)

Mahdollisessa työn 2. vaiheessa suoritetaan varsinainen kiinteistöveroselvitys maas- totöineen. Maastossa tehtäviin töihin osallistuu 2 konsultin edustajaa ja mahdolini- suuksien mukaan 1 kunnan työntekijä. Työvaiheesta ja sen aikataulusta sovitaan erik- seen.

1. vaiheen kokonaishinta on 10.500 euroa (alv 0 %). Hinta sisältää kaikki työn to- teuttamisesta aiheutuvat kustannukset, puhelinkulut sekä muut toimisto- ja materiaa- likustannukset. Matkakulut ja Maanmittauslaitoksen aineistoista perimät maksut las- kutetaan erikseen.

(valm. tekn.joht. JS)

Khall 214 §

Kunnanjohtajan päätösehdotus: Kunnanhallitus päättää aloittaa kiinteistöverotusselvityksen tekemisen ja hyväksyy FCG Suunnittelu ja tekniikka Oy:n tarjouksen 1. vaiheen selvitystyöstä 10.500 euron (alv 0 %) kokonaishintaan.

2. työvaiheesta ja sen aikataulusta sovitaan erikseen. Vuoden 2020 talousarvioon esitetään varattavaksi 20.000 euron määräraha selvitystyötä varten.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Lisätiedot: Tekninen johtaja Juha Soininen puh.0500 675247, juha.soininen@vesanto.fi

YKSITYISTIEAVUSTUSTEN PIENENTÄMINEN

Khall 215 § Kunnanvaltuusto on hyväksynyt talouden tasapainottamisohjelman ajalle 2020–2023. Sen toteutumista seurataan vuosittain ja ohjelmaa täydennetään niin, että ohjelmassa hyväksytyt toimenpiteet ohjaavat vuosittain talousarviovalmistelua.

Yhtenä menojen vähentämiskohteena ovat toiminta-avustusten leikkaukset. Teknisessä toimessa avustuksia myönnetään yksityisteiden kunnossapitoon ja peruskorjaukseen. Vuonna 2019 kunnossapitoavustuksiin on varattu 40.000 euroa ja peruskorjausavustuksiin 15.000 euroa. Yhteensä avustusten määrä on 55.000 euroa. Koko määräraha tullaan käyttämään.
(valm. tekn.joht. JS)

Kunnanjohtajan päätösehdotus: Kunnanhallitus esittää valtuustolle, että yksityisteiden avustuksia leikataan vuoden 2020 talousarviossa 30.000 eurolla.

Vuonna 2020 yksityisteiden avustukset kohdennetaan kunnossapitoon, johon varataan 25.000 euroa. Peruskorjausavustuksiin ei varata määrärahaa.

Päätös:

Keskustelun kuluessa Raimo Mäki esitti, että yksityisteiden avustusten leikkauksia siirretään yhdellä vuodella eteenpäin teiden huonon kunnan, turvallisuuden ja Eduskunnassa olevan hallituksen lakiesityksen käsittelyn keskeneräisyyden vuoksi. Tätä esitystä ei kannatettu.

Kunnanhallitus hyväksyi kunnanjohtajan päätösehdotuksen.

Lisätiedot: Tekninen johtaja Juha Soininen puh.0500 675247, juha.soininen@vesanto.fi

VUODEN 2020 TALOUSARVIO JA VUOSIEN 2020 – 2022 TALOUSSUUNNITELMA

Khall 216 § Talousarvioesitys vuodelle 2020 ja taloussuunnitelma vuosille 2020 - 2022 ovat esityslistan **liitteenä n:o 5**.

Talousarviossa ja –suunnitelmassa hyväksytään kunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet.

Talousarvion 2020 käyttötalouden ulkoiset *toimintamenot* kasvavat 290.600 euroa verrattuna vuoteen 2019. Henkilöstökustannukset laskevat 387.710 euroa eli 5,0 % edellisen vuoden talousarvioon verrattuna. Palvelujen ostot puolestaan nousevat - 1.260.020 euroa. Henkilöstökustannusten lasku ja palveluiden oston lisäys selittyvät Palveluyhtiö Viisareiden käynnistymisellä 1.1.2020 alkaen (teknisen toimen palvelut 1.355.660 euroa). Avustuskulut laskevat noin 8 % (45.690 euroa) mikäli talouden tasapainottamisohjelman mukainen yksityisteiden avustusten leikkaus toteutetaan. Muut toimintakulut kasvavat 73.880 euroa (35 %). Kasvu selittyy KOTELO-työllisyys Hankkeen käynnistymisellä.

Käyttötalouden ulkoiset *toimintatuotot* nousevat vuodesta 2019 254.150 euroa eli - 10,0 %. Noususta 75 % selittyy KOTELO-työllisyys Hankkeeseen saadulla hankerahoituksella (190.560 euroa) sekä aikaisempaa suurempina haettavista avustuksista nuorten työpajan, etsivän nuorisotyön, ja rintamaveteraanien avopalveluiden järjestämiseen.

Käyttötalouden nettomenojen (toimintakate) muutos on +36.450 euroa eli 2,0 %.

Kunnan verotulot laskevat verrattuna vuoden 2019 talousarvioon 73.000 euroa eli - 1,0 %. Laskun maltillisuus johtuu kiinteistöveroprosentteihin vuoden 2020 osalta tehdyistä korotuksista. Verotulot on arvioitu talousarvioon Kuntaliiton verotulokehikon perusteella lisäten kiinteistöveroprosenttiin tehty korotus. Valtionosuudet on arvioitu talousarvioon Kuntaliiton ennakkotiedon perusteella ja valtionosuudet nousevat vuoden 2019 talousarvioon arvioidusta 5,0 % eli 483.940 euroa.

Vuoden 2020 tuloslaskelmassa vuosikatteen muodostuu 703.910 euroa, joka on kaksinkertainen edellisvuoteen verrattuna (127%). Vuoden 2020 suunnitelmapoistojen on arvioitu olevan 621.480 euroa. Vuosikatella pystytään kattamaan poistot.

Vuoden 2020 tilikauden tulos muodostuu 82.430 euroa ylijäämäiseksi.

Vesannon kunnan investointimenot vuodelle 2020 ovat 671.000 euroa. Suurimmat investointikohteet ovat vuonna 2020 on ensihoidon päivystystilojen rakentaminen Simolan alueelle sekä uuden koulukeskuksen rakennushankkeen 1. vaiheen investoinnit. Suunnitelmavuosille investointimenoja arvioidaan olevan vuonna 2021 585.000 euroa ja vuonna 2022 120.000 euroa.

Khall 216 §

Investointien ja lainanlyhennysten rahoittamiseen on arvioitu tarvittavan 2.000.000 euroa uutta lainaa vuonna 2020. Toisaalta samaan aikaan maksetaan pois vanhoja lainoja 580.000 eurolla, joten kunnan lainamäärä kasvaa 1.420.000 eurolla vuoden aikana.

Talousarviota on käsitelty valmisteluvaiheessa eri lautakunnissa, viranhaltijaneuvotteluissa sekä kunnanhallituksen talousarvioseminaarissa 12.11.2019.

Kunnan taseessa on vuoden 2018 tilinpäätöksessä alijäämää -424.000 euroa. Vuoden 2019 arvioitu alijäämä huomioiden täydennettynä TA2020 ja suunnitteluvuosilla, ylijäämää kertyisi 308.000 euroa eli kattamatonta alijäämää olisi suunnittelukauden lopussa kunnan taseessa -116.000 euroa.

Taloussuunnitelman on oltava tasapainossa tai ylijäämäinen. Kunnan taseeseen kertynyt alijäämä tulee kattaa enintään neljän vuoden kuluessa tilinpäätöksen vahvistamista seuraavan vuoden alusta lukien. Kunnan tulee taloussuunnitelmassa päättää yksilöidyistä toimenpiteistä, joilla alijäämä mainittuna ajanjaksona katetaan.

Vesannon kunnan vuoden 2020 talousarvio ja vuosien 2020-2022 taloussuunnitelma sisältävät syksyllä valtuuston hyväksymän tasapainottamisohjelman mukaisia, kunnanhallituksen/kunnanvaltuuston hyväksymiä toimenpiteitä talouden tasapainottamiseksi. *Suuri osa tasapainottamisohjelmassa esitetyistä toimenpiteistä on vielä hyväksymättä toimielimissä*, mikä näkyy vuoden 2020 talousarviossa ja etenkin suunnitteluvuosien talousarvioissa. Tulevaisuus näyttää erityisen haastavalta ja talouden tasapainottamisohjelmassa esitetyt säästötoimet on tärkeää hyväksyä toimielimissä mahdollisimman pian, jotta ohjelman mukaiseen säästötavoitteeseen 1,7 milj. euroa ajalla 2020-2023 päästäisiin.

(valm. kjoht. SKa)

Kunnanjohtajan päätösehdotus: Kunnanhallitus esittää valtuustolle, että se päättää hyväksyä vuoden 2020 talousarvion ja vuosien 2020 – 2022 taloussuunnitelman oheisen liitteen mukaisena.

Päätös:

Kunnanhallitus esittää valtuustolle hyväksyttäväksi vuoden 2020 talousarvion ja vuosien 2020 - 2022 taloussuunnitelman täydennettynä seuraavalla korjauksella:

s. 23 Verohallinnolta tullessa veroennustetaulukossa huomioidaan valtuuston päätös kiinteistöveron korotuksista vuodelle 2020.

Lisätiedot: Kunnanjohtaja Sanna Kauvosaari, 044 2825580, sanna.kauvosaari@vesanto.fi

HALLINTOKUNTIEN PÖYTÄKIRJAT

Khall 217 §

Kunnanjohtajan päätösehdotus: Kunnanhallitus päättää merkitä seuraavat lautakuntien ja toimikuntien pöytäkirjajäljennökset tietoonsa saatetuksi sekä toteaa, ettei kunnanhallitus siirrä niissä olevia päätöksiä itselleen uudelleen käsiteltäväksi, joten hallintokunnat voivat panna ko. päätökset täytäntöön.

- perusturvalautakunta 7.11.2019

Päätös:

Hyväksyttiin.

Lisätiedot: Kunnanjohtaja Sanna Kauvosaari, 044 2825580, sanna.kauvosaari@vesanto.fi

VIRANHALTIJAPÄÄTÖSTEN TÄYTÄNTÖÖNPANOKELPOISUUS

Khall 218 § Kuntalain (410/2015) mukaan kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja ja hallintosäännössä määrätty kunnan viranhaltija voivat ottaa kunnanhallituksen käsiteltäväksi asian, joka on tämän lain nojalla siirretty kunnanhallituksen alaisen viranomaisen tai kunnanhallituksen jaoston toimivaltaan ja jossa asianomainen viranomaisen on tehnyt päätöksen.

Kunnanjohtajan viranhaltijapäätökset ajalta 18.11. – 21.11.2019

- 53/Kotelo-hankkeen koordinaattorin valinta
- 54/Kotelo-hankkeen ohjaajien valinta
- 55-56/Työnantajan kesätyötuki
- 57-58/Vuosiloma

Ruokapalvelupäällikön päätökset ajalta 7.11. – 12.11.2019

- 69/Sairausloma
- 70/Sijaisuus

Kunnanjohtajan päätösehdotus: Kunnanhallitus merkitsee em. kunnanjohtajan viranhaltijapäätökset sekä ruokapalvelupäällikön päätökset tiedokseen ja päättää, että otto-oikeutta ei käytetä.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Lisätiedot: Kunnanjohtaja Sanna Kauvosaari, 044 2825580, sanna.kauvosaari@vesanto.fi

KIRJELMÄT JA PÄÄTÖKSET

Khall 219 §

Valtiovarainministeriö

- 11.1.2019; Päätös kunnan peruspalvelujen valtionosuuden muutoksista vuodelle 2019
- 21.11.2019; Kuntien harkinnanvaraisen valtionosuuden korotuksen myöntäminen v. 2019, MOM 28.90.30

ARA 15.11.2019; Ohje kunnille/Kunnan takaus ARA-asuntotuotantoa varten

Suomen Kuntaliiton yleiskirjeet

- 10/20.10.2019; Musiikin esityskorvaukset Teostolle v. 2020 (korjattu yleiskirje)
- 13/20.11.2019; Perusteettomia lainauskorvausvaateita kuntien kirjastoille

Väestötilasto tammi-lokakuulta 2019

Muistiot

- Vaalijalan kuntakokous 16.10.2019
- Vesannon kunnan johtoryhmä 21.11.2019

Kokouspöytäkirjanotteet

- Etelä-Savon sos. ja terv. palvelujen kuntayhtymän hallitus 7.11.2019 § 234; Maan hallituksen sosiaali-, terveys- ja pelastuspalvelujen uudistuksen valmistelu Etelä-Savon maakunnassa ja lausunnot kahdesta valtioneuvoston asetusalunoksesta
- Kiuruveden kaupunginvaltuusto 11.11.2019
 - 51 §/Istekki Oy:n yhtiöjärjestyksen ja osakassopimuksen muutos
 - 52 §/Savon Voima Oyj:n ja Kuopion Energia Oy:n fuusioituminen
 - 53 §/Savon Kuituverkko Oy:n osakassopimuksen muutos
- Kangasniemen kunnanhallitus 18.11.2019 § 231/Lausuntopyyntö valtioneuvoston asetukseksi toiminnan tehostamisen, sosiaali- ja terveydenhuollon uudistamisen ja pelastustoimen uudistamisen valtionavustuksista
- Pielaveden kunnanhallitus 18.11.2019 § 292/Kunnan edustajan nimeäminen Kotelo-hankkeen ohjausryhmään

Kokouskutsut

- Perusterveydenhuollon ja vanhusten laitoshoidon tilaajatoimikunta 25.11.2019
- Savon koulutus kuntayhtymän valtuusto 3.12.2019
- Itä-Suomen päihdehuollon kuntayhtymän valtuusto 27.11.2019
- Savo-Pielisen jätelautakunta 28.11.2019
- Pohjois-Savon sairaanhoitopiirin kuntayhtymän valtuusto 9.12.2019

Kokouspöytäkirjat

- Pohjois-Savon sairaanhoitopiirin kuntayhtymän valtuusto 21.10.2019
- Vaalijalan kuntayhtymän hallitus 20.11.2019
- Siilinjärven maaseutulautakunta 7.11.2019

Khall 219 §

Kunnanjohtajan päätösehdotus: Kunnanhallitus merkitsee em. kirjelmät ja päätökset tietoonsa saatetuiksi.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Lisätiedot: Kunnanjohtaja Sanna Kauvosaari, 044 2825580, sanna.kauvosaari@vesanto.fi

ILTAKOULUASIAT

Khall 220 § Kunnanhallitus keskusteli seuraavista asioista:

- Vuoden 2020 ensimmäiset kokoukset
 - kunnanhallitus 20.1.2020
 - valtuusto 3.2.2020
 - Kunnansihteeri Pasi Lievosen irtisanoutuminen virastaan 1.1.2020 alkaen
 - SavoGrow-alueen sosiaalipalveluiden järjestämistä koskevan selvitystyön loppuraportin julkaiseminen luottamushenkilöille Suonenjoella ke 11.12.2019 klo 17.00, henkilöstöjärjestöille klo 14.00.
 - Liikenneturvallisuuden parantamistarpeet Kiinteistö Oy Säästökulman ympäristössä
-

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kunta
VESANNON KUNTA

Kokouspäivämäärä

Pykälä

Sivu

Valtuusto/hallitus/lautakunta
Kunnanhallitus

02.12.2019

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<p>Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 410/2015 §:n 136 mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.</p> <p>Pykälät</p> <p>206, 207, 209, 210, 212, 213, 215, 216, 217, 219, 220</p>
	<p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 410/2015 §:n 134 mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät</p> <p>211, 214, 218</p>
	<p>Hallintolainkäyttöl. 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät ja valituskieltojen perusteet</p>

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite</p> <p>Vesannon kunnanhallitus Keskustie 5, 72300 VESANTO Sähköposti: vesannon.kunta@vesanto.fi</p> <p>Pykälät</p> <p>211, 214, 218</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.</p>
--------------------------------------	--

Liitetään pöytäkirjaan

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomai- nen ja valitusaika	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.
	Valitusviranomainen, osoite Itä-Suomen hallinto-oikeus Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 KUOPIO Postiosoite: PL 1744, 70101 KUOPIO Puh. 029 56 42502, fax. 029 56 42501 Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointi- palvelussa osoitteessa: https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet Kunnallisvalitus, pykälät 208 Hallintovalitus, pykälät
	Valitusaika 30 päivää Valitusaika 30 päivää Valitusaika päivää Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Oikaisuvaatimus-/ valituskirjelmän sisältö	Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmässä on ilmoitettava <ul style="list-style-type: none"> - päätös, johon haetaan muutosta - miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi - muutosvaatimuksen perusteet Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmässä on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen/valituksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimus-/valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle/valittajalle voidaan toimittaa. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys oikaisuvaatimus-/valitusajan alkamisen ajankohdasta. Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä/valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin hallintolain 12 §:ssä/HLL 21 §:ssä säädetään.
Oikaisuvaatimus-/ valitusasiakirjojen toimittaminen	Oikaisuvaatimus-/valitusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimus-/valitusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiointi-osoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla postitse, sähköisesti tai lähetin välityksellä. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimus-/valitusajan päättymistä. Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät Valitusasiakirjat on toimitettava *): nimi, osoite ja postiosoite Pykälät
Lisätietoja	Tuomioistuinlain (11.12.2015/1455) 2 §:ssä säädettyjä oikeudenkäyntimaksuja on tarkistettu oikeusministeriön asetuksella (31.12.2018/1383). Hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 1.1.2019 alkaen vireille tulevissa asioissa 260 euroa. Vaasan hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 260 euroa. Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä tuomioistuinmaksulain 5 §:ssä erikseen säädettyissä asioissa eikä asioissa, joiden käsittely tuomioistuimessa on muualla laissa säädetty maksuttomaksi. Maksuvelvollinen on vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen. Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

*) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.

Toteutumavertailu

EUR

Ulkoinen

01.01.2019 - 30.09.2019

	Budj 2019	Toteutuma 2019 01-09	Poikkeama summa	Käyttö- %
0003 TULOSLASKELMA				
3000 TOIMINTATUOTOT				
3001 Myyntituotot				
3010 Liiketoiminnan myyntituoto	648.610	413.322,97	235.287,03	63,7
3100 Korvaukset kunnilta ja kun	181.900	112.979,21	68.920,79	62,1
3130 Muut suoritteiden myyntitu	15.390	13.882,53	1.507,47	90,2
3001 Myyntituotot	845.900	540.184,71	305.715,29	63,9
3200 Maksutuotot				
3250 Sosiaalitoimen maksut	997.220	769.457,15	227.762,85	77,2
3270 Opetus- ja kulttuuritoimen		6.280,41	-6.280,41	-100,0
3280 Yhdyskuntapalvelujen maksu	14.000	8.634,20	5.365,80	61,7
3290 Muut palvelumaksut	9.600	5.894,08	3.705,92	61,4
3200 Maksutuotot	1.023.060	790.617,36	232.442,64	77,3
3300 Tuet ja avustukset	240.040	214.195,10	25.844,90	89,2
3400 Muut toimintatuotot				
3410 Vuokratuotot	413.500	311.609,00	101.891,00	75,4
3500 Muut toimintatuotot	123.080	114.253,10	8.826,90	92,8
3400 Muut toimintatuotot	536.580	425.862,10	110.717,90	79,4
3000 TOIMINTATUOTOT	2.645.580	1.970.859,27	674.720,73	74,5
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki	-5.797.280	-4.554.935,95	-1.242.344,05	78,6
4010 Henkilöstökorvaukset, hen		59.104,93	-59.104,93	-100,0
4002 Palkat ja palkkiot	-5.797.280	-4.495.831,02	-1.301.448,98	77,6
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut	-1.388.110	-1.038.024,31	-350.085,69	74,8
4150 Muut henkilösivukulut	-278.090	-163.460,66	-114.629,34	58,8
4100 Henkilösivukulut	-1.666.200	-1.201.484,97	-464.715,03	72,1
4001 Henkilöstökulut	-7.463.480	-5.697.315,99	-1.766.164,01	76,3
4300 Palvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen ostot	-6.920.970	-5.194.348,98	-1.726.621,02	75,1
4340 Muiden palvelujen ostot	-2.287.060	-1.653.463,16	-633.596,84	72,3
4300 Palvelujen ostot	-9.208.030	-6.847.812,14	-2.360.217,86	74,4
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				
4501 Ostot tilikauden aikana	-956.620	-673.643,89	-282.976,11	70,4
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar	-956.620	-673.643,89	-282.976,11	70,4
4700 Avustukset				
4701 Avustukset kotitalouksille	-366.700	-236.523,29	-130.176,71	64,5
4740 Avustukset yhteisöille	-189.500	-144.950,61	-44.549,39	76,5
4700 Avustukset	-556.200	-381.473,90	-174.726,10	68,6
4800 Muut toimintakulut				
4801 Vuokrat	-178.910	-156.899,08	-22.010,92	87,7
4900 Muut toimintakulut	-33.210	-25.530,20	-7.679,80	76,9
4800 Muut toimintakulut	-212.120	-182.429,28	-29.690,72	86,0
4000 TOIMINTAKULUT	-18.396.450	-13.782.675,20	-4.613.774,80	74,9
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-15.750.870	-11.811.815,93	-3.939.054,07	75,0
5000 Verotulot	6.298.000	4.484.146,53	1.813.853,47	71,2
5500 Valtionosuudet	9.632.540	7.139.452,00	2.493.088,00	74,1
6000 Rahoitustuotot ja -kulut				
6001 Korkotuotot	1.700		1.700,00	
6100 Muut rahoitustuotot	219.500	228.457,06	-8.957,06	104,1
6200 Korkokulut	-90.150	-40.513,68	-49.636,32	44,9
6300 Muut rahoituskulut	-800	-951,83	151,83	119,0

Toteutumavertailu

EUR

Ulkoinen

01.01.2019 - 30.09.2019

	Budj 2019	Toteutuma 2019 01-09	Poikkeama summa	Käyttö- %
6000 Rahoitustuotot ja -kulut	130.250	186.991,55	-56.741,55	143,6
6999 VUOSIKATE	309.920	-1.225,85	311.145,85	-0,4
7000 Poistot ja arvonalentumiset				
7100 Suunnitelman mukaiset poist	-685.670		-685.670,00	
7000 Poistot ja arvonalentumiset	-685.670		-685.670,00	
8000 Satunnaiset erät				
8100 Satunnaiset kulut		-17.500,00	17.500,00	-100,0
8000 Satunnaiset erät		-17.500,00	17.500,00	-100,0
8499 TILIKAUDEN TULOS	-375.750	-18.725,85	-357.024,15	5,0
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-375.750	-18.725,85	-357.024,15	5,0

Toteutumavertailu

EUR

Ulkoinen

01.01.2019 - 30.09.2019

	Budj 2019	Toteutuma 2019 01-09	Poikkeama summa	Käyttö- %
009007 Muut koneet ja kalusto/ravintokeskus				
INVESTOINNIT				
INVESTOINTIMENOT				
MUUT INVESTOINTIMENOT		-24.300,00	24.300,00	-100,0
INVESTOINTIMENOT		-24.300,00	24.300,00	-100,0
INVESTOINNIT NETTO	0	-24.300,00	24.300,00	-100,0
009009 Ravintokeskuksen kalustohankinnat				
INVESTOINNIT				
INVESTOINTIMENOT				
MUUT INVESTOINTIMENOT	-25.000		-25.000,00	
INVESTOINTIMENOT	-25.000		-25.000,00	
INVESTOINNIT NETTO	-25.000	0	-25.000,00	
Irtain omaisuus/khall.				
INVESTOINNIT				
INVESTOINTIMENOT				
MUUT INVESTOINTIMENOT	-25.000	-24.300,00	-700,00	97,2
INVESTOINTIMENOT	-25.000	-24.300,00	-700,00	97,2
INVESTOINNIT NETTO	-25.000	-24.300,00	-700,00	97,2
KUNNANHALLITUS				
INVESTOINNIT				
INVESTOINTIMENOT				
MUUT INVESTOINTIMENOT	-25.000	-24.300,00	-700,00	97,2
INVESTOINTIMENOT	-25.000	-24.300,00	-700,00	97,2
INVESTOINNIT NETTO	-25.000	-24.300,00	-700,00	97,2
009489 Ambulanssihalli				
INVESTOINNIT				
INVESTOINTIMENOT				
OMA RAKENTAMINEN		-6.236,40	6.236,40	-100,0
INVESTOINTIMENOT		-6.236,40	6.236,40	-100,0
INVESTOINNIT NETTO	0	-6.236,40	6.236,40	-100,0
Hallinto- ja laitosrakennukset/sos.				
INVESTOINNIT				
INVESTOINTIMENOT				
OMA RAKENTAMINEN		-6.236,40	6.236,40	-100,0
INVESTOINTIMENOT		-6.236,40	6.236,40	-100,0
INVESTOINNIT NETTO	0	-6.236,40	6.236,40	-100,0
PERUSTURVAOSASTO				
INVESTOINNIT				
INVESTOINTIMENOT				
OMA RAKENTAMINEN		-6.236,40	6.236,40	-100,0
INVESTOINTIMENOT		-6.236,40	6.236,40	-100,0
INVESTOINNIT NETTO	0	-6.236,40	6.236,40	-100,0
009326 Tietokonelaitteet/lukio				
INVESTOINNIT				
INVESTOINTIMENOT				
MUUT INVESTOINTIMENOT	-20.000	-14.358,96	-5.641,04	71,8
INVESTOINTIMENOT	-20.000	-14.358,96	-5.641,04	71,8
INVESTOINNIT NETTO	-20.000	-14.358,96	-5.641,04	71,8
Irtain omaisuus/siv.				
INVESTOINNIT				
INVESTOINTIMENOT				
MUUT INVESTOINTIMENOT	-20.000	-14.358,96	-5.641,04	71,8
INVESTOINTIMENOT	-20.000	-14.358,96	-5.641,04	71,8
INVESTOINNIT NETTO	-20.000	-14.358,96	-5.641,04	71,8
009335 Yhtenäiskoulun/lukion peruskorjaus				
INVESTOINNIT				
INVESTOINTIMENOT				

Toteutumavertailu

EUR

Ulkoinen 01.01.2019 - 30.09.2019

	Budj 2019	Toteutuma 2019 01-09	Poikkeama summa	Käyttö- %
OMA RAKENTAMINEN		-1.208.002,53	1.208.002,53	-100,0
MUUT INVESTOINTIMENOT	-2.500.000		-2.500.000,00	
INVESTOINTIMENOT	-2.500.000	-1.208.002,53	-1.291.997,47	48,3
INVESTOINNIT NETTO	-2.500.000	-1.208.002,53	-1.291.997,47	48,3
Hallinto- ja laitosrakennukset/siv.				
INVESTOINNIT				
INVESTOINTIMENOT				
OMA RAKENTAMINEN		-1.208.002,53	1.208.002,53	-100,0
MUUT INVESTOINTIMENOT	-2.500.000		-2.500.000,00	
INVESTOINTIMENOT	-2.500.000	-1.208.002,53	-1.291.997,47	48,3
INVESTOINNIT NETTO	-2.500.000	-1.208.002,53	-1.291.997,47	48,3
009356 Päiväkodin pihan kunnostus				
INVESTOINNIT				
INVESTOINTIMENOT				
MUUT INVESTOINTIMENOT	-20.000		-20.000,00	
INVESTOINTIMENOT	-20.000		-20.000,00	
INVESTOINNIT NETTO	-20.000	0	-20.000,00	
Muut kiinteät rakenteet ja laitteet/siv.				
INVESTOINNIT				
INVESTOINTIMENOT				
MUUT INVESTOINTIMENOT	-20.000		-20.000,00	
INVESTOINTIMENOT	-20.000		-20.000,00	
INVESTOINNIT NETTO	-20.000	0	-20.000,00	
Kiinteät rakenteet ja laitteet/siv.				
INVESTOINNIT				
INVESTOINTIMENOT				
MUUT INVESTOINTIMENOT	-20.000		-20.000,00	
INVESTOINTIMENOT	-20.000		-20.000,00	
INVESTOINNIT NETTO	-20.000	0	-20.000,00	
SIVISTYSLAUTAKUNTA				
INVESTOINNIT				
INVESTOINTIMENOT				
OMA RAKENTAMINEN		-1.208.002,53	1.208.002,53	-100,0
MUUT INVESTOINTIMENOT	-2.540.000	-14.358,96	-2.525.641,04	0,6
INVESTOINTIMENOT	-2.540.000	-1.222.361,49	-1.317.638,51	48,1
INVESTOINNIT NETTO	-2.540.000	-1.222.361,49	-1.317.638,51	48,1
009491 Kiinteistöjen peruskorjaukset				
INVESTOINNIT				
INVESTOINTIMENOT				
MUUT INVESTOINTIMENOT	-50.000		-50.000,00	
INVESTOINTIMENOT	-50.000		-50.000,00	
INVESTOINNIT NETTO	-50.000	0	-50.000,00	
Hallinto- ja laitosrakennukset/tekn.				
INVESTOINNIT				
INVESTOINTIMENOT				
MUUT INVESTOINTIMENOT	-50.000		-50.000,00	
INVESTOINTIMENOT	-50.000		-50.000,00	
INVESTOINNIT NETTO	-50.000	0	-50.000,00	
Talonrakennus/tekn.				
INVESTOINNIT				
INVESTOINTIMENOT				
MUUT INVESTOINTIMENOT	-50.000		-50.000,00	
INVESTOINTIMENOT	-50.000		-50.000,00	
INVESTOINNIT NETTO	-50.000	0	-50.000,00	
TEKNINEN LAUTAKUNTA				
INVESTOINNIT				
INVESTOINTIMENOT				

