

Sisällysluettelo

V_KVALT, 4.11.2019 17:00, Pöytäkirja

§ -1 Läsnäolijat	1
§ 97 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	2
§ 98 Vimpelin kunnan kaavoituskatsaus 2019	3
Liite: Oheismateriaali	5
§ 99 Teknisen toimen toteumaraportti 1.1.-31.7.2019	13
Liite: oheismateriaali teknisen toteuma	15
Liite: toteuma 1-7_2019-2	16
§ 100 Kunnanhallituksen alaisen toiminnan toteumaraportti 1 - 7 / 2019	17
§ 101 Eropyyntö luottamustehtävästä / Jouni Leppäaho	19
§ 102 Eropyyntö tarkastuslautakunnan jäsenyydestä / Jouni Leppäaho	20
§ 103 Tarkastuslautakunnan täydentäminen	21
§ 104 Selvitys tarkastuslautakunnan arviointikertomuksessa esitettyihin huomautuksiin	22
Liite: Arviointikertomus 2018	25
§ 105 Tuloveroprosentti vuodelle 2020	45
§ 106 Kiinteistöveroprosentit vuodelle 2020	48
§ 107 Valtuustoaloite / Vapaa-aika- ja kulttuuritoimen lautakunnan perustaminen 1.1.2020 / hallintosäännön muutos	50
Liite: Hallintosääntö , muutokset 1.1.2020	53
§ 108 Vapaa-aikasihteerin viran perustaminen	99
§ 109 Kunnanhallitukselle osoitettavat kysymykset	102
§ 110 Valtuutettujen aloitteet	103
§ 111 Kyselytunti	104
§ 112 Muut asiat	105
§ 113 Kokouksen päättäminen ja valitusosoituksen antaminen	106
§ 9998 Oikaisuvaatimusohjeet	107

KOKOUSAIKA	04.11.2019 klo 17.00 – 18.03		
KOKOUSAIKKA	Kunnanvirasto, valtuustosali		
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET	Ammesmäki Anita jäsen Arpala Jarmo jäsen Herrala Jouni jäsen Hongisto Reijo jäsen, poissa Honkonen Terhi jäsen Hänninen Harri jäsen Järvelä Matti jäsen Kangas Hanna jäsen Koivukoski Yrjö I vpj. Laakso Marja-Leena jäsen Lapinkorpi Markku jäsen Lassila Martti jäsen	Latvala Matti Mikola Mikael Niemi Anne Niemi Jyrki Rannanpää Eija Savola Juho Sova Pasi Timo Marko Vasalampi Lea	puheenjohtaja jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen II vpj.
MUUT SAAPUVILLA OLLEET	Gustafsson Sami Kinnunen Seija Koivukoski Maria Karjalainen Ville Syynimaa Kirsi	kunnanjohtaja hallinto- ja talousjohtaja, sihteeri, ptk-pitäjä nuorisovaltuuston edustaja tekninen johtaja ympäristösihteeri	
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.		
ASIAT	97 § - 113 §		
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin valtuutetut Martti Lassila ja Mikael Mikola. Tarkastus toimitetaan kunnanvirastolla 7.11.2019.		
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja Matti Latvala	Pöytäkirjanpitäjä Seija Kinnunen	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Tarkastusaika: 7.11.2019 Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.		
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	8.11.2019 kunnanvirastolla aukioloaikana ja kunnan nettisivuilla. Keskusarkistonhoitaja Riitta Bergbacka		

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kuntalain 94 §:n mukaan valtuuston kutsuu koolle puheenjohtaja.

Vimpelin kunnan hallintosäännön 85 §:n mukaan kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä (4) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Kutsu valtuuston kokoukseen on julkaistu julkisten kuulutusten ilmoitustaululla ja kunnan kotisivuilla sekä Järviseudun Sanomat -lehdessä 30.10.2019.

Kokouskutsu ja esityslista on lähetetty/jaettu 30.10.2019 kullekin valtuutetulle ja valtuustossa edustettuna olevan puolueen kahdelle ensimmäiselle varajäsenelle sekä kunnanhallituksen jäsenille ja kunnanjohtajalle.

Hallintosäännön 92 §:n mukaan läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä. Todetaan läsnä olevat valtuutetut, puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen.

Kuntalain 103 §:n mukaan valtuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa valtuutetuista on läsnä.

Kvalt. Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. Läsnä oli 20 valtuutettua.

VIMPELIN KUNNAN KAAVOITUSKATSAUS 2019

Tekninen lautakunta 9.10.2019 § 73

Kunnan tulee vähintään kerran vuodessa laatia katsaus kunnassa ja maakunnan liitossa vireillä olevista ja lähiaikoina vireille tulevista kaava-asioista, jotka eivät ole merkitykseltään vähäisiä (kaavoituskatsaus). Siinä selostetaan lyhyesti kaava-asiat ja niiden käsittelyvaiheet sekä sellaiset päätökset ja muut toimet, joilla on välitöntä vaikutusta kaavoituksen lähtökohtiin, tavoitteisiin, sisältöön ja toteuttamiseen. Kaavoituskatsauksen yhteyteen on kysynnän sitä edellyttäessä liitettävä arvio asumiseen varattujen tonttien riittävydestä. [\(29.12.2006/1441\)](#)

Kaavoituskatsauksesta on tiedotettava sen tarkoituksen kannalta sopivalla tavalla. Maankäyttö- ja rakennuslaki 132/1999 § 7

Kaavahankkeita voi myös käynnistää kesken vuotta, vaikka niistä ei olisi tiedotettu kaavoituskatsauksessa. Tyypillisesti tällaisia hankkeita ovat yksityisten maanomistajien hakemat asemakaavan muutoksen, jotka eivät ole olleet tiedossa katsausta laadittaessa.

Tekninen toimi on laatinut vuoden 2019 kaavakatsauksen. Pääosa kaavoittamisesta on Keskustan asemakaavan muutos ja laajennus, kantatien 68 sekä yleisten alueiden osalta.

Myös Sääksjärven rantaosayleiskaavan käynnistyminen on suuri asia kunnan kaavoituksen kannalta.

Tekninen johtaja esittelee kokouksessa kaavoituskatsauksen ja aineisto on jaettu lautakunnan jäsenille oheismateriaalina.

Valmistelija: Tekninen johtaja Ville Karjalainen, 040 651 7191,
ville.karjalainen(at)vimpeli.fi
Ympäristösihteeri Kirsi Syynimaa 044 2970 364,
kirsi.syynimaa(at)vimpeli.fi

Tekninen johtaja

Vimpelin tekninen lautakunta hyväksyy kaavoituskatsauksen 2019 ja asettaa sen 14 päivän ajaksi nähtäville.

Tekninen lautakunta

Hyväksyttiin.

Tiedotusvastuu: Tekninen johtaja Ville Karjalainen, 040 651 7191,
ville.karjalainen(at)vimpeli.fi

Kunnanhallitus 28.10.2019 § 220

Vimpelin kunnan hallintosäännön 20 §:n kohta 19 mukaan kunnanhallituksen on annettava kaavoituskatsaus kerran vuodessa kunnanvaltuustolle.

Valmistelija: Tekninen johtaja Ville Karjalainen, 040 651 7191,
ville.karjalainen(at)vimpeli.fi
Ympäristösihteeri Kirsi Syynimaa 044 2970 364,
kirsi.syynimaa(at)vimpeli.fi

Oheismateriaali: Kaavoituskatsaus

Kj. Kunnanhallitus antaa kaavoituskatsauksen 2019 kunnanvaltuustolle tiedoksi.

Khall Päätösehdotus hyväksyttiin.

Merkittiin, että tekninen johtaja Ville Karjalainen oli paikalla tämän pykälän käsittelyn aikana, mutta poistui kokouksesta ennen päätöksentekoa.

Merkittiin, että Terhi Honkonen saapui kokoukseen tämän pykälän käsittelyn aikana klo 16.36.

Tiedotusvastuu: Tekninen johtaja Ville Karjalainen, 040 651 7191,
ville.karjalainen(at)vimpeli.fi

Kunnanvaltuusto 4.11.2019

Oheismateriaali: Kaavoituskatsaus

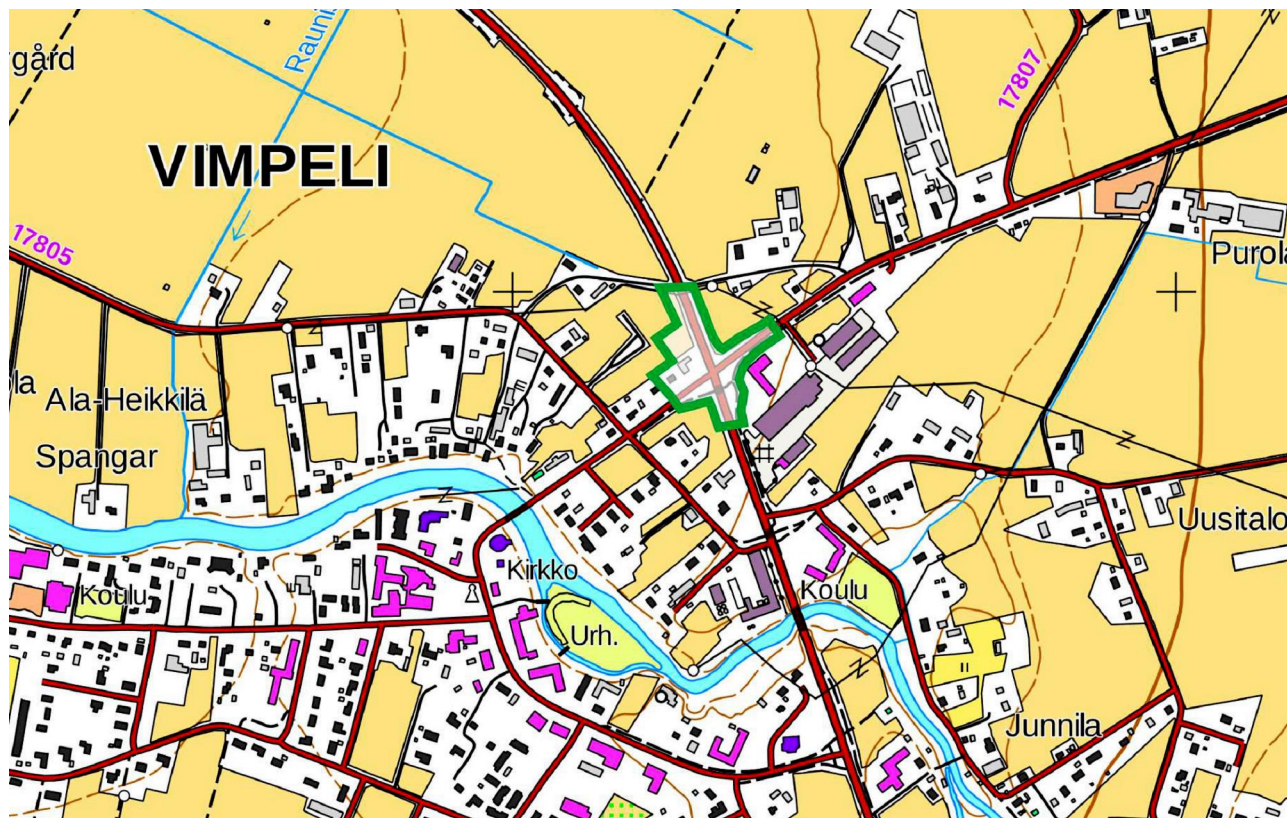
Kvalt. Päätösehdotus hyväksyttiin.

Maankäytön suunnittelun tilanne Vimpelin kunnassa 2019 ja kunnan elinvoimaan vaikuttaminen