Toteutumavertailu

EUR

Ulkoinen

01.01.2019 - 30.09.2019

	Budj 2019	Toteutuma 2019 01-09	Poikkeama summa	Käyttö- %
MUUT INVESTOINTIMENOT	-50.000		-50.000,00	
INVESTOINTIMENOT	-50.000		-50.000,00	
INVESTOINNIT NETTO	-50.000	0	-50.000,00	
009741 Pumput ja kenttäinstrumentit/vhl				
INVESTOINNIT				
INVESTOINTIMENOT				
OMA RAKENTAMINEN		-18.090,90	18.090,90	-100,0
MUUT INVESTOINTIMENOT	-30.000		-30.000,00	
INVESTOINTIMENOT	-30.000	-18.090,90	-11.909,10	60,3
INVESTOINNIT NETTO	-30.000	-18.090,90	-11.909,10	60,3
Muut kiinteät rakenteet ja laitteet/vhl				
INVESTOINNIT				
INVESTOINTIMENOT				
OMA RAKENTAMINEN		-18.090,90	18.090,90	-100,0
MUUT INVESTOINTIMENOT	-30.000		-30.000,00	
INVESTOINTIMENOT	-30.000	-18.090,90	-11.909,10	60,3
INVESTOINNIT NETTO	-30.000	-18.090,90	-11.909,10	60,3
Kiinteät rakenteet ja laitteet/vhl				
INVESTOINNIT				
INVESTOINTIMENOT				
OMA RAKENTAMINEN		-18.090,90	18.090,90	-100,0
MUUT INVESTOINTIMENOT	-30.000		-30.000,00	
INVESTOINTIMENOT	-30.000	-18.090,90	-11.909,10	60,3
INVESTOINNIT NETTO	-30.000	-18.090,90	-11.909,10	60,3
VESIHUOLTOLAITOS				
INVESTOINNIT				
INVESTOINTIMENOT				
OMA RAKENTAMINEN		-18.090,90	18.090,90	-100,0
MUUT INVESTOINTIMENOT	-30.000		-30.000,00	
INVESTOINTIMENOT	-30.000	-18.090,90	-11.909,10	60,3
INVESTOINNIT NETTO	-30.000	-18.090,90	-11.909,10	60,3
INVESTOINTIOSA				
INVESTOINNIT				
INVESTOINTIMENOT				
OMA RAKENTAMINEN		-1.232.329,83	1.232.329,83	-100,0
MUUT INVESTOINTIMENOT	-2.645.000	-38.658,96	-2.606.341,04	1,5
INVESTOINTIMENOT	-2.645.000	-1.270.988,79	-1.374.011,21	48,1
INVESTOINNIT NETTO	-2.645.000	-1.270.988,79	-1.374.011,21	48,1
VESANNON KUNTA 2009				
INVESTOINNIT				
INVESTOINTIMENOT				
OMA RAKENTAMINEN		-1.232.329,83	1.232.329,83	-100,0
MUUT INVESTOINTIMENOT	-2.645.000	-38.658,96	-2.606.341,04	1,5
INVESTOINTIMENOT	-2.645.000	-1.270.988,79	-1.374.011,21	48,1
INVESTOINNIT NETTO	-2.645.000	-1.270.988,79	-1.374.011,21	48,1

TOIMINTAOHJE PÄÄTÖKSENTEON VAIKUTUSTEN ENNAKKOARVIOINNIN TEKEMISEEN VESANNON KUNNASSA (Luonnos 26.11.2019)

JOHDANTO

Kunnallishallinnossa tehdään usein mittavia ja laajoja päätöksiä, jotka vaikuttavat merkittävästi mm. kuntalaisiin ja kunnan talouteen. Tästä johtuen päättäjien tulee voida arvioida eri päätösvaihtoehtojen vaikutuksia kokonaisvaltaisesti sekä lyhyellä että pitkällä aikajänteellä.

Päätöksiä tehtäessä ja niitä valmisteltaessa tulee puntaroida erilaisia päätösvaihtoehtoja, joista voidaan valita kuntalaisten näkökulmasta paras. Päätöksenteon läpinäkyvyys ja avoimuus edellyttää sen arviointia, kuinka päätökset vaikuttavat kuntaan ja kuntalaisten elämään.

Vaikutusten ennakoarviointi kunnallisessa päätöksenteossa tarkoittaa päätösesitysten vaikutusten arviointia etukäteen – ennen päätöksen tekemistä. Päätösehdotuksia valmisteltaessa ja päätöksiä tehtäessä tulee ottaa huomioon, miten ne vaikuttavat kuntalaisiin, ympäristöön, kunnan organisaatioon ja henkilöstöön, kuntatalouteen sekä paikalliseen elinkeino- ja yritystoimintaan.

ENNAKKOARVIOINNIN TARPEELLISUUDEN TUNNISTAMINEN

Ennakoarviointi tulee tehdä, kun

- päätös on strategisesti, toiminnallisesti tai taloudellisesti merkittävä
- päätöksellä on laajakantoisia, välittömiä ja/tai pitkän aikavälin vaikutuksia kuntalaisten hyvinvointiin, elinoloihin ja terveyteen
- päätöksellä on laajakantoisia, välittömiä ja/tai pitkän aikavälin vaikutuksia yritystoimintaan (esim. palvelurakenteeseen, alueen vetovoimaisuuteen, yksittäisiin yrityksiin ja/tai yritysilmapiiriin)
- kyseessä on merkittävä muutos palveluissa tai kyseessä on uusi palveluiden järjestämistapa merkittävälle kokonaisuudelle

Ennakoarvioinnin tarpeellisuudesta päättää ja arvioinnin tekemisestä vastaa asian valmistelija / esittelijä. Arvio tarpeellisuudesta tulee tehdä ennen valmistelun aloittamista. Ennakoarvioinnin tarpeellisuuden tunnistamisessa käytetään hyvinvointikertumus.fi -palvelussa olevaa sähköistä työkalua (suppea EVA).

Ennakoarviointia ei tarvitse tehdä asioissa, joihin ei sisälly merkittäviä ennalta tuntemattomia tai arvaamattomia vaikutuksia. Tällaisia ovat mm. oikaisuvaatimukset, viran- tai toimenhaltijoiden nimeämiset, tiedoksi saatettavat asiat, hankinta-asiat, toiminnan seuranta tai raportointi sekä yksilöä koskevat asiat. Päätöksenteon vaikutusten ennakoarviointia ei erikseen tarvita myöskään silloin, kun vaikutukset ovat merkitykseltään vähäisiä, eikä silloin, kun ne ovat ennakolta tiedossa. Tällöinkin tiedossa olevat vaikutukset on kuitenkin yleensä syytä tuoda esiin päätösesitysten valmistelussa ja esittelyssä.

VAIKUTUSTEN ENNAKKOARVIOINNIN LAATIMINEN

Mikäli päätöksen valmistelussa nähdään tarpeelliseksi laajemman vaikutusten ennakkoarvioinnin tekemistä, laaditaan hyvinvointikertomus.fi -palvelun sähköisellä työkalulla ”laaja EVA”.

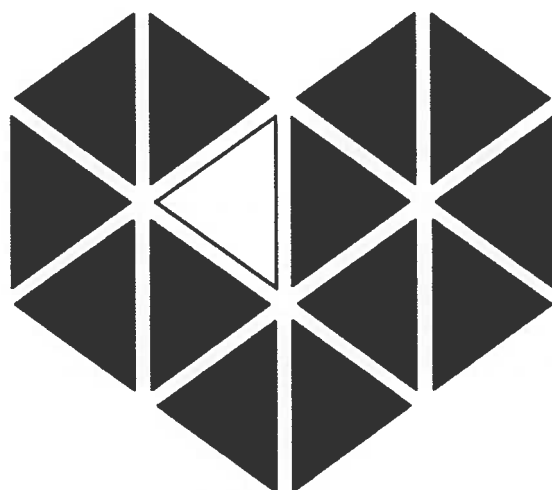
Päätösten vaikutuksia tarkastellaan eri näkökulmista. Päätöksen vaikutuksia tulee arvioida sekä lyhyellä että pitkällä aikajänteellä riippuen käsillä olevasta asiasta. Vertailua varten muodostetaan vähintään yksi vaihtoehtoinen ratkaisumalli. Vähimmäisvaatimuksena tulee aina esittää ns. nollavaihtoehto, jossa kuvataan, mitä tapahtuu, jos asialle ei tehdä juuri nyt mitään. Ennakkoarvioinnin tulokset liitetään päätösvalmisteluun ja täten ne ovat päätöksentekijöiden käytettävissä päätöstä tehtäessä. Vähintään päätösesityksen yhteydessä tulee todeta, onko vaikutusten ennakkoarviointi nähty tarpeellisena vai ei. Mikäli päätösehdotuksesta on laadittu suppea EVA, esitetään sen tulos tiiviissä taulukkomuodossa. Vaihtoehtoiset ratkaisut ja niiden arvioidut vaikutukset kuvataan päätöksen perustelutekstissä tai erillisessä liitteessä. Keskeistä on, että päätöksentekijät saavat kulloinkin kyseessä olevassa asiassa päätöksenteon tueksi käyttökelpoisen arvion päätösesityksen ja/tai vaihtoehtojen arvioituista vaikutuksista.

VAIKUTUSNÄKÖKULMIEN ULOTTUVUUKSIA

- Kuntalaisvaikutukset
 - terveys ja hyvinvointi, yhdenvertaisuus, tasa-arvo, osallisuus, työllisyys, tietoyhteiskuntataidot, turvallisuus, palvelujen ja sosiaaliturvan taso, kattavuus ja saatavuus
- Ympäristövaikutukset
 - ihmisten elinolot, terveys ja viihtyvyys, maaperä, vesi luonnon monimuotoisuus, ilmasto, maisema, kaupunkikuva, kulttuuriperintö
- Organisaatio- ja henkilöstövaikutukset
 - keskinäiset toimivaltamuutokset, uudet palveluiden tuottamistavat, organisaation tehtävien määrä, laatu ja menettelytavat, henkilöstön määrä, asema ja osallisuus, uudet hallinnolliset tehtävät, kielelliset velvollisuudet
- Taloudelliset vaikutukset
 - väestöryhmien ja kotitalouksien asema, yritysten toiminta ja kilpailu, kansainvälinen kilpailukyky ja markkinoiden toimivuus, kunnallistalouden rahoitus, resurssien jako, työllisyys, tuottavuus, palvelutuotannon muutos

VESANNON KUNNAN

HALLINTOSÄÄNTÖ



VESANTO

#SYDÄNMAA

Hyväksytty: Kunnanvaltuusto xx.xx.2019

Voimaantulo: 1.1.2020

Sisällysluettelo

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	1
--	---

1 luku

Kunnan johtaminen	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen	1
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	1
3 § Esittely kunnanhallituksessa	1
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	2
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	2
6 § Kunnan viestintä	2

2 luku

Toimielinorganisaatio	3
7 § Valtuusto	4
8 § Kunnanhallitus ja toimielinten toimikausi	4
9 § Tarkastuslautakunta	4
10 § Lautakunnat	4
11 § Kuntien yhteislautakunnat	4
12 § Vaalitoimielimet	5
13 § Vaikuttamistoimielimet	5

3 luku

Henkilöstöorganisaatio	6
14 § Henkilöstöorganisaatio	6
15 § Kunnanjohtaja	7
16 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät	7
17 § Toimistopäälliköt	7
18 § Johtoryhmä	7
19 § Tulosityksikön esimies	8

4 luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	8
20 § Konsernijohto	8
21 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako	8
22 § Sopimusten hallinta	9

5 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako.....	9
23 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta.....	9
24 § Toimielinten yleinen päätös- ja toimivalta	11
25 § Lautakuntien tehtävät ja toimivalta	12
26 § Viranhaltijan päätös- ja toimivallan soveltaminen	14
27 § Viranhaltijan yleinen päätös- ja toimivalta.....	14
28 § Toimistokohtainen ratkaisovalta	15
29 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	22
30 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	22
31 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	22
32 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	22
33 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	23

6 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa	23
34 § Luvun määräysten soveltaminen	23
35 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	23
36 § Työnjohtovallan käyttäminen.....	24
37 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	24
38 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	25
39 § Kelpoisuusvaatimukset	25
40 § Haettavaksi julistaminen	25
41 § Palvelussuhteeseen ottaminen.....	25
42 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	26
43 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	26
44 § Virka- ja työvapaat.....	26
45 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	27
46 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	27
47 § Sivutoimet	27
48 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	27
49 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	27
50 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	28
51 § Lomauttaminen.....	28
52 § Palvelussuhteen päättyminen.....	28
53 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	28
54 § Palkan takaisin periminen	28

7 luku

Asiakirjahallinnon järjestäminen

55 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	29
56 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	29
57 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	29

II OSA

Talous ja valvonta	30
--------------------------	----

8 luku

Taloudenhoito	30
58 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	30
59 § Talousarvion täytäntöönpano	30
60 § Toiminnan ja talouden seuranta	30
61 § Talousarvion sitovuus	30
62 § Talousarvion muutokset.....	31
63 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	31
64 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	31
65 § Rahatoimen hoitaminen.....	31
66 § Maksuista päättäminen.....	32
67 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	32

9 luku

Ulkoinen valvonta.....	32
68 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	32
69 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	32
70 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	33
71 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	33
72 § Tilintarkastusyhteisön valinta	33
73 § Tilintarkastajan tehtävät	34
74 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	34
75 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	34

10 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	34
76 § Luvun määräysten soveltaminen.....	34
77 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	35
78 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	35
79 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen tarkastuksen, valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	35

III OSA

Valtuusto	36
11 luku	
Valtuuston toiminta	36
80 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	36
81 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	36
82 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	36
83 § Istumajärjestys	37
12 luku	
Valtuuston kokoukset	37
84 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	37
85 § Kokouskutsu	37
86 § Esityslista	38
87 § Sähköinen kokouskutsu	38
88 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	38
89 § Jatkokokous	38
90 § Varavaltuutetun kutsuminen	38
91 § Läsnäolo kokouksessa	38
92 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	39
93 § Kokouksen johtaminen	39
94 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	40
95 § Tilapäinen puheenjohtaja	40
96 § Esteellisyys	40
97 § Asioiden käsittelyjärjestys	40
98 § Puheenvuorot	40
99 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	41
100 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	41
101 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	41
102 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	42
103 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	42
104 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	42
105 § Toimenpidealoite	43
106 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	43
107 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	43

13 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	43
108 § Luvun määräysten soveltaminen.....	43
109 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	43
110 § Enemmistövaali.....	44
111 § Valtuuston vaalilautakunta	44
112 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	44
113 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	44
114 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	45
115 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	45
116 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	45
117 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	45

14 luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	45
118 § Valtuutettujen aloitteet.....	45
119 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	46
120 § Kyselytunti.....	46

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely	47
---	----

15 luku

Kokousmenettely	47
121 § Määräysten soveltaminen	47
122 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	47
123 § Sähköinen kokous.....	47
124 § Sähköinen päätöksentekomenettely	47
125 § Kokousaika ja -paikka	48
126 § Kokouskutsu	48
127 § Sähköinen kokouskutsu	48
128 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	48
129 § Jatkokokous	49
130 § Varajäsenen kutsuminen.....	49
131 § Läsnäolo kokouksessa.....	49
132 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	49
133 § Kokouksen julkisuus.....	49
134 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	50
135 § Tilapäinen puheenjohtaja	50
136 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	50
137 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	50



138 § Esittelijät.....	50
139 § Esittely	51
140 § Esteellisyys	51
141 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	51
142 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	52
143 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	52
144 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	52
145 § Äänestys ja vaali	52
146 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	52
147 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	54
16 luku	
Muut määräykset	54
148 § Aloiteoikeus	54
149 § Aloitteen käsittely	54
150 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	55
151 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	55
152 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	55

Vesannon kunnan hallintosääntö

I OSA

HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 luku

Kunnan johtaminen

1 §

Hallintosäännön soveltaminen

Vesannon kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

Hallintosäännössä toimitielimellä tarkoitetaan valtuustoa, kunnanhallitusta, lautakuntia, niiden jaoistoja sekä toimikuntia. Viranomaisilla tarkoitetaan toimitielimiä sekä luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita, joille on hallintosäännössä annettu toimivaltaa ja määrätty tehtäviä. Henkilöstöllä tarkoitetaan kuntaan virka- ja työsuhteessa olevia.

2 §

Kunnan johtamisjärjestelmä

Kunnan johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta, käyttää kunnan päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä. Toimivaltaa voidaan siirtää toimitielimelle, luottamushenkilölle ja viranhaltijalle.

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kunnan henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kunnanjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

3 §

Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Mikäli kunnanjohtajan sijaiseksi määrätty on myös poissa tai esteellinen, toimii esittelijänä kunnanhallituksen puheenjohtaja.

4 §

Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
2. vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
3. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

5 §

Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja

1. edistää kunnan asukkaiden arvo- ja mielipidejohtajana valtuustotyön vastuullisuutta ja tuloksellisuutta yhdessä valtuustoryhmien puheenjohtajien kanssa,
2. edustaa kuntaa sekä ulkoisten että kunnan sisäisten sidosryhmien kanssa tehtävässä yhteistyössä.

6 §

Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

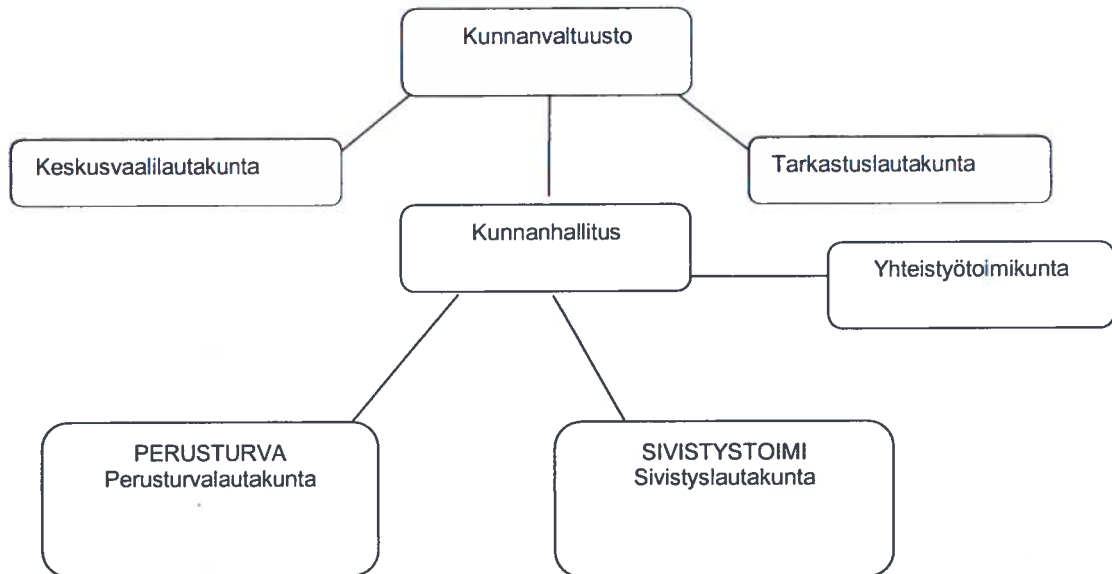
Kunnan toiminta kattaa kaiken, missä kunta on mukana. Tiedottaminen, valmistelun avoimuus ja vuorovaikutus ulottuvat myös kuntayhtymiin, kunnallisiin yhtiöihin ja yhteistyöhankkeisiin. Aktiivinen, monikanavainen, riittävä, ymmärrettävä ja oikea-aikainen viestintä luo edellytyksiä osallistumiselle ja vaikuttamiselle.

2 luku

Toimielinorganisaatio

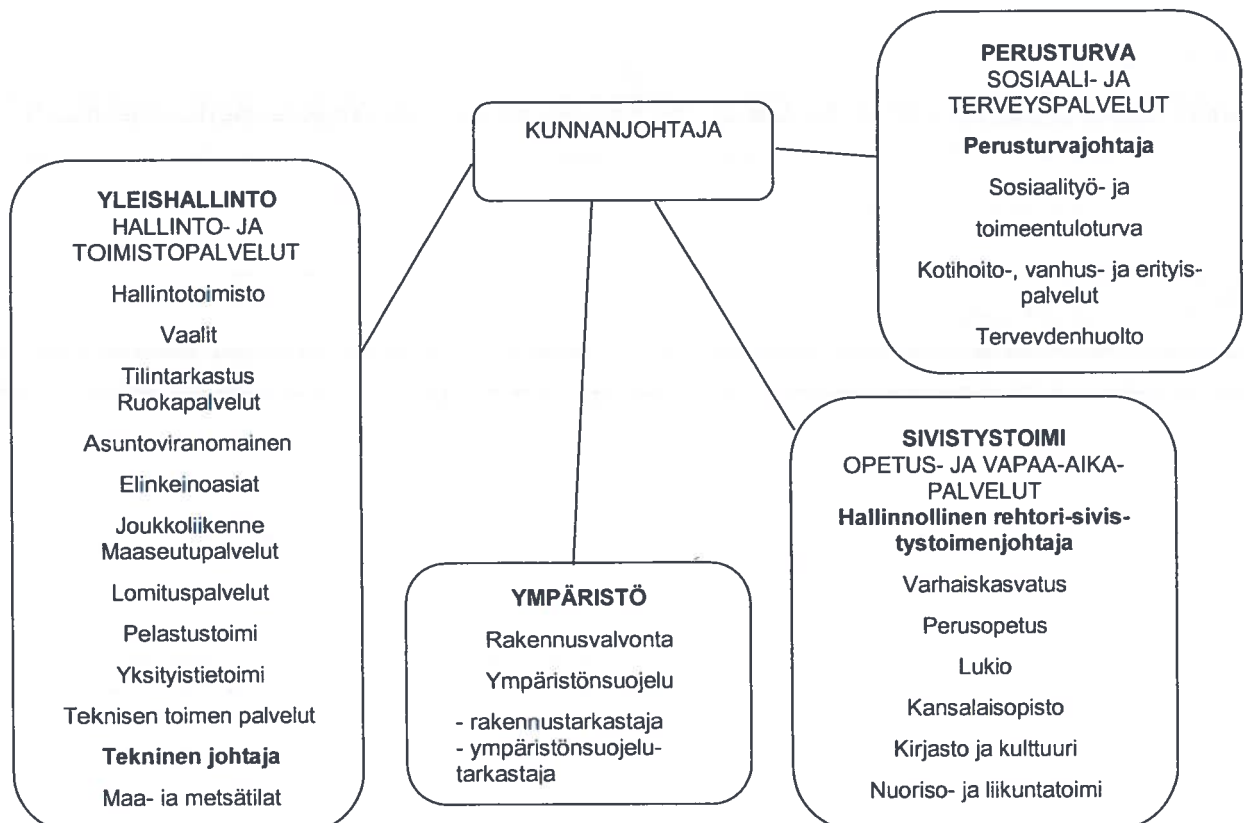
Vesannon kunnan luottamushenkilöorganisaatio on seuraava:

HALLINTO-ORGANISAATIO



Vesannon kunnan henkilöstöorganisaatio pohjautuu päävastuualueisiin ja on seuraava:

TOIMINTAORGANISAATIO



7 §

Valtuusto

Valtuustossa on 21 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 81 §:ssä.

8 §

Kunnanhallitus ja toimielinten toimikausi

Kunnanhallituksessa on seitsemän (7) jäsentä. Kunnanvaltuusto valitsee jäsenet ja varajäsenet kunnanhallitukseen sekä nimeää puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi vuotta. Lautakuntien ja muiden toimielinten toimikausi on neljä vuotta, ellei nimittävä toimielin valintaa tehdessään toisin päättä.

Kunnanhallituksen ja lautakuntien jäsenten enemmistö valitaan valtuutetuista ja varavaltuutetuista.

9 §

Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on neljä (4) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

10 §

Lautakunnat

Perusturvalautakunnassa ja sivistyslautakunnassa on viisi (5) jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Samoin kunnanvaltuusto valitsee kuusi (6) maanjakotoimitusten uskottua miestä, jotka toimivat myös tietoitusmiehinä yksityisieläin mukaisia tietoituksia varten.

Toimielin valitsee jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet mahdollisesti perustettavaan alaiseensa jaostoon sekä nimeää jaostojen puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat.

11 §

Kuntien yhteislautakunnat

Keitele, Tervon ja Vesannon kuntien yhteisessä **ympäristölautakunnassa** on kuusi (6) jäsentä. Vastuukunta Keitele valitsee lautakuntaan kaksi (2) jäsentä, Tervon kunta kaksi (2) jäsentä ja Vesannon kunta kaksi (2) jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajiston noudattaen yhteistä toimielintä koskevan sopimuksen asianomaista määräystä.

Siilinjärven kunnan **maaseutulautakunnassa** on 11 jäsentä. Vesannon kunnanvaltuusto valitsee lautakuntaa yhden jäsenen. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Tervon kunnan **ympäristöterveyslautakunnassa** on kuusi (6) jäsentä. Vesannon kunnanvaltuusto valitsee lautakuntaan yhden jäsenen. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

12 §

Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa. Kuntalain toimielimiä koskevia säännöksiä sovelletaan vaalilakia täydentäen. Vaalitoimielinten jäsenet ovat kunnan luottamushenkilöitä.

Vaalilain 14.3 §:n mukaan keskusvaalilautakuntaan ei sovelleta hallintosäännön määräyksiä kunnanhallituksen edustajan ja kunnanjohtajan tai pormestarin läsnäolo- ja puheoikeudesta kokouksissa eikä oikeudesta ottaa asia ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.

Vaalilain 16.3 §:n mukaan vaalilautakuntaan ja vaalitoimikuntaan ei sovelleta hallintosäännön määräyksiä pöytäkirjan laatimisesta, tarkastamisesta ja tiedoksi antamisesta, asian jatkokokoukseen siirtämisestä, kunnanhallituksen edustajan ja kunnanjohtajan tai pormestarin läsnäolosta ja puheoikeudesta kokouksissa, viranhaltijaesittelystä, menettelystä otettaessa asia ylemmän toimielimen käsiteltäväksi eikä kunnan taloudesta.

13 §

Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto ja vanhus- ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta ja asettamisesta päättää kunnanhallitus. Nuorisovaltuuston toimintaedellytysten turvaamisesta vastaa sivistyslautakunta ja vanhus- ja vammaisneuvoston osalta kunnanhallitus.

Kunnassa voi olla myös muita kuin kuntalaissa mainittuja vaikuttamistoimielimiä. Niistä päättää kunnanhallitus.

Edellä mainitut eivät ole kuntalain 30 §:ssä tarkoitettuja kunnan toimielimiä, eivätkä siten kunnan viranomaisia. Vaikuttamistoimielimille ei voida hallintosäännöllä antaa toimivaltaa tehdä hallintopäätöksiä. Ne osallistuvat päätöksentekoon aloitteilla ja lausunnoilla.

Kunnan toimielin voi päätöksellään antaa vaikuttamistoimielimien edustajille puhe- ja läsnäolo-oikeuden toimielimen kokouksissa.

3 luku

Henkilöstöorganisaatio

14 §

Henkilöstöorganisaatio

Kunnassa on 5 toimielintä, joita ovat keskusvaalilautakunta, tarkastuslautakunta, kunnanhallitus, perusturvalautakunta ja sivistyslautakunta. Toimielinten alaisuudessa toimivat tulosalueet:

<u>Toimielin</u>	<u>Tulosalue</u>
Keskusvaalilautakunta	Vaalit
Tarkastuslautakunta	Tilintarkastus
Kunnanhallitus	Yleishallinto Ruokapalvelut Joukkoliikenne Elinkeinotoimi Lomituspalvelut Maaseututoimi Pelastustoimi Yksityistietoimi Teknisen toimen palvelut
Perusturvalautakunta	Sosiaalityö ja toimeentuloturva Kotihoito-, vanhus- ja erityispalvelut Terveystenhoito
Sivistyslautakunta	Lasten varhaiskasvatus Perusopetus Keskiasteen koulutus Aikuiskoulutus Vapaa-aikatoimi

Tulosalueet jakaantuvat edelleen kustannuspaikkoihin.

Kunnan yhteistoimintaelimenä toimii yhteistyötoimikunta, joka koostuu työnantajan ja henkilöstöjärjestöjen edustajista varajäsenineen sekä työsuojeluvaltuutetuista ja työsuojelupäälliköstä. Toimikunnan toimikausi on neljä vuotta. Työnantajan edustajat yhteistyötoimikuntaan nimeää kunnanhallitus.

Kunnassa toimii myös palkkatoimikunta. Palkkatoimikunta käsittelee virka- ja työehtosopimukseen ja sen soveltamiseen liittyviä asioita, päättää KT-yhteyshenkilön esityksestä järjestelyerien käytöstä kuultuaan sopijaosapuolia ja seuraa henkilöstön palkkakehitystä ja palkkauksen tasa-arvoisuutta. Käsittelemänsä asiat se tuo tarvittaessa kunnanhallituksen päätettäväksi. Esittelijänä toimii KT-yhteyshenkilö. Toimikunnan kausi on 4 vuotta.

15 §**Kunnanjohtaja**

Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen alaisuudessa.

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa toimii tekninen johtaja, ellei kunnanhallitus ole toisin päättänyt.

16 §**Toimialojen organisaatio ja tehtävät**

Kunnanhallitus ja lautakunnat määräävät alaisensa toimialan organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty .

Kunnanhallitus päättää toimialojen välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

17 §**Toimistopäälliköt**

Yleishallinnon toimialaa johtaa kunnanjohtaja.

Perusturvalautakunnan toimialaa johtaa perusturvajohtaja.

Sivistyslautakunnan toimialaa johtaa hallinnollinen rehtori-sivistystoimenjohtaja.

Teknisten asioiden asiantuntijana ja valmistelijana toimii tekninen johtaja. Tekninen johtaja toimii myös kunnan palvelukseen 1.1.2020 jäävän teknisen toimen henkilöstön esimiehenä.

Toimistopäällikkö vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

Asianomainen lautakunta määrää toimistopäällikön sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen. Teknisen johtajan sijaisen määrää kunnanjohtaja.

18 §**Johtoryhmä**

Johtoryhmään kuuluvat kunnanjohtaja, toimistopäälliköt ja tekninen johtaja. Kunnanjohtajalla on mahdollisuus kutsua johtoryhmään muita jäseniä. Kunnanjohtaja kutsuu johtoryhmän koolle sekä johtaa sitä. Kokouksiin voidaan kutsua kuultaviksi asiantuntijoita.

Tarvittaessa kunnanjohtaja voi kutsua koolle ns. laajennetun johtoryhmän, johon kuuluvat johtoryhmän lisäksi valtuuston ja kunnanhallituksen puheenjohtajistot.

Kunnan johtoryhmän tehtävät:

- huolehtia kunnan toimintajärjestelmän toimivuudesta,
- edistää hyväksytyjen tavoitteiden toteuttamistoimenpiteitä,
- kehittää tulosalueiden sisäistä ja niiden välistä yhteistyötä ja
- avustaa kunnanjohtajaa käsittelyyn tulevien asioiden valmistelu-, täytäntöönpano- ja valvontatehtävissä.

Kullakin toimialalla voi olla johtoryhmä, jonka perustamisesta, kokoonpanosta ja kokoontumisesta päättää toimistopäällikkö.

19 §

Tulosityksikön esimies

Tulosityksikön esimies vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimistopäällikön alaisuudessa.

Toimistopäällikkö määrää tulosityksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa tulosityksikön esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

4 luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

20 §

Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja apunaan Vesannon kunnan johtoryhmä.

21 §

Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konserni-valvonnan,
3. määrää kunnanjohtajan tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehittymistä osana kunnan talouden seurantaa,
5. antaa tarvittaessa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämistä asioista,
6. antaa valtuustolle raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä osana tilinpäätöstä,
7. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta,
8. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
9. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Kunnanjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

22 §

Sopimusten hallinta

Kunnanhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

5 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

23 §

Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä päättää

1. kiinteän omaisuuden hankinnasta kunnalle noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, joita valtuusto määrärahan myöntäessään on mahdollisesti antanut,
2. rakennustonttien myynnistä noudattaen valtuuston antamia yleisperusteita,
3. kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta, siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle
4. irtaimen omaisuuden hankkimisesta, myynnistä, vuokrauksesta, vaihtamisesta, lunastamisesta tai muusta käytettäväksi luovuttamisesta, siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle,
5. lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämisestä,
6. rakennushankkeiden tarveselvityksien, hankesuunnitelmien ja tilaohjelmien hyväksymisestä.
7. rakennustöiden pääpiirustusten, lopullisen kustannusarvion ja työselvitysten hyväksymisestä.
8. urakkasopimusten ja suunnittelusopimusten hyväksymisestä, siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle.
9. asemakaavan muuttamisesta, mikäli se ei olennaisesti muuta kaavan käyttötarkoitusta,
10. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnan tuloveron, kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun, kiinteistöveron sekä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta,
11. kunnan saatavien, kunnalle tulevien suoritusten sekä vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta siltä osin kuin näitä tehtäviä ei ole delegoitu muulle toimielimelle,
12. vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, korvausvelvollisuuden ollessa yli tuhat (1.000) euroa,

13. paikallisen virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä ja täytäntöönpanosta, virkaehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta, pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisista paikallisneuvotteluista,
14. selityksen antamisesta valtuuston päätöksistä tehtyihin valituksiin, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava,
15. lainan ottamisesta valtuuston päättämissä rajoissa,
16. riskien, omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisessa noudatettavista periaatteista,
17. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisten tehtävien osalta:
 - o maankäyttösopimuksista (§ 91 b)
 - o suunnittelutarvealueesta (§ 16)
 - o kaavoitusohjelmasta (§:t 36, 51)
 - o rakennuskiellon määräämisestä ja pidentämisestä yleis- tai asemakaavan laatimisen tai muutosten ollessa vireillä (§ 38)
 - o rakennuskiellosta tai 128 §:ssä tarkoitetusta toimenpiderajoituksesta, kun yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu vireille (§:t 38, 128)
 - o asemakaavan muutoksista, jotka eivät ole vaikutuksiltaan merkittäviä (§ 52)
 - o asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perinnästä (§ 59)
 - o asemakaavan ajanmukaisuuspäätöksestä (§ 60)
 - o rantayleiskaavan laatimiskustannusten perinnästä (§ 76)
 - o erillisen tonttijaon hyväksymisestä ja laatimisesta (§ 79)
 - o maanomistajalle maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta (§ 105)
 - o kehittämisalueeksi nimeämisestä (§ 110)
 - o kunnan lausunnon antamisesta poikkeuslupa-asiassa (§ 173)
 - o kadunpidon antamisesta ulkopuoliselle (§ 84)
 - o kadun rakennussuunnitelman hyväksymisestä (§ 85)
 - o kadunpidosta ja kadunpidon lopettamisesta (§ 86)
 - o johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtämisestä (§ 89)
 - o muun yleisen alueen kuin kadun suunnittelusta ja toteuttamisesta (§ 90)
 - o rakentamiskehotuksen antamisesta ja luetteloinnista (§ 97)
 - o vuosittain annettavasta kaavoituskatsauksesta (§ 7),
 - o valituksen tekemisestä:
 - kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä (§ 191)
 - ELY-keskuksen poikkeamispäätöksestä ja kunnan viranomaisen suunnittelutarveasiassa tekemästä 137 §:n mukaisesta päätöksestä (§ 193)
 - erillisen tonttijaon hyväksymisestä (§ 194),
18. lohkottaessa rakennuspaikaksi kiinteistönmuodostamislain mukaisen suostumuksen antamisesta alueella, jolla on rakennuskielto asemakaavan laatimista varten (§ 35) sekä ranta-alueella tai sen suunnittelualueella (§ 36),
19. rakennustöiden suunnittelusta, suoritustavasta, aloitusajankohdasta sekä urakkasopimuksista siltä osin kuin tehtävää ei ole annettu viranhaltijalle,
20. rakentamista ohjaavien kaavojen suunnittelusta ja laatimisesta yhteistyössä Palveluyhtiö Viisarit oy:n kanssa,

21. yksityistielain 3 §:n 3 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa tienpidon hoidettavaksi ottamisesta,
22. ohjeiden antamisesta luovutettaessa kunnan omistamia huoneistoja ja/tai alueita tilapäiskäyttöön,
23. kunnan rakennushankkeiden työselitysten ja LVIS- yms. erikoispiirustusten hyväksymisestä,
24. kunnan vesihuoltolaitoksen toiminta-alueen määrittelystä,
25. vesiosuuskuntien vesihuoltosuunnitelmien hyväksymisestä sekä vesihuoltoavustusten myöntämisestä osuuskunnille valtuuston hyväksymän määrärahan puitteissa,
26. maa-aineslupa- ja kaavoitustien velvoitteiden vapauttamisesta (maa-aineslaki § 13 a),
27. kunnan lausunnon antamisesta maa-ainesasiassa koskien toista kuntaa (maa-ainesasetus § 4),
28. maa-ainesten ottamissuunnitelman tarkastamisesta ja ottamistoiminnan valvonnasta perittävästä maksuista yleisiä perusteita lukuun ottamatta (maa-aineslaki § 23),
29. yksityisteiden ja metsäautoteiden avustamisesta,
30. yksityistielain 6 a §:ssä kunnan tielautakunnalle määrätyistä tehtävistä,
31. liikenneturvallisuuden edistämiseen liittyvistä tehtävistä,
32. esityksen tekemisestä rakennuksen suojelemiseksi sekä kunnan lausunnon rakennuksen suojelemiseksi (laki rakennusperinnön suojelemisesta),
33. esityksestä moottorikäyttöisten ajoneuvojen maastokäytön ja moottoriveneliikenteen kieltämisestä tai rauhoittamisesta sekä niitä koskevista kunnan lausunnoista,
34. kunnan asunto-ohjelman valmistelusta,
35. kunnan vuokra-asuntojen vuokralaisvalinnan hyväksymisestä (pl. sosiaalitoimen vuokrattavaksi annetut asunnot) ja tekee esityksen keskimääräisestä enimmäisvuokrasta,
36. kirkonmyyjälainan myöntämisestä kolmea asuntoa pienemmille uudisrakennus- ja perusrakennuskohteille yhdessä kunnanjohtajan kanssa,
37. luvan antamisesta asuntolainoitettuna omakotitalon tai osakehuoneiston tilapäiseen vuokraamiseen.
38. elinkeinoelämän kehittämistä ja toimeenpanoa koskevista toimenpiteistä valtuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
39. yritystoiminnan edistämiseen tähtäävän tuen perusteista,
40. tonttimarkkinointia koskevien periaatteiden hyväksymisestä,
41. kunnan asuntoviranomaisen ratkaistaviksi määrätyistä asioista,
42. kylätoiminnan edistämistoimenpiteistä sekä kylätoiminnan avustamisesta resurssien puitteissa,
43. kirjallisen varoituksen antamisesta valitsemansa viranhaltijan osalta kuultuaan asianosaista,
44. vesihuoltolain mukaisten toiminta-alueiden vahvistamisesta,
45. koulutoimen tuntikehyksestä.

24 §

Toimielimen yleinen päätös- ja toimivalta

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa. Lautakunta johtaa ja kehittää alaistiaan toimialaa ja vastaa palveluiden tuloksellisesta järjestämisestä.

Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta toimialallaan:

1. päättää niistä asioista, jotka ovat tarpeen toiminnan turvaamiseksi ja sille asetettujen tavoitteiden ja tulosten saavuttamiseksi,
2. päättää tulosalueidensa jakamisesta kustannuspaikkoihin ja määrää vastuuhenkilöt sekä heidän varahenkilönsä,
3. päättää toiminnassa noudatettavista aukioloajoista, yleisistä perusteista ja ohjeista, maksujen perusteista sekä maksuista, korvauksista ja vuokrasta mikäli lainsäädännöstä ei muuta johdu,
4. hyväksyy toimintasuunnitelmat sekä toimintakertomukset,
5. valvoo alaisensa henkilöstön toimintaa sekä myönnettyjen määrärahojen käyttöä,
6. päättää toimialaansa liittyvistä hankkeista, sopimuksista ja hankinnoista talousarvion ja –suunnitelman sekä kunnanhallituksen määrittelemissä rajoissa ja koordinoi ne yhdessä kunnan muiden toimialojen kanssa,
7. määrää laskujen ja muiden tulo- ja menotositteiden hyväksyjät sekä heidän varahenkilönsä,
8. päättää valitsemansa viranhaltijan tai työntekijän palkkauksesta virka- ja työehtosopimuksen määräysten mukaisesti neuvoteltuaan ennen palkkauksen vahvistamista kt-yhteys henkilön kanssa,
9. päättää hallinnassaan olevien alueiden ja huoneistojen vuokralle antamisesta, asuinhuoneistoja lukuun ottamatta, kunnanhallituksen määrittelemien perusteiden mukaisesti,
10. antaa ohjeita vuokralle luovutetusta vastuualueen omaisuudesta,
11. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä silloin, kun kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, jos korvauksen suuruus alittaa tuhat (1.000) euroa,
12. vastaa toimintaansa koskevien lausuntojen antamisesta,
13. päättää saatavien ja tulevien suoritusten määrittelystä sekä vakuuksien hyväksymisestä,
14. päättää oman toimialansa taksasta, maksusta, korvauksesta ja muusta saatavasta tai tulevasta suorituksesta vapauttamisesta tai muuttamisesta sekä viivästyskorosta vapauttamisesta.

Mitä edellä on sanottu lautakunnista, koskee soveltuvin osin myös kunnanhallitusta.

25 §

Lautakuntien tehtävät ja toimivalta

Perusturvalautakunta päättää:

1. sosiaalihuollon lainsäädännössä kunnan päätettäviksi määritellyistä asioista,
2. etsivästä nuorisotyöstä ja nuorten työpajatoiminnasta,
3. sosiaalisesta työpaja- ja työtoiminnasta
4. perusturvan palvelujen kuntakohtaisesta ostamisesta,
5. sosiaali- ja terveydenhuollon kehittämistä koskevista esityksistä kuntatasolla
6. talousarvion käyttösuunnitelman hyväksymisestä,
7. toimialansa avustusten myöntämisestä,
8. valtionosuuslainsäädännön mukaisesta valtionosuuden hyväksymisestä,
9. toimialan hankkeisiin ja projekteihin osallistumisesta,

10. toimii yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annetun lain tarkoittamana valvontaviranomaisena,
11. toimii raittiustyölain tarkoittamana viranomaisena.

Sivistyslautakunta päättää:

1. apulais-/vararehtorin määräämisestä sekä peruuttaa määräyksen,
2. oppilaan opetuksen järjestämistavasta ja sen vaihtamisesta,
3. oppilaan koulusta erottamisesta,
4. kotiseutuarkiston ylläpidosta,
5. jäsenen ja varajäsenen valitsemisesta keskuudestaan Suonenjoen koulutuslautakuntaan,
6. koulutuksen arvioinnin perusteista,
7. ns. toissijaisten hakijoiden oppilaaksi otosta,
8. tarvittaessa ohjeiden ja määräysten antamisesta alaisilleen kouluille ja muille toimintayksiköille,
9. koulujen ja esiopetuksen opetussuunnitelmien hyväksymisestä sekä varhaiskasvatuksen suunnitelman hyväksymisestä.
10. koulujen ja esiopetuksen vuosisuunnitelmien hyväksymisestä,
11. lukuvuoden työajoista ja esiopetuksen lukuvuodesta, työpäivien määrästä ja esiopetus-tuokioiden kestosta,
12. koulujen järjestyssäännöistä,
13. liikunta-, nuoriso- ja kulttuuritoiminnan tukemisen avustusten myöntämisen perusteista,
14. kirjaston aukioloajoista,
15. esiopetuksen järjestämispaikoista,
16. aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä,
17. koulukuljetusten järjestämistä koskevista ohjeista,
18. talousarvion käyttösuunnitelman hyväksymisestä.

Keiteleen, Tervon ja Vesannon kuntien yhteinen ympäristölautakunta päättää ja toimii:

1. maankäyttö- ja rakennuslain 21 §:n mukaisena viranomaisena,
2. ympäristönsuojelulain hallinnosta annetun lain 5 §:n mukaisena ympäristönsuojeluviranomaisena,
3. ulkoilulain 20 §:n mukaisena kunnan leirintäalueviranomaisena,
4. rakennustuotteiden markkinavalvontaviranomaisena (MRL 181 §)
5. rakennussuojelulain 12 §:n mukaisena lautakuntana,
6. vesihuoltolain mukaisena valvontaviranomaisena,
7. jätelain mukaisena valvontaviranomaisena,
8. maasto- ja vesiliikennelain mukaisena lupa- ja valvontaviranomaisena,
9. vesilain mukaisena valvontaviranomaisena,
10. ympäristönsuojelulain mukaisena lupa- ja valvontaviranomaisena
11. maa-aineslain 7 §:n mukaisena lupaviranomaisena ja 14 §:n mukaisena valvontaviranomaisena,
12. kunnan päätösvaltaan kuuluvien luonnonsuojelulain mukaisten luonnonmuistomerkkien rauhoittamisesta,
13. toimialansa lupa- ja valvontamaksuista yleisiä perusteita lukuun ottamatta (MRL § 145),

14. toimii ympäristönsuojelulain 157 §:n mukaisten poikkeusten toimivaltaisena viranomaisena,
15. Tämän lisäksi ympäristölautakunnan toiminnassa noudatetaan Keiteleen, Tervon ja Vesannon kuntien yhteisen ympäristölautakunnan toimivaltajakotaulukkoa, joka on tämän hallintosäännön lopussa.

26 §

Viranhaltijan päätös- ja toimivallan soveltaminen

Siirrettyä päätösvaltaa käyttäessään viranhaltijan on noudatettava toimielimen vahvistamia perusteita ja yleisiä ohjeita sekä pidettävä pöytäkirjaa päätöksistään (viranhaltijapäätös).

27 §

Viranhaltijan yleinen päätös- ja toimivalta

Kunnanjohtaja, toimistopäällikkö ja tulosityksikön esimies päättää:

1. toiminnan tiedottamisesta vastuualueellaan
2. asioista, jotka toimitilin on toimivaltansa nojalla siirtänyt viranhaltijan ratkaistaviksi,
3. oman hallinnonalansa toimitilan ja huoneiston tilapäisestä luovuttamisesta,
4. alaisensa henkilökunnan
 - työsopimuksen tekemisestä,
 - suullisen huomautuksen antamisesta,
 - kirjallisen varoituksen antamisesta kuultuaan asianosaista: tulosityksikön esimies yhdessä toimistopäällikön kanssa, toimistopäällikkö yhdessä kunnanjohtajan kanssa. Kunnanhallituksen valitseman viranhaltijan osalta kirjallisen varoituksen antamisesta päättää kunnanhallitus kuultuaan asianosaista.

Toimistopäällikkö päättää tulosalueensa esimiehenä:

1. tulosalueensa kehittämisestä ja asetettujen tavoitteiden toteuttamisesta annettujen resurssien puitteissa,
2. tulojen, saatavien ja maksujen perinnästä ja valtionosuuksien ja korvauksien hakemisesta,
3. lykkäyksen myöntämisestä maksuunpannusta kunnallisesta maksusta ja sille määrätystä viivästyskorosta tai vähäisestä viivästyskorosta vapauttamisesta,
4. oman hallinnonalansa neuvottelu-, edustus- ja kokoustilaisuuden järjestämisestä,
5. tutkimusluvan myöntämisestä,
6. kiinteän omaisuuden ja huoneiston vuokraamisesta,
7. tietojärjestelmien käyttöoikeuksien myöntämisestä.

Tulosityksikön esimies päättää:

1. tulosityksikön toiminnan toteuttamisesta annettujen resurssien puitteissa,
2. hankinnoista toimielimen talousarviossa vahvistetuissa rajoissa ja hankintaohjeita noudattaen,
3. palveluista perittävistä vahvistetun taksan mukaisten maksujen ja korvausten perimisestä
4. tulosityksikön irtaimiston käytöstä poistamisesta ja myynnistä.

28 §**Toimistokohtainen ratkaisuvaltta**

Viranhaltija, jolle toimielin on siirtänyt toimistokohtaista ratkaisuvaltaa, päättää vastuualueellaan toimielimen hyväksymiä periaatteita ja muita ohjeita noudattaen seuraavista asioita:

Yleishallinto**Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää:**

kunnanjohtajan

1. vuosiloman myöntämisestä ja tehtävien hoitamisesta sen aikana,
2. virkavapauden myöntämisestä, jos siihen on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
3. ulkomaan virkamatkasta, kuultuaan kunnanjohtajaa.

Kunnanjohtaja päättää:

1. työryhmän asettamisesta ja nimittämisestä valmistelua varten,
2. rakennustonttivarauksen hyväksymisestä,
3. rakennustontin myynnistä ja vuokraamisesta valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti,
4. hankinnoista 60.000 euroon asti talousarvion puitteissa,
5. kauppakirjan allekirjoittamisesta ostettaessa kiinteää omaisuutta,
6. yritystoiminnan tukemisesta kunnanhallituksen vahvistamien perusteiden mukaisesti,
7. yritystoimintaan, matkailuun tai vastaavaan liittyvän lausunnon antamisesta muille viranomaisille,
8. edustusmäärärahan käytöstä,
9. vaakunan ja kuntatunnuksen käyttöoikeudesta sekä niiden luovuttamisesta,
10. kunnan edustustilaisuudesta, markkinoinnista, lehti-ilmoittelusta, lahjan tai muun huomionosoituksen myöntämisestä,
11. kunnan toimitilojen, huoneistojen ja tonttialueiden käytöstä yksittäiseen tilaisuuteen,
12. toimistopäälliköiden vuosilomien myöntämisestä,
13. valmissuunnittelun koordinoinnista,
14. vuosisidonnaisen palkanosan myöntämisestä,
15. panttikirjojen luovuttamisesta kunnan lainojen vakuudeksi,
16. kunnan kassavarojen sijoittamisesta,
17. kassalainasta valtuuston päättämässä rajoissa,
18. kunnan asuntoviranomaisen tehtävistä ja asuntoasioiden valmistelusta kunnanhallitukselle,
19. vaaleista, vastaavana viranhaltijana,

Perusturva

Perusturvajohtaja päättää:

1. sosiaalihuollon antamisesta ja siihen liittyvistä muista toimenpiteistä sekä korvaus- ja muiden hakemusten vireillepanosta
2. ostopalvelusopimuksista määrärahojen puitteissa
3. päihdehuoltolain 12 §:n mukaisesta tahdonvastaisesta hoitoon määräämisestä,
4. sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20.2 §:n mukaisesta kirjallisesta pyynnöstä rahalaitokselle,
5. perusturvaa koskevien lausuntojen antamisesta, esitysten tekemisestä ja muutosten hakemisesta,
6. lapsen huostaanotosta ja sijaishuoltoon sijoittamisesta, jos huoltaja tai 12 vuotta täyttänyt lapsi ei vastusta huostaanottoa ja siihen liittyvää sijaishuoltoon sijoittamista,
7. huostaanotosta ja siihen liittyvästä sijaishuoltoon sijoittamisesta, jos kuuleminen on jätetty suorittamatta lastensuojelulain 42 §:n 3 momentissa mainituista syistä tai silloin, kun kuuluttavan olinpaikkaa ei voida selvittää,
8. lapsen huostassa pidon lopettamisesta,
9. sijaishuoltoapaikan muutoksesta,
10. erityisen huolenpidon aloittamisesta ja sen jatkamisesta,
11. kiireellisen sijoituksen jatkamisesta,
12. huostaan otetun lapsen sijoittamisesta vankilan perheosastolle yhdessä vanhempansa kanssa,
13. yhteydenpidon rajoittamisesta tai laitoksen johtajan päätöksen jatkamisesta,
14. hakemuksen tekemisestä hallinto-oikeudelle lapsen tutkimuksen suorittamiseksi,
15. hakemuksen tekemisestä hallinto-oikeudelle lapsen huostaan ottamiseksi ja siihen liittyvän sijaishuollon järjestämiseksi,
16. oman hallinnonalansa vuokrasopimuksista.

Vastaava sosiaalityöntekijä päättää:

1. täydentävän ja ennaltaehkäisevän toimeentulotuen myöntämisestä,
2. toimeentulotuen takaisinperinnästä
3. yksityisen henkilön sosiaalista asemaa koskevien lausuntojen antamisesta,
4. vastuualueensa sosiaalipalvelujen myöntämisestä ja niistä perittävistä maksuista,
5. vastuualueensa maksusitoumuksista, osto-osoituksista ja toimeksiantosopimuksista määrärahojen puitteissa,
6. lapsiperheiden kotipalvelun myöntämisestä,
7. lapsen kiireellisestä sijoituksesta, kiireellisen sijoituksen lakkaamisesta ja yhteydenpidon rajoittamisesta kiireellisissä tilanteissa,
8. lapsen asioista vastaavana sosiaalityöntekijänä yhteydenpidon rajoittamisesta kiireettömissä tilanteissa sekä lyhytaikaisen, laitoksen johtajan tekemän yhteydenpidon rajoittamista koskevan päätöksen jatkamisesta,
9. erityisen huolenpidon lopettamisesta,

10. jälkihuollon järjestämisestä ja sisällöstä,
11. itsenäistymisvarojen maksamisesta,
12. lapsen sijoittamisesta vankilan perheosastolle yhdessä vanhempansa kanssa avohuollon tukitoimena,
13. omaisuuden tai lähetyksen luovuttamatta jättämisestä lapselle,
14. lapselle tulevan lähetyksen tai viestin lukemisesta,
15. laitoksen johtajan tekemän liikkumisvapautta koskevan päätöksen jatkamisesta,
16. sosiaalihuoltolain tarkoittaman asumisen järjestelyistä,
17. päihdehuollon avopalvelujen antamisesta ja laitoshuollosta, ei kuitenkaan henkilön tahdonvastaisesta hoitoon määräämisestä,
18. sopimuksen vahvistamisesta, joka koskee
 - lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta
 - lapsen/perheen elatusta (elatussopimus)
 - lapsen oheishuoltajuutta
 - lapsen huoltajien välistä tehtävänjakoa
 - lapsen tietojen tiedonsaantioikeutta
 - perhehoitoa,
19. toimii perusturvajohtajan viransijaisena.