Etelä-Pohjanmaan kokonaismaakuntakaavat

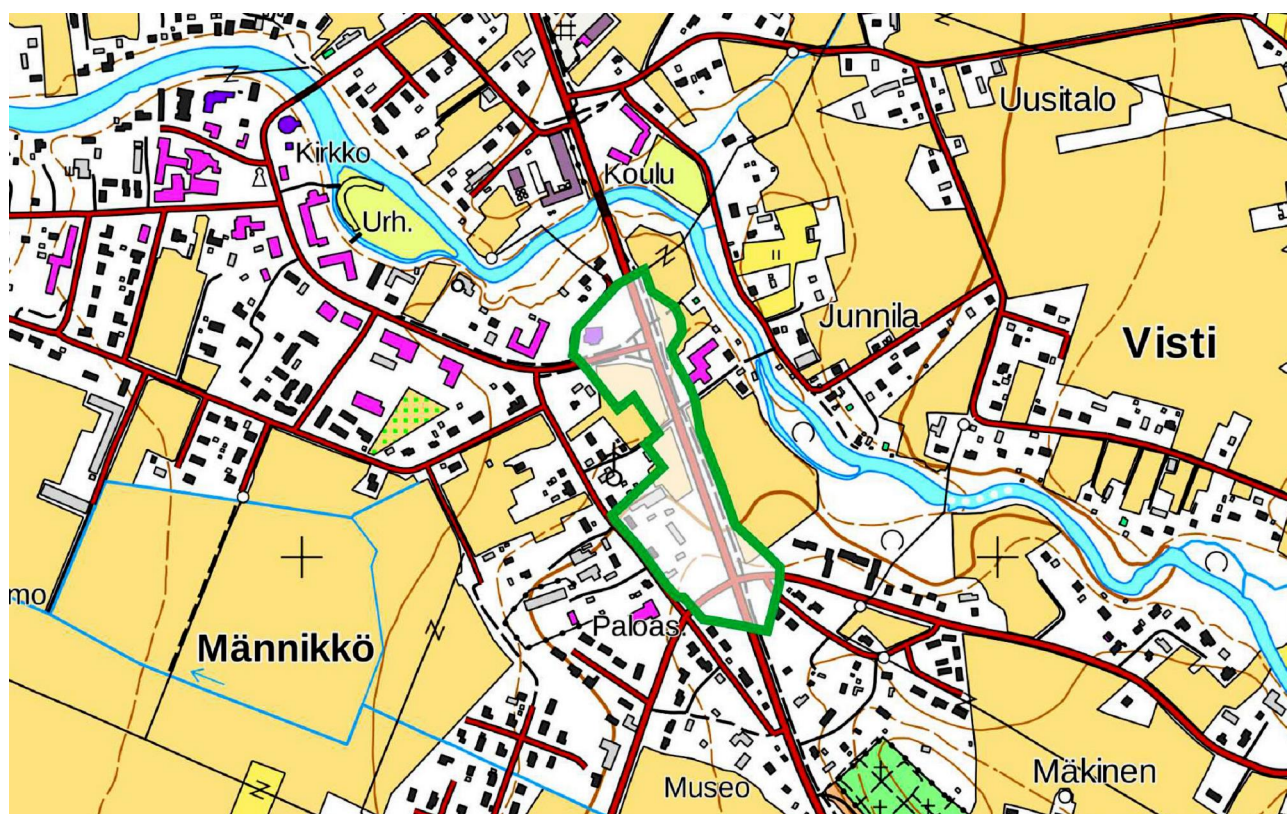
1. Etellä-Pohjanmaan kokonaismaakuntakaava on vahvistettu Ympäristöministeriössä 23.5.2005.
 - Vaihemaakuntakaava I (tuulivoima) on tullut voimaan 22.11.2016.
 - Vaihemaakuntakaava II (kauppa, liikenne ja keskustoiminnot) on tullut voimaan 11.8.2016.
 - Vaihemaakuntakaava III (turvetuotanto, suoluonnon suojeleminen, bioenergia- ja biolaitokset ja energiapuun terminaalit) on maakuntavaltuusto hyväksynyt 3.12.2018.
 - a. Vaihemaakuntakaava I:een ei ole tuulivoima-alueita merkitty Vimpelin kunnan alueelle.
 - b. Vaihemaakuntakaava II:een on merkitty seuraavat asiat: KT 7421 Lakaniementie ja Pyhälahdentie sekä Isokankaantie ja Tuomalantie KT 750 ovat *merkittävästi parannettava valta- tai kantatie, seututie tai yhdystie. Merkinnällä osoitetaan kattavan verkon TEN-T-tie (vt 3) ja valta- ja kantatiet. Valtatiet palvelevat valtakunnallista ja maakuntien välistä pitkämatkaista liikennettä ja kantatiet täydentävät valtatieverkkoa ja palvelevat maakunnan sisäistä verkkoa. Suunnittelussa ja rakentamisessa valta- ja kantateille on asetettu korkeammat laatu- ja palvelutasotavoitteet.*
 - c. Venepaikka, venesatamat; Lappajärven Vanhalanranta ja Katajalahti
 - d. Vaihemaakuntakaava III:een on merkitty Vimpelin kunnan alueelle turvetuotantoalueita sekä siihen soveltuvia alueita.
2. Nyt on vireillä Etelä-Pohjanmaan II vaihemaakuntakaavan muutos (keskustoimintojen alueet, kaupalliset palvelut ja liikenne). Kaavaluonnos on ollut nähtävillä 30.4. - 21.6.2018. Kaavamuutos on ehdotusvaiheen lausuntojen tarkastamisvaiheessa. Kaava koskee suuryksiköitä.

1. Keskustan asemakaavan muutos ja laajennus, kantatien 68 yleisen tien alue ja osakortteli 8
 - Asemakaavan tavoitteena on toteuttaa samanaikaisesti laadittavan tiesuunnitelman mukaisesti kantatie 68 kiertoliittymä ja siihen uudet kevyen liikenteen järjestelyt.
 - Kantatie 68 kaavoitus jaettiin kolmeen osaan. Näistä ensimmäinen osa on ns. Ventilän risteys. Tämän alueen asemakaava on valmis ja tiesuunnitelma on käsittelyssä kunnan toimielimissä.



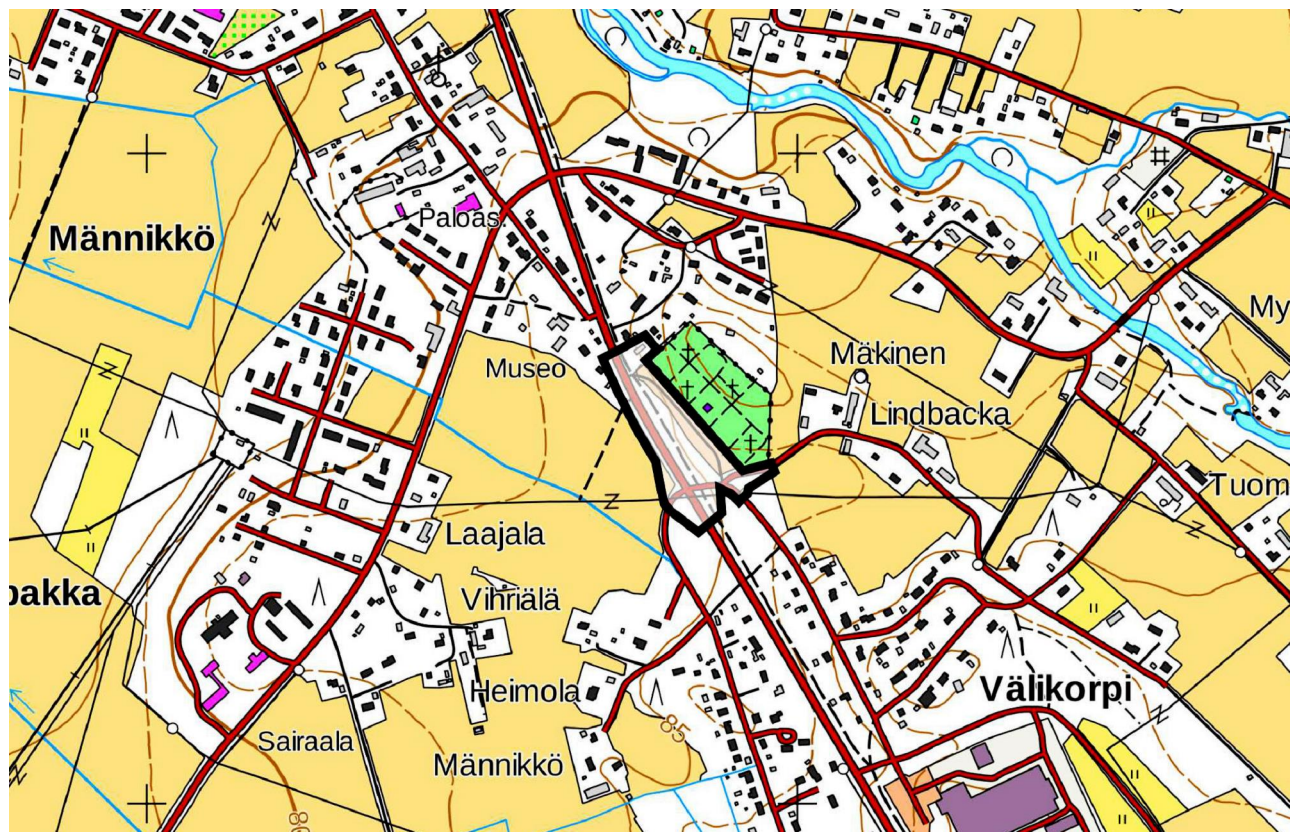
2. Kantatie 68 yleisen tien alue ja korttelit 52-54

- Asemakaavan tavoitteena on muuttaa ja laajentaa asemakaavaa siten, että alueelle voidaan toteuttaa samanaikaisesti laadittavan tiesuunnitelman mukaisesti kantatien 68 alittava kevyen liikenteen yhteys sekä siihen liittyvät liikennejärjestelyt.
- Asemakaava on valmis ja hyväksytty tältä osin ja tiesuunnitelma on tällä hetkellä kunnan toimielimissä käsittelyssä.



3. Kantatie 68 yleisen tien alue ja osakortteli 58

- Asemakaavan tavoitteena on muuttaa ja laajentaa asemakaavaa siten, että alueelle voidaan toteuttaa samanaikaisesti laadittavan tiesuunnitelman mukaisesti uudet liikennejärjestelyt. Samalla on tarkoitus tarkistaa puisto- ja pysäköintialueen käyttötarkoitusta.
- Asemakaavan käsittelyä jatketaan.



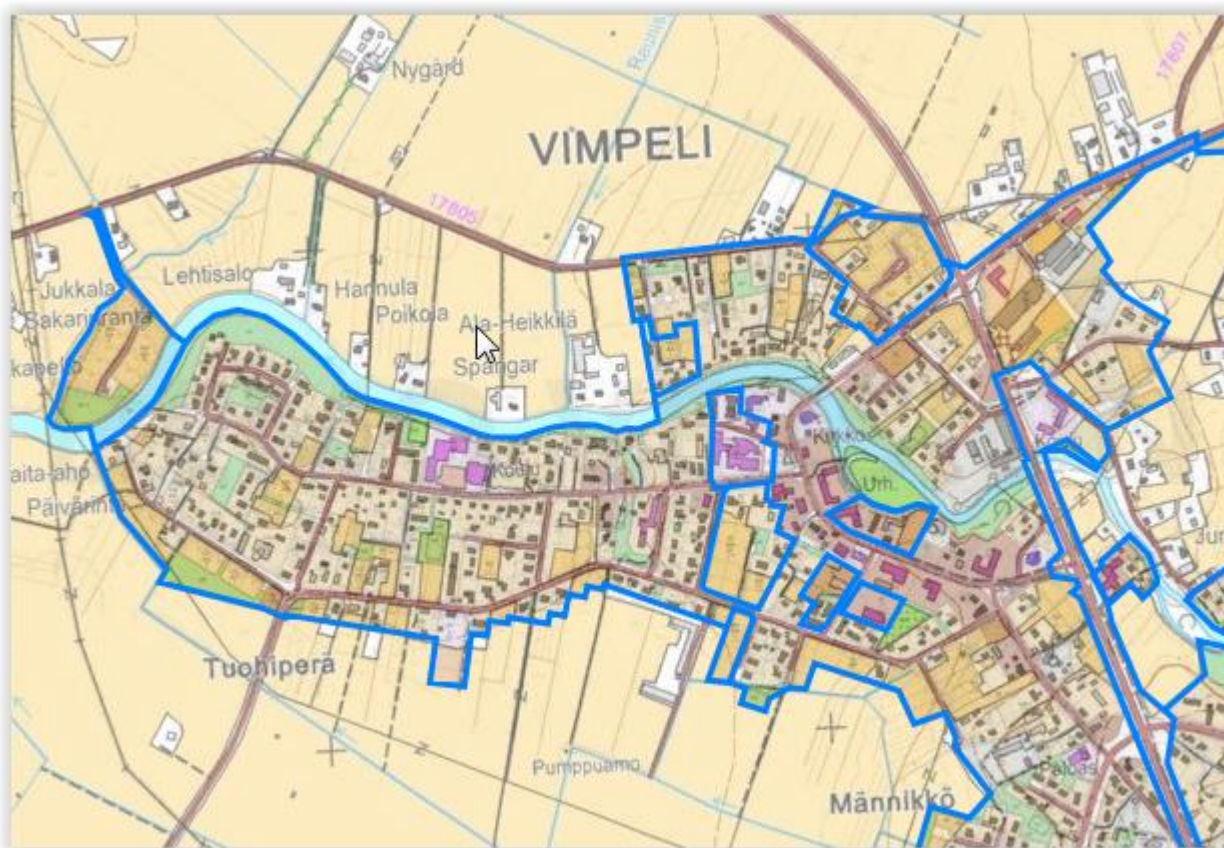
4. Sääksjärven rantaosayleiskaava

- Kunta on järjestänyt kolme yleisötilaisuutta vuosien 2018 ja 2019 aikana. Näiden tarkoituksena oli selvittää kuntalaisten halukkuus kaavoitukseen. Allekirjoitettuja sopimuksia on tällä hetkellä yhteensä 33 kpl. Alueella on vesi- ja runkoviemäri. Tämän vuoksi kunnan toive on, että alueen kiinteistömitoitusta voidaan nostaa 10 kpl / km.
- Alueelle on tehty vuonna 2018 luontoselvitys. Tämän mukaan hanketta voidaan jatkaa.
- 21.8.2019 § 66 tekninen lautakunta on valinnut alueelle kaavoittajan. Hanke etenee.



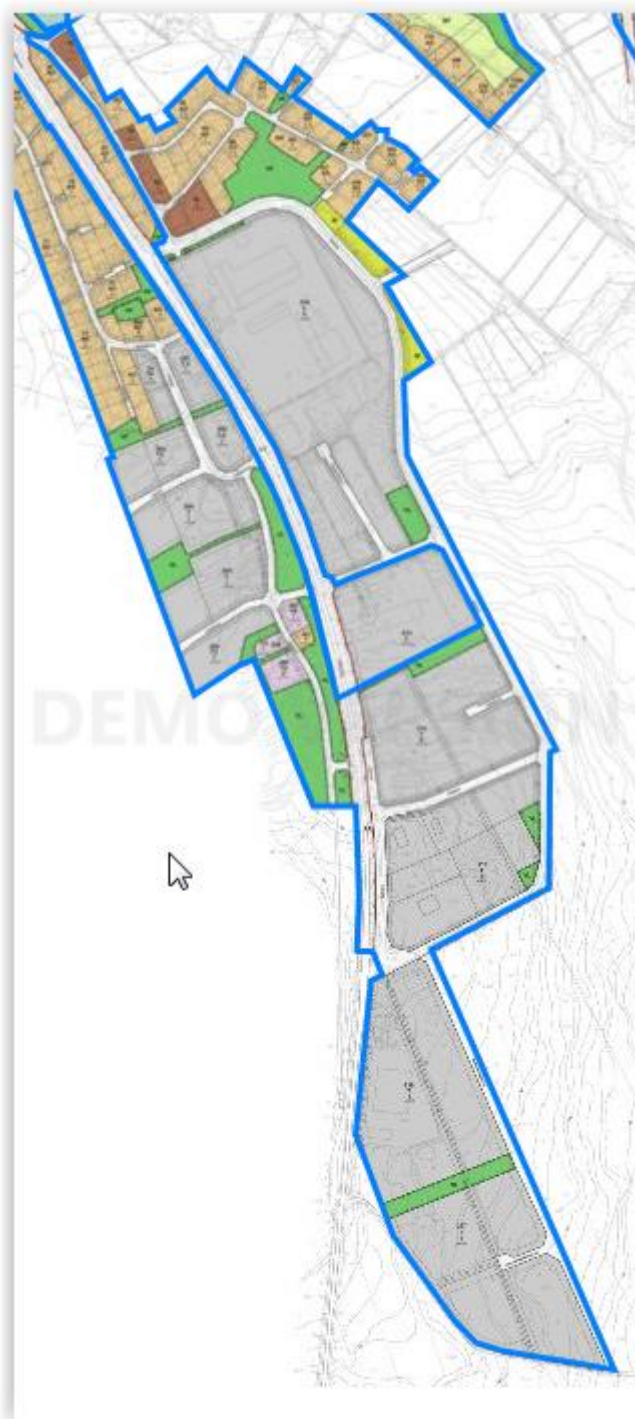
5. Keskustana asemakaavan päivitys

- Päivityksen tavoitteena on yhtenäistää ja ajantasaistaa nykyinen kirkonkylän asemakaava. Asemakaava on tällä hetkellä sirpaleinen ja paikoin vanhentunut.
- Asemakaavan päivitykseen on varattu investointi osaan rahoitus vuosille 2020 ja 2021
- Keskustan alueella kunnallistekniikka on 80 % valmis.
- Vapaita valmiita tontteja noin 200 kpl.
- Tavoitteena on kunnallistekniikan ja maan hyötysuhteen parantaminen.



6. Teollisuusmaan lisäys

- Teollisuusmäki tarvitsee lisää maata laajentuakseen. Neuvottelut kesken. Onko kaavoitus ja raaka-maan osto teollisuusalueen eteläpuolelta vai onko muita vaihtoehtoja?



7. Rakennusjärjestyksen päivitys

- Tämän yhtenä tarkoituksena on mahdollistaa vapaa- ajan asunnon sujuva muuttaminen vakituiseksi asunnoksi. Tämän mahdollistaa laaja infra lähes koko kunnan alueella. Vapaa-ajan kiinteistöjä, joita tämä muutos koskee, on pääosin Lakeaharjun alueella sekä Lappajärven ranta-alueella. Vuosittain joitakin kiinteistön asumismuodon muutoksia tehdään näille alueille.

TEKNISEN TOIMEN TOTEUMARAPORTTI 1.1.-31.7.2019

Tekninen lautakunta 9.10.2019 § 85

Tekninen lautakunta on kokoontunut kuusi kertaa kuluneen ajanjakson aikana. Aikavälillä 1.1.-31.7.2019 lautakunta on käsitellyt yhteensä 60 pykälää. Pykälissä on käsitelty investointiosan urakkatarjouksia, poikkeamislupia, lausuntoja ja muita ajankohtaisia asioita.

Esityslistan oheismateriaalina on toteumataulukot.

Yhdyskuntasuunnittelu: Toteuma on menojen osalta budjetti tavoitteessa, tuloja tullut hieman enemmän kuin budjetoitu.

Yhdyskuntapalvelut: Toteuma menojen osalta on hieman tasoittunut verrattuna aikaisempaan maksukauteen nähden. Tulot ovat kasvaneet huomattavasti, mutta vielä ollaan tavoitteesta jäljessä. Osa laskutuksista painottuu loppuvuoteen.

Toimitila ja vuokrauspalvelut: Menot ja tulot ovat hieman ylittyneet kauttaaltaan.

Puhdistus- ja ravitsemuspalvelut: Toteuma pysynyt suunnilleen budjetissa tulojen ja menojen osalta. Tulot ovat hieman lisääntyneet.

Vesihuoltolaitos: Toteuma menojen osalta pysynyt budjetissa, mutta tulot alittuneet. Tulot mahdollisesti tasaantuvat loppuvuoteen mennessä syksyllä tehtävän tasauslaskutuksen myötä.

Tekninen lautakunta: Kokonaistoteuma teknisen lautakunnan menojen osalta hieman ylittynyt ja tulojen osalta pysytty budjetissa.

Tekninen johtaja

Tekninen lautakunta hyväksyy toteuman 1.1.-31.7.2019 ja antaa toteuman kunnanhallitukselle tiedoksi.

Tekninen lautakunta

Hyväksyttiin.

Tiedotusvastuu: Tekninen johtaja Ville Karjalainen,
ville.karjalainen(at)vimpeli.fi, 040 651 7191

Kunnanhallitus 28.10.2019 § 221

Oheismateriaalina on toteumataulukot.

Kj. Kunnanhallitus esittää teknisen lautakunnan toteuman 1.1. - 31.7.2019 kunnanvaltuustolle tiedoksi.

Khall Päätösehdotus hyväksyttiin.

Merkittiin, että tekninen johtaja Ville Karjalainen oli paikalla tämän pykälän käsittelyn aikana, mutta poistui kokouksesta ennen päätöksentekoa.

Tiedotusvastuu: Hallinto- ja talousjohtaja Seija Kinnunen,
seija.kinnunen(at)vimpeli.fi, 040-1495719.

Kunnanvaltuusto 4.11.2019

Oheismateriaalina on toteumataulukot.

Kvalt. Päätösehdotus hyväksyttiin.

Vimpelin kunta tekninen toimi		Ulkoinen		ulkoinen		ulkoinen	
Tuloslaskelma		Tp 2018		Ta 2019		Ta 2019 toteutuma 31.7.2019	
Toimintatuotot							
	Myyntituotot		2 757 959		2 759 790		1 566 658
	Maksutuotot		31092,12		35 800		6 894
	Tuet ja avustukset		58340,89		14 550		12 875
	Muut toimintatuotot		837 287		868 403		506 840
			3684679,04		3678543		2093267,4
Toimintatuotot yhteensä			3 684 679		3678543		2093268,37
Toimintakulut							
	Palkat ja palkkiot		-1278440		-1 303 569		-816 514
	Henkilösivukulut		-270936,32		-285 749		-166 429
	Palvelujen ostot		-650 364		-633 705		-413 096
	Aineet , tarvikkeet ja tavarat		-1134727,2		-1 006 480		-631 667
	Avustukset		-500				
	Muut toimintakulut		-285 100		-272 130		-158 779
			-3620067,2		-3501633		-2186485
Toimintakulut yhteensä			-3 620 067		-3501633		-2186487,27
TOIMINTAKATE			64 612		176 910		-93 219

Tekninen toimi				
Vastuuviranhaltija	tekninen johtaja			
	TP 2018	TA+M 2019	Toteuma 31.7.	Toteuma %
Yhdyskuntasuunnittelu	-24 9791,1	-268 170	-155 667,05	58
Yhdyskuntapalvelut	-304 696,41	-330 367	-237 683,75	71,9
Toimitila ja vuokrauspalvelut	328 884,31	389 746	160 080,96	41,1
Puhdistus- ja ravitsemuspalvelut	58 419,21	44 306	63 471,82	143,3
Vesihuoltolaitos	231 795,81	341 395	76 579,12	22,4

Yhdyskuntasuunnittelu				
tulot	10 905,64	3 100	7 310	235,8
menot	-260 696,74	-271 270	-162 977,05	60,1
YHTEENSÄ	-249791,1	-268170	-155667,05	58,05

Yhdyskuntapalvelut				
tulot	138877,19	95897	37 770	39,4
menot	-443573,6	-426264	-275 454,45	64,6
YHTEENSÄ	-304696,41	-330367	-237684,45	71,9

Toimitila ja vuokrauspalvelut				
tulot	1619108,9	1571838	946 465,68	60,2
menot	-1290224,6	-1182092	-786 384,72	66,5
YHTEENSÄ	328884,31	389746	160080,96	41,1

Puhdistus- ja ravitsemuspalvelut				
tulot	1287100,5	1337308	833 406,97	62,3
menot	-1228681,3	-1293002	-769 935,15	59,5
YHTEENSÄ	58419,21	44306	63 471,82	143,3

Vesihuoltolaitos				
tulot	628686,88	670400	268 315,02	40
menot	-396891,07	-329005	-191 735,90	58,3
YHTEENSÄ	231795,81	341395	76579,12	22,4

KUNNANHALLITUKSEN ALAISEN TOIMINNAN TOTEUTUMARAPORTTI 1 - 7 / 2019

Kunnanhallitus 28.10.2019 § 222

Kunnanhallituksen alaisen toiminnan toimintakatteen toteutuma 1 – 7 / 2019 on 59,9 %.

VALTUUSTOON NÄHDEN SITOAVAT MÄÄRÄRAHAT/ kunnanhallitus

Kunnan- hallitus (ulk.)	TP 2017	TA 2018	TA 2019	1 – 7 / 2019
Tuotot	12 375	48 800	45 950	7 261,83
Kulut	-17 113 028	-17 550 136	-17 970 908	-10 740 779,38
Toiminta- kate	-17 100 653	-17 501 336	-17 924 958	-10 733.517,55

Koko kunnan talousarvion toteutuma 1 – 7 / 2019 ennustaa tilikauden tuloksen muodostuvan alijäämäiseksi n. -541 456 euroa. Syyskuun lopun toteutuma näyttää alijäämän kasvavan loppuvuoden aikana ja tämänhetkisen arvion mukaan alijäämän ennustetaan olevan n. – 700 000 – 800 000 euroa.

Verohallinnon laatiman selvityksen perusteella verokortti uudistuksesta johtuva kertymävaje alkaa korjaantua suurelta osin vasta joulukuussa tehtävissä ennakonpidätyksissä. Täten loppusyksyn aikana kertymävaje kasvaa edelleen kuukausittain, elleivät veronmaksajat korota laajasti veroprosenttejaan tai verokorttien vuosittaiset ansiorajat ylity laajasti. Tilityksissä korjausliike näkyisi siten suuremmassa määrin vasta tammikuussa. Lopullisesti vaje korjaantuu vasta verotuksen valmistuessa kesästä 2020 alkaen.

Verokortti uudistus ja tilitykseen liittyvät ongelmat verohallinnossa ja miten ne yhdessä vaikuttavat Vimpelin tilikauden tuloksen muodostumiseen, vaikeuttavat ennustearviota. Mentäessä loppuvuotta kohden, voidaan verotilityksistä hieman päätellä, miten vimpeliläisten palkansaajien osalta verokortti uudistus ja yhden tulorajan määrittely verovuodelle 2019 ovat toteutuneet. Mikäli tulorajat eivät ole olleet riittävät, verotulojen kertymä on joulukuussa muita kuukausia suurempi, mutta tilittyyne kunnalle vasta tammikuussa.

Valmistelija: Hallinto- ja talousjohtaja Seija Kinnunen,
seija.kinnunen(at)vimpeli.fi, 040-1495719.

Kj Kunnanhallitus antaa kunnanhallituksen alaisen toiminnan toimintakatteen toteutuman 1 – 7 / 2019 kunnanvaltuustolle tiedoksi.

Khall Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedotusvastuu: Hallinto- ja talousjohtaja Seija Kinnunen,
seija.kinnunen(at)vimpeli.fi, 040-1495719.

Kunnanvaltuusto 4.11.2019

Kvalt. Päätösehdotus hyväksyttiin.

EROPYYNTÖ LUOTTAMUSTEHTÄVÄSTÄ / JOUNI LEPPÄAHO

Kunnanhallitus 28.10.2019 § 225

Varavaltuutettu Jouni Leppäaho pyytää kirjeellään 14.10.2019 eroa 1 varavaltuutetun tehtävästä paikkakunnalta muuton takia.

Kuntalain 70 §:n mukaan eron myöntää se toimielin, jonka valittava luottamushenkilö on. Luottamushenkilö voi sen jälkeen, kun hänet on valittu luottamustoimeen, erota pätevästä syystä kesken toimikauden. Syyn pätevyyden arviointi kuuluu sille toimielimelle, jonka valittava luottamushenkilö on.

Lisäksi kuntalain 71 §:n mukaan vaalikelpoinen kunnan luottamustoimeen on henkilö, jonka kotikunta kyseinen kunta on.

Uusien varavaltuutettujen määräämisestä säädetään vaalilain (2.10.1998 / 714) 93 §:ssä. Jos valtuuston toimikauden aikana varavaltuutettujen määrä jää vajaaksi, kunnan keskusvaalilautakunnan on valtuuston puheenjohtajan pyynnöstä määrättävä uusia varavaltuutettuja kuntalain 17 §:n (uusi kuntalaki) mukaisesti.

Valmistelija: Hallinto- ja talousjohtaja Seija Kinnunen,
seija.kinnunen(at)vimpeli.fi, 040-1495719

Kj

Kunnanhallitus esittää kunnanvaltuustolle, että Jouni Leppäaholle myönnetään ero Vimpelin kunnanvaltuuston varajäsenyydestä paikkakunnalta muuton vuoksi 1.11.2019 alkaen.

Khall

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedotusvastuu: Hallinto- ja talousjohtaja Seija Kinnunen,
seija.kinnunen(at)vimpeli.fi, 040-1495719.

Kunnanvaltuusto 4.11.2019

Kvalt.

Päätösehdotus hyväksyttiin.

EROPYYNTÖ TARKASTUSLAUTAKUNNAN JÄSENYYDESTÄ / JOUNI LEPPÄAHO

Kunnanhallitus 28.10.2019 § 226

Jouni Leppäaho pyytää kirjeellään 14.10.2019 eroa tarkastuslautakunnan jäsenyydestä 1.11.2019 alkaen paikkakunnalta muuton vuoksi.

Valmistelija: Hallinto- ja talousjohtaja Seija Kinnunen,
seija.kinnunen(at)vimpeli.fi, 040-1495719.