Sosiaalipäivystyksen järjestäminen virka-ajan ulkopuolella:

Kuopion kaupungin palveluksessa olevat sosiaalipäivystyksen sosiaalityöntekijät ovat oikeutettuja valmistelemaan ja päättämään:

- lastensuojelun kiireellisistä sijoituksista ja sijaishuoltopaikoista, kiireellisen sijoituksen lakaamisesta (lastensuojelulaki 38 § ja 39 §) sekä kiireellisiin sijoituksiin mahdollisesti liittyvästä yhteydenpidon rajoittamisesta (lastensuojelulaki 62 §) sekä muista mahdollisesti tarvittavista lastensuojelun avohuollon tukitoimenpiteistä päivystykseen tulevien asiakkaiden osalta (lastensuojelulaki 35 – 37 §),
- päihdehuoltolain 12 §:n mukaisesta tahdosta riippumattomasta hoitoon määräämisestä väkivaltaisuuden perusteella noudattaen lain 10 §:n mukaisia hoitoon määräämisen edellytyksiä,
- maksusitoumuksen antamisesta asiakkaalle kotimatkaa varten.

Palveluohjaaja päättää:

1. täydentävän sekä ennaltaehkäisevän toimeentulotuen antamisesta,
2. kuntouttavasta työtoiminnasta.
3. sosiaalihuoltolain 17 §:n mukaisesta sosiaalisesta kuntoutuksesta

Palveluasumisen esimies päättää:

1. Vesannon kunnan tuottaman palveluasumisen myöntämisestä,
2. vastuualueensa talouden suunnittelusta ja seurannasta, henkilöstöhallinnosta, asiakassuunnitelmista ja päätöksistä,
3. yksityisen laitoksen ja palveluasumisen myöntämisestä

Kotihoidon esimies päättää:

1. kotihoidon (kotipalvelu, kotisairaanhoido ja tukipalvelut) myöntämisestä,
2. Vesannon kunnan tuottaman palveluasumisen myöntämisestä,
3. vastuualueensa talouden suunnittelusta ja seurannasta, henkilöstöhallinnosta, asiakassuunnitelmista ja päätöksistä,
4. päiväkeskustoiminnan myöntämisestä,
5. omaishoidontuen ja hoitopalkkion myöntämisestä,
6. perhehoidon toimeksiantosopimuksista.

Erityispalvelujen esimies päättää:

1. vastuualueensa sosiaalipalvelujen myöntämisestä ja niistä perittävistä taksanmukaisista maksuista,
2. vastuualueensa talouden suunnittelusta ja seurannasta, henkilöstöhallinnosta, asiakassuunnitelmista ja päätöksistä,
3. vastuualueensa maksusitoumuksista, osto-osoituksista ja toimeksiantosopimuksista määrärahojen puitteissa,
4. omaishoidontuen ja hoitopalkkion myöntämisestä,
5. erityispalveluista: työpaja, nuorten työpaja, etsivä nuorisotyö.

Toimistosihteri päättää:

1. sosiaalipalvelujen asiakasmaksuista vahvistettujen taksojen mukaisesti.

Sivistystoimi**Hallinnollinen rehtori-sivistystoimenjohtaja päättää:**

1. sivistystoimen suunnittelusta ja kehittämisen valmistelusta,
2. opetushenkilöstön täydennyskoulutuksesta,
3. koulun työjärjestyksestä,
4. opettajille koulukohtaisesti määrättävistä tehtävistä,
5. koulutuspalvelujen hankkimisesta sivistyslautakunnan antamien perusteiden mukaan,
6. määrää erityisen tutkinnon vastaanottavat opettajat,
7. lisäopetuksen oppilaiden ottamisesta,
8. yksityisoppilaan ottamisesta,
9. oppilaan ottamisesta lukioon,
10. muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta,
11. luvan myöntämisestä lukion suoritusajan pidennykseen,
12. koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta ja osallistumismaksuista vahvistettujen perusteiden ja ohjeiden mukaisesti, sekä niiden poistamisesta tai alentamisesta,
13. huolehtii opetuksen järjestämisestä opettajan estyneenä ollessa (esim. koulutus, sairaus),

14. muun kuin oman kunnan oppilaitosten ylläpitäjille annettavista kunnan oppilaan maksusitoumuksista,
15. nuorisotoimen avustusten jakamisesta lautakunnan ohjeiden mukaisesti,
16. vastuualueensa kokeiluihin osallistumisesta.
17. kunnan joukkoliikenteen suunnittelusta ja toteutuksesta sekä kuljetuspalvelujen hankinnasta.

Pedagoginen rehtori päättää:

1. oppilaan valinnaisaineen muuttamisesta ja/tai oppilaan vapauttamisesta aineen opiskelusta kuultuaan huoltajaa, jos se on tarpeen opetuksen tarkoituksenmukaisen järjestämisen kannalta,
2. opetusharjoittelijan ottamisesta,
3. luvan myöntämisestä koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aiemmin tai myöhemmin,
4. koulunkäynnin jatkamisesta oppivelvollisuusiän jälkeen,
5. opetuksen julkisuuden rajoittamisesta,
6. oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta,
7. koulun työjärjestyksestä,
8. myöntää oppilaalle hyväksyttävistä syistä luvan poissaoloon koulusta,
9. antaa päättö- ja erotodistuksen tai todistuksen oppimäärän suorittamisesta,
10. valvoo ns. kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymistä ja määrää em. opetuksessa olevan oppilaan edistymisen tutkimista varten tarvittavan tutkivan opettajan,
11. myöntää luvan suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta,
12. tekee erityisen tuen päätökset perusopetuksen oppilaiden osalta,
13. huolehtii opetuksen järjestämisestä opettajan estyneenä ollessa (esim. koulutus, sairaus),
14. toimii hallinnollisen rehtorin sijaisena,
15. pedagogisen rehtorin sijaisena toimii Vesannon yhtenäiskoulun apulaisrehtori.

Toimistosihteeri päättää:

1. valmistelee koulukuljetusten järjestämisen perusteet sivistyslautakunnan antamien ohjeiden mukaan,
2. myöntää luvan oppilaan koulukuljetukseen sivistyslautakunnan antamien ohjeiden mukaan.

Kirjasto-kulttuurisihteeri päättää:

1. kirjaston johtamisesta,
2. kirjastoaineiston ja kokoelmien hankinnasta ja hoidosta sekä aineiston poistamisesta,
3. kulttuuritoimen suunnittelusta ja kehittämisestä,
4. kulttuuritoimen avustusten jakamisesta lautakunnan ohjeiden ja määräysten mukaisesti.

Liikuntasihteeri päättää:

1. liikuntatoimen avustusten jakamisesta lautakunnan ohjeiden ja määräysten mukaisesti,

2. liikuntapaikkojen ja –alueiden käytöstä ja hoidosta,
3. liikuntatoimen ostopalveluista ja hankinnoista eri liikuntapaikoille,
4. valvoo ja ohjaa liikuntatoimen kehitystä sekä avustaa seuroja ja järjestöjä lautakunnan ohjeiden ja periaatteiden mukaisesti sekä
5. toimii raittius- ja päihdetyön vastuutahona kunnassa.

Koulun opettajakunta:

1. on mukana koulutyön suunnittelussa ja osallistuu työrauhan ylläpitämiseen sekä suorittaa erikseen sille määrätyt tehtävät,
2. pyrkii yhteistyössä oppilaiden, näiden vanhempien ja huoltajien sekä koulun muun henkilökunnan kanssa saavuttamaan opetukselle ja kasvatukselle säädetyt tavoitteet,
3. osallistuu koulun kehittämiseen,
4. suorittaa opetussuunnitelman ja muiden suunnitelmien mukaan opettajakunnalle kuuluvat tehtävät sekä muut perusopetus- ja lukiolaissa ja asetuksissa säädetyt ja erikseen määrätyt tehtävät,
5. tulee vähintään kolmena päivänä kerrallaan huolehtia toisen opettajan tehtävistä, milloin tämä odottamattoman esteen takia ei voi antaa opetusta,
6. osallistuu opetusalan kehittäminen ja jatko- sekä täydennyskoulutukseen sivistystoimenjohtajan antamin ohjein ja määräyksin.

Varhaiskasvatusjohtaja päättää:

1. Lapsen ottamisesta kunnalliseen päivähoitoon ja ryhmään sijoittamisesta,
2. päivähoitomaksuista säädösten ja annettujen perusteiden ja ohjeiden mukaisesti sekä niiden poistamisesta tai alentamisesta asiakasmaksulain mukaisesti,
3. päivähoitopaikkojen osto- ja myyntisopimuksista ja valvoo tämän johdosta toiminnan lainmukaisuutta,
4. vammaisen tai muun erityistä tukea tarvitsevan lapsen oikeudesta saada maksutta varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämät tulkitsemis- ja avustajapalvelut, muut ostopalvelut sekä erityiset apuvälineet,
5. vammaisen lapsen oikeudesta saada maksuton, kuntouttava varhaiskasvatus, mikäli lapselle on vahvistettu kuntouttava päivähoito kehitysvammaisten erityishuoltolain perusteella,
6. esiopetuspaikan osoittaminen,
7. tekee erityisen tuen päätökset esioppilaiden osalta,
8. perhepäivähoitajan hoitopaikkojen lukumäärän varaamisesta, lisäämisestä ja irtisanomisesta,
9. perhepäivähoitajalle työn vaativuuden arvioinnin perusteella maksettavista lisistä vahvistettujen perusteiden mukaisesti,
10. opiskelijan tai harjoittelijan työhön ottamisesta,
11. valvoo yksityistä, ilmoituksenvaraista päivähoitopalvelua,
12. vastaa työvoiman käytöstä ja työvuorojen suunnittelusta varhaiskasvatuksen vastuualueella.

Tekninen johtaja päättää:

1. Rakennushankkeen vähäisestä suunnitelman muuttamisesta työn aikana ja lisälaskujen hyväksymisestä,
2. kadun, tien tai muun liikenneväylän päällystysaineesta,
3. sijoittamisluvan myöntämisestä kunnan hallinnassa olevalle alueelle johdon, kilven tms. laitteen osalta,
4. liikenteen ohjauslaitteen ja/tai opasteen asettamisesta kadulle, torille tms. alueelle, kun se koskee liikenteen alueellista rajoittamista tai pihakadun merkitsemistä,
5. ajoneuvon siirtämisestä annetun lain (828/2008) kunnan toimivaltaan kuuluvista toimenpiteistä,
6. tilapäisen käyttöluvan myöntämisestä ja maan vuokrauksesta enintään vuodeksi,
7. maa-ainesten myynnistä,
8. vesihuollon sekä sähköliittymissopimuksen hyväksymisestä,
9. käytöstä poistetun omaisuuden myynnistä toimialallaan,
10. omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta kunnanhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti,
11. väestönsuojelun koordinoinnista,
12. toimii jätehuoltoasioiden yhteyshenkilönä,
13. alle 20.000 euron urakkasopimuksista.

Rakennustarkastaja päättää:

Keiteleen, Tervon ja Vesannon kuntien yhteisen ympäristölautakunnan alainen Vesannon kunnan rakennustarkastaja päättää hallintosäännössä määritellyn lisäksi:

1. kunnan kunnossapitoavustusten jakamisesta yksityisille tiekunnille valtuuston hyväksymien perusteiden mukaan,
2. vakuuden, sen muutoksen tai lisävakuuden hyväksymisestä ennen maa-ainesten ottamista (maa-aineslaki 12 §),
3. ottamissuunnitelman tarkastamisesta ja valvonnasta perittävän maksun, taksan mukaisesti (maa-aineslaki 23 §),
4. haja-asutusalueen osoitejärjestelmän tien nimestä,
5. katualueen haltuunotosta (MRL § 95).

Ympäristönsuojelusihteeri päättää:

Keiteleen, Tervon ja Vesannon kuntien yhteisen ympäristölautakunnan alaisen ympäristönsuojelusihteerin päätösvalta on määritelty tämän hallintosäännön lopussa olevassa toimivaltajakotaulukossa.

29 §**Toimivallan edelleen siirtäminen**

Toimielin voi siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Toimivaltaa käytettäessä on noudatettava toimielimen vahvistamia perusteita, yleisiä ohjeita sekä huolehdittava riittävästä yhteistyöstä.

30 §**Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kunnanjohtaja.

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvaltansa alaiselleen viranhaltijalle.

Viranhaltijat ovat omaan päätösvaltaansa kuuluvissa asioissa julkisuuslain tarkoittamia viranomaisia ja voivat päätösvaltaansa kuuluvissa asioissa päättää asiakirjojen ja tiedon antamisesta.

Tiedon antamisesta asiakirjasta, joka on laadittu viranomaisen toimeksiantotehtävää suoritettaessa tai annettu toisen viranomaisen lukuun suoritettavaa tehtävää varten, päättää tehtävän antanut viranomainen, jollei toimeksiannosta muuta johdu (Julkisuuslaki § 14.1).

Toimielimen ja viranhaltijan päätökseen tiedon ja asiakirjan antamisessa haetaan muutosta hallintovalituksella suoraan hallinto-oikeudelta. Kun päätösvallan siirto ei perustu kuntalakiin, ei päätöksiin voi käyttää otto-oikeutta.

31 §**Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi**

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja.

32 §**Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi**

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä.

33 §**Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

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

Lautakunnan alaisen viranomaisen 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 pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

Otto-oikeutta on käytettävä kuntalaissa säädetyn oikaisuvaatimusajan kuluessa.

6 luku**Toimivalta henkilöstöasioissa****34 §****Luvun määräysten soveltaminen**

Laissa kunnallisesta viranhaltijasta säädetään sellaisista viranhaltijan oikeuksia ja velvollisuuksia koskevista asioista, joista täytyy päättää hallintopäätöksellä. Niiltä osin kuin Kunnallisessa viranhaltijalaissa ei oteta kantaa toimivaltakysymyksiin, noudatetaan hallintosäännön tämän luvun määräyksiä.

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/2003) tai muussa laissa, päättää kunnanhallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännössä taikka muussa säännössä muuta määrätty.

Se, mitä tässä säännössä on sovittu viranhaltijasta, koskee soveltuvin osin myös työsopimussuhteeseen otettavaa työntekijää, mikäli ei ole toisin määrätty.

35 §**Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä, toimivalta on kunnanhallituksella.

Virka- ja työehtosopimukseen ja sen soveltamiseen liittyvät asiat valmistelee kunnanhallituksen päätettäväksi palkkatoimikunta yhdessä kt-yhdyshenkilön kanssa. Kunnanhallitus päättää palkkatoimikunnan kokoonpanosta. Palkkatoimikunta edustaa kuntaa virka- ja työehtosopimuksen mukaisissa paikallisneuvotteluissa.

36 §**Työnjohtovalan käyttäminen**

Kunnanhallituksen puheenjohtaja käyttää työnantajan työnjohtovaltaa kunnanjohtajan virkasuhdetta koskeissa asioissa, jollei kunnanhallitus ole toisin määrännyt.

Lähiesimies käyttää työnantajan työnjohtovaltaa viranhaltijan ja työntekijän palvelussuhdetta koskeissa asioissa, jollei kunnanhallitus ole toisin määrännyt.

Tehtäväkuvaukset

Viranhaltijan/työntekijän tehtäväkuvaukset valmistelee lähin esimies yhdessä viranhaltijan/työntekijän kanssa. Henkilöstön tehtäväkokonaisuudet ja keskeiset tulostavoitteet määritellään tehtäväkuvauksissa. Tehtäväkuvaus laaditaan työsuhteen alkaessa ja työtehtävien vaihtuessa. Kuvausta tarkistetaan tarvittaessa esimiehen ja työntekijän välisissä kehityskeskusteluissa.

Tehtäväkuvauksen hyväksyy:

kunnanhallitus	kunnanjohtaja
kunnanjohtaja	toimistopäälliköt
toimistopäällikkö	tulosalueiden vastuuhenkilöt ja muut välittömät alaiset
tulosalueen/-yksikön esimies	välittömät alaiset

Virkamatkamääräykset, koulutus, työaika

Esimies välittömän alaisensa osalta:

1. antaa virkamääräyksen,
2. antaa virkamatkamääräyksen,
3. päättää koulutuksesta,
4. määrää tarvittaessa lisä-, yli-, lauantai- tai sunnuntaityöhön sekä varallaoloon

Yhteistoiminta ja kehityskeskustelut

Sen lisäksi, mitä tehtävistä ja toimivallasta on muutoin säädetty tai määrätty esimiesasemassa olevien viranhaltijoiden ja työntekijöiden tulee erityisesti huolehtia yhteistoiminnasta sekä henkilöstön osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista.

Kehityskeskustelut käydään vähintään joka toinen vuosi.

37 §**Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen**

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

38 §**Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

39 §**Kelpoisuusvaatimukset**

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa.

Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

40 §**Haettavaksi julistaminen**

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen on valtuusto, viran tai virkasuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnallisen viranhaltijalain 4 §:n 3 momentissa säädetyillä edellytyksillä.

41 §**Palvelussuhteeseen ottaminen**

Valtuusto valitsee kunnanjohtajan.

Kunnanhallitus valitsee toimistopäälliköt, rakennustarkastajan ja ruokapalvelupäällikön.

Lautakunta valitsee muut tulosyksikön esimiehinä toimivat henkilöt.

Toimistopäällikkö valitsee muun vakinaisen henkilöstön.

Lähin esimies valitsee muun väliaikaisen/tilapäisen henkilöstön.

Jos viranhaltija tai työntekijä on useamman tulosyksikön alainen, päättää hänen ottamisestaan toimistopäällikkö.

Tulosyksikön vastuuhenkilö/johtaja voi ottaa tarvittaessa määräaikaisen, tilapäisen tai väliaikaisen viranhaltijan/työntekijän enintään vuodeksi kerrallaan, mikäli siihen on talousarviossa varauduttu.

Sijaisen valitsee tarvittaessa se toimielin tai viranhaltija, joka myöntää virkavapauden tai työloman.

Viranhaltijan tai työntekijän tehtäväkohtaisesta alkupalkasta päättää se toimielin tai viranhaltija, joka valitsee viranhaltijan tai työntekijän. Ennen päätöksentekoa on neuvoteltava kt-yhteyshenkilön kanssa.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määrittämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomainen sopii koeajasta.

42 §

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kunnanhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

43 §

Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

Jos haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan viranhaltija valita niiden virkaa tai virkasuhdetta hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

Sama menettely koskee myös haettavana ollutta toimea/tehtävää.

44 §

Virka- ja työvapaat

Toimistopäällikkö myöntää alaisuudessaan työskentelevän henkilöstön virkavapaudet ja työlomat, jollei tämän pykälän 2 momentista muuta johdu.

Esimies välittömän alaisensa osalta:

1. vahvistaa virkavaalin, jos lääkärintodistus on varaukseton,
2. myöntää sellaisen virkavapauden tai työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla tai työntekijällä on lainsäädännön, virka- tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
3. myöntää harkinnanvaraisen, palkattoman virkavapauden tai työloman enintään 90 kalenteripäiväksi kerrallaan,
4. myöntää vuosiloman,
5. ratkaisee tehtävien hoidon virkavapauden, työ- ja vuosiloman aikana.
6. myöntää enintään kolmen päivän mittaisen sairausloman ilman lääkärintodistusta; esimiehellä on aina oikeus vaatia hyväksyttävä lääkärintodistus,

7. päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä asianomaiselta itseltään ja hänen suostumuksellaan sekä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.

Kunnanjohtajan osalta päätöksen tekee kunnanhallituksen puheenjohtaja.

45 §

Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kunnanjohtaja.

46 §

Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanhallitus.

47 §

Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan myöntämisestä tai peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää sama viranomainen, joka päättää viranhaltijan/työntekijän valinnasta. Kunnanjohtajan osalta päätöksen tekee kunnanhallitus.

48 §

Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kunnanjohtajalta sekä kunnanjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Esimies päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

49 §

Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnallisen viranhaltijalain 48 §:n mukaan valtuusto päättää kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kunnanjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kunnanhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kunnanjohtaja voi ennen kunnanhallituksen kokousta päättää kunnanhallituksen alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Toimistopäällikkö voi ennen lautakunnan kokousta päättää lautakunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

50 §

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

51 §

Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää toimistopäällikkö.

52 §

Palvelussuhteen päättymisen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.

Eron myöntää toimistopäällikkö tai kunnanjohtaja.

53 §

Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää palvelussuhteeseen ottanut viranomainen.

54 §

Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää palvelussuhteeseen ottanut viranomainen.

7 luku

Asiakirjahallinnon järjestäminen

55 §

Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä sekä

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan,
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

Hallinnon julkisuusperiaatteen mukaan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia ja niiden salassapidosta säädetään lailla. Henkilötietolain velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suojaa henkilötietoja käsiteltäessä.

56 §

Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa,
3. hyväksyy kunnan tiedonohjaussuunnitelman,
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
5. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

57 §

Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunta/toimiala huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.

II OSA

TALOUS JA VALVONTA

8 luku

Taloudenhoito

58 §

Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy kalenterivuositain suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

59 §

Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelman. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Kunnanhallitus antaa vuosittain erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

60 §

Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion toimeenpano-ohjeissa päätetyllä tavalla.

61 §

Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kunnan viranomaisia.

Kunnanhallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntaa sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Kunnanhallituksen on viipymättä tehtävä valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

62 §**Talousarvion muutokset**

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

Valtuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

Talousarviopoikkeamista, joita ei ole hyväksytty talousarviomuutoksina valtuustossa, on annettava selvitys toimintakertomuksessa.

63 §**Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen**

Kunnan omaisuuden luovuttamisessa ja vuokraamisessa noudatetaan soveltuvin osin tämän hallintosäännön määräyksiä. Muuten kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

64 §**Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

65 §**Rahatoimen hoitaminen**

Kunnan rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen.

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Kunnanhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa kunnanjohtaja.

66 §

Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.

Toimielin päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Toimielin voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

67 §

Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu.

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

9 luku

Ulkoinen valvonta

68 §

Ulkoinen ja sisäinen valvonta

Kunnan hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Kunnanhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

69 §

Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

Tarkastuslautakunta kutsuu sihteerin kokouksiinsa.

70 §

Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunnan on

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
2. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

71 §

Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kuntan verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

72 §

Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä tilintarkastusyhteisön hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Valtuusto valitsee tilintarkastusyhteisön toimikauttaan vastaavien vuosien ajaksi, kuitenkin enintään kuuden vuoden ajaksi.

73 §**Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

74 §**Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

75 §**Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kunnanhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

10 luku**Sisäinen valvonta ja riskienhallinta****76 §****Luvun määräysten soveltaminen**

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen on osa kuntakonsernin johtamista. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kunnan ja kuntakonsernin sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistamaan, että toiminta on taloudellista, tuloksellista ja lainmukaista ja että omaisuus ja voimavarat turvataan.

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida ja varmentaa sisäisen valvonnan toimivuutta ja riskienhallinnan riittävyyttä.

Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee perustua järjestelmälliseen ja dokumentoituun toimintatapaan.

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa. Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen linjaukset, tavoitteet ja osa-alueet sekä *niiden toimeenpano-, seuranta- ja arviointimenettelyt*.

77 §**Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

78 §**Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Lautakunta vastaa toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoi kunnanhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

Raportointi pitää sisällään tiedot merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä sekä niiden hallinnasta.

79 §**Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen tarkastuksen, valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Kunnanjohtaja sekä toimialojen ja tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen tarkastuksen, valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Toimintayksiköiden esimiehet vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen tarkastuksen, valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

III OSA

VALTUUSTO

11 luku

Valtuuston toiminta

80 §

Valtuuston toiminnan järjestelyt

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kunnanhallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Puheenjohtajisto valitaan kahden (2) vuoden toimikaudeksi.

Valtuustossa on kaksi (2) varapuheenjohtajaa.

Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä vi-
ranhaltija/työntekijä.

81 §

Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus.

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

82 §

Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyntä.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle.

83 §

Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 luku

Valtuuston kokoukset

84 §

Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

Valtuuston *suljettuun sähköiseen kokoukseen* voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käyty keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

85 §

Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous ja ilmoitettava verkko-osoite sekä tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 4 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

86 §**Esityslista**

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

87 §**Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

88 §**Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla**

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

89 §**Jatkokokous**

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.

90 §**Varavaltuutetun kutsuminen**

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä valtuuston puheenjohtajalle tai sihteerille.

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 :§n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

91 §**Läsnäolo kokouksessa**

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Kunnanhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

Nuorisovaltuusto ja vanhus- ja vammaisneuvosto voi nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Em. edustajilla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

92 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä.

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

Kun varavaltuutettu osallistuu kokoukseen ja asianomaisen vaaliliiton, puolueen tai yhteislistan valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle.

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustaun päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus on puheenjohtajan ratkaistava asia. Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

93 §

Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Kuntalain 102 §:n mukaan puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

94 §**Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

Puheenjohtaja voi tarvittaessa valtuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohtajan kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.

95 §**Tilapäinen puheenjohtaja**

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.

96 §**Esteellisyys**

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Jos asia käsitellään suljetussa kokouksessa, esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

Henkilö, jonka esteellisyyden valtuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

97 §**Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Kunnanhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.

Jos kunnanhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

98 §**Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä,
2. puheenvuoron kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

99 §

Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran valtuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouksut-sun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

100 §

Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

101 §

Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen valtuuston päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa valtuuston yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen valtuuston päätökseksi.

102 §

Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen.

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

103 §

Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan nimenhuudolla/sähköisesti/äänestyskoneella tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

104 §

Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan määräenemmistön kannatus tai yksimielisyys, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä, tai äänten mennessä tasan ehdotus, jota puheenjohtaja on äänestänyt. Puheenjohtaja ei voi äänestää ”tyhjää”, jos aiemmin annetut äänet ovat menneet tasan.

105 §

Toimenpidealoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpidealoitteen. Toimenpidealoite osoitetaan kunnanhallitukselle. Se ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

106 §

Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 147 §:ssä.

Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa.

107 §

Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään.

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

13 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

108 §

Luvun määräysten soveltaminen

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisenä, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Laskukaava on kuntalaissa. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin mitä kuntavaaleista säädetään. Tarkemmat määräykset suhteellisen vaalin toimittamisesta otetaan hallintosääntöön.

109 §

Vaaleja koskevat yleiset määräykset

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaalia.

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä.

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

Äänestysliput sekä arvonnassa käytetyt liput on säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput on säilytettävä suljetussa kuoressa.

110 §

Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimitelimen jäsenenä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

111 §

Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi (5) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

112 §

Ehdokaslistojen laatiminen

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan tai ehdokasparin nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 113 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

113 §

Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

Valtuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava valtuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

114 §**Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen**

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

115 §**Ehdokaslistojen yhdistelmä**

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen valtuustolle.

116 §**Suhteellisen vaalin toimittaminen**

Äänestyslippuun merkitään sen ehdokaslistan numero, jolle ääni annetaan. Valtuutetut antavat nimenhuudon määräämässä järjestyksessä valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippunsa.

117 §**Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen**

Valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään.

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen valtuustolle.

14 luku**Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus****118 §****Valtuutettujen aloitteet**

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kunnanhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Kunnanhallituksen on vuosittain huhtikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja kunnanhallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita valtuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

119 §

Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kunnanhallitukselle kirjallisen kysymyksen kunnan toiminnasta ja hallinnosta.

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään neljän kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta selvittämään kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä, asetetaanko tilapäinen valiokunta. Muuta päätöstä ei asiassa saa tehdä.

120 §

Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kunnanhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päättä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 7 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA

PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

15 luku

Kokousmenettely

121 §

Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielinten kokouksissa sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

122 §

Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*).

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (*sähköinen päätöksentekomenettely*).

Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

123 §

Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käytyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

124 §

Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

125 §**Kokousaika ja -paikka**

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.

126 §**Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. 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.

127 §**Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

128 §**Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla**

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

129 §**Jatkokokous**

Jos kaikkia kokouksutsussa 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.

130 §**Varajäsenen kutsuminen**

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsenen 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.

131 §**Läsnäolo kokouksessa**

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä
- kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytyä keskustelun päättymiseen asti.

132 §**Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä**

Kunnanhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanhallituksen varajäsen tai kunnanjohtaja.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, valtuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin.

133 §**Kokouksen julkisuus**

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Jos toimielin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta sekä kokouksutsussa mainitussa tilassa.

134 §**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

135 §**Tilapäinen puheenjohtaja**

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.

136 §**Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitin toisin päättä.

137 §**Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

Toimitin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimitin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

138 §**Esittelijät**

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

- perusturva- ja sivistyslautakunnassa toimistopäällikkö
- yhteistyötoimikunnassa työsuojelupäällikkö
- ympäristölautakunnassa esittelijä toimii ympäristönsuojelutarkastaja toimivaltaansa kuuluvien asioiden osalta

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii sijaiseksi määrätty viranhaltija. Lautakunta voi määrätä päätettävänä olevassa asiassa tulosityksikön esimiehen tai muun viranhaltijan selostamaan tämän toimialaan kuuluvan asian.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 70 §:ssä.

139 §**Esittely**

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaali-toimielimissä sekä tarkastuslautakunnassa asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimielimelle päätösehdotuksen.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimielin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsitte-lyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

140 §**Esteellisyys**

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisuuden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäytyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Henkilö, jonka esteellisuuden toimielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

141 §**Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi**

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

142 §**Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

143 §**Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen**

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimielimen päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa toimielimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimielimen päätökseksi.

144 §**Äänestykseen otettavat ehdotukset**

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen.

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

145 §**Äänestys ja vaali**

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 12 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 13 luvussa.

146 §**Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

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 päätöksentekomenetelystä 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 poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina

- 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 pöytäkirjan tarkastuksesta 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.

Jos asia on poistettu esityslistalta, pöytäkirjaan merkitään asiaotsikko ja merkintä asian poistamisesta esityslistalta.

Kun asian käsittely on keskeytetty pöydällepanon tai palauttamisen vuoksi, pöytäkirjaan merkitään vain kannatettu ehdotus pöydällepanosta tai palauttamisesta, ei mahdollisia muita keskustelun aikana tehtyjä ehdotuksia.

147 §**Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle**

Kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi kunnan jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

Kunnanhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

16 luku**Muut määräykset****148 §****Aloiteoikeus**

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

Aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä asia koskee sekä aloitteen tekijän nimi, kotikunta ja yhteystiedot.

149 §**Aloitteen käsittely**

Aloitteen käsittelee se kunnan viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoitamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitelin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimitelmelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

Kunnanhallituksen on vuosittain huhtikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimitelimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitelmelle niiden päättämällä tavalla. Toimitelin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

Jos aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi prosenttia kunnan asukkaista, aloite on kuuden kuukauden kuluessa vireille tulosta otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi.

150 §**Aloitteen tekijälle annettavat tiedot**

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

Jos aloite ei anna aihetta toimenpiteisiin, päätökseen liitetään muutoksenhakukielto.

Jos aloitteessa on useampia allekirjoittajia, ilmoitus annetaan aloitteessa ilmoitetulle yhdyshenkilölle. Jos yhdyshenkilöä ei ole ilmoitettu, ilmoitus annetaan ensimmäiselle allekirjoittajalle.

151 §**Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja tai asianomainen toimistopäällikkö, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin. Puheenjohtajien allekirjoitukset voi varmentaa myös kunnanjohtaja.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja tai ao. toimialajohtaja tai kunnanhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen, toimituskirjan tai kirjelmän allekirjoittaa toimistopäällikkö, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämissään asioissa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

152 §**Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja sekä kunnanjohtajan valtuuttama viranhaltija.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan toimialan johtava viranhaltija.

KEITTEEN, TERVON JA VESANNON KUNTIEN YHTEISEN YMPÄRISTÖLAUTAKUNNAN TOIMIVALTA J. LAUTAKUNNAN TOIMIVALLAN SIIRTO ALAISILLEEN VIRANHALTIJOILLE (01.01.2019)

Lain mukainen tehtävä, §	Ympäristö- lautakunta	Rakennus- tarkastaja	Ympäristön- suojelu- tarkastaja*)
Maankäyttö- ja rakennuslaki			
Lausunnot kaavaehdotuksista, 65§	x		
Vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksyminen, 122 §, 122a §		x	
Rakennusluvan, toimenpideluvan ja purkuluvan myöntäminen, 125 §, 126 §, 126a §, 127 §:n 3 momentti, 130 §		x	
Rakentamissuunnitelmien kasittelemineen, rakennusjärjestys, 129 §		x	
Maisematyöluvan myöntäminen, 130 §		x	
Kuuleminen ja lausunnot 133§:n 2 mom.		x	
Lausunnot rakennuslupahakemuksista, 133§		x	x
Suunnittelutarvekaisu, 137 §		x	
Rakennusluvan voimassaolon jatkaminen, 143 §		x	
Aloittamisoikeuden myöntäminen, 144 §		x	
Rakennuttajavalvonnan, asiantuntijatarkastuksen ja ulkopuolisen tarkastuksen hyväksyminen, 15 §		x	
Yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittaminen, muuttaminen ja poistaminen 161 §, 162 §		x	
Luvan myöntäminen vähäisten laitteiden sijoittamiseen, 163 §		x	
Luonnollisen vesijuoksuun muuttamisesta aiheutuvan haitan korjaamis- ja poistamiskehityksen antaminen pakkokeinopäätöstä lukuun ottamatta, 165 §		x	
Rakennuksen kunnossapitovelvoitteiden asettaminen, purkumääräys, käyttökielto määräys ja ympäristön siistimismääräys 166 §:n 3 mom.		x	
Valvonta, 167 §:n 2 momentin mukainen		x	
Keveyden rakennelman/pienehkön laitoksen poistomääräys tai määräys muutettavaksi vastaamaan aineellisia vaatimuksia pakkokeinopäätöstä lukuun ottamatta, 168 §		x	
Poikkeaminen 171 §		x	
Vähäisen poikkeuksen myöntäminen rakennuslupa-asian yhteydessä 175 §		x	
Rakennusluvan myöntäminen tilapäiselle rakennukselle, 176 §		x	
Rakennustyön keskeyttäminen, 180 §		x	
Rakennustuotteiden markkinavalvontavelvoitteiden hoitaminen, 181§ 4 mom.		x	
Rakennusvalvontaviranomaisen tarkastusoikeus, 183§		x	
Maankäyttö- ja rakennusasetus			
Määräyksen antaminen kiinteistöille annettavasta osoitteesta ja osoitemerkinnästä, 84 §		x	
Määräyksen antaminen kokoontumistilassa sallittujen henkilöiden enimmäismäärä, 54 §		x	

KEITILEEN, TERVON JA VESANNON KUNTIEN YHTEISEN YMPÄRISTÖLAUTAKUNNAN TOIMIVALTA A LAUTAKUNNAN TOIMIVALLAN SIIRTO ALAISILLEEN VIRANHALTIJOILLE (01.01.2019)

Lain mukainen tehtävä, §	Ympäristö- lautakunta	Rakennus- tarkastaja	Ympäristön- suojelu- tarkastaja*)
Määräyksen antaminen aidan rakentamiselvöllisuudesta, aidan laadusta ja sijoituksesta sekä kiustannusten jakaantumisesta, 82 §		x	
Postilaki			
Postilaatikoiden sijoittaminen, 44 § **)	x	x	
Laki kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta			
Ympäristönsuojelun suunnittelu ja kehittäminen, 6 §/2	x		
Päätökset ympäristön tilan seurannasta, 6 §/3	x		
Ohjauksen ja neuvonnan järjestäminen, 6 §/4			x
Lausunnot, esitykset ja aloitteet, 6 §/5	x		
Tiedottaminen, valistus ja koulutus, 6 §/6			x
Yhteistyön edistäminen ympäristönsuojelussa, 6 §/7			x
Ympäristönsuojelulaki			
Myöntää ympäristöluvut, 27 § ja 34 §	x		
Lausunnot ympäristölupahakemuksista, 42 § ***)	x		x
Ympäristöluvan määräykseen perustuvaa seurantaa ja tarkkailua koskevan suunnitelman hyväksyminen ja muuttaminen, 64 § ja 65 §			x
Jäteveden johtaminen toisen alueella, 68 § ja 158 §	x		
Ympäristöluvan muuttaminen, 89 § ja 90 §	x		
Määräjän pidentäminen lupa-asiaassa, 91 §			x
Ympäristöluvan selventäminen, 92 §			x
Ympäristöluvan peruuttaminen, 93 §	x		
Luvanvaraisen toiminnan lopettamista koskevien määräysten antaminen, ympäristöluvan raukeaminen 94 §, 88 §			x
Toiminnan rekisteröinti, 117 §			x
Käsittelee melua ja tärinää koskevat ilmoitukset, 118 §			x
Käsittelee koeluontoista toimintaa koskevan ilmoituksen, 119 §			x
Antaa poikkeuksellisia tilanteita koskevat määräykset, 122 §			x
Antaa lausunnon pilaantuneen maaperän puhdistamisilmoituksesta, 136 §			x
Ympäristön tilan seuranta, 143 §	x		x
Valvontasuunnitelman laatiminen, 168 §	x		
Valvontaohjelman hyväksyminen, 168 §			x

KEITTELEEN, TERVON JA VESANNON KUNTIEN YHTEISEN YMPÄRISTÖLAUTAKUNNAN TOIMIVALTA J4 LAUTAKUNNAN TOIMIVALLAN SIIRTO ALAISILLEEN VIRANHALTIJOILLE (01.01.2019)

Lain mukainen tehtävä, §	Ympäristö- lautakunta	Rakennus- tarkastaja	Ympäristön- suojelu- tarkastaja *)
Tiedonsaanti- ja tarkastusoikeus, 172 §			x
Määräys rikkomuksen ja laiminlyönnin oikaisemisesta, 175 §	x		
Määräys pilaantumisen ehkäisemiseksi, 180 §	x		
Määräys toiminnan keskeyttämisestä, 181 §	x		
Antaa väliaikaisen määräyksen kiireellisessä tapauksessa, 182 §			x
Viranhaltijan väliaikaisesta määräyksestä päättäminen, 182 §	x		
Vireillepano-oikeus, 186 §	x		
Ilmoitusvelvollisuus poliisille teosta tai laiminlyönnistä, 188 §	x		
Myöntää yksittäistapauksessa poikkeuksen ympäristönsuojelumääräyksistä, 202 §			x
Vesilaki			
Määräykset vesialueen veden käyttämisen rajoittamisesta, 4:2 §	x		
Määräykset ojitusasioissa, 5:5§, 5:9§ ja 5:14 §	x		
Lausunnot lupahakemuksista, 11:6 §	x		
Puhevallan käyttäminen hakemusasiassa, 11:9 §	x		
Muutoksenhaku lain nojalla annettuun päätökseen, 15:1§ ja 15:2 §	x		
Vesilain yleiset valvonta-asiat, 14:1 § ja 14:2 §	x		
Tiedonsaanti- ja tarkastusoikeus, 14:3 §			x
Rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaiseminen 14:4 §	x		
Uhkasakko, teettämishukka ja keskeyttämishukka, 14:8 §	x		
Valvontaviranomaisen välittömät toimet, 14:10 §	x		
Toiminnan keskeyttäminen, 14:11 §	x		x
Vesihuoltolaki			
Lausunnot vesihuoltolaitoksen toiminta-alueesta, 8 §	x		
Päätös liittymisestä vapauttamisesta, 11 §			x
Määräys rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaisemisesta, 29 §	x		
Uhkasakon tai teettämishukan asettaminen, 30 §	x		
Jätelaki			
Lausunto jätehuoltomääräysten muuttamisesta, 92 §	x		

KEITILEEN, TERVON JA VESANNON KUNTIEN YHTEISEN YMPÄRISTÖLAUTAKUNNAN TOIMIVALTA JA LAUTAKUNNAN TOIMIVALLAN SIIRTO ALAISILLEEN VIRANHALTIJOILLE (01.01.2019)

Lain mukainen tehtävä, §	Ympäristö- lautakunta	Rakennus- tarkastaja	Ympäristön- suojelu- tarkastaja*)
Roskaomiasasiassa annettavat määräykset, 75 §	x		
Ilmoitus keräystoiminnasta jätehuoltorekisteriin, 100 §			x
Määräykset mm. jätteiden kirjanpidosta, 118 § ja 119 §	x		
Tiedonsaanti- ja tarkastusoikeus, 122 §			x
Päätös mittausten ja kustannusten perimisestä, 123 §	x		
Kiellot, rajoitukset ja muut määräykset, 125 § ja 126 §	x		
Riikkomuksen tai laiminlyönnin oikeellinen kiireellisessä tapauksessa, 126 §			x
Uhkasakko, teettämishuika ja keskeyttämishuika, 129 §	x		
Päätös teettämishuhan alaisen omaisuuden myymisestä, 130 §	x		
Laiminlyöntimaksun määrääminen, 131 – 133 §	x		
Maa-aineslaki			
Lupa- ja valvontaviranomainen, 7 § ja 14 §	x		
Maa-ainesluvan myöntäminen, kun hanketta varten ei tarvitse esittää maa-aineslain 5 §:n tarkoittamaa ottamissuunnitelmaa, 7 §			x
Lupa-ajan jatkaminen, kun lupa on myönnetty 10 vuotta lyhyemmäksi ajaksi ja kun lupa-ajan päättyessä osa myönnetyn luvan maa-aineksista on vielä ottamatta			x
Maa-ainesluvan siirtäminen ja vakuuden määrääminen uudelle luvanhaltijalle sekä vanhan luvan haltijan vapauttaminen luvan mukaisista velvoitteista ja vakuuden vapauttaminen, 13 a §			x
Maa-ainesten ottamisen valvonta, tiedonsaanti- ja tarkastusoikeus, 14 §			x
Maa-ainesten ottamisen keskeyttäminen, 15 §			x
Vakuuksien valvonta, 12 §			x
Lausunnot maa-aineslupahakemuksista, maa-ainesasetus, 1 §			x
Valtioneuvoston asetus eräiden maa- ja puutarhataloudesta peräisin olevien päästöjen rajoittamisesta			
Lannanvarastoinnin poikkeamisilmoitukset, 9 §			x
Lannan levitys poikkeustilanteessa, 10 §			x
Maa-aineslaki			
Esitys tai lausunto kiellon tai rajoituksen määräämisasiassa, 9 §	x		
Päätös moottorikelkareitin reittisuunnitelman hyväksymisestä, 15 §	x		
Päätös moottorikelkareitin pysyvistä siirtämisistä, 22 §	x		
Päätös moottorikelkareitin lakkauttamisesta, 23 §	x		

KEITELEEN, TERVON JA VESANNON KUNTIEN YHTEISEN YMPÄRISTÖLAUTAKUNNAN TOIMIVALTA LAUTAKUNNAN TOIMIVALLAN SIIRTO ALAISILLEEN VIRANHALTIJOILLE (01.01.2019)

Lain mukainen tehtävä, §	Ympäristö- lautakunta	Rakennus- tarkastaja	Ympäristön- suojelu- tarkastaja (*)
Kilpailu- ja harjoitustoimintaa koskeva lupa, 30 §			x
Vesiliikennelaki			
Esitys tai lausunto kiellon tai rajoituksen määräämisasiassa, 17 §	x		
Kilpailujen ja harjoitusten järjestämisistä koskevat luvat, 21 §			x
Ulkoilulaki			
Kunnan leirintäalueviranomaisen, 20 §	x		
Merenkulun ympäristönsuojelulaki,			
Huvivenesataman jätehuoltosuunnitelman hyväksyminen			x
Luonnonuojelulaki			
Yksityisen maalla olevan luonnonmuistomerkin rauhoittaminen ja rauhoituksen lakkauttaminen			x

*) Mitä viranhaltijan ratkaisuvallasta on määrätty, koskee se myös kyseessä olevan viranhaltijan sijaisena / määrätiaikaisena toimivaa viranhaltijaa.

***) Ympäristölautakunnalla toimivalta erimielisyyden ratkaisemisessa.

****) Ympäristönsuojelutarkastaja antaa lausunnon vaikutuksestaan vähäisistä hankkeista.

Toimivallan siirto ei koske hallinnollisten pakkokeinojen käyttämistä.

Viranhaltija voi tarvittaessa saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, ympäristölautakunnan käsiteltäväksi.

2017-
2021

Vesannon kunnan laaja
hyvinvointikertomus



Dokumentin sisältö

OSA I VÄESTÖN HYVINVOINNIN KEHITYS

....1 Indikaattorien ja muun tiedon osoittama hyvinvointi

.....1.1 TEA-viisari

.....1.2 Ehkäisevä mielenterveys- ja päihdetyö

....2 Johtopäätökset ja toimenpide-ehdotukset

OSA II HYVINVOINTISUUNNITELMA VALTUUSTOKAUDELLE 2017 - 2021

....3 Kuntastrategian painopisteet ja linjaukset

....4 Hyvinvointisuunnitelma

....5 Hyvinvoinnin edistämisen erillisohjelmat ja -suunnitelmat

OSA III VALTUUSTOKÄSITTELY

....6 Suunnitelman laatijat

....7 Suunnitelman hyväksyminen

OSA I VÄESTÖN HYVINVOINNIN KEHITYS

Kuntalain 1§ mukaan kunnan yhtenä perustehtävänä on edistää kuntalaisten hyvinvointia ja terveyttä. Terveydenhuoltolain 12 §:n 1 momentin mukaan kunnan on seurattava asukkaistensa terveyttä ja hyvinvointia sekä niihin vaikuttavia tekijöitä väestöryhmittäin. Terveydenhuoltolaki myös velvoittaa kuntia laatimaan laajan hyvinvointikertomuksen kerran valtuustokaudessa. Lisäksi valtuustolle on laadittava vuosittainen raportti, joilla seurataan ja ohjataan kuntalaisten hyvinvoinnin ja terveyden kehitystä. vuosittain kuntalaisten hyvinvoinnin tilasta ja tehdyistä toimenpiteistä. Strategisen suunnittelun tulee pohjautua kuntakohtaisesti mittarien osoittamaan tietoon. Sairaanhoidopiireillä on oma roolinsa HYTE-työssä. Niiden tehtävänä on tukea kuntia ja tarjota niille asiantuntemusta HYTE-työn tueksi. Sairaanhoidopiirien tehtävänä on myös huolehtia alueellisesti hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen tehtävistä.

Tervon ja Vesannon kunnat ovat yhteistyössä palkanneet HYTE-yhdyshenkilöksi Tervon kunnan varhaiskasvatuspalveluiden esimies Mikko Latvalan, joka koordinoi kunnissa tehtävää HYTE-työtä vuoden 2019 loppuun. Kunnan HYTE-työ koostuu erilaisista toimenpiteistä. Hyvinvointikertomuksen valmistelun ja raportoinnin lisäksi kunnan tulee kartoittaa tarjolla olevat hyvinvointia ja terveyttä edistävät palvelut ja koordinoida niiden tuotantoa kunnan eri toimialojen ja yhteistyötahojen kanssa. Yhteistyötahoja ovat mm. muut kunnat, seurakunta, paikalliset yritykset ja erilaiset järjestöt. Kolmanneksi kunnan tehtävänä on tukea kansallisten ja alueellisten terveyden edistämisen ja hyvinvointiohjelmien toimeenpanoa ja toteutusta omassa kunnassa.

Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen tehtävillä on useita tavoitteita. HYTE-työllä pyritään kaventamaan asukkaiden hyvinvoinnista ja terveyseroja. Tavoitteena on myös lisätä kuntalaisten hyvinvointia, terveyttä ja toimintakykyä sekä ehkäistä sairauksia, tapaturmia ja syrjäytymistä. Tärkeä osa HYTE-työtä on osallisuuden vahvistaminen sekä ehkäisevä mielenterveys- ja päihdetyö. Osallisuudella tarkoitetaan mukanaoloa, vaikuttamista ja huolenpitoa, johonkin yhteisöön kuulumista. Lisäksi osallisuus tarkoittaa sitä, että ihminen pääsee osalliseksi yhteisesti rakennettuun hyvinvointiin.

HYTE-työllä ei tarkoiteta vain kuntien sosiaali- ja terveyspalveluita, vaan lähes kaikki kuntien ja yhteistyötahojen palvelut ovat HYTE-työtä. Hyvinvoinnin ja terveyden edistämässä on oma vahva roolinsa kaikilla kunnan järjestämällä palveluilla kuten mm. kirjasto- ja kulttuuripalveluilla, liikunta- ja nuorisopalveluilla tai ympäristöterveydenhuollolla. Oma yhtä merkittävä osuutensa on niillä palveluilla, joita eri järjestöt, yhteisöt tai yritykset tarjoavat jäsenilleen ja muille kuntalaisille. Hyvinvoinnin ja terveyden edistämässä on myös vahva taloudellinen merkitys vähentyneinä hoitokuluina, joten on kaikkien etu, että kunnissa on tarjolla monipuolisesti eri toimijoiden tarjoamia palveluita.

Vesannon kuntalaisten hyvinvointiin liittyvää tilastotietoa on saatavilla useista lähteistä. Yleisimmin sähköisessä hyvinvointikertomuksessa on käytetty Sotkanet.fi-indikaattoripankin tilastoja. Tervon ja Vesannon tietoja verrataan toisiinsa ja lisäksi vertailuun on valittu eri puolilta Suomea kolme samaa kokoluokkaa edustavaa kuntaa, jotka ovat Enontekiö, Pukkila ja Kihniö. Lisäksi indikaattoritietoja verrataan Pohjois-Savon tilastoihin.

Hyvinvointikertomuksessa on tarkasteltu tilastoja aikavälillä 2015-2018. Väestön hyvinvoinnin tilaa ja kehitystä on käsitelty myös kuluvan valtuustokauden ajalta. Jatkossa on suositeltavaa laatia laaja hyvinvointikertomus valtuustokauden alussa, jotta tavoitteet ja toimenpiteet ehditään viemään käytäntöön.

1 Indikaattorien ja muun tiedon osoittama hyvinvointi

TALOUS JA ELINVOIMA

Talous

Tulot

Valtionosuudet yhteensä euroa / asukas



Valtionosuudet, % nettokustannuksista



Vuosikate, euroa / asukas



Vuosikate, % poistoista



Lainakanta, euroa / asukas



Suhteellinen velkaantuneisuus, %



Verotulot, euroa / asukas



Elinvoima

Väestö

Väestö 31.12.



Huoltosuhte, demografinen



Muu kuin suomi, ruotsi tai saame äidinkielenä / 1 000 asukasta



Lapsiperheet, % perheistä



Elatussuhde



Lähtömuuttajat, lkm



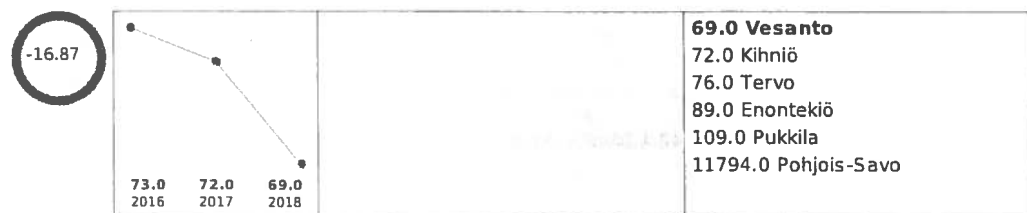
Väestöennuste 2030



Kuntien välinen nettomuutto / 1 000 asukasta

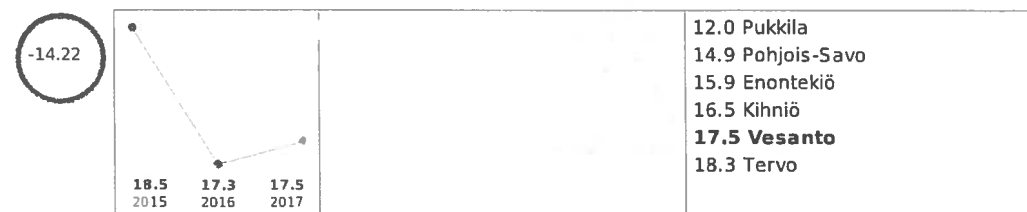


Tulomuuttajat, lkm



Elinvoima

Kunnan yleinen pienituloisuusaste



Lasten pienituloisuusaste



Toimeentulotukea pitkäaikaisesti saaneet 25 - 64-vuotiaat, % vastaavanikäisestä väestöstä



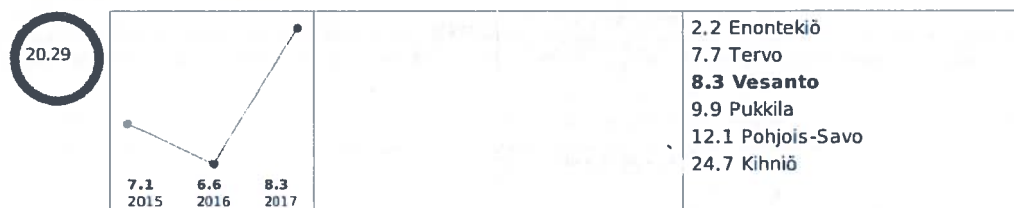
Työttömät, % työvoimasta



Maatalous, metsätalous ja kalatalous, % työllisistä



Teollisuus, % työllisistä



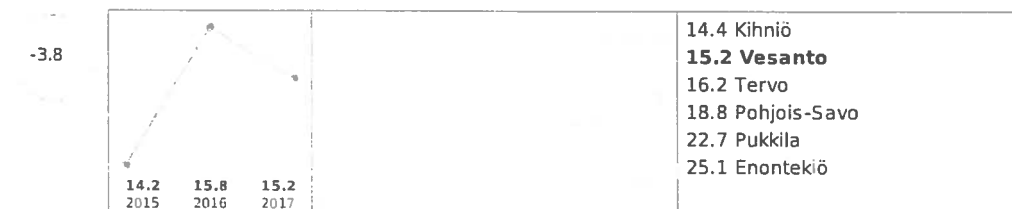
Kaivostoiminta ja louhinta, Sähkö-, kaasu- ja lämpöhuolto, jäähdytysliiketoiminta, Vesihuolto, viemäri- ja jätevesihuolto, jätehuolto ja muu ympäristön puhtaanapito, % työllisistä



Rakentaminen, % työllisistä



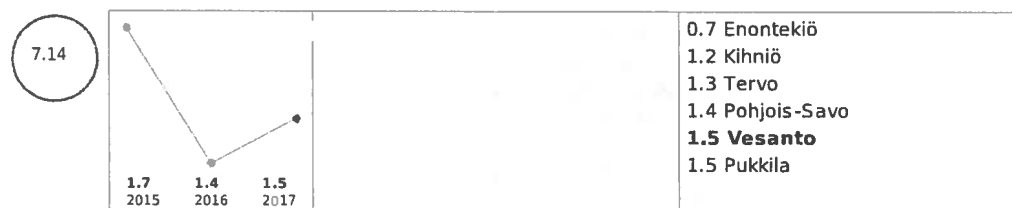
Tukku- ja vähittäiskauppa; Kuljetus ja varastointi; Majoitus- ja ravitsemistoiminta, % työllisistä



Informaatio ja viestintä, % työllisistä



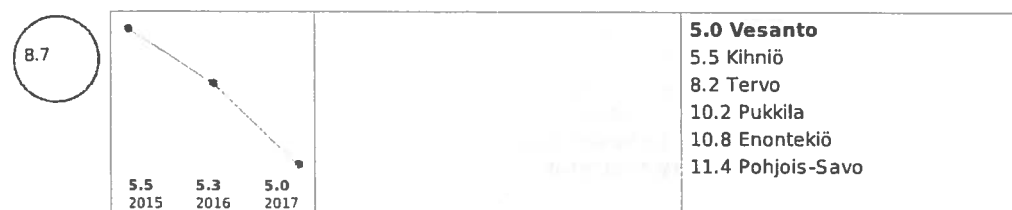
Rahoitus- ja vakuutus toiminta, % työllisistä



Kiinteistöalan toiminta, % työllisistä



Ammatillinen, tieteellinen ja tekninen toiminta, Hallinto- ja tukipalvelutoiminta, % työllisistä



Julkinen hallinto ja maanpuolustus; pakollinen sosiaalivakuutus, Koulutus, Terveys- ja sosiaalipalvelut, % työllisistä