Kj Kunnanhallitus esittää kunnanvaltuustolle, että Jouni Leppäaholle myönnetään ero tarkastuslautakunnan jäsenyydestä 1.11.2019 alkaen.

Khall Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedotusvastuu: Hallinto- ja talousjohtaja Seija Kinnunen,
seija.kinnunen(at)vimpeli.fi, 040-1495719.

Kunnanvaltuusto 4.11.2019

Kvalt. Päätösehdotus hyväksyttiin.

TARKASTUSLAUTAKUNNAN TÄYDENTÄMINEN

Kunnanhallitus 28.10.2019 § 227

Vimpelin kunnan hallintosäännön mukaan 9.1 §:n mukaan tarkastuslautakunnassa on 5 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetun lain 4 a §:n mukaan kunnallisissa ja kuntien välisen yhteistoiminnan toimielimissä, lukuun ottamatta valtuustoja, tulee olla sekä naisia että miehiä kumpiakin vähintään 40 %, jollei erityisistä syistä muuta johdu. Valintatilanteessa kiintiön on toteuduttava varsinaisten ja varajäsenten kohdalla erikseen.

Mikäli Jouni Leppäaholle myönnetään ero tarkastuslautakunnan jäsenyydestä, tulee hänen tilalleen valita toinen henkilö jäljellä olevalle valtuuston toimikaudelle.

Kunnanvaltuusto valitsi 12.6.2019 pidetyssä kokouksessa tarkastuslautakuntaan valtuuston toimikaudeksi seuraavat jäsenet

Varsinainen jäsen

Jyrki Niemi, pj
Mikael Mikola, vpj
Aila Aho
Jouni Leppäaho
Laila Järvenpää

Varajäsen

Veijo Jukkala
Tuomo Vihriälä
Helena Apilasaho
Teemu Lehto
Hilkka Järvelä

Puheenjohtajaksi nimettiin yksimielisesti Jyrki Niemi ja varapuheenjohtajaksi Mikael Mikola.

Valmistelija: Hallinto- ja talousjohtaja Seija Kinnunen, seija.kinnunen(at)vimpeli.fi, 040-1495719.

- Kj Kunnanhallitus esittää kunnanvaltuustolle, että se valitsee tarkastuslautakuntaan jäsenen Jouni Leppäahon tilalle.
- Khall Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedotusvastuu: Hallinto- ja talousjohtaja Seija Kinnunen, seija.kinnunen(at)vimpeli.fi, 040-1495719

Kunnanvaltuusto 4.11.2019

- Käsittely: Käsittelyn aikana valtuutettu Eija Rannanpää esitti, että tarkastuslautakuntaan valitaan Soile Kautiainen-Hietala.
- Kvalt Puheenjohtaja päätti keskustelun ja totesi, että keskustelun aikana ei ole tullut muita ehdotuksia ja valtuusto on yksimielisesti valinnut tarkastuslautakuntaan Soile Kautiainen-Hietalan.

SELVITYS TARKASTUSLAUTAKUNNAN ARVIOINTIKERTOMUKSESSA ESITETTYIHIN HUOMAUTUKSIIN

Kunnanhallitus 28.10.2019 § 228

Kuntalain 71 §:n mukaan tarkastuslautakunnan on valmisteltava valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat sekä arvioitava, ovatko valtuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet. Lautakunnan tehtävänä on kiinnittää huomiota toiminnan, toimintatapojen sekä palvelujen järjestämisen tarkoituksenmukaisuuteen.

Kunnanvaltuusto päätti 11.6.2018 § 35 lähettää arviointikertomuksen kunnanhallituksen ja lautakuntien käsiteltäväksi lokakuun 2018 loppuun mennessä ja että kunnanhallitus ja lautakunnat antavat selvityksen arviointikertomuksessa esitettävien havaintojen johdosta mahdollisesti suoritettavista toimenpiteistä edellä mainittuun ajankohtaan mennessä.

Selvitykset tarkastuslautakunnan esille ottamiin keskeisiin kohtiin:

a) Tarkastuslautakunta edellyttää, että talouden tasapainottamista varten tulee valmistella esitys vuoden 2020 talousarvioon ja vuosien 2021 – 2022 taloussuunnitelmaan konkreettiseksi toimenpideohjelmaksi talouden tasapainottamiseksi. Taseeseen kertyi alijäämää 86,87 euroa / asukas (Kuntakonserniyliäämä oli 6 euroa / asukas). Tarkastuslautakunta pitää tärkeänä, että kuntakonserni jatkaa talouden tasapainottamista ja menojen kriittistä tarkastelua säännöllisesti.

Voimaan tulleiden Kuntalain säännösten (110.3 §) mukaan alijäämän kattamisvelvoite syntyy, kun kunnan tai kuntayhtymän taseeseen on kertynyt alijäämää. Taseeseen kertynyt alijäämä tulee kattaa enintään neljän vuoden kuluessa tilinpäätöksen vahvistamisesta. Alijäämän kattamista koskevista yksilöidyistä toimenpiteistä päätetään taloussuunnitelmassa. Taloussuunnitelman on oltava tasapainossa tai ylijäämäinen. Taloussuunnitelman tasapainoa arvioitaessa otetaan huomioon taseeseen kertyneet ylijäämät.

Taloussuunnitelmaan kuuluvien vuosien tilikauden tuloksella tarkoitetaan tulosta ennen tilinpäätössiirtoja eli ennen varaus-, poistoero- ja rahastosiirtoja.

Uuden kuntalain mukaan talouden tasapainottamiseksi ei laadita enää erillistä toimenpideohjelmaa, vaan kaikki yksilöidyt tasapainottamistoimenpiteet esitetään talousarviossa ja -suunnitelmassa.

Usealle vuodelle ulottuvat talouden tasapainottamistoimenpiteet tarkistetaan ja hyväksytään vuosittain talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä.

Talousarvioon ja -suunnitelmaan otettavat toimenpiteet on esitettävä yksityisinä, rahamääräisinä ja ajallisesti kohdistettuina.

Kuntaliiton arvion mukaan ennakoita olisi pitänyt kertyä kunnille syyskuun loppuun mennessä noin 500 M€ toteutunutta enemmän johtuen verokorttiuudistuksesta sekä Tulorekisteri-ilmoittamisen ongelmista. Verohallinnon julkaiseman tiedotteen perusteella syyskuun tilityksissä näkyvät ennakonpidätysten hyvä kehitys johtui aiempien kuukausien ennakonpidätysten kertymisestä ja kyse oli siten Tulorekisteriin liittyvien kertymäongelmien osittaisesta korjaantumisesta.

Verohallinnon tekemien selvitysten perusteella suurin osa kertymävajeesta johtuu verokorttiuudistuksesta ja tulorekisterinongelmat selittävät vain murto-osan (13%) vajeesta. Verokorttiuudistuksessa on kyse siitä, että uudes-

sa ennakoperintämenettelyssä on luovuttu palkkakaushohtaisista tulorajoista ja sivutulokorteista, jonka johdosta ennakonpidätykset on toimitettu alkuvuodesta huomattavasti aiempaa käytäntöä alhaisempina.

Verohallinnon laatiman selvityksen perusteella verokorttiuudistuksesta johtuva kertymävaje alkaa korjaantua suurelta osin vasta joulukuussa tehtävissä ennakonpidätyksissä. Täten loppusyksyn aikana kertymävaje kasvaa edelleen kuukausittain, elleivät veronmaksajat korota laajasti veroprosenttejaan tai verokorttien vuosittaiset ansiorajat ylity laajasti. Tilityksissä korjausliike näkyisi siten suuremmassa määrin vasta tammikuussa. Lopullisesti vaje korjaantuu vasta verotuksen valmistuessa kesästä 2020 alkaen.

Veroennustekehikossa vuoden 2019 ennakoverojen kertymävajeeksi on uudistusten johdosta oletettu -600 milj. euroa. Verokorttiuudistus on pysyvä muutos. Vaikka kertymävaje korjaantuu vuoden 2019 kunnallisverojen osalta vuoden 2020 aikana, niin Kuntaliiton ennuste on, että verovuoden 2020 ennakoverot kertyvät taas samalla tavalla jättäen vuoden 2020 ennakot vastaavasti alemmalle tasolle.

-Kunnanhallitus jatkaa aktiivisesti talouden tiukkaa seurantaa säännöllisesti kokouksissaan. Tilinpäätösennustetta päivitetään kuukausittain. Kunnallisveron ennakonpidätyksien kertymät eivät ole kasvaneet odotetulla tavalla vuonna 2019. Verotulojen ennustetta huonompi kehitys v. 2019 johtuen verokorttiuudistuksesta sekä Tulorekisteri-ilmoittamisen ongelmista, vaikeuttavat kunnan taloudenhoitoa ja -suunnittelua pitkäjänteisesti. Yksilöidyt tasapainottamistoimenpiteet esitetään vuoden 2020 talousarviossa ja vuosine 2021 – 2022 taloussuunnitelmassa. Kunnanvaltuusto päättää tästä esityksestä talousarvion käsittelyn yhteydessä.

b) Tarkastuslautakunta toteaa arviointikertomuksessaan, että ”Järvi-Pohjanmaan perusturvalautakunnalle asetetut tavoitteet ovat pääosin toteutuneet”.

Vimpelin tarkastuslautakunta ei ole arviointikertomuksessaan esittänyt perusturvalautakunnalle erillisiä lisäkysymyksiä. Näin ollen voidaan todeta, että perusturvalautakunta on toiminut vuonna 2018 perusturvalautakunnalle asetettujen toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden mukaisesti.
(Järvi-Pohjanmaan perusturvalautakunta 17.9.2019 § 81)

*c) ”Alajärven sivistyslautakunnalle ostopalvelutilauksessa asetetut toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet ovat pääosin toteutuneet.”
(Alajärven sivistyslautakunta 11.9.2019 § 80.)*

d) ”Järvi-Pohjanmaan maaseutulautakunnalle asetetut toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet ovat toteutuneet muutamaa lukuun ottamatta.”

e) Kunnanhallituksen vastuualueella tavoitteiden määrä on lisääntynyt edellisvuosien tasolta, mikä ei ole tarkastuslautakunnan mielestä kovin hyvä asia. Tavoitteet tulisi olla selkeitä, mitattavia ja realistisia siten, että kunnan talouden tasapaino voidaan säilyttää tai saavuttaa suunnittelukaudella. Edelleen vaatisi kunnanhallitukselta tarkempaa analysointia mitattavien kriteereiden määrittelyssä.

-Kunnanhallitus pyrkii edelleen kehittämään toiminnallisia ja taloudellisia tavoitteita mitattavampaan muotoon siten, että kuntastrategiassa asetetut tavoitteet siirtyvät talousarvioon toiminnallisiksi ja taloudellisiksi tavoitteiksi. Tavoitteiden määrää vähennetään jo vuoden 2020 talousarvioon. Keskeisenä tavoitteena tulee olemaan talouden tasapainottaminen. Toimintaa

kuvaavat mittarit tarkistetaan vuoden 2020 talousarviossa informatiivisempaan muotoon.

f) ”Teknisen lautakunnan asettamat tavoitteet ovat pääosin toteutuneet. Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden tulee olla selkeitä, että ne palvelevat tarkoitustaan. Tavoitteiden pitää olla toimintaa kehittäviä ja mitattavia.”

-Teknisellä lautakunnalla on edelleen parannettavaa toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden asettamisessa. Toiminnan pitkäjänteisellä suunnittelulla tässä onnistutaan tulevaisuudessa paremmin.

Investointiosan läpikäyminen ja päivittäminen lautakunnan ja hallituksen tasolla kesken vuoden antaa kaikille paremman kuvan investointien toteutumisista. Tätä toimintaa tullaan jatkamaan tulevaisuudessa.

Vuoden 2019 aikana kilpailutus ja sopimus asiat on teknisellä toimella keskitetty yhdelle henkilölle. Tämä lisää asiantuntemusta näihin asioihin. (Tekninen lautakunta 9.10.2019 § 84).

Oheismateriaali: Tarkastuslautakunnan allekirjoittama arviointikertomus vuodelta 2018.

Valmistelija: Hallinto- ja talousjohtaja Seija Kinnunen puh. (06) 2412 6314
seija.kinnunen(at)vimpeli.fi

Kj. Kunnanhallitus hyväksyy valmistelutekstissä esitetyt selvitykset tarkastuslautakunnan arviointikertomuksessa esitettyihin huomautuksiin ja esittää selvitykset edelleen kunnanvaltuustolle tiedoksi.

Khall Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedotusvastuu: Hallinto- ja talousjohtaja Seija Kinnunen,
seija.kinnunen(at)vimpeli.fi, 040-1495719.

Kunnanvaltuusto 4.11.2019

Oheismateriaali: Tarkastuslautakunnan allekirjoittama arviointikertomus vuodelta 2018.

Kvalt. Päätösehdotus hyväksyttiin.