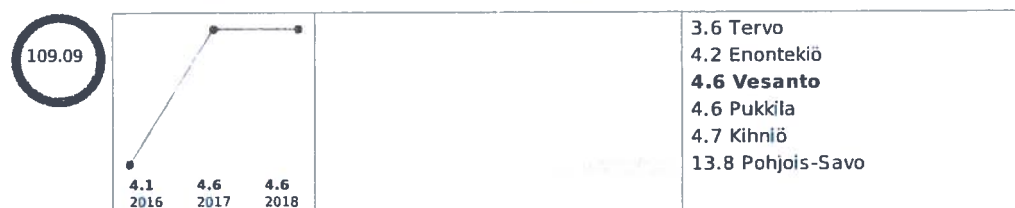
Muu palvelutoiminta, % työllisistä



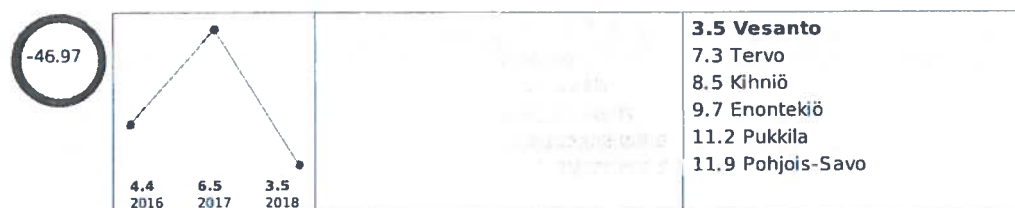
Toimeentulotukea saaneet kotitaloudet vuoden aikana yhteensä



Yleistä asumistukea saaneet yhteensä, % asutokunnista



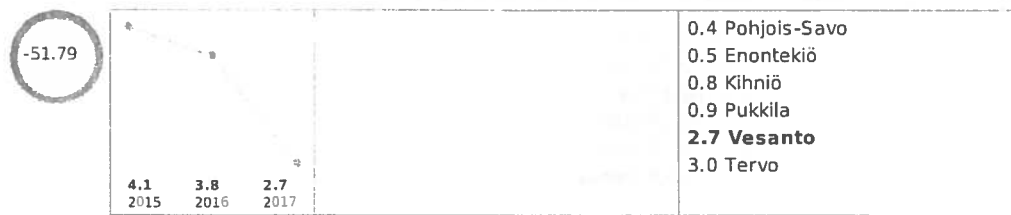
Toimeentulotukea saaneet lapsiperheet, % lapsiperheistä



Toimeentulotukea saaneet 18 - 24-vuotiaat, % vastaavanikäisestä väestöstä



Opintotuen asumislisää saaneet, % asutokunnista



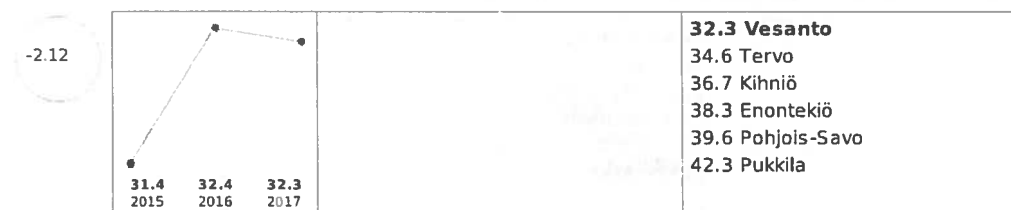
Gini-kerroin, käytettävissä olevat tulot



Pitkäaikaistyöttömät, % työttömistä



Työlliset, % väestöstä



Keskimääräinen eläkkeelle siirtymisikä



Vaikeasti työllistyvät (rakennetyöttömyys), % 15 - 64-vuotiaista



Koulutuksen ulkopuolelle jääneet 17 - 24-vuotiaat, % vastaavanikäisestä väestöstä



Nuorisotyöttömät, % 18 - 24-vuotiaasta työvoimasta



Toimeentulotukea saaneet 25 - 64-vuotiaat, % vastaavanikäisestä väestöstä



Toimeentulotukea saaneet 65 vuotta täyttäneet, % vastaavanikäisestä väestöstä



Eläkkeensaajien asumistukea saaneet, % asutokunnista



TALOUS JA ELINVOIMA - Yhteenveto

Tervon ja Vesannon avainluvut

Avainluku, tiedot vuodelta	Tervo	Vesanto
Taajama-aste, %, 2018	35,8	40,0
Väkiluku, 2018	1 567	2 058
Väkiluvun muutos edellisestä vuodesta, %, 2018	-1,1	-1,7
Alle 15-vuotiaiden osuus väestöstä, %, 2018	9,6	10,0
15-64 -vuotiaiden osuus väestöstä, %, 2018	53,7	49,9
Yli 64-vuotiaiden osuus väestöstä, %, 2018	36,7	40,1
Ruotsinkielisten osuus väestöstä, %, 2018	0,1	0,2
Ulkomaan kansalaisten osuus väestöstä, %, 2018	0,9	1,3
Syntyneiden enemmitys, henkilöä, 2018	-23	-37
Kuntien välinen muuttovoitto/-tappio, henkilöä, 2018	6	2
Perheiden lukumäärä, 2018	443	565
Asuntokuntien lukumäärä, 2018	798	1 086
Rivi- ja pientaloissa asuvien asuntokuntien osuus, %, 2018	92,0	94,4
Vuokra-asunnoissa asuvien asuntokuntien osuus, %, 2018	18,3	20,6
Vähintään toisen asteen tutkinnon suorittaneiden osuus 15 vuotta täyttäneistä, %, 2018	64,2	59,6
Korkea-asteen tutkinnon suorittaneiden osuus 15 vuotta täyttäneistä, %, 2018	17,6	16,5
Alueella asuvan työllisen työvoiman määrä, 2017	549	677
Työllisyysaste, %, 2017	64,5	65,5
Asuinkunnassaan työssäkäyvien osuus, %, 2017	51,5	65,4
Työttömien osuus työvoimasta, %, 2017	13,0	13,9
Eläkeläisten osuus väestöstä, %, 2017	43,8	46,0
Taloudellinen huoltosuhde, 2017	188,7	209,3
Alueella olevien työpaikkojen lukumäärä, 2017	424	557
Alkutuotannon työpaikkojen osuus, %, 2017	19,8	23,2
Jalostuksen työpaikkojen osuus, %, 2017	11,1	8,4
Palvelujen työpaikkojen osuus, %, 2017	65,8	67,0
Työpaikkaomavaraisuus, 2017	77,2	82,3
Vuosikate, euroa/asukas, 2018	8,9	268,7
Lainakanta, euroa/asukas, 2018	3 565,4	3 293,5
Konsernin lainakanta, euroa/asukas, 2018	8 215,7	6 497,1
Opetus- ja kulttuuritoiminta yhteensä, nettokäyttökustannukset, euroa/asukas, 2018	1 465,9	1 769,2
Sosiaali- ja terveystoiminta yhteensä, nettokäyttökustannukset, euroa/asukas, 2018	5 023,6	5 202,1

LAPSET, VARHAISNUORET JA LAPSIPERHEET *Hyvinvointi*

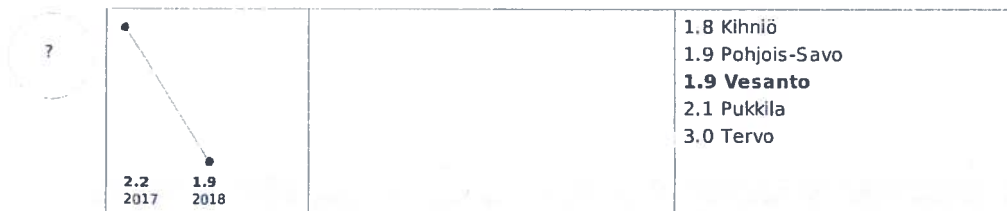
Elämänlaatu ja osallisuus

Erityiskorvattaviin lääkkeisiin oikeutettuja 0 - 15-vuotiaita, % vastaavanikäisestä väestöstä



Turvallisuus, asuminen ja ympäristö

Kodin ulkopuolelle sijoitetut 0 - 17-vuotiaat, % vastaavanikäisestä väestöstä (THL)



Lastensuojeluilmoitusten lukumäärä (THL)



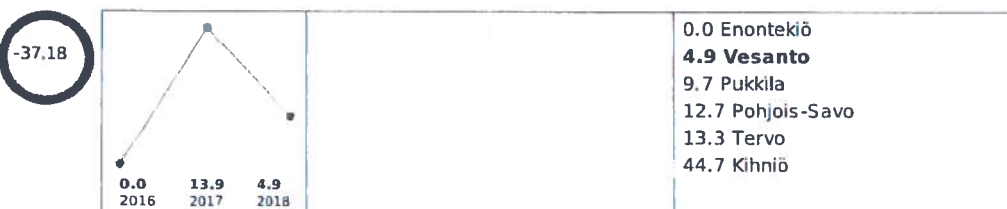
Ahtaasti asuvat lapsiasuntokunnat, % kaikista lapsiasuntokunnista



Huostassa tai kiireellisesti sijoitettuna olleet 0 - 17-vuotiaat viimeisimmän sijoitustiedon mukaan, % vastaavanikäisestä väestöstä (THL)



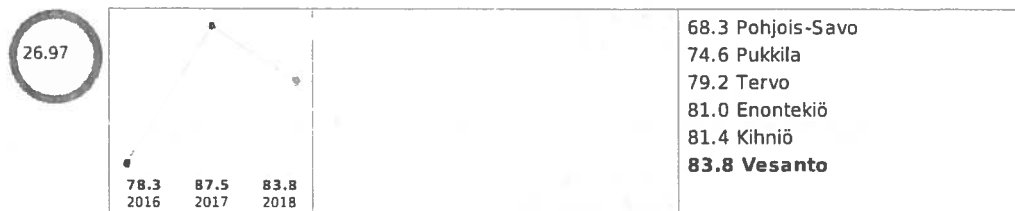
Rikoksista syylliseksi epäillyt 0 - 14-vuotiaat / 1 000 vastaavanikäistä



Kunnan palvelut

Päivähoito

Varhaiskasvatukseen 31.12. osallistuneet 3 - 5-vuotiaat % vastaavanikäisestä väestöstä, kunnan kustantamat palvelut



Kokoaikaiseen varhaiskasvatukseen 31.12. osallistuneet 1 - 2-vuotiaat, % vastaavanikäisestä väestöstä, kunnan kustantamat palvelut



Kokoaikaiseen varhaiskasvatukseen 31.12. osallistuneet 3 - 5-vuotiaat, % vastaavanikäisestä väestöstä, kunnan kustantamat palvelut



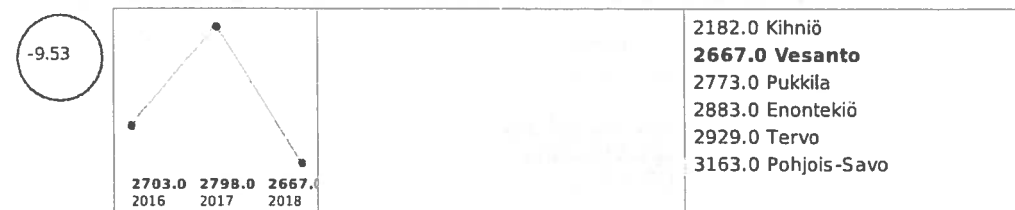
Koulu

Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen peruskouluissa - TEA, pistemäärä

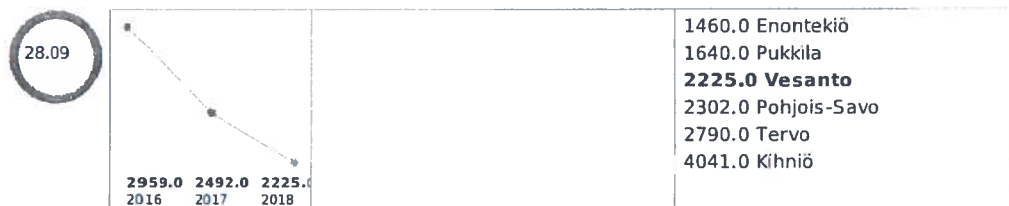


Sosiaali- ja terveydenhuolto

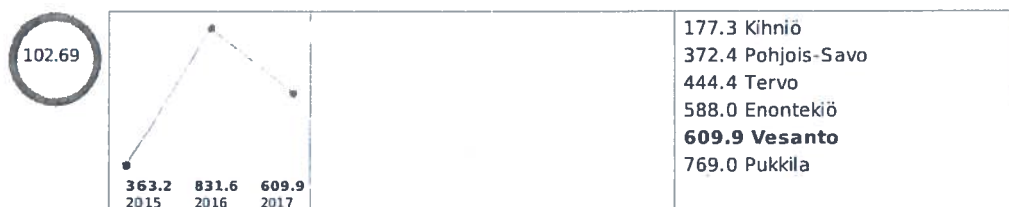
Perusterveydenhuollon lastenneuvolan käynnit yhteensä / 1 000 0 - 7-vuotiasta



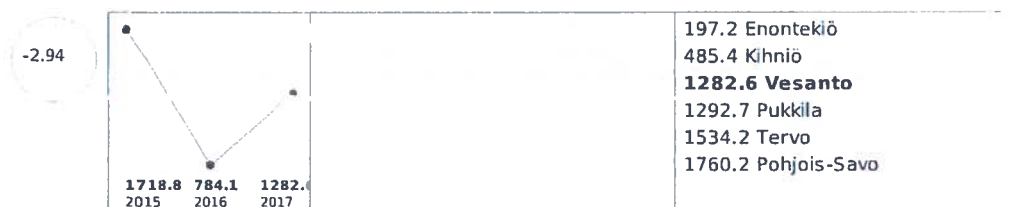
Perusterveydenhuollon kouluterveydenhuollon käynnit / 1 000 7 - 18-vuotiasta



Erikoissairaanhoidon avohoitokäynnit, lastenpsykiatria / 1 000 0 - 12-vuotiasta (vuosi 2018 ennakkotieto)



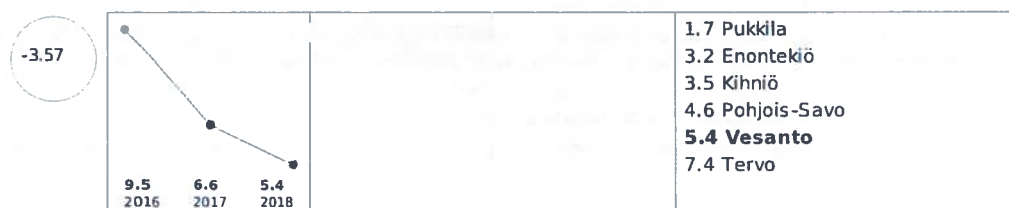
Erikoissairaanhoidon avohoitokäynnit, nuorisopsykiatria / 1 000 13 - 17-vuotiasta (vuosi 2018 ennakkotieto)



Psykiatrian laitoshoidon hoitopäivät 0 - 16-vuotiailla / 1 000 vastaavanikäistä (vuosi 2018 ennakkotieto)



Lastensuojelun avohuollon asiakkaat, 0 - 17-vuotiaat vuoden aikana, % vastaavanikäisestä väestöstä (THL)



Muut palvelut

Kasvatus- ja perheneuvonnan asiakkaat vuoden aikana / 1 000 alle 18-vuotiasta, kunnan kustantamat palvelut



LAPSET, VARHAISNUORET JA LAPSIPERHEET - Yhteenveto

Lasten, varhaisnuorten ja lapsiperheiden osalta tilastotietoa Vesannon osalta on vähän saatavilla. Tilastojen vähyyss johtuu osittain niin pienistä ikäluokista, ettei tietoja voida julkaista tietojärjestelmissä. Mahdollisesti tietoja ei ole myöskään kerätty tai toimitettu ajoissa.

Terveyden- ja hyvinvoinnin laitoksen Finlapset-terveyden ja hyvinvoinnin seurannan mukaan Vesannolla 2-6 vuotiaat tytöt ovat ylipainon suhteen hiukan korkeammalla tasolla (16%) kuin koko maassa keskimäärin (15%). Pojat taas ovat hiukan alle (24%) koko maan keskiarvon (25%).

7-12 vuotiaiden ikäryhmästä Vesantolaiset tytöt ovat samalla tasolla kuin koko maassa keskimäärin (18%).

Vesantolaisilla pojilla vastaava luku on 56%, koko maassa 28%.

13-16-vuotiaista Vesantolaisista tytöistä ylipainoisia on 36% (koko maassa 21%). Vastaava luku pojilla on 27%, joka on koko maahan (29%) verrattuna hiukan alhaisempi.

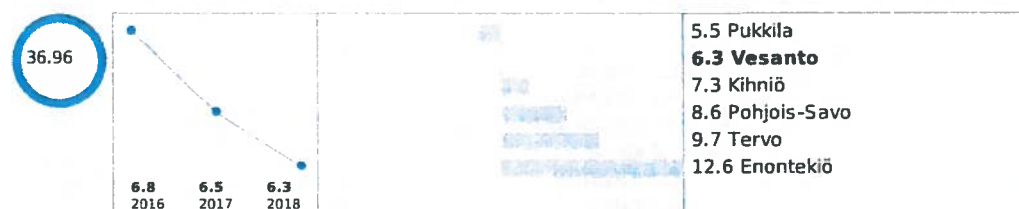
(http://www.terveytemme.fi/finlapset/areas/pipa_infograafi_vesanto.html?filename=areas%2Fpipa_infograafi_vesanto.html)

(http://www.terveytemme.fi/finlapset/areas/pipa_infograafi_vesanto.html?filename=areas%2Fpipa_infograafi_vesanto.html)

NUORET JA NUORET AIKUISET *Hyvinvointi*

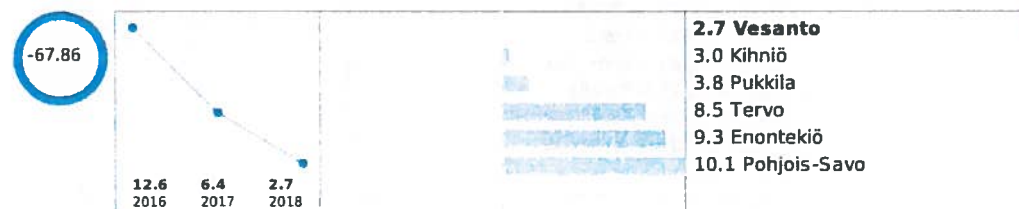
Elämänlaatu ja osallisuus

Erityiskorvattaviin lääkkeisiin oikeutettuja 16 - 24-vuotiaita, % vastaavanikäisestä väestöstä



Turvallisuus, asuminen ja ympäristö

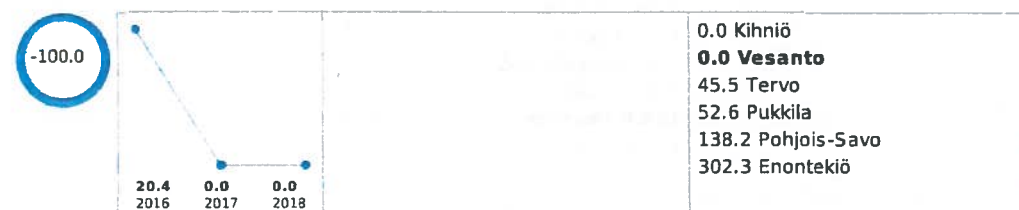
Alioikeuksissa tuomitut 15 vuotta täyttäneet henkilöt / 1 000 vastaavanikäistä



Rikoksista syylliseksi epäillyt 15 - 17-vuotiaat / 1 000 vastaavanikäistä



Rikoksista syylliseksi epäillyt 18 - 20-vuotiaat / 1 000 vastaavanikäistä



NUORET JA NUORET AIKUISET - Yhteenveto

Nuorten osalta tilastotietoa Vesannon osalta on vähän saatavilla. Tilastojen vähyys johtuu osittain niin pienistä ikäluokista ettei tietoja voida julkaista tietojärjestelmissä. Mahdollisesti tietoja ei ole myöskään kerätty tai toimitettu ajoissa.

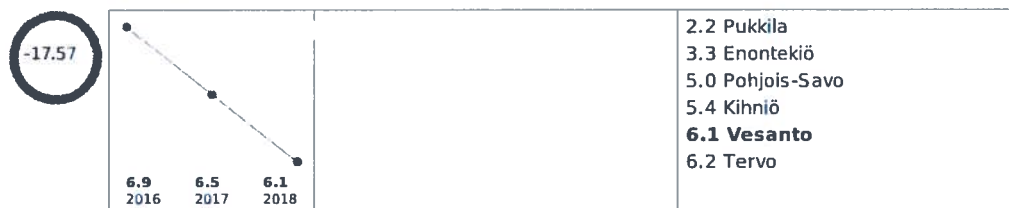
TYÖIKÄISET *Hyvinvointi*

Elämänlaatu ja osallisuus

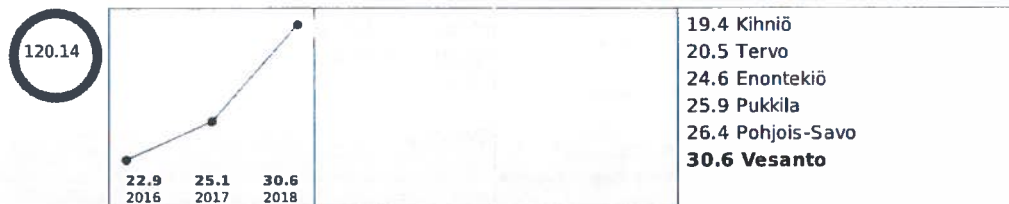
Tuki- ja liikuntaelinten- sekä sidekudosten sairauksien vuoksi työkyvyttömyyseläkettä saavat, % 16 - 64-vuotiaista



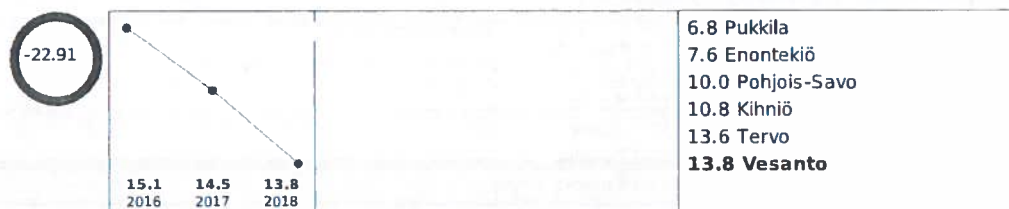
Mielenterveyden ja käyttäytymisen häiriöiden vuoksi työkyvyttömyyseläkettä saavat 25 - 64-vuotiaat, % vastaavanikäisestä väestöstä



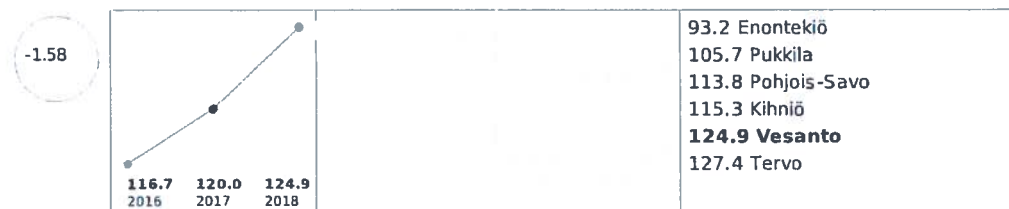
Mielenterveysperusteisesti sairauspäivärahaa saaneet 25 - 64-vuotiaat / 1 000 vastaavanikäistä



Työkyvyttömyyseläkettä saavat 25 - 64-vuotiaat, % vastaavanikäisestä väestöstä



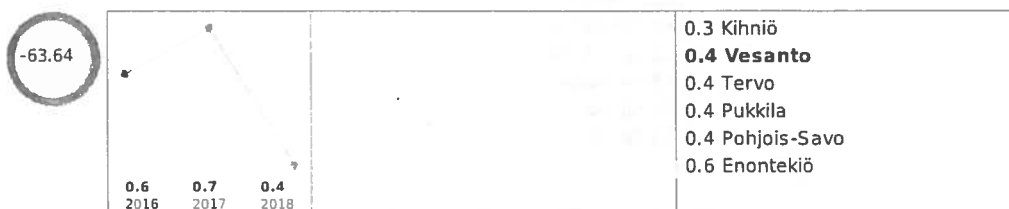
Sairauspäivärahaa saaneet 25 - 64-vuotiaat / 1 000 vastaavanikäistä



Erytyiskorvattaviin lääkkeisiin oikeutettuja 25 - 64-vuotiaita, % vastaavanikäisestä väestöstä



Verenkiertoelinten sairauksien vuoksi työkyvyttömyyseläkettä saavat, % 16 - 64-vuotiaista



Vammojen ja myrkytysten vuoksi sairaalassa hoidetut 25 - 64-vuotiaat potilaat / 1 000 vastaavanikäistä



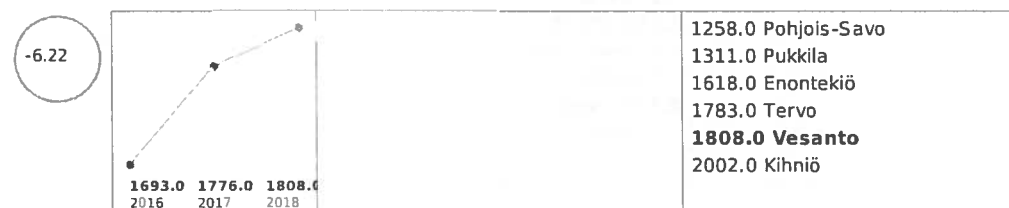
Kunnan palvelut

Sosiaali- ja terveydenhuolto

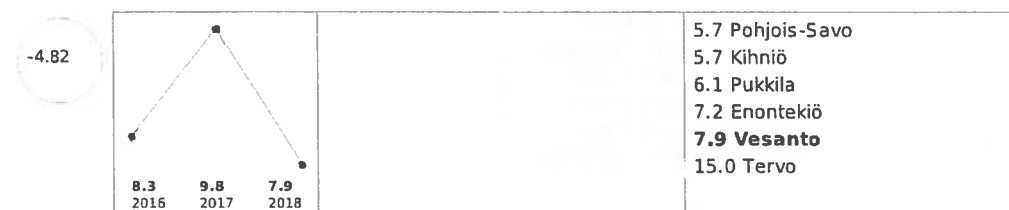
Perusterveydenhuollon avohoidon lääkärikäynnit 15 - 49-vuotiailla / 1 000 vastaavanikäistä



Perusterveydenhuollon avohoidon lääkärikäynnit 50 - 64-vuotiailla / 1 000 vastaavanikäistä



Päihteiden vuoksi sairaaloiden ja terveyskeskusten vuodeosastoilla hoidossa olleet 25 - 64-vuotiaat / 1 000 vastaavanikäistä (vuosi 2018 ennakkotieto)



TYÖIKÄISET - Yhteenveto

IKÄIHMISET *Hyvinvointi*

Elämänlaatu ja osallisuus

Erityiskorvattaviin lääkkeisiin psykoosin vuoksi oikeutettuja 65 vuotta täyttäneitä, % vastaavanikäisestä väestöstä



Erityiskorvattaviin lääkkeisiin oikeutettuja 65 vuotta täyttäneitä, % vastaavanikäisestä väestöstä



Vammojen ja myrkytysten vuoksi sairaalassa hoidetut 65 vuotta täyttäneet, % vastaavanikäisestä väestöstä (vuosi 2018 ennakkotieto)



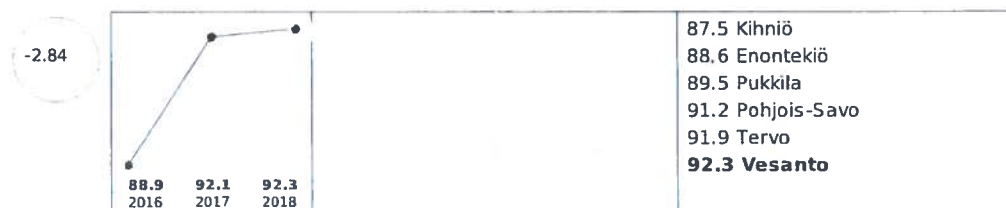
Opiskelu, työ ja toimeentulo

Täyttä kansaneläkettä saaneet 65 vuotta täyttäneet, % vastaavanikäisestä väestöstä



Turvallisuus, asuminen ja ympäristö

Kotona asuvat 75 vuotta täyttäneet, % vastaavanikäisestä väestöstä



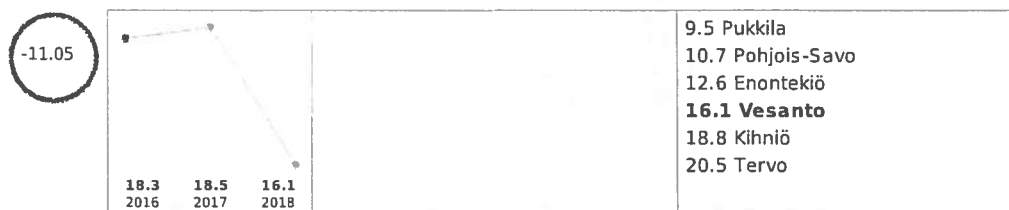
Yksinasuvat 75 vuotta täyttäneet, % vastaavanikäisestä asuntoväestöstä



Kunnan palvelut

Sosiaali- ja terveydenhuolto

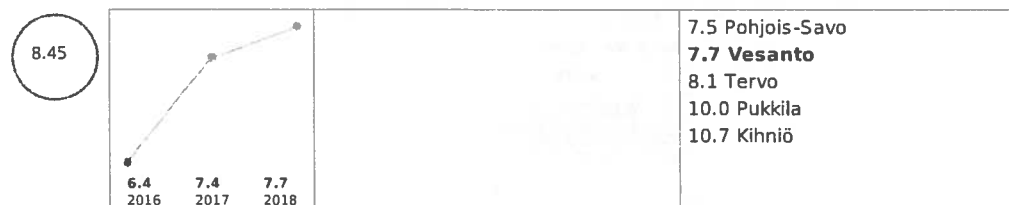
Säännöllisen kotihoidon piirissä 30.11. olleet 75 vuotta täyttäneet asiakkaat, % vastaavanikäisestä väestöstä



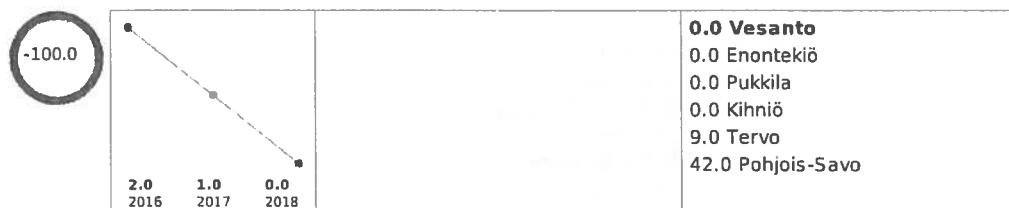
Omaishoidon tuen 75 vuotta täyttäneet hoidettavat vuoden aikana, % vastaavanikäisestä väestöstä



Ikääntyneiden tehostetun palveluasumisen 75 vuotta täyttäneet asiakkaat 31.12., % vastaavanikäisestä väestöstä



Perhehoidossa olleet ikääntyneet 31.12., kunnan kustantamat palvelut



Perusterveydenhuollon avohoidon lääkärikäynnit 65 vuotta täyttäneillä / 1 000 vastaavanikäistä



IKÄIHMISET - Yhteenveto

KAIKKI IKÄRYHMÄT *Hyvinvointi*

Elämänlaatu ja osallisuus

Sairaalahoidossa olleiden potilaiden hoitopäivien ikä- ja sukupuolivakioitu indeksi (vuosi 2018 ennakkotieto)



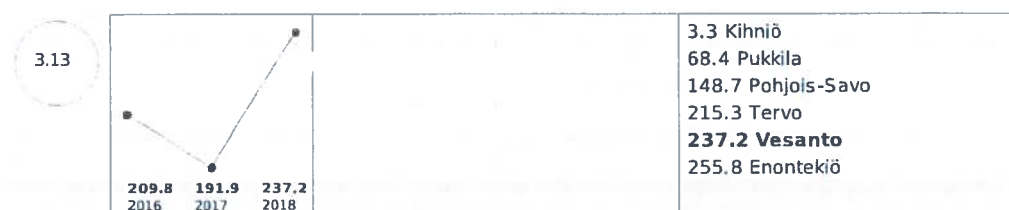
Sairaalahoidossa olleiden potilaiden hoitajaksojen ikä- ja sukupuolivakioitu indeksi (vuosi 2018 ennakkotieto)



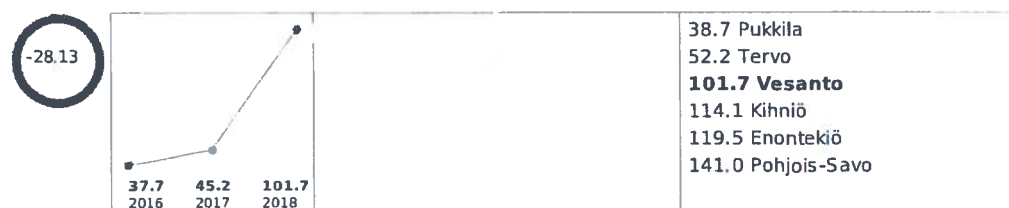
Perusterveydenhuollon vuodeosastohoidon potilaiden hoitopäivien ikä- ja sukupuolivakioitu indeksi (vuosi 2018 ennakkotieto)



Perusterveydenhuollon vuodeosastohoidon potilaiden hoitajaksojen ikä- ja sukupuolivakioitu indeksi (vuosi 2018 ennakkotieto)



Psykiatrian laitoshoidon potilaiden hoitopäivien ikä- ja sukupuolivakioitu indeksi (vuosi 2018 ennakkotieto)



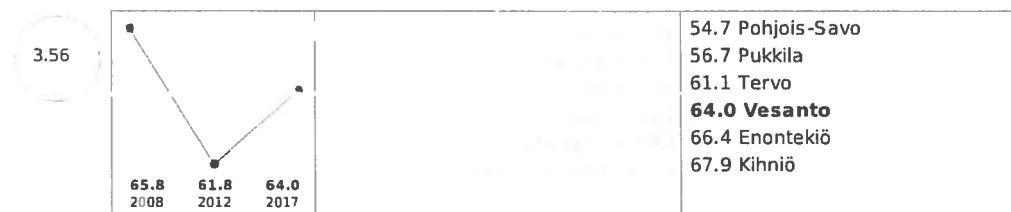
Psykiatrian laitoshoidon potilaiden hoitojaksojen ikä- ja sukupuolivakioitu indeksi (vuosi 2018 ennakkotieto)



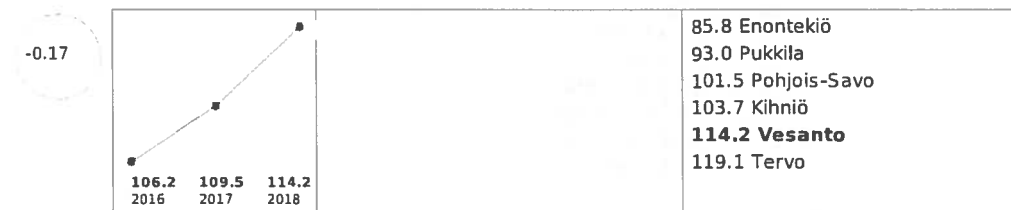
Kelan sairastavuusindeksi, ikävakioitu (-2017)



Äänestysaktiivisuus kuntavaaleissa, %



Sairauspäivärahaa saaneet 16 - 64-vuotiaat / 1 000 vastaavanikäistä



Turvallisuus, asuminen ja ympäristö

Koti- ja vapaa-ajan tapaturmiin liittyvät hoitojaksot / 10 000 asukasta



Kaatumisiin ja putoamisiin liittyvät hoitojaksot / 10 000 asukasta



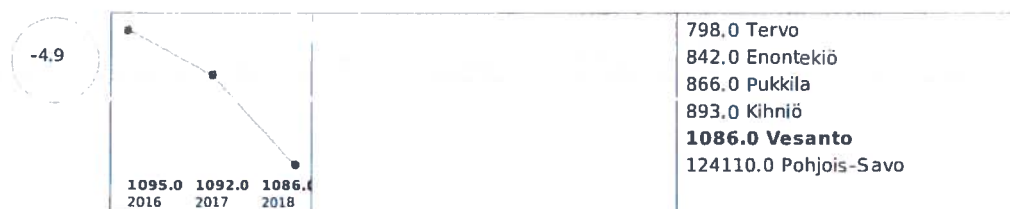
Vammojen ja myrkytysten vuoksi sairaalassa hoidetut potilaat / 10 000 asukasta (vuosi 2018 ennakkotieto)



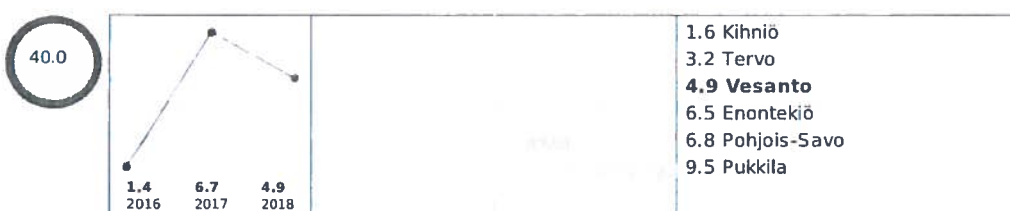
Pitkäaikaistyöttömät, % työvoimasta



Asuntokunnat yhteensä, lkm



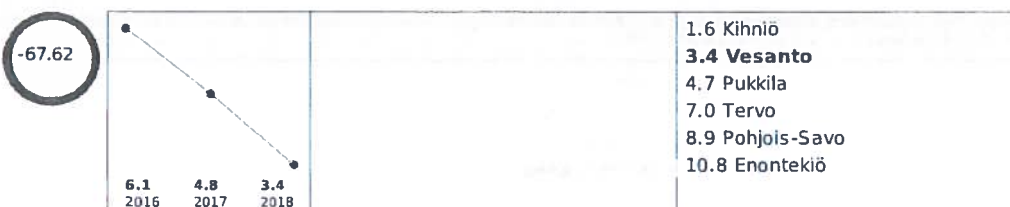
Poliisin tietoon tulleet henkeen ja terveyteen kohdistuneet rikokset / 1 000 asukasta



Poliisin tietoon tulleet omaisuusrikokset / 1 000 asukasta



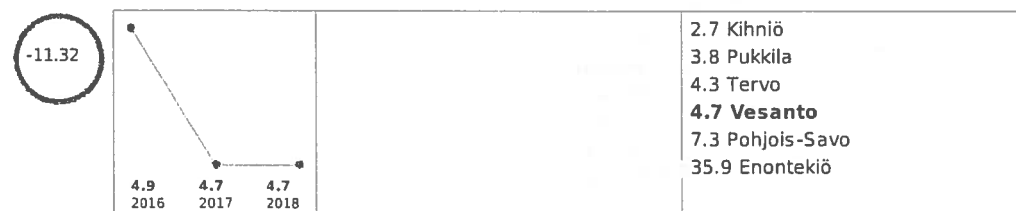
Poliisin tietoon tulleet eräät liikenne rikokset / 1 000 asukasta



Poliisin tietoon tulleet liikenneturvallisuuden vaarantamiset ja liikennerikkomukset / 1 000 asukasta



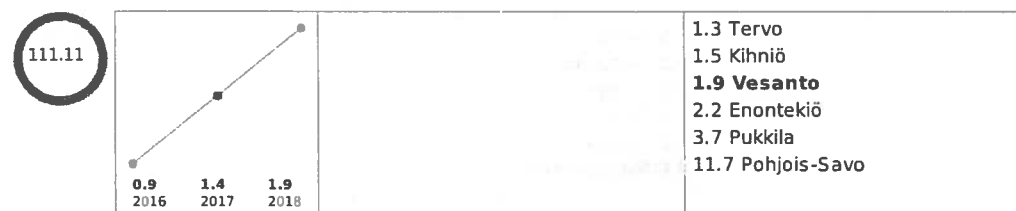
Alkoholijuomien myynti asukasta kohti 100 %:n alkoholina, litraa



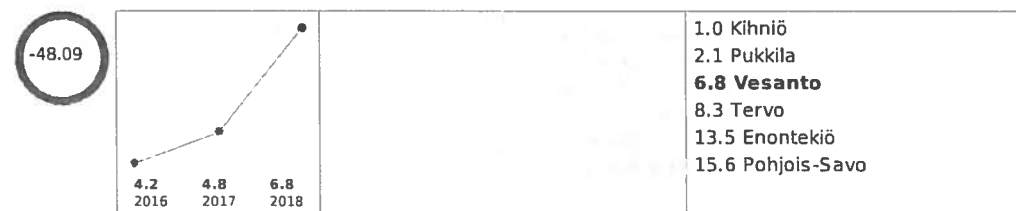
Poliisin tietoon tulleet rattijuopumustapaukset / 1 000 asukasta



Päihtyneiden säilöönnot / 1 000 asukasta



Päihtyneiden vaikutuksen alaisena tehdyistä rikoksista syylliseksi epäillyt / 1 000 asukasta



Päihtyneiden vaikutuksen alaisena tehdyistä väkivaltarikoksista syylliseksi epäillyt / 1 000 asukasta



Polisiin tietoon tulleet huumausainerikokset / 1 000 asukasta



Polisiin tietoon tulleet kaikki huumausainerikokset / 1 000 asukasta



Polisiin tietoon tulleet törkeät huumausainerikokset / 1 000 asukasta



Polisiin tietoon tulleet huumausaineiden käyttöririkokset / 1 000 asukasta



Ahtaasti asuvat asuntokunnat, % kaikista asuntokunnista



Kunnan palvelut

Sosiaali- ja terveydenhuolto

Perusterveydenhuollon avohoidon kaikki lääkärikäynnit / 1 000 asukasta



Perusterveydenhuollon muut avohoitokäynnit (muu ammattiryhmä kuin lääkäri) / 1 000 asukasta



Perusterveydenhuollon vuodeosastohoito, keskimääräinen hoitoaika (vuosi 2018 ennakkotieto)



Perusterveydenhuollon avohoidon lääkärin potilaat yhteensä, % väestöstä



Yksityislääkärikäynneistä korvausta saaneet, % väestöstä



Hammaslääkäripalveluja yksityissektorilla käyttäneet (korvauksia saaneet hlöt), % väestöstä



Aikuisten mielenterveyden avohoitokäynnit / 1 000 18 vuotta täyttänyttä (vuosi 2018 ennakkotieto)



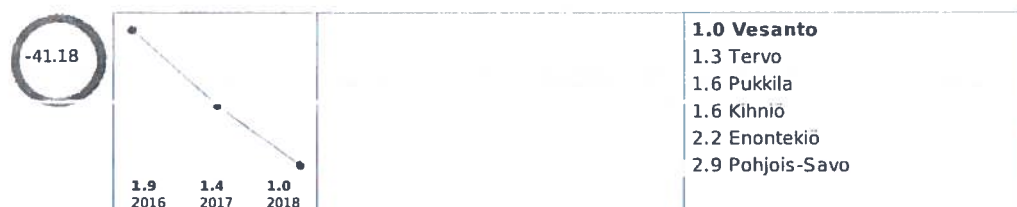
Erikoissairaanhoidon avohoitokäynnit / 1 000 asukasta (vuosi 2018 ennakkotieto)



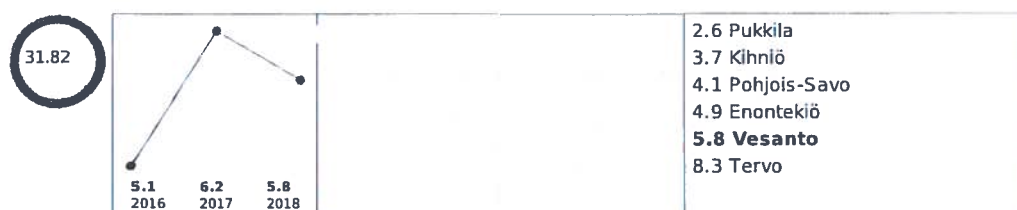
Päihdehuollon avopalveluissa asiakkaita / 1 000 asukasta



Päihdehuollon laitoksissa hoidossa olleet asiakkaat / 1 000 asukasta



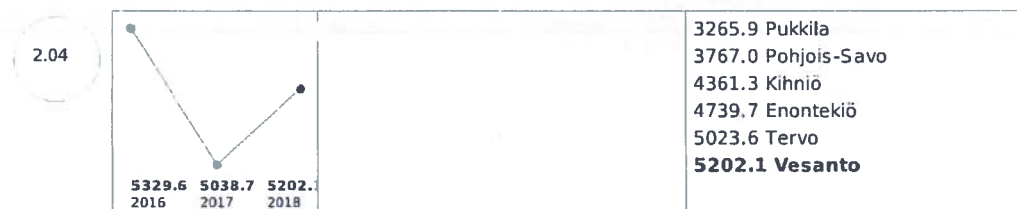
Päihteiden vuoksi sairaaloiden ja terveyskeskusten vuodeosastoilla hoidetut potilaat / 1 000 asukasta (vuosi 2018 ennakkotieto)



Vammaispalvelulain mukaisten palvelujen ja taloudellisten tukitoimien menot yhteensä, euroa / asukas



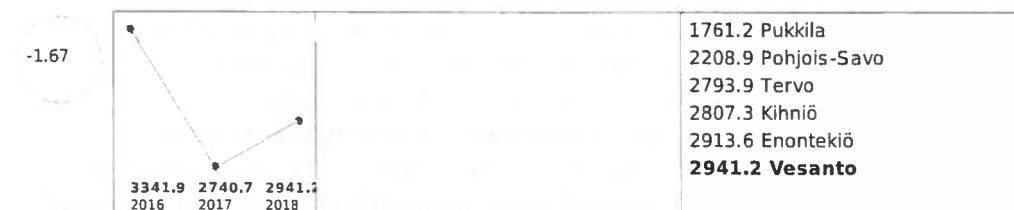
Sosiaali- ja terveystoiminnan nettokäyttökustannukset (pl. varhaiskasvatus 2015-), euroa / asukas



Sosiaalitoiminnan nettokäyttökustannukset (pl. varhaiskasvatus 2015-), euroa / asukas



Terveystoiminnan nettokäyttökustannukset, euroa / asukas



Perusterveydenhuollon (mukaan lukien suun terveydenhuolto) nettokäyttökustannukset, euroa / asukas



Erikoissairaanhoidon nettokäyttökustannukset, euroa / asukas



Päihdehuollon erityispalvelujen nettokäyttökustannukset, euroa / asukas



KAIKKI IKÄRYHMÄT - Yhteenveto

Kelan sairastavuusindeksi (ikävakioitu) on Vesannolla korkein vertailukunnista. Pukkila 94,4, Kihniö 101,4 Enontekiö 110,8 Tervo 126,7, Vesanto 132,9. Jokaiselle Suomen kunnalle on laskettu Kelan rekisteritietojen avulla indeksiluku, joka kertoo, miten tervettä tai sairasta väestö on suhteessa koko maan keskiarvoon (= 100). Kuntien välisistä eroista voidaan poistaa väestön ikä- ja sukupuolirakenteesta johtuvat erot vakioimalla indeksiluvut iän ja sukupuolen mukaan. Luvut perustuvat kolmeen rekisterimuuttujaan:

- kuolleisuus
- työkyvyttömyyseläkkeellä olevien osuus työikäisistä
- erityiskorvattaviin lääkkeisiin, rajoitetusti peruskorvattaviin lääkkeisiin tai ruokavaliokorvauksiin oikeutettujen osuus väestöstä.

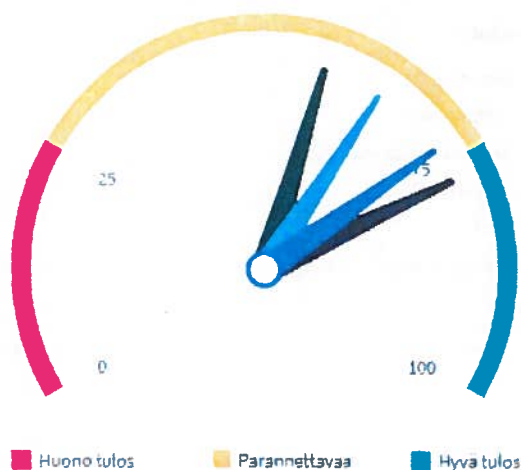
Kukin muuttujista on suhteutettu erikseen maan väestön keskiarvoon, jota merkitään luvulla 100. Sairastavuusindeksi on kolmen osaindeksin keskiarvo.

1.1 TEA-viisari

TEA-viisari on Terveyden- ja hyvinvoinninlaitoksen ylläpitämä sähköisen hyvinvointikertomuksen indikaattori. Se on maksuton ja avoin vertailutietojärjestelmä, joka nostaa esille terveydenedistämisen eli kunnan toiminnan kuntalaisten terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseksi. Palvelu tukee kuntien ja alueiden terveydenedistämistyön suunnittelua ja johtamista. TEA-viisarissa esitetään tuloksia organisaatioiden mitattavissa olevista ominaisuuksista ja toiminnasta. Mittaamisessa on keskitytty erityisesti organisaatioiden valmiuteen yhdistää terveyden -ja hyvinvoinnin edistäminen organisaation perustoimintaan niin, että vaikutukset näkyvät kuntalaisten hyvinvoinnissa ja terveydessä. TEA-viisarin tiedot kerätään kunnilta erilaisilla kyselyillä pääsääntöisesti kahden vuoden välein. Vuonna 2019 tietoa kerättiin kuntajohdon, kulttuurin ja perusopetuksen osalta. Perusopetuksen tietoja ei ole vielä päivitetty TEA-viisariin. Perusterveydenhuollon osalta TEA-viisarin tiedot on antanut Kysteri eli tulos on sama kuin muillakin kunnilla. Liikuntakyselyyn ei kunnasta ole tullut vastausta. Aiempina vuosina kyselyihin on vastattu heikosti, josta johtuen Vesannon kunnalla on ollut Pohjois-Savon vertailussa heikko TEA-viisari tulos. Vuonna 2019 kyselyihin on kuitenkin alettu vastata systemaattisesti, joka on näkynyt parantuneena tuloksena. TEA-viisarin aineistot on päivitetty 21.10.2019.

Koko maahan verrattuna terveydenedistämisen aktiivisuus on hieman korkeampi eli (70/68). Vesannolla ei ole ammatillista koulutusta. Liikunnan osalta ei ole tietoja saatavilla. Vesannolla kuntajohto on terveydenedistämisen aktiivisuudeltaan koko maan keskiarvoa hieman matalampi (73/78). Perusopetus (77/67) ja lukiokoulutus (77/69) ovat hyvällä tasolla. Perusterveydenhuolto (57/67) jää maan keskiarvon alle. Kulttuurin osalta Vesannolla on maan keskiarvoa nähden parempi tilanne (64/59).

Terveydenedistämisasiivisuus : Vesanto 2019



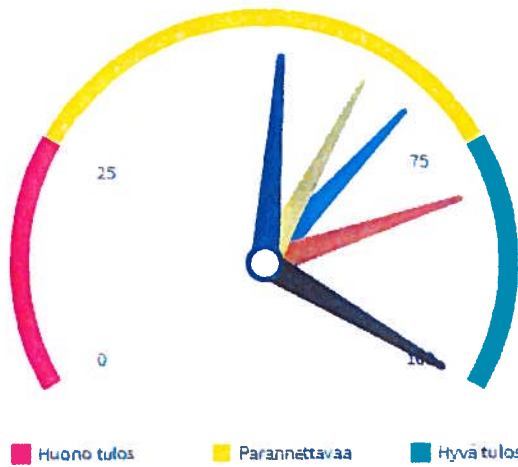
- Kuntajohto
- Perusopetus
- Lukiokoulutus
- Ammatillinen koulutus
- Liikunta
- Perusterveydenhuolto
- Kulttuuri

Aineisto päivitetty 21.10.2019

Pisteet

	Vesanto	Koko maa
Terveydenedistämisasiivisuus	70	68
Kuntajohto	73	78
Perusopetus	77	67
Lukiokoulutus	77	69
Ammatillinen koulutus	..	66
Liikunta	..	74
Perusterveydenhuolto	57	67
Kulttuuri	64	59

Kuntajohto : Vesanto 2019



Kuntajohto

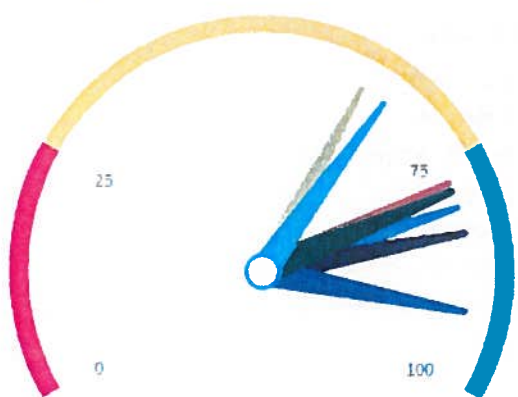
- Sitoutuminen
- Johtaminen
- Seuranta ja tarveanalyysi
- Voimavarat
- Osallisuus

Aineisto päivitetty 21.10.2019

← Pisteet

	Vesanto	Koko maa
Kuntajohto	73	78
Sitoutuminen	i 68	77
Johtaminen	i 80	80
Seuranta ja tarveanalyysi	i 100	87
Voimavarat	i 62	65
Osallisuus	i 52	80

Perusopetus : Vesanto 2017



■ Huono tulos
 ■ Parannettavaa
 ■ Hyvä tulos

Perusopetus

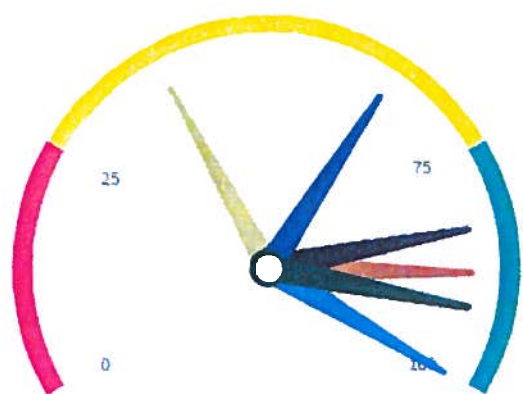
- Sitoutuminen
- Johtaminen
- Seuranta ja tarveanalyysi
- Voimavarat
- Yhteiset käytännöt
- Osallisuus
- Muut ydintoiminnot

Aineisto päivitetty 21.10.2019

← Pisteet

	Vesanto	Koko maa
Perusopetus	77	67
Sitoutuminen	i 80	82
Johtaminen	i 77	68
Seuranta ja tarveanalyysi	i 83	67
Voimavarat	i 62	54
Yhteiset käytännöt	i 92	77
Osallisuus	i 78	61
Muut ydintoiminnot	i 65	61

Lukiokoulutus : Vesanto 2018



■ Huono tulos
 ■ Parannettavaa
 ■ Hyvä tulos

Lukiokoulutus

- Sitoutuminen
- Johtaminen
- Seuranta ja tarveanalyysi
- Voimavarat
- Yhteiset käytännöt
- Osallisuus

Aineisto päivitetty 21.10.2019

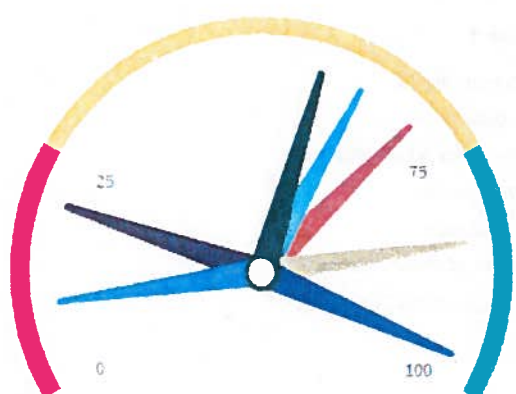
← Pisteet

Lukiokoulutus

- Sitoutuminen
- Johtaminen
- Seuranta ja tarveanalyysi
- Voimavarat
- Yhteiset käytännöt
- Osallisuus

	Vesanto	Koko maa
	77	69
Sitoutuminen	100	88
Johtaminen	88	72
Seuranta ja tarveanalyysi	83	68
Voimavarat	38	57
Yhteiset käytännöt	64	63
Osallisuus	92	66

Perusterveydenhuolto : Vesanto 2018



■ Huono tulos ■ Parannettavaa ■ Hyvä tulos

Perusterveydenhuolto

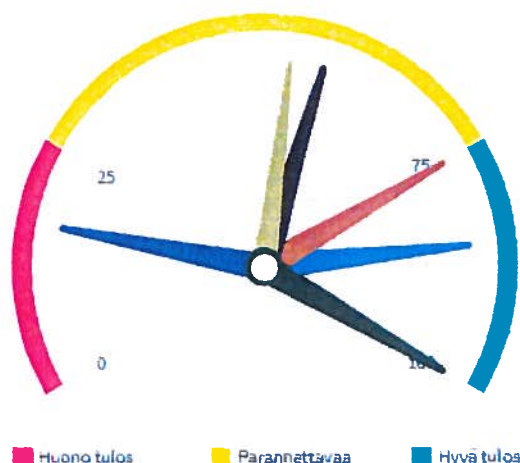
- Sitoutuminen
- Johtaminen
- Seuranta ja tarveanalyysi
- Voimavarat
- Yhteiset käytännöt
- Osallisuus
- Muut ydintoiminnot

Aineisto päivitetty 21.10.2019

← Pisteet

		Vesanto	Koko maa
Perusterveydenhuolto		57	67
Sitoutuminen	i	9	42
Johtaminen	i	69	78
Seuranta ja tarveanalyysi	i	20	46
Voimavarat	i	84	73
Yhteiset käytännöt	i	97	74
Osallisuus	i	57	81
Muut ydintoiminnot	i	62	72

Kulttuuri : Vesanto 2019



Kulttuuri

- Sitoutuminen
- Johtaminen
- Seuranta ja tarveanalyysi
- Voimavarat
- Osallisuus
- Muut ydintoiminnot

Aineisto päivitetty 21.10.2019

← Pisteet

Kulttuuri

- Sitoutuminen
- Johtaminen
- Seuranta ja tarveanalyysi
- Voimavarat
- Osallisuus
- Muut ydintoiminnot

	Vesanto	Koko maa
Kulttuuri	64	59
Sitoutuminen	85	53
Johtaminen	75	69
Seuranta ja tarveanalyysi	57	52
Voimavarat	53	54
Osallisuus	17	56
Muut ydintoiminnot	100	69

1.2 Ehkäisevä mielenterveys- ja päihdetyö

Mielenterveyteen ja pähteisiin liittyvät ongelmat ovat keskeinen haaste koko Pohjois-Savon alueella. Siksi tässä hyvinvointikertomuksessa tuodaan esiin ehkäisevän mielenterveys- ja päihdetyön tilanne kunnassa:

Ehkäisevän mielenterveystyön on todettu olevan niin yksilö- kuin ryhmätasollakin selkeästi vaikuttavaa. Kaikissa elämän vaiheissa on mahdollista edistää mielenterveyttä ja ehkäistä mielenterveyden häiriöitä tehokkaiksi todetuilla menetelmillä ja toimintamalleilla. Myös kansainvälisissä tutkimuksissa on todettu näyttöä ehkäisevän mielenterveystyön vaikuttavuudesta ja kustannustehokkuudesta. Taloudelliset vaikutukset näkyvät suorien vaikutusten lisäksi epäsuorasti myös tuottavuuden kasvuna, haittojen vähenemisenä, tapaturmien ja kuolleisuuden alenemisenä sekä yksilöiden ja perheiden elämänlaadun paranemisenä. Ehkäisevä mielenterveystyö on siis perustellusti investointia tulevaisuuteen. (THL 2019, 10.)