VIMPELIN KUNNAN

TARKASTUSLAUTAKUNNAN

ARVIOINTIKERTOMUS 2018

TALOUDEN JA TOIMINNAN TARKASTUS.....	3
Tarkastuslautakunta.....	3
Tilintarkastaja.....	3
Tarkastustoiminta.....	3
KUNNAN TALOUDEN KEHITTYMINEN.....	3
Vertailu kriisikuntia kuvaavien tunnuslukujen raja-arvoihin.....	5
TOIMINNALLISTEN TAVOITTEIDEN TOTEUTUMISEN ARVIOINTI.....	8
Järvi-Pohjanmaan perusturvalautakunta.....	8
Aikuispsykososiaaliset palvelut.....	8
Vastaanottopalvelut.....	8
Erikoissairaanhoido.....	8
Aikuissosiaalityö.....	9
Perhepalvelut.....	9
Hoito- ja hoivapalvelut.....	9
Vammaispalvelut.....	9
Suun- ja terveydenhuolto.....	10
Eläinlääkintä- ja ympäristöterveydenhuolto.....	10
Työterveyshuolto.....	10
Järvi-Pohjanmaan sivistyslautakunta.....	10
Järvi-Pohjanmaan maaseutulautakunta.....	12
Kunnanhallitus.....	14
Tekninen lautakunta.....	15
Yhdyskuntasuunnittelu.....	15
Yhdyskuntapalvelut.....	15
Toimitilat ja vuokrauspalvelut.....	16
Puhdistus- ja ravitsemuspalvelu.....	17
Vesihuoltolaitos.....	17
Investoinnit.....	18
Kunnan konserniyhtiöt.....	18
YHTEENVETO.....	19

TALOUDEN JA TOIMINNAN TARKASTUS

Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on valmistella kunnanvaltuuston päätettäväksi kunnan hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat, sekä arvioida vuosittain valtuuston asettamien toiminnallisten ja talouden tarkastusta koskevat asiat sekä arvioida vuosittain valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutuminen. Tarkastuslautakunnalla on tarkastusoikeus niihin kunnan konserniyhtiöihin, joissa omistusoikeus on yli 50%. Valtuusto on kokouksessaan 12.6.2017 valinnut tarkastuslautakuntaan valtuuston toimikaudeksi seuraavat jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet:

Varsinainen jäsen

Niemi Jyrki, pj.
Mikola Mikael, vpj.
Aho Aila
Leppäaho Jouni
Järvenpää Laila

Henkilökohtainen varajäsen

Jukkala Veijo
Vihriälä Tuomo
Apilasaho Helena
Lehto Teemu
Järvelä Hilikka

Tilintarkastaja

Vimpelin kunnan tilintarkastajana toimii 2017-2020 BDO Audiator Oy:stä vastuunalaisena tilintarkastajana JHT, HT Tuula Ylikangas.

Tarkastustoiminta

Tarkastuslautakunta on työssään tutustunut vuoden 2018 talousarvioon, taloussuunnitelmaan, kunnan strategiaan ja hallintosäätöön, Joulukuussa 2018 hyväksytyyn elinkeinostrategiaan vuosille 2019-2021 ja kunnanvaltuuston 17.12.2018 hyväksymään hyvinvointikertomukseen vuodelta 2018 sekä valtuuston ja hallituksen pöytäkirjoihin. Lisäksi on tutustuttu ennalta sovitun työnjaon mukaisesti eri lautakuntien pöytäkirjoihin.

Tarkastuslautakunta on kokoontunut 7 kertaa vuonna 2018. Lautakunnan jäsenistä kaksi osallistui Seinäjoella 29.10.2018 järjestettyyn uusille jäsenille tarkoitettuun koulutukseen. Lautakunnan jäsenet ovat tehneet oman osuutensa arviointikertomuksesta suurelta osin omalla ajallaan. Kuntalain mukaiset esteellisyydet on huomioitu lautakunnan työskentelyssä.

KUNNAN TALOUDEN KEHITTYMINEN

Kolmen perättäisen ylijäämäisen vuoden jälkeen Vimpelin kunnan taloustilanne heikkeni vuonna 2018 valtakunnallisestikin heikon kunnallisveron kertymän vuoksi. Kunnan tilinpäätös vuodelta 2018 on alijäämäinen 0,503 miljoonaa euroa poistojen jälkeen. Vuoden

2017 tilinpäätökseen verrattuna laskua oli lähes 800 000 euroa. Verotuloja kertyi yhteensä 9,851 miljoonaa euroa. Samanaikaisesti myös valtionosuus laski n. 315 000 euroa.

Vuoden 2017 tilinpäätöksen taseessa oli ylijäämää yhteensä 250 752,35 euroa. Alijäämäinen vuoden 2018 tilinpäätös merkitsee sitä, että taseessa on vuoden 2018 lopussa -252 257,98 euron alijäämä. Kunnallisveroon ei ole tehty muutoksia, joka on 22,25%. Yhteisöverojen tuotto oli 592 670 euroa, jossa laskua edelliseen vuoteen oli 55 873 euroa. Kiinteistöverojen tuotto oli 812 423 euroa, jossa laskua edellisvuoteen 92 952 euroa. Toimintatuottoja (ulkoinen) kertyi Vimpelin kunnalle yhteensä 3,705 miljoonaa euroa, jossa nousua edelliseen vuoteen 167 229,69 euroa, eli kasvua n. 4,7%. Toimintakulut vuonna 2018 olivat -20 992 185,83 euroa. Toimintakate vuonna 2018 oli -17 287 441,90 euroa, joka on lähes edellisen vuoden tasolla.

Vimpelin kunnan lainakantaa on pystytty lyhentämään pitkäaikaisten lainojen osalta. Vuoden 2018 aikana lyhytaikaisten lainojen määrä lisääntyi yhteensä 0,4 miljoonan euron arvosta. Kuntatodistusohjelman kautta hankittuja lainoja on taseessa 4,5 miljoonaa euroa. Lainan korkojen ollessa tällä hetkellä miinusmerkkisiä, ei näistä lainoista koidu taloudellista kuormitusta korkojen muodossa.

Toimintakulujen kriittistä tarkastelua on jatkettava hyvässä yhteistyössä eri toimintatahojen kanssa, jolla luodaan luottamusta Vimpelin kunnan vakaaseen talouteen.

Verotulot 2011 – 2018

Verotulot	TP 2011	TP 2012	TP 2013	TP 2014	TP 2015	TP 2016	TP 2017	TP 2018
Kunnallisvero	7 837 900	8 250 870	9 042 115	8 849 337	9 147 885	9 192 000	9 088 400	8 445 979
Yhteisövero	1 360 898	451 432	422 491	550 011	614 662	571 187	648 543	592 670
Kiinteistövero	409 864	519 451	583 562	677 603	766 358	866 442	905 375	812 423
Yhteensä	9 608 662	9 221 753	10 048 168	10 076 951	10 528 906	10 629 629	10 642 318	9 851 072
Verotulot, €/as	2 982	2 877	3 169	3 243	3 426	3 513	3 578	3 392

Valtionosuudet 2011 – 2018

	TP 2011	TP 2012	TP 2013	TP 2014	TP 2015	TP 2016	TP 2017	TP 2018
Yleinen valtionosuus	<i>ns. yhdenputken malli</i>							
Sosiaali- ja terveystoimi								
Sivistys- ja kulttuuritoimi								
Verotulontasaus								
Valtionosuudet yhteensä	6 768 595	6 685 176	7 533 875	8 292 810	8 058 898	8 227 134	8 129 709	7 815 256
Harkinnanvarainen avustus	0	420 000	415 000	446 000	0	0	0	0
KOKONAISSUMMA VALTIONOSUUS	6 768 595	7 105 176	7 948 875	8 738 793	8 058 898	8 227 134	8 129 709	7 815 256

Taloudelliset tunnusluvut Vimpelin kunta 2011-2018

Tunnusluku	TP 2011	TP 2012	TP 2013	TP 2014	TP 2015	TP 2016	TP 2017	TP 2018
Asukasmäärä	3223	3204	3173	3107	3073	3026	2974	2904
Vuosikate € / asukas	-213	-315	43	272	721	777	614	122
Omavaraisuusaste %	53,7	43,73	39,78	31,74	37,90	44,99	49,10	46,68
Lainat € / asukas	1912	2522	3107	4352	4170	3505	3208	3264
Kunnan lainakanta 1000€	6161	8080	9859	13521	12 814	10606	9541	9479
Pääomamenojen tulo-rahoitus %	-39,4	-57						
Investointien tulo-rahoitus %	-81,65	-100	12	19,2	142,6	477,9	265,1	28,1
Kassan riittävyys päivinä	23	12	21	30	25	23	25	17

Vertailu kriisikuntia kuvaavien tunnuslukujen raja-arvoihin

Arviointimenettely kuntalain 118 § (8.2.2019/175) mukaan.

Kunnan ja valtion tulee yhdessä selvittää kunnan mahdollisuudet turvata asukkailleen lainsäädännössä edellytetyt palvelut sekä ryhtyä toimenpiteisiin palvelujen edellytysten turvaamiseksi, jos vähintään toinen 2 ja 3 momentissa tarkoitetuista erityisen vaikeassa taloudellisessa asemassa olevan kunnan arviointimenettelyn edellytyksistä täyttyy.

Arviointimenettely voidaan käynnistää, jos kunta ei ole kattanut kunnan taseeseen kertynyttä alijäämää 110 §:n 3 momentissa säädettyssä määräajassa.

Arviointimenettely voidaan lisäksi käynnistää, jos asukasta kohden laskettu kertynyt alijäämä on kunnan viimeisessä konsernitilinpäätöksessä vähintään 1 000 euroa ja sitä edeltäneenä vuonna vähintään 500 euroa, tai rahoituksen riittävyyttä tai vakavaraisuutta kuvaavat talouden tunnusluvut ovat kahtena vuonna peräkkäin täyttäneet seuraavat raja-arvot:

- 1) kunnan konsernituloslaskelman vuosikatteen ja poistojen suhde on alle 80 prosenttia;
- 2) kunnan tuloveroprosentti on vähintään 2,0 prosenttiyksikköä korkeampi kuin kaikkien kuntien painotettu keskimääräinen tuloveroprosentti;
- 3) asukasta kohden laskettu kunnan konsernitilinpäätöksen lainojen ja vuokravastuiden määrä ylittää kaikkien kuntien konsernitilinpäätöksen lainojen ja vuokravastuiden keskimääräisen määrän vähintään 50 prosentilla;
- 4) konsernitilinpäätöksen laskennallinen lainanhoitokate on alle 0,8.

Pykälän 3 momentissa tarkoitettujen tunnuslukujen raja-arvot lasketaan vuosittain Tilastokeskuksen ylläpitämiin konsernitilinpäätösten tietoihin ja kunnan vahvistamaan tuloveroprosenttiin perustuen. Edellä 3 momentin 1 kohdassa tarkoitettu vuosikate lasketaan ilman kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta annetun lain (1704/2009) 30 §:n mukaan myönnettyä harkinnanvaraisen valtionosuuden korotusta. Lisäksi 3 momentin 4 kohdassa tarkoitettu konsernitilinpäätöksen laskennallinen lainanhoitokate lasketaan kaavalla, jossa konsernituloslaskelman vuosikatteeseen lisätään korkokulut ja jossa saatu summa jaetaan korkokulujen ja laskennallisten lainanlyhennysten summalla. Laskennalliset lainanlyhennykset saadaan jakamalla konsernitaseen lainamäärä kahdeksalla.

Edellä 1 momentissa tarkoitetun selvityksen tekee arviointiryhmä, jonka jäsenistä yhden nimeää valtiovarainministeriö ja yhden kunta. Valtiovarainministeriö nimeää kuntaa kuultuaan ryhmän puheenjohtajaksi kunnasta ja ministeriöstä riippumattoman henkilön. Ryhmä tekee ehdotuksen kunnan asukkaiden palvelujen turvaamiseksi tarvittavista toimenpiteistä.

Valtuuston on käsiteltävä ryhmän toimenpide-ehdotukset ja saatettava niitä koskeva päätös valtiovarainministeriön tietoon mahdollisia jatkotoimenpiteitä varten. Valtiovarainministeriö tekee ryhmän toimenpide-ehdotusten ja valtuuston päätösten perusteella ratkaisun kuntarakennelaisissa tarkoitetun erityisen selvityksen tarpeellisuudesta kuntajaon muuttamiseksi.

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä maaliskuuta 2019. Kuntalain 118 §:n 3 ja 4 momentissa säädettyjä raja-arvoja sovellettaisiin ensimmäisen kerran vuonna 2022 vuosien 2020 ja 2021 tilinpäätösten tunnuslukujen perusteella. Vuosina 2019–2021 erityisen vaikeassa taloudellisessa asemassa olevan kunnan arviointimenettelyyn sovelletaan, mitä tämän lain voimaan tullessa voimassa olleessa kuntalain 118 §:ssä säädetään.

Vimpelin kunta täyttää uusista kriteereistä yhden kohdan eli kohdan 2, tuloveroprosenttia koskeva kriteeri. Vielä voimassa olevista kriteereistä (alla) Vimpelin kunta täyttää kaksi, eli tuloveroprosenttia koskeva kriteeri sekä suhteellisen velkaantuneisuuden kriteeri. Kunta sai taseessa jäljellä olevan alijäämän katettua vuoden 2017 tilinpäätöksessä.

- kunta ei ole kattanut taseeseen kertynyttä alijäämää määräajassa
- kunnan konsernitaseeseen on kertynyt alijäämää viimeisessä tilinpäätöksessä vähintään 1 000 euroa ja sitä edeltäneessä tilinpäätöksessä vähintään 500 euroa asukasta kohden TAI
- kunnan ja kuntakonsernin talouden tunnusluvut ovat kahtena peräkkäisenä vuotena täyttäneet kaikki laissa säädetyt raja-arvot, jotka ovat:

- 1) kuntakonsernin vuosikate on ilman kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta annetun lain (1704/2009) 30 §:n mukaan myönnettyä harkinnanvaraisen valtionosuuden korotusta negatiivinen;
- 2) kunnan tuloveroprosentti on vähintään 1,0 prosenttiyksikköä korkeampi kuin kaikkien kuntien painotettu keskimääräinen tuloveroveroprosentti;
- 3) asukasta kohden laskettu kuntakonsernin lainamäärä ylittää kaikkien kuntakonsernien keskimääräisen lainamäärän vähintään 50 prosentilla;
- 4) kuntakonsernin suhteellinen velkaantuminen on vähintään 50 prosenttia.

Kriisikuntakriteerit	raja-arvo	Vimpeli	Raja-arvo ylittyy
Kuntakonsernin vuosikate, ilman harkinnanvaraista valtionosuuden korotusta	0	1 059 000 €	ei
Kunnan tuloveroprosentti on vähintään 1 % korkeampi kuin kaikkien kuntien painotettu keskimääräinen tuloveroprosentti	19,91	22,25 %	kyllä
Asukasta kohti laskettu kuntakonsernin lainamäärä ylittää kaikkien kuntakonsernien keskimääräisen lainamäärän vähintään 50 prosentilla	9448 €/as (vuonna 2017)	5 735 €/as.	ei
Kuntakonsernin suhteellinen velkaantuneisuus on vähintään 50 %	50	65,36 %	kyllä

Vuoden 2018 tilinpäätöksessä oleva alijäämä tulee olla katettu viimeistään tilikauteen 2023 mennessä. Alijäämän kattamisvelvollisuus koskee vain kunnan tai kuntayhtymän taseeseen kertynyttä alijäämää, ei konsernitaseen alijäämää.