Ehkäisevä päihdetyö on lakisääteistä toimintaa (mm: perustuslaki, laki ehkäisevän päihdetyön järjestämiseksi, alkoholilaki, tupakkalaki, huumausainelaki, rahapelilaki, terveydenhuoltolaki, sosiaalihuoltolaki sekä päihdehuoltolaki). Valtion ja kuntien velvollisuus on luoda työlle riittävät rakenteet.

Vesannon kunnassa päihdehuollon sosiaaliohjaus ja -tuki järjestetään yhteistyössä muiden Nilakan kuntien

kanssa. Päihde- ja mielenterveystyöntekijä on Vesannolla pääsääntöisesti kerran viikossa. Jokaisen kunnan omilta sivuilta löytyy linkki päihde- ja mielenterveystyön palveluihin.

Vesannon terveyskeskukseen (Kysteri) kuntalaiset voivat hakeutua mielenterveysneuvolaan ajanvarauksella joko itse tai lähetteellä. Nilakan palveluyksikössä on käytettävissä oman psykologin palvelut. Erikoissairaanhoidossa tehdään yhteistyötä lähinnä Julkulan ja Koljonvirran sairaaloiden kanssa.

Ehkäisevä päihde- ja mielenterveysohjelma on tehty Nilakan alueelle vuonna 2016. Uutta työstetään parhaillaan.

Vesannon kunnassa työskentelee mielenterveys- ja päihdetyön työntekijä yhtenä päivänä viikossa. Työntekijä on Vesannon kunnan palkkalistoilla, mutta hoitaa muutkin Nilakan kunnat. Ennaltaehkäisevän työn asioihin on resursoitu noin 5% työajasta. Käytännössä työ on korjaavaa työtä, ei ehkäisevää. Nilakan alueelle on nimetty ennalta ehkäisevän päihdetyön yhdyshenkilö ja 1.11.2019 Pielaveden kunta on nimennyt oman työntekijän tehtävään.

Pohjois- Savon ennaltaehkäisevän päihde- ja mielenterveystyön koordinaattori järjestää säännöllisesti koulutuksia vaikuttaviksi todetuista menetelmistä työn tueksi, mm. PAKKA- koulutus, Tunnista ja tiedä Cannabis, NUUSKA-paketti. Pohjois-Savon ennaltaehkäisevä päihde- ja mielenterveys- verkosto kokoontuu 3-4-kertaa vuodessa.

2 Johtopäätökset ja toimenpide-ehdotukset

Vahvuudet hyvinvoinnin ja terveyden edistämässä ja palvelujärjestelmässä

- Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen sisältyy kunnan toiminnan ja talouden suunnitteluun
- Hyte-yhdyshenkilö on nimetty
- Kirjasto- ja kulttuuripalveluiden kehittäminen, e-kirjasto
- Kunnan terveydenedistämisaktiivisuus kokonaisuutena on maan keskiarvoa korkeampi
- Työllisyyttä lisääviä toimenpiteitä on tehty.
- Kotona asuvien 75-vuotta täyttäneiden osuus vastaavanikäisestä väestöstä on vertailukuntien suurin vuonna 2018 (92,3%)
- Koti- ja vapaa-ajan tapaturmiin liittyvät hoitajaksot ovat vähentyneet
- Varhaiskasvatuksen käyttöaste on korkea
- Lastensuojeluilmoitusten ja avohuollon tukea saaneiden määrät ovat laskeneet
- Nuorille on tarjolla laadukkaat tilat
- Uusi koulu on rakenteilla

Kehittämiskohteet hyvinvoinnin edistämässä ja palvelujärjestelmässä

- Pitkäaikaistyöttömyyden vähentäminen
- Nuorisotyöttömyyden vähentäminen
- Kaatumisten ja putoamisten ennaltaehkäisy
- Mielenterveys- ja päihdepalveluiden tehostaminen
- Koulutuksen ulkopuolelle jäävien tukeminen
- Sote-kulujen hillitseminen ennaltaehkäisevän työn kehittämisellä
- Lasten liikkumisen lisääminen ja ylipainon ehkäisy
- Harrastusmahdollisuuksien lisääminen kaikissa ikäryhmissä
- Järjestöyhteistyön kehittäminen
- Liikunnan TEA-viisari kyselyyn vastaaminen

OSA II HYVINVOINTISUUNNITELMA VALTUUSTOKAUDELLE 2017 - 2021

3 Kuntastrategian painopisteet ja linjaukset



Vesannon kuntastrategia

Hyväksytty kunnanvaltuustossa 18.6.2018

Strategia sisältää:

- Brändityyppisen vision (vakiinnuttamisaika 10-20 vuotta)
- Kunnan toimintatapoja koskevat linjaukset 2018-2021
- Kuntatason strategiaprojektit vuodelle 2018
- Tausta-aineiston (tilastot ja valmisteluprosessin dokumentointi)
- Strategiaprojektit määritellään vuosittain kuntatasolla ja alemmilla tasoilla

Strategian perusta:

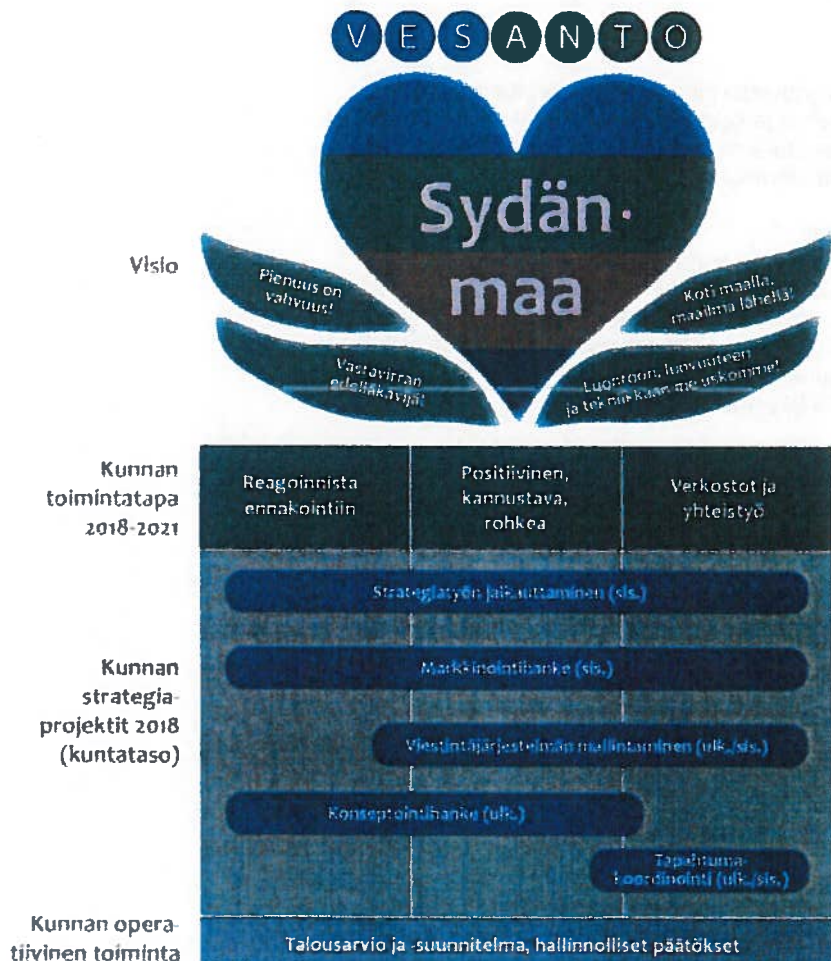
- Strategian "kuiittamisesta" jatkuvaan, ohjaavaan strategiatyöhön
- Elinvoima-ajattelu strategiatyön perustana
- Strategia tukee profiloitumista
- Monitasoinen ja osallistava toimintatapa
- Strategisen ja operatiivisen toiminnan suhteen selkiyttäminen
- Kuntalain vaatimusten täyttäminen

Strategian arviointi ja seuranta:

- Elinvoimaryhmä esittää valtuustolle vuosittain elokuun lopussa arvion strategian toteutumisesta ja täsmennystarpeista elinvoimanäkökulmasta; tarkastuslautakunta arvioi kunnan toimintaa hallinnon ja talouden näkökulmasta



Vesannon kuntastrategian kokonaisuus





Vesannon visio: Sydänmaa[®]

Millainen on Sydänmaa[®] ?

1) Pienuus on vahvuus!

- Mitä se on: Vesanto hyödyntää pienuuden etuja toteuttamalla osallistavaa, kannustavaa ja ketterää päätöksentekoa, henkilöstö- ja omistajapolitiikkaa sekä tukemalla monipuolisia pienyhteisöjä ja paikallista identiteettiä vahvistavia toimia.

2) Vastavirran edelläkävijä!

- Mitä se on: Vesanto panostaa kunnan asukkaiden hyvinvoinnin edistämiseksi, palvelujen järjestämiseksi ja tuottamiseksi sekä lakisääteisten palvelutavoitteiden täyttämiseksi sellaisten toiminta- ja yhteistyömallien kehittämiseen, jotka turvaavat nykyisen palvelutason sekä syntyvät ratkaisuhakuisuuden, yrittäjyyden, ennakkoluulottoman kokeilemisen ja edelläkävijyyden perustalle.

3) Koti maalla, maailma lähellä!

- Mitä se on: Vesanto tarjoaa monipuolisia, luonnonläheisiä, edullisia ja myös innovatiivisia asumismahdollisuuksia koko kunnan alueella sekä toimivat yhteydet lähelle ja kauas.

4) Luontoon, luovuuteen ja tekniikkaan me uskomme!

- Mitä se on: Vesanto panostaa luonnonvaroista ammentavan liiketoiminnan ja biotalouden kehittämiseen, tekniikan ja luovuuden hyödyntämiseen sekä näiden yhdistämiseen.



Vesannon kunnan toimintatapa

Miten Vesannon kunta toimii?

1) Reagoinnista ennakkointiin

- Mitä se on: Vesannolla panostetaan asioiden ennakkointiin, vaihtoehtojen hahmottamiseen ja muutoksen hallintaan niin paljon, että tulevaisuuteen voidaan tavoitteellisesti vaikuttaa; strategian toteutumista arvioidaan ja sitä muutetaan aina tarvittaessa.

2) Positiivinen, kannustava, rohkea

- Mitä se on: Vesannolla luodaan kaikille kannusteet toimia yhteisten tavoitteiden suuntaisesti ja olla luomassa positiivista ja rohkeaa toimintakulttuuria, josta viestitään aktiivisesti ja positiivisesti.

3) Verkostot ja yhteistyö

- Mitä se on: Vesannolla opetellaan toimimaan tulevaisuuden toimintaympäristössä sekä johtamaan ja vaikuttamaan erilaisissa verkostoissa.



Vesannon kunnan strategiaprojektit 2018

Miten vision toteutumista edistetään käytännössä?

1) Strategiatyön jalkauttaminen

- Mitä se on: Hankkeessa suunnitellaan ja saatetaan käyttöön uuden strategian mukainen toimintamalli.

2) Markkinointihanke

- Mitä se on: Hankkeessa laaditaan, koeponnistetaan ja arvioidaan markkinointisuunnitelma Vesannosta asuinpaikkana.

3) Viestintäjärjestelmän mallintaminen

- Mitä se on: Hankkeessa suunnitellaan ja mallinnetaan kunnan viestintäjärjestelmä, johon kuuluu sekä sisäinen viestintä että viestintä sidosryhmien kanssa (ml. tiedotusvälineet).

4) Konseptointihanke

- Mitä se on: Hankkeessa suunnitellaan ja arvioidaan useita liiketoiminta-aihoita. Mikäli aihiot osoittautuvat toteuttamiskelpoisiksi, niille laaditaan toteutussuunnitelma (ml. toteuttajat, rahoitus, osaaminen, tuotteistaminen).

5) Tapahtumakoordinaointi

- Mitä se on: Hankkeessa suunnitellaan toimintamalli, jonka avulla tapahtumien kirjoa voidaan entisestään laajentaa ja samalla jakaa niiden toteutusvastuuta eri tahojen kesken.

4 Hyvinvointisuunnitelma

Hyvinvointisuunnitelmaan on koottu ja määritetty ikäryhmittäin tilastotietoon perustuen kuluvan kauden hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen tavoitteet, toimenpiteet ja mittarit.

LAPSET JA NUORET

PAINOPISTE	TOIMENPITEET	VASTUUTAHO JA RESURSSIT	ARVIOINTI
Harrastusmahdollisuuksien lisääminen	Matalan kynnyksen ryhmätoiminta Lasten ja nuorten toiveiden kuuleminen Eväitä Elämälle -ohjelma	Yhteistyössä järjestöt, yhdistykset, kunnan opetus-, sivistys- kulttuuri-, nuoriso-, liikuntatoimi, seurakunta	kyselyt tilastot

	Harrastusvälineiden lainaus esim. kirjastosta	Pelastakaa lapset, Itä-Suomen aluetoimisto	
Lasten ja nuorten ylipainon vähentäminen, liikunta	<p>Kouluissa edistetään liikunnallista toimintakulttuuria (Liikkuva koulu)</p> <p>Lääkärin tai hoitajan läheteellä pääsee ravitsemusterapeutin yksilöohjaukseen</p> <p>Perheliikuntaneuvola edistää koko perheen liikuntatottumuksia</p> <p>Urheiluseurat ja -järjestöt tarjoavat tukea vähävaraisten perheiden liikuntaharrastuksiin</p>	<p>Liikuntatoimi Koulu</p> <p>Perusterveydenhuolto</p> <p>Perheneuvola</p> <p>Järjestöt</p>	<p>tilastot</p> <p>kouluterveyskysely</p>
Lasten ja nuorten ylipainon vähentäminen, ravitsemus	<p>Neuvokas-perhe-elintapaohjausmenetelmä</p> <p>Varhaiskasvatuksessa ja kouluissa panostetaan tarjottavan ruoan hyvään ravitsemukselliseen laatuun</p> <p>Lasten lounaat ovat Sydänmerkki-kriteerien mukaisia.</p>	<p>Lastenneuvola</p> <p>Varhaiskasvatus</p> <p>Opetustoimi, ruokapalvelut</p>	<p>tilastot</p>
Lapsi- ja perhepalveluiden kehittäminen edelleen	<p>LAPE-hanke. Lasten ja nuorten hyvinvointi sekä lapsiperheiden palvelujen parantaminen on kirjattu uuteen hallitusohjelmaan</p> <p>Perhekeskustoimintamallin ja lastensuojelun toimintamallien käyttöönoton koordinointi ja ohjaus</p>	<p>LAPE-työryhmä</p>	

TYÖIKÄISET

PAINOPISTE	TOIMENPITEET	VASTUUTAHO JA RESURSSIT	ARVIOINTI
Työttömyyden vähentäminen	Työllisyyttä edistävät toimenpiteet, mm. -työnhakuvalmennus ja uravalmennus -työkokeilu ja koulutuskokeilu -työvoimakoulutus -omaehtoinen opiskelu työttömyysetuudella tuettuna -kuntouttava työtoiminta	Kunnan päättäjät	tilastot
Päihde (alkoholi- ja huume) ja mielenterveysongelmien väheneminen	Vaikuttaviksi todettujen työmenetelmien hyödyntäminen	Päihde- ja mielenterveystyöntekijä/ Nilakan työryhmä	tilastot
Liikuntamahdollisuuksien lisääminen	Matalan kynnyksen liikuntapalvelut	Liikuntatoimi, järjestöt	kuntalaiskyselyt tilastot
Terveet elintavat	Liikuntaneuvonta Terveystiedon edistämisen hankkeet	Liikuntatoimi, järjestöt, Hyte-yhdyskunta	kuntalaiskyselyt tilastot
Arjen turvallisuus; tapaturmien ja onnettomuuksien ehkäisy	Turvallisuussuunnitelman laatiminen/päivittäminen	Kuntajohto yhteistyössä poliisin, pelastuslaitoksen ja paikallisten yhteisöjen kanssa	tilastot kuntalaiskyselyt

IKÄÄNTYNEET

PAINOPISTE	TOIMENPITEET	VASTUUTAHO JA RESURSSIT	ARVIOINTI
Arjen turvallisuus; tapaturmien ja onnettomuuksien ehkäisy	Turvallisuussuunnitelman laatiminen/päivittäminen Oikea-aikainen apuvälinearvio	Kuntajohto yhteistyössä poliisin, pelastuslaitoksen ja paikallisten yhteisöjen kanssa	tilastot kuntalaiskyselyt
Kaatumisten	Voimaa vanhuuteen kärkihanke 2016-2018	Fysioterapia,	

ennaltaehkäisy		kuntoutuspalvelut	
Kotona asumisen turvaaminen	Ennaltaehkäisevät palvelut Palvelutarpeen arviointi Etäpalveluiden kehittäminen Kotiavun lisääminen Omaishoitajien tukeminen Apuvälineet	Järjestöt Sosiaali- ja terveystoimi Fysioterapia	tilastot
Osallisuuden vahvistaminen	Aktiivista ryhmätöimintää matalalla kynnyksellä Osallisuussuunnitelma	Järjestöt Hyte-yhdyshenkilö	Kuntalaiskyselyt
Terveet elintävät	Liikuntaneuvonta Terveyden edistämisen hankkeet	Liikuntatoimi, järjestöt Hyte-yhdyshenkilö	tilastot

YMPÄRISTÖ JA ASUMINEN

PAINOPISTE	TOIMENPITEET	VASTUUTAHOJ	ARVIOINTI
Muuttoliikkeen vahvistaminen	Asuntoja tarjolla erilaisiin elämäntilanteisiin Ajanmukainen asuntokanta Palveluiden turvaaminen	Johtoryhmä, Sidosryhmät Kunta, järjestöt	Tilastot
Liikenneyhteydet	Sivukyät otetaan huomioon suunnittelussa Kimppakyydit Asiointiliikenne	Kunta yhteistyössä yrittäjien kanssa	Kuntalaiskyselyt
Uusi koulu	Uuden koulun suunnittelu	Kunnanhallitus Tekninen toimi	Toteutuma

5 Hyvinvoinnin edistämisen erillishjelmat ja -suunnitelmat

Hyvinvointisuunnitelman lisäksi on laadittu erilliset osallisuus- ja järjestösuunnitelmat joiden tavoitteena on selkeyttää ja tehostaa kunnassa tehtävää osallisuus- ja järjestöyhteistyötä kuntalaisten hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseksi.

VESANNON KUNNAN OSALLISUUSSUUNNITELMA

TAVOITE	TOIMENPITEET	VASTUUTAHO	ARVIOINTI/SEURANTA
Osallisuuden edistäminen otetaan osaksi kunnan toimintakulttuuria	Kuntalaisten osallisuus huomioidaan päätöksenteossa ja palveluissa	Kunnan päättäjät ja kunnan johtoryhmä	Kuntalaispalautte
Kunnan henkilöstön sitouttaminen ja ohjaus	Kunnan henkilöstö koulutetaan osallistavaan toimintatapaan	Kunnan johtoryhmä ja esimiehet	Henkilöstökysely
Uusien, osallisuutta edistävien työkalujen ja toimintatapojen käyttöönotto	Otetaan käyttöön uusia, tarkoituksenmukaisia osallisuutta edistäviä työkaluja ja toimintatapoja, kuten esimerkiksi kuntalaisraadit Tutkitaan erilaisten sähköisten sovellusten ja palvelujen käyttöönottoa. Kehitetään kunnan kotisivuja vuorovaikutteiseen suuntaan Kuntalaisten kanssa pohditaan muita osallisuus- ja vuorovaikutustapoja.	Kunnan päättäjät ja kunnan johtoryhmä	Kuntalaispalautte
Osallisuutta tukevien käytäntöjen ja kokoontumispaikkojen järjestäminen	Tehostetaan tilojen käyttöä ja markkinointia. Varmistetaan kokoontumistilojen esteettömyys ja saavutettavuus.	Kunnan johtoryhmä	Kuntalaispalautte
Osallisten ottaminen mukaan suunnitteluun ja päätöksentekoon	Otetaan vaikutusten ennakoarvointimalli käyttöön laajemmin ja systemaattisemmin	Kunnan päättäjät ja kunnan johtoryhmä	Kuntalaispalautte

	Tutkitaan osallistavan budjetoinnin mahdollisuutta		
Järjestöyhteistyön kehittäminen	Järjestösuunnitelman käyttöönotto	Kunnan johtoryhmä	Järjestökysely
Viestinnän kehittäminen	<p>Panostetaan ennakoivaan viestintään ja oikeiden viestintäkanavien valintaan</p> <p>Edistetään kunnan henkilöstön valmiuksiin osallistua eri foorumeilla avoimeen keskusteluun palvelualueidensa asioista</p> <p>Vahvistetaan vuorovaikutusta yhdensuuntaisen viestinnän sijaan</p> <p>Vahvistetaan henkilöstön vuorovaikutustaitoja</p> <p>Kehitetään sähköisiä palautekanavia</p> <p>Tehostetaan sosiaalisen median käyttöä</p> <p>Järjestetään viestintäkoulutusta henkilöstölle ja päättäjille</p> <p>Oikea-aikaisen tiedottamisen kehittäminen.</p>	Kunnan johtoryhmä ja esimiehet	Kuntalaispalaute

VESANNON KUNNAN JÄRJESTÖSUUNNITELMA

TAVOITE	TOIMENPITEET	VASTUUTAHO	ARVIOINTI/SEURANTA
Järjestötyötä edistävän henkilön nimeäminen (järjestökoordinaattori)	Työajan resursointi	Kunnan päättäjät	Järjestötyöhön kuluvan ajan tilastointi
Järjestöyhteistösuunnitelman laatiminen yhdessä järjestöjen kanssa	Kirjataan järjestöjen kanssa tehtävän yhteistyön periaatteet järjestöyhteistyön	Järjestökoordinaattori ja HYTE-	Hyväksytään järjestöyhteistyön ohje kunnanvaltuustossa.

	ohjeeseen	yhdysenkilö	Asiakirja päivitetään vuosittain
Kunnan päättäjien ja järjestöjen edustajien yhteiset tapaamiset	Yhteiset tapaamiset 1-2x vuodessa	Järjestökoordinaattori	
Toiminnan vuosikello käyttöön	Vuosikellon avulla suunnitellaan ja jäsennetään toimintaa	Järjestökoordinaattori ja HYTE-yhdysenkilö	
Nuorten aktivoiminen mukaan seuratoimintaan	Jalkautetaan järjestöihin hyviä toiminta- ja viestintätapoja, joilla oman toiminnan voisi saada näkyviin ja kiinnostavaksi työkäisille ja nuorille. Kouluissa kokeillaan aktiivisen kansalaisen kasvatusta.	Järjestöt Yhteistyössä Sakke-hanke Opetustoimi	Järjestökysely 2020-2022
HYTE-kertomusta työstetään yhdistysten kanssa yhdistysilloissa		Järjestökoordinaattori ja HYTE-yhdysenkilö	
HYTE-ryhmään kutsutaan järjestöedustajia	Järjestöyhteysenkilöiden sekä Hyte-koordinaattorin yhteistyö kuntalaisten terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseksi	Järjestökoordinaattori ja HYTE-yhdysenkilö	

OSA III VALTUUSTOKÄSITTELY

6 Suunnitelman laatijat

Kertomuksen vastuutaho ja laatijat:

Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä kunnassa vastaa kunnan johtoryhmä / hyvinvointityöryhmä, johon kuuluvat kunnanjohtaja Sanna Kauvosaari, perusturvajohtaja Anne-Leena Pellikka, hallinnollinen rehtori-sivistystoimenjohtaja Jaana Ruuskanen ja tekninen johtaja Juha Soininen.

Laajan hyvinvointikertomuksen laatija on Vesannon ja Tervon yhteinen HYTE-yhdyshenkilö Mikko Latvala. Osa aineistosta on yhteistä Tervon laajan hyvinvointikertomuksen kanssa. Tervon laajaa hyvinvointikertomusta on ollut HYTE-yhdyshenkilön kanssa laatimassa hyvinvointikoordinaattori-opiskelija Heli Holopainen. Tervon kunnan laaja hyvinvointikertomus on osa Heli Holopaisen opinnäytetyötä.

7 Suunnitelman hyväksyminen

Hyväksytty osaksi toiminnan ja talouden suunnittelua:

Kunnanhallitus 2.12.2019

Kunnanvaltuusto 16.12.2019