Vuoden 2019 talousarviossa on esitetty vaihtoehtoisia keinoja alijäämän kattamiselle. Ne ovat myyntituottojen ja muiden tuottojen lisääminen joko maksuja korottamalla tai myyntiä lisäämällä 5% v. 2020 ja 2,5% vuonna 2021. Muita keinoja ovat kunnan palvelutuotannossa tarpeettomien kiinteistöjen realisointi, jolla vähennetään kiinteistöjen ylläpitokustannuksia.

Henkilöstömenojen arvioidaan kasvavan suunnitelmavuosina ansioindeksin mukaan noin 2 % / vuosi. Henkilöstömenoja tulee sekä jo talousarviovuonna 2019 että suunnitelmavuosina tarkastella kriittisesti ja kustannusten vähentämiseksi käytetään sisäisiä henkilöstösiirtoja sekä avoimiksi tulevien toimien ja virkojen täyttämättä jättämistä, mikäli mahdollista. Näillä toimilla talouden arvioidaan tasapainottuvan suunnitelmavuosien aikana, edellyttäen, että verotulot ja valtionosuudet kertyvät suunnitelmassa esitetyllä tavalla.

Talouden tasapainottamistoimikunnan tulee valmistella esitys vuoden 2020 talousarvioon ja vuosien 2021 – 2022 taloussuunnitelmaan konkreettiseksi toimenpideohjelmaksi talouden tasapainottamiseksi.

TOIMINNALLISTEN TAVOITTEIDEN TOTEUTUMISEN ARVIOINTI

Järvi-Pohjanmaan perusturvalautakunta

Järvi-Pohjanmaan perusturva on toteuttanut vuoden 2018 aikana toiminnallista ja taloudellista palvelurakennetta. Perusturvan menot vuonna 2018 olivat 11 727 747 euroa. Edellisvuoteen verrattuna nousua oli 102 298 euroa 0.9 %. Talousarvion vuodelle 2018 11 689 265 euroa, tähän ylitystä tilinpäätökseen 38 482 euroa. Tavoitteena on ollut huomioida asiakkaan etu, hyvä palvelu ja lakiuudistusten tuomat uudet toiminta- ja palvelumallit. Lisäksi on huomioitu kuntien talouden tasapainottamisvaatimukset.

Aikuispsykososiaaliset palvelut

Aikuisten psykososiaalisten palvelujen tavoitteena on vahvistaa asiakkaan asemaa, edistää mielenterveyttä ja päihteettömyyttä sekä ongelmien ehkäisyä. Työskentelyssä korostuu tarpeenmukaisesti tehtävä moniammatillinen yhteistyö. Haasteena aikuisten psykososiaalisissa palveluissa on asiakkaiden tarpeiden arviointi sekä riittävä ja oikea-aikainen palvelun tarjoaminen, jolla pystytään ehkäisemään laitoshoidon tarvetta. Vuoden 2018 tavoitteet ovat pääosin toteutuneet. Palveluohjausta on vahvistettu. Verkostoneuvottelut ja yhteispalaverit toteutuneet asiakastarpeiden mukaisesti.

Vastaanottopalvelut

Vuoden 2018 aikana Järvi-Pohjanmaan perusturvaan vaihtaneita oli 62 henkilöä. Järvipohjanmaalta muualle vaihtaneita oli 361. Vuoden 2018 hoitotakuu on toteutunut asetuksen mukaisesti. Koulutuspäivien määrä vähintään 3 päivää on toteutunut. 2 avointa lääkärin virkaa vuodelle 2018 ei ole saatu toteutettua yrityksistä huolimatta. Kelakortti ilmoittautuminen tulee käyttöön 2019.

Vastanottopalveluiden kulut ovat talousarvioon 2018 verrattuna 75 236 euroa pienemmät kuin toteuma 2018. Vuoteen 2017 tilinpäätöksen verrattuna 1659 euroa vähempi. Vastaanottopalveluiden suunnitelma on toteutunut vuonna 2018 pääsääntöisesti.

Erikoissairaanhoito

Erikoissairaanhoidon palvelut ostetaan pääosin Etelä-Pohjanmaan sairaanhoitopiiriltä. Lisäksi tarvittaessa sairaanhoitopiirin ulkopuolelta ja yksityisiltä palvelujen tuottajilta. Vuoden 2017 tilinpäätökseen verrattuna menot olivat 423 300 euroa pienemmät kuin

toteutuneessa tuloksessa 2018. Talousarvioon 2018 verrattuna toteutuneeseen 2018 oli 154 269 euroa vähempi.

Aikuissosiaalityö

Aikuissosiaalityö on suunnitelmallista sosiaalityötä, jonka tavoitteena on vahvistaa asiakkaan omaa toimintakykyä, osallisuutta ja ehkäistä sosiaalisten ongelmien syntyä kartoittamalla asiakkaan elämäntilannetta, vahvuuksia ja voimavaroja. Työssä tehdään moniammatillista yhteistyötä ja hyödynnetään muita palveluita. Vuoden 2018 tavoitteet ovat pääasiallisesti toteutuneet. Pitkäaikaistyöttömille järjestetyt ryhmätoiminnot on saatu toteutettua. 4 ryhmää on aloittanut toimintansa.

Aikuissosiaalityö ylitti talousarvionsa 18 361 euroa. Tavoitteet ovat toteutuneet Vimpelin kohdalta.

Perhepalvelut

Perhepalvelujen tavoitteena on tukea ja auttaa perheitä suunnitelmallisesti ja moniammatillisesti. Työmuotoja ovat: lapsiperheiden sosiaalityö, lastenvalvojan palvelut, kasvatusta ja perheneuvola palvelut, lasten suojelutyö sekä perhetyö. Vuoden 2018 perhepalveluiden tavoitteet ovat pääsääntöisesti toteutuneet. THL käsittelyaikojen toteutuminen, yhteydenotot ja käsittelyajat 7 päivän sisällä: 1 on ylittänyt käsittelyajan. Perustarpeen arvioinnin tekeminen 3 kk:n sisällä: 2 on ylittänyt käsittelyajan.

Perhepalvelut ylittivät talousarvion 21 413 eurolla 2018. Perhepalveluiden tavoitteet ovat toteutuneet osittain. Perhepalvelujen toiminta on ollut toiminnallisesti tehokasta.

Hoito- ja hoivapalvelut

Hoito- ja hoivapalvelujen tavoitteena on, että ikäihmiset elävät itsenäistä, mielekästä ja täysipainoista elämää omassa kodissaan. Palvelut tukevat iäkkään henkilön hyvinvointia, terveyttä, toimintakykyä, itsenäistä suoriutumista ja osallisuutta sekä ennaltaehkäisevät lisäpalvelun syntymistä. Vuonna 2018 hoiva ja hoitopalveluiden tavoitteet ovat pääasiallisesti toteutuneet. Koulutus uudelle ryhmälle perhehoitoon 3 työntekijää, joka ei kuitenkaan käynnistynyt odotetulla tavalla.

Hoito- ja hoivapalveluiden talousarvio ilman muutoksia 3 870 514 euroa, joka ylittyi 630 689 euroa 2018. Tilinpäätökseen 2017 verrattuna ylitystä 11 %.

Vammaispalvelut

Vammaispalveluiden tehtävänä on järjestää ja tuottaa vammaispalvelulain sekä asetuksen ja kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain sekä omaishoidon tuesta annetun lain ja

perhehoitaja lain mukaisia palveluja. Hakemusten ja yhteydenottojen käsittely on toteutunut määrä ajassa (7 arkipäivää). Vammaispalvelutiimi kokoontuu säännöllisesti. Perustarpeen arvioinnit ja palvelut on myönnetty 3 kuukauden sisällä. Päätöstenmäärä on kasvanut edeltävään vuoteen (2017 57 kpl) 2018 87 kpl.

Vammaispalvelut ylittivät talousarvion 105 923 euroa ja verrattuna vuoden 2017 tilinpäätökseen oli ylitystä 58 854 euroa.

Suun- ja terveydenhuolto

Suun- ja terveydenhuollon tilinpäätös 2018 oli 62 378 euroa talousarviota suurempi. Verrattuna tilinpäätökseen 2017 nousua oli 14.2 %. Kuntoutuspalvelut (terveyskeskuspsykologin, puheterapian, toimintaterapia, avo- ja laituskuntoutuksen sekä lääkinnällinen kuntoutus) alitti talousarvion -2.9%. Verrattuna vuoden 2017 tilinpäätökseen kulut ovat 29 352 euroa suuremmat.

Eläinlääkintä- ja ympäristöterveydenhuolto

Eläinlääkintä- ja ympäristöterveydenhuolto alitti talousarvion vuonna 2018 15 826 euroa. Vuoteen 2017 verrattuna ylitystä tuli 538 euroa.

Työterveyshuolto

Työterveyspalvelut eivät kuulu perusturvan kustannuspiiriin vaan ne hankitaan alueen yksityisiltä toimijoilta.

Perusturvalautakunnalle asetetut taloudelliset tavoitteet ovat pääosin toteutuneet.

Järvi-Pohjanmaan sivistyslautakunta

Alajärven sivistyslautakunta tuottaa Vimpelin sivistys-, varhaiskasvatus- ja vapaa-aikapalvelut ostopalvelusopimuksella. Vimpelin kunnan organisaatiossa on kunnan oma tilaajalautakunta.

Sivistystoimelle oli asetettu vuoden 2018 talousarviossa viisi valtuuston nähden sitovaa toiminnallista tavoitetta. Toiminta- ja toimitilaverkkosuunnitelma vv. 2018-2021 valmistui suunnitellusti.

Perusopetuksen tavoite 9. luokalta päättötodistuksen saaneista toisen asteen koulutuksen aloittamisesta toteutui 100 %:sti. Kaikki 47 oppilasta aloittivat toisen asteen koulutuksen.

Vuoden 2018 vapaa-aikatoimen valtuuston nähden sitovat tavoitteet toteutuivat. Tavoitteena olivat tapahtumien järjestäminen kylille ja nuorisotakuun toteuttaminen. Liikuntatapahtumia oli 40 kpl/2436 osallistujaa.

Sivistys-, varhaiskasvatus- ja vapaa-aikapalveluiden kehittäminen taloudellisesti ja toiminnallisesti on toteutunut. Sivistystoimen kulut ovat alittuneet talousarvioon nähden 190 974 eurolla. Sivistystoimen nettomenot ovat Vimpelin osalta 80 344 euroa.

Varhaiskasvatuksen talousarvio alittui 70 048 eurolla. Toimintatuotot olivat vähän ennakoitua suuremmat. Henkilöstökulut ylittyivät pääosin takautuvasti maksettujen korvausten ja sijaiskustannusten vuoksi. Perheille maksettavien avustusten kustannukset alittuivat vähentyneen kotihoidontuen käytön vuoksi. Palvelujen ja tarvikkeiden ostot toteutuivat suunnitellusti.

Esi- ja perusopetuksen talousarvio alittui 100 838 eurolla. Nettokustannukset Aapiskujan koululla olivat oppilasta kohti 8 260 euroa ja Yhteiskoulun 9 098 euroa.

Vimpelin lukion toimintakulut (netto) ilman valtionosuutta olivat 756 596 euroa. Valtionosuus 631 450 euroa. Painotettu opiskelijamäärä oli 76,8. Kun valtionosuus vähennetään nettokustannuksista, Vimpelin osuus lukion kustannuksista on 125 145 euroa eli 1 629 euroa/oppilas. Ennakoitua pienempi maksuosuus johtuu suuremman opiskelijamäärän tuomasta valtionosuudesta.

Oppimistulokset olivat yo-kirjoitusten mittarilla mitattuna erinomaisia, sillä Vimpelin lukio oli toiseksi paras Etelä-Pohjanmaan lukio, kun vertailtiin keskiarvoja keväällä 2018. Opiskelijat sijoittuivat hyvin jatko-opiskeluihin. Lukion keskeyttäneiden määrä oli vähäinen. Henkilöstön rekrytointi on onnistunut hyvin.

Etelä-Pohjanmaan Musiikkiopisto ylitti talousarvion 2 360 eurolla. Vimpelin toimipisteessä oli 47 oppilasta, joista varhaiskasvatuksen oppilaita 12. Toiminnallisia tavoitteita Musiikkiopiston toiminnalle ei oltu määritelty.

Järvi-Pohjanmaan Kansalaisopisto alitti talousarvion 6447 eurolla. Kunnan maksuosuus on 51 841 euroa ja oppitunteja 1 476. Väestön väheneminen ja kiristynyt kilpailu ihmisten vapaa-ajasta vähentävät Kansalaisopiston opiskelijamääriä.

Kirjastopalvelut alitti talousarvion 6 447 eurolla. Asukasta kohti lainauksia oli 27,1 missä näkyy omatoimikirjaston koko vuoden toiminta. Kävijämäärä/asukas ei lisääntynyt, vaikka lainaukset ja aukiolotunnit ovat kasvaneet. Kävijöitä oli 19 155 ja lainoja 45 249. Lainan hinnaksi tuli 4,70 euroa. Taloudelliset tunnusluvut toteutuivat hyvin, samoin muodollisesti pätevän henkilökunnan tavoite. Toiminnallisista tavoitteista monipuolista, ajantasaista ja kysyntää vastaava aineistokokoelma -tavoite toteutui.

Museotoiminnalle tavoitteeksi asetettu kävijämäärän kasvattaminen toteutui. Näyttelyjen uudistamiseen ja kokoelmanhallintaan ei ollut varattu määrärahaa.

Kotihoidontuen menot alittuivat 57 097 eurolla. Perheille maksettavien avustusten kustannukset alittuivat vähentyneen tuen käytön vuoksi. Kelan kautta maksettavaa tukea maksettiin 119 303 euroa. Päivähoidon talousarvio alittui n. 12 000 eurolla. Kunnassa toimii kolme omassa kodissaan toimivaa perhepäivähoitajaa. Metsätarhan päiväkodin asiakasmäärät ovat edellisvuosien tasolla laskevasta syntyvyydestä huolimatta, samoin nettokustannukset. Kustannuksiin sisältyvät päiväkodin ja Aapiskujan esioppilaiden kerhotoiminta.

Vapaa-aikatoimi tekee tiivistä yhteistyötä teknisen toimen kanssa osallistumalla liikuntarakentamisen ja kehittämishankkeiden suunnitteluun ja toteuttamiseen. Vapaa-aikalautakunnalle vuodeksi 2018 asetettuja tavoitteita olivat perheliikunnan edistäminen yhteistyössä muiden hallintokuntien ja kolmannen sektorin kanssa, lasten ja nuorten vaikuttamismahdollisuuksien edistäminen ja syrjäytymisen vähentäminen.

Liikuntapalvelut toteutuivat odotetusti. Säästöjä on saatu muiden palveluiden ostosta. Liikuntatoimen talousarvio ylittyi 1 150 eurolla ja nuorisotoimi ylittyi 10 659 eurolla. Kustannukset sisältävät myös kuntaosuudet Ohjaamosta 1 237 euroa, Starttipaja Laiturista 9 625 € sekä Etsivä Nuorisotyöstä 5 725, joita ei ollut vuoden talousarviossa. Liikuntatoimen nettomenot olivat 135 719 €.

Järvi-Pohjanmaan sivistyslautakunnalle asetetut toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet ovat pääosin toteutuneet.

Järvi-Pohjanmaan maaseutulautakunta

Maaseututoimelle asetettiin vuodelle 2018 neljä strategista tavoitetta:

1. Tukien maksatus ensimmäisenä päivänä.
2. Maaseudun kehittämiseen liittyvien kontaktien ja tilaisuuksien määrä.
3. Lomittajien ammattitaito.
4. Lomituspalveluiden sataprosenttinen toteutuminen.

Ensimmäinen tavoite maatalouden tuotantotukien maksatus ensimmäisenä maksupäivänä vähintään 80 prosenttisesti (seurattavat tuet tilatuki, luonnonhaittakorvaus ja ympäristötuki). Tavoite toteutui toimintakertomuksen mukaan edellisen vuoden tapaan. Vimpelissä oli 236 tukihakemusta, joista maksettiin 234 tukihakemusta, toteutumisprosentti oli 99,15 %.

Toinen tavoite oli maaseudun kehittämiseen liittyvien kontaktien ja tilaisuuksien määrä. Toiminnalliset tavoitteet: Henkilöstöä ja tuenhakijoita koulutetaan viljelijätukihakuun liittyvissä asioissa. Yhteistoiminta-alueen viljelijöille suunnattuja tilaisuuksia järjestettiin neljä kappaletta. Maaseutupalvelujen kehittämistoimien tavoitteena oli aikaansaada kotieläintuotannon investointeja Järvi-Pohjanmaan yhteistoiminta-alueella tuotantotason säilyttämiseksi sekä neuvonnan tukemista asiantuntijatilaisuuksien avulla. Neuvontaan

sisältyivät muun muassa rahoituslähteiden selvittäminen investointeja varten sekä laskelmissa avustaminen. Viljelijöiden käytössä on lisäksi ollut yritystulkkiAGRI – ohjelma sekä Yritys Suomi portaali. Eri toimenpiteissä mukana olleiden yrittäjien osallistumisten seuraamista ja raportointia vaikeutti uusi tietosuoja-asetus. Kehittämisen aktiivisten asiakaskontaktien määrän oli 112 kpl. Tavoitteet toteutuivat.

Kolmas tavoite kohdistui lomittajien ammattitaitoon. Lomituspalveluiden hallinto on kartoittanut maatalouslomittajien ammattitaidon ja huolehtinut osaltaan, että työskentelyolosuhteet täyttävät työturvallisuudelle asetetut puitteet. Hallinto myös päivittää lomittajien työolosuhteet kolmen vuoden välein tiloilla tehtävien olosuhdekartoitusten avulla. Toimintakertomuksen mukaan tavoite on näin täyttynyt. Suunnitellun lähiruokahankkeen toteuttaa Järviseudun ammatti-instituutti Leader -rahoituksella. Maaseututoimi on mukana hankkeen suunnittelussa ja toteuttamisessa. Elinvoimaa Kauhavan ja Järviseudun maataloille ja Digi tehokäyttöön maataloilla -hankkeilla on järjestetty pienryhmäkoulutusta, jossa on taloushallinnon lisäksi käsitelty tuotantoa, jatkojalostusta ja jaksamista. Maaseututoimi on mukana myös Varavoimaa Farmarille Etelä-Pohjanmaalla II -hankkeessa. Maaseututoimi on ollut kiinteästi mukana JPYP ja Etelä-Pohjanmaan liiton hallinnoimassa CESME-kiertotaloushankkeessa, jonka tavoitteena on edistää kiertotalouden käytäntöjä yrityksissä.

Neljäs tavoite oli lomituspalveluiden 100 prosentin toteutuminen. Yrittäjiä kannustetaan käyttämään tuettua maksullista lomittaja-apua. Tuetun maksullisen lomittaja-avun käyttäjien määrää prosentteina vuosilomaan oikeutetuista lisätään. Lomitettavien tilojen 138 (-3) ja samalla yrittäjien määrä laski 218 (-8) yrittäjään, Alajärvi 147 (-4), Soini 37 (0) ja Vimpeli 34 (-4). Lomituspäivien määrä lisääntyi 9558 (+320) lomituspäivää. Vuosilomat on myönnetty lainmukaisesti. Vuosilomaa lomitettiin Alajärvellä 25,28 päivää, Soinissa 24,30 ja Vimpelissä 25,06. Keskiarvo oli 25,07 vuosilomapäivää yrittäjää kohti. Tavoite alittui hieman. Syynä oli se, että loppuvuonna oli runsaasti sijaisapulumituksia, jolloin vuosilomapäiviä siirtyi pidettäväksi vuodelle 2019. Sijaisapupyynnöt on toteutettu 97 %, koska sijaisapua suorittavaa lomittajaa ei otettu tilalle tai lomitusta ei otettu koko sijaisavun ajaksi. Tavoite alittui hieman. Lomaan oikeutetuista 20 turkistuottajasta 17 on pitänyt kaikki 18 vuosilomapäiväänsä ja 3 ei pitänyt lomaa ollenkaan. (yksi oli turkistuotannon lopettanut tila). Yhteensä turkistuottajat käyttivät 306 vuosilomapäivää (89,5 %). Tavoite alittui hieman.

Maaseutulautakunnan talousarvio 2018 oli 352 585 euroa ja tilinpäätös oli 293 033 euroa eli talousarvion alitus oli 59 552 euroa. Maaseutulautakunta on jatkanut toimintaansa tehokkaasti ja taloudellisesti kiitettävällä tavalla.

Tarkastuslautakunta kiittää virkamies- sekä luottamushenkilöhallintoa maaseututoimen jatkuneesta aktiivisesta kehittämisestä.

Järvi-Pohjanmaan maaseututoimelle asetetut toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet ovat toteutuneet muutamaa lukuun ottamatta.

Kunnanhallitus

Kunnan toiminnalle asetettavilla tavoitteilla on pyritty luomaan positiivisia vaikutuksia kuntalaisten hyvinvointiin sekä kunnan elinvoimaisuuteen. Tavoitteet on asetettu siten, että ne kattavat tehtäväalueen perustehtävät ja ovat toteutettavissa niihin osoitetuilla voimavaroilla. Voimavarat tarkoittavat sekä taloudellisia resursseja että henkilöstöresursseja.

Kunnanhallituksen tavoitteena on ollut:

- kuntastrategian päivittäminen
- hallintosäännön päivittäminen
- laajan hyvinvointikertomuksen esitys valtuustolle kuntastrategian painopisteiden kohentamista varten
- kuntalaisten hyvinvoinnin edistäminen
- viestinnän ja markkinoinnin kehittäminen
- kuntalaisten osallisuuden ja vaikuttamismahdollisuuksien kehittäminen
- hankintamenettelyjen yhdenmukaistaminen, selkeyttäminen ja toimivallan määrittely
- sivistys-, varhaiskasvatus ja vapaa-aikapalveluiden kehittäminen taloudellisesti ja toiminnallisesti
- talouden pitäminen tasapainossa
- nuorten kesätyöllistäminen
- yrityksille maksettava tuki

Tilinpäätöksen mukaan tavoitteet ovat onnistuneet seuraavasti. Kuntastrategian hyväksyminen valtuustossa ei toteutunut, mutta hallintosääntö hyväksyttiin valtuustossa 11.6.2018. Valtuuston kokouksessa 17.12.2018 käsiteltiin hyvinvointikertomus, joka toteutui vuosittaisen hyvinvointikertomuksen osalta. Viestinnän ja markkinoinnin osalta suunnitelma ei toteutunut. Vuoden 2018 aikana on otettu käyttöön kuntalaisaloite.fi – palvelu kunnan nettisivuille ja lisäksi kuntatiedotetta on alettu lähettämään koteihin. Hankintamenettelyjen osalta tehty hankintaohje palautettiin takaisin valmisteluun valtuuston kokouksesta 11.6.2018. Sivistys-, varhaiskasvatus ja vapaa-aikapalveluiden toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden asettaminen talousarviovuodelle 2019 ja suunnitelmavuosille 2020-2021 sivistystoimen tilaajalautakunnassa toteutui. Kunnanhallituksen kokouksissa seurataan vähintään kerran kuukaudessa talousarvion toteutumista ja tilinpäätösennusteen seuranta. Tavoitteiden osalta toteutuivat myös 21 nuoren kesätyöllistäminen sekä yrityksille maksettavan tuen osalta, kun 21 nuoren työllistämiseen on annettu tukea.

Tarkastuslautakunta ei voi arvioida tavoitteiden toteutumista täysin tilinpäätöksen perusteella.

Tavoitteiden määrä on lisääntynyt edellisvuosien tasolta, mikä ei ole tarkastuslautakunnan mielestä kovin hyvä asia. Tavoitteet tulisi olla selkeitä, mitattavia ja realistisia siten, että kunnan talouden tasapaino voidaan säilyttää tai saavuttaa suunnittelukaudella. Edelleen vaatisi kunnanhallitukselta tarkempaa analysointia mitattavien kriteereiden määrittelyssä. Kunnanhallitus on allekirjoittanut tilinpäätöksen 25.3.2018. Tilinpäätös on säännösten mukaan allekirjoitettu maaliskuun loppuun mennessä.

Tekninen lautakunta

Tekninen lautakunta toimii oman toimialansa palvelujen tuottajana ja päättää valtuuston hyväksymän talousarvion puitteissa tehtävälueidensa palveluista, palvelurakenteista ja palveluajoista sekä niiden muutoksista ja antaa lautakunnan toiminnan johtamisessa tarvittavia ohjeita. Teknisen toimen tehtävänä on rakentaa ja ylläpitää toimiva infrastruktuuri Vimpelin kunnan alueella sekä luoda hyvät toimintaedellytykset muille tulosalueille.

Teknisen toimen alle kuuluvat yhdyskuntasuunnittelu, yhdyskuntapalvelut, toimitilat ja vuokrauspalvelut, puhdistus- ja ravitsemuspalvelu ja vesihuoltolaitos.

Yhdyskuntasuunnittelu

Yhdyskuntasuunnittelun osalta on käynnistetty vuonna 2018 Sääksjärven rantaosayleiskaava kutsumalla kiinteistöjen omistajat tiedotustilaisuuteen 31.1.2018. Lisäksi on teetetty luontoselvitys Pohjanmaan Luontotieto Tmi:llä Sääksjärven alueella, joka valmistui 29.8.2018 mennessä. Yhdyskuntasuunnittelun osalta tilikauden alijäämä talousarvioon nähden 18804,10 euroa suurempi.

Tekninen toimi on myös suunnitellut Jukkalan alueen kehittämistä.

Yhdyskuntapalvelut

Liikenneväylien tavoitteena on ollut liikennekuolemien / vakavien liikenneonnettomuuksien määrän säilyttäminen 0-tasolla kaava- ja yksityisteiden kunnossapitoalueella. Konkreettiset tavoitteet olivat energian säästö ja katu turvallisuus. Tavoitteet toteutuivat, sillä Yhteiskoulun piha-alueelle ja Opintie tiealueelle on vaihdettu matalaenergiesäätölamput. Tilikauden alijäämä talousarvioon nähden 22 677,27 euroa suurempi.

Puistojen ja yleisten alueiden osalta tavoitteena ollut pitää kylätaajama siistinä. Toimintakertomuksen mukaan tavoite toteutui, sillä tekninen toimi on siistinyt kunnan omistamia alueita puiden kaadolla Jukantuvan alueella sekä Rantakyläntien ja Kisarannantien

risteyksessä. Lisäksi uuden Kaarisillan ympäristöä on siistitty. Tulot toteutuivat yli talousarvion 48 991,23 eurolla ja menot ylittivät talousarvioon myönnetyn määrärahan. Tilikauden alijäämä kuitenkin 2 594,31 euroa pienempi kuin talousarvioon kirjattu.

Ulkoilu- ja liikunta-alueiden osalta tavoitteena ollut kehittää niitä yhdellä käyttäjävälisellä ulkoilu-/liikunta-alueena. Toimintakertomuksessa mainitaan uuden Kaarisillan rakentamisen luoneen mahdollisuuden uudeksi liikuntareitiksi, joka on kaikkien kuntalaisten käytössä. Tilikauden alijäämä ylittyi talousarvion nähden 4 216,40 eurolla.

Ympäristön huolto ja rakennusvalvontaan on asetettu talousarviossa neljä eri tavoitetta.

1. Ympäristö, asukasluvun nostaminen. Toiminnallinen tavoite ollut asuntotonttien myynnin lisääminen toteuttamalla yksi tonttikampanja myyden 1-2 tonttia. Tavoitteeseen ei vielä päästy tonttikampanjan jälkeen vaikka kiinnostusta oli.
2. Elinkeinopolitiikka, työpaikkojen lisääminen. Järviseudun sairaala-alueen kehittäminen ollut toiminnallisena tavoitteena pitämällä avoimet ovet sairaala-alueelle. Tavoitteena ollut vuokrata 50 m² liike-/asuinhuoneisto neliötä. Tavoitteen osalta sairaalan alueella pidettiin avoimien ovien päivä, jonka johdosta kiinteistölle on tullut uusia vuokralaisia. Lisäksi tiloja vuokrattiin kaikestaan 950 m², joten tavoite täyttyi.
3. Ympäristö, asukasviihtyvyys/houkuttelevuus. Kylätaajamakuvan parantaminen siistimällä yleisiä ja kunnan omistamia alueita. Mittarina hoidetut kiinteistöt 10 kpl/vuosi. Ympäristöpalvelujen toimesta on lähetetty kirjeet kuntalaisille kiinteistöjen purku- tai korjauskehotuksia ja n. 6-7 kiinteistöä on joko purettu tai korjattu.
4. Ympäristö, kunnan rakennuskannasta huolehtiminen. Toiminnallinen tavoite parantaa kuntalaisten turvallisuutta tarkentaen viiden kadun /kiinteistön osoitteet. Tekninen toimi/rakennusvalvonta on huolehtinut, että kiinteistöillä on oikeat osoitteet ja niitä on tarkennettu 5 kiinteistölle. Rakennusvalvonnan osalta rakennuslupien määrä nousut 51 % vuodesta 2017 vuoteen 2018. Tämä johtuu osaltaan siitä että luvattomille rakennuksille on haettu lupa.

Yhdyskuntapalvelut yhteensä tilikauden osalta alijäämäinen -474 197,92 euroa, kun talousarvio -447 250 euroa.

Toimitilat ja vuokrauspalvelut

Toimitila ja vuokrauspalveluiden osalta ollut toiminnallisina tavoitteina tehdä toimenpidelista tuleville vuosille korjaustoimenpiteistä kunnan kiinteistöille sekä energian säästö siirtymällä matalaenergiisiin valaisimiin.

Tekninen toimi on remontoitu vuonna 2018 useita kiinteistöjä, kuten osa Mirjanpellon kiinteistöstä, Venla ja Väinön kiinteistöstä toimistohuone, Järviseudun Sairaalan kiinteistö Intervalliosastoa varten, Yhteiskoulun ja Tuulikellon keittiöt, yhteiskoulun kanslia ja Kuntalan vuokra-asunto. Yhteensä remontoitu 2 400 m². Matalaenergiisiä valaisimia on

vaihdettu Yhteiskoulun piha-alueelle ja Opintie alueelle. Tilikauden alijäämäinen tulos toimitila ja vuokrauspalvelut yhteensä 128 237,51 euroa suurempi kuin talousarvio.

Puhdistus- ja ravitsemuspalvelu

Puhdistuspalvelun osalta ollut toiminnallisena tavoitteena hygieniatason ylläpitäminen sekä oppilaiden ja työntekijöiden hyvinvointi. Konkreettinen toimenpide tehdä siivousmitoitus, mutta tämä ei toteutunut vuonna 2018 johtuen siitä että tähän ei oltu varattu tarvittavaa määrärahaa. Toimintakulut 17 975,42 euroa pienemmät verrattuna talousarvioon ja toimintatuotot puolestaan 15 671,55 euroa pienemmät kuin talousarviossa. Tilikauden alijäämä talousarvioon nähden 2 303,87 euroa pienempi.

Ravitsemuspalvelun toiminnalliset tavoitteet kohdennettiin Monipuolisempaan kouluruokaan, ruokahävikin pienentämiseen sekä ravitsemussuosituksia noudattamaan. Ravitsemuspalveluiden tavoitteiden kerrotaan pääosin toteutuneen ja keskitetty ruuanjakelu on purettu Yhteiskoulun keittiön ollen taas toiminnassa. Se miten tavoitteet ovat toteutuneet, niin se ei käy tarkemmin ilmi. Ravitsemushuollon toimintakate ollut talousarvioon nähden 5 493,34 euroa huonompi.

Vesihuoltolaitos

Uusia vesiliittymissopimuksia tehtiin 1 kpl, josta tulot yhteensä 629 euroa. Uusia viemäriiliittymissopimuksia 8 kpl, joista tulot yhteensä 18 218 euroa. Jätevettä on johdettu vuonna 2018 puhdistettavaksi 206 720 m³ (sisältää Lappajärven Itärannan jätevesiosuuskunnalta 13 940 m³). Sako- ja umpisäiliölietteitä vastaanotettu puhdistamalla 555 m³. Jätevesimaksuja laskutettu vuonna 2018 yhteensä 339 914 euroa.

Vesihuoltolaitokselle on asetettu talousarvioarviossa neljä toiminnallisia tavoitetta liittyen lähinnä Viitaniemen, Ilolan, Sääksjärven ja Lakaniemen alueiden viemärointeihin. Tavoitteiden osalta Sääksjärven alueelta uusia viemäriliittymiä 5 kiinteistöä. Toiminta-alueita ei ole laajennettu Ilolan alueen eikä Lakaniemen alueen kiinteistöille, sillä liittyjiä ei ole ollut tarpeeksi. Tavoitteisiin oli päästy osittain. Tilikauden tulos alijäämäinen 7 349,11 euroa, kun talousarvio oli ylijäämäinen 115 933 euroa.

Tarkastuslautakunnan mielestä teknisen lautakunnan tavoitteiden asettaminen on parantunut edellisistä vuosista. Tarkastuslautakunta muistuttaa, että tekninen lautakunta ja viranhaltijat noudattavat johto- ja hankintasääntöjä toiminnassaan. Yli 10 000 euron investoinnit tulee tuoda lautakunnan käsittelyyn kuten myös investointien määräraha ylitykset. Erityisesti tarkastuslautakunta huomauttaa kilpailutuksista, että tekninen lautakunta noudattaa hankintasopimusten tekemistä tarjouspyynnön mukaisesti, eikä poikkea niistä. Tarkastuslautakunnan mielestä esimerkiksi lumiurakoiden osalta näin ei ole toimittu nykyisten sopimusten osalta.

Teknisen lautakunnan asettamat tavoitteet ovat pääosin toteutuneet. Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden tulee olla selkeitä, että ne palvelee tarkoitustaan. Tavoitteiden pitää olla toimintaa kehittäviä ja mitattavia.

Teknisen toimen tilikauden alijäämä noin 300 000 euroa yli talousarvion.

Investoinnit

Suurimmat investoinnit vuonna 2018 olivat Opintien silta + tiet 520 962,35 euroa, intervalliosaston peruskorjaus 64 009,25 euroa, kaavatiet 172 586,74 euroa, puhdistamon saneeraus 192 514,75 euroa sekä Mirjanpellon peruskorjaus 94 281,79 euroa. Investointien kustannukset olivat yhteensä 1 259 105,97 euroa. Tulot 1 248,26 euroa, nettokustannukset 1 260 354,23 euroa. Talousarvioon oli varattu investointeihin netto 1 230 000 euroa (muutosten jälkeen), joka ylitettiin 29 105,97 eurolla, toteuman ollessa 102,4%.

Investointien talousarviomuutoksiin on syytä kiinnittää tarkemmin huomiota jatkossa.

Kunnan konserniyhtiöt

Vimpelin kunnan kuntalain (410/2015) mukaiset konserniohjeet on hyväksytty kunnanvaltuuston kokouksessa 11.6.2018. Vimpelin kunnanvaltuusto asettaa keskeisille konserniyhteisöille tavoitteet vuosittain. Kunnanvaltuusto edellyttää, että kuntakonserniin kuuluvien yhteisöjen tulee omassa palvelutuotannossaan noudattaa kunnanvaltuuston hyväksymiä tavoitteita.

Vuodelle 2018 kunnanvaltuusto on asettanut seuraaville yhteisöille tavoitteet

- Kiinteistö Oy Rentolankartano
- Vimpelin Lämpö Oy
- Vimpelin keskuskiinteistöt Oy
- Asunto Oy Kotipiha

Lautakunnan arviointi tavoitteiden toteutumisesta perustuu vuoden 2018 talousarvioon ja tilinpäätökseen.

Omistajapolitiikka on kuntakonsernin johtamisväline. Omistajapolitiikan osa-alueita ovat omistajastrategia ja konserniohjaus. Konserniohjauksella kuntakonsernin johto pyrkii toimintayksikköjen tehokkaaseen ja tulokselliseen ohjaukseen.

Koy Rentolankartanon (Kunnan omistusosuus 100 %) tavoitteena oli tilojen käyttöaste 95%, tehdä talouden tervehdyttämisuunnitelma, tilikauden tulos positiivinen, alijäämän

kattaminen vuoteen 2020 mennessä, omavaraisuusaste yli 5 %, pitkäaikainen vieras pääoma €/asukas pienempi kuin 964 €/asukas, tehdä korjausinvestointien suunnitelma sekä korjausinvestointien taso % liikevaihdosta 10 %.

Tavoitteet ovat toteutuneet yhtä lukuun ottamatta.

Vimpelin lämpö Oy (Kunnan omistusosuus 70,8%) tavoitteena ollut pyrkiä lisäämään liittymiä (kuitenkin huomioiden niiden taloudellinen kannattavuus), yksikköhinta kunnallisen tuotannon keskiarvosta, katetuotto % suurempi kuin 30 %, sijoitetun pääoman tuotto suurempi kuin 4%, toimintatulot toimintamenoista suurempi kuin 60%, tilikauden voitto / liikevaihdosta suurempi kuin 8 %. Omavaraisuus aste suurempi kuin 75 %, suhteellinen velkaantuneisuus pienempi kuin 30 % sekä pitkäaikaisen vieraan pääoman määrä pienempi kuin 70 €/asukas.

Tavoitteet ovat pääosin toteutuneet

Vimpelin keskuskiinteistöt Oy (Kunnan omistusosuus 59,2%). Yhtiölle asetetut tavoitteet käyttöaste 100%; ei toteutunut, tilikauden tulos positiivinen; toteutui, omavaraisuusaste suurempi kuin 20 %; toteutui.

Asunto Oy Kotipiha (Kunnan omistusosuus 100%). Yhtiölle asetetut tavoitteet käyttöaste 100%; ei toteutunut, tilikauden tulos positiivinen; toteutui, alijäämä katettu; toteutui.

YHTEENVETO

Vuonna 2018 Vimpelin kunta teki alijäämäisen tuloksen kolmen perättäisen ylijäämäisen vuoden jälkeen. Kunnan tilinpäätös vuodelta 2018 on alijäämäinen 0,503 miljoonaa euroa poistojen jälkeen. Vuoden 2017 tilinpäätökseen verrattuna laskua oli lähes 800 000 euroa.

Kunnan vuosikate oli vuonna 2018 0,354 miljoonaa euroa ja se on vuoteen 2017 verrattuna 1,471 miljoonaa euroa pienempi. Vanhan kuntalain mukaan kuntakonsernikriteereitä on neljä kappaletta, joista Vimpelin kunta täyttää edelleen kaksi, eli tuloveroprosenttia koskeva kriteeri sekä suhteellisen velkaantuneisuuden kriteeri. Uusi laki tulee voimaan 1 päivänä maaliskuuta 2019. Vimpelin kunta täyttää uusista kriteereistä yhden kohdan eli kohdan 2, tuloveroprosenttia koskeva kriteeri.

Taseeseen kertyi alijäämää 86,87 euroa per asukas (Kuntakonserniylijäämä oli 6 euroa per asukas). Tarkastuslautakunta pitää tärkeänä, että kuntakonserni jatkaa taloudentasapainottamista ja menojen kriittistä tarkastelua säännöllisesti.

Kunnan taseeseen kertynyt alijäämä on 252 258 euroa. Kunnan konsernin ylijäämä on 166 275 euroa. Kuntatalous on vuonna 2018 aikana huonontunut edellisiin vuosiin verrattuna.

Vimpelin erikoissairaanhoidossa sairaanhoitopiiriltä ostetut palvelut laskivat vuoteen 2017 verrattuna 416 494 euroa. Asiakkaat ovat tarvinneet sairaanhoitopiirin ulkopuolelta ostettuja palveluita vähemmän kuin edellisenä vuonna (150 626 euroa).

Sivistys-, teknisen ja perusturvan osalta on edelleen saatavissa selkeitä kustannussäästöjä jotka tuovat pitkäjänteistä uskottavuutta Vimpelin kunnan taloudenpitoon. Tarkastuslautakunta muistuttaa, että tekninen lautakunta ja viranhaltijat noudattavat johto- ja hankintasääntöjä toiminnassaan. Yli 10 000 euron investoinnit tulee tuoda lautakunnan käsittelyyn kuten myös investointien määräraha ylitykset. Erityisesti tarkastuslautakunta huomauttaa kilpailutuksista ja sen myötä sopimusten tekemistä tarjouspyynnön mukaisesti, eikä poikkea niistä. Tarkastuslautakunnan mielestä esimerkiksi lumiurakoiden osalta näin ei ole toimittu nykyisten voimassaolevien sopimusten osalta.

Yhteisten ja omien lautakuntien kustannuksia tulee tarkkailla edelleen aktiivisesti ja tarpeen vaatiessa vaadittava päivitettäväksi.

Tarkastuslautakunta esittää, että valtuusto edellyttää kunnanhallituksen ja lautakuntien käsittelevän arviointikertomuksen lokakuu 2019 loppuun mennessä ja antavan selvityksen arviointikertomuksessa esitettävien havaintojen johdosta mahdollisesti suoritettavista toimenpiteistä edellä mainittuun ajankohtaan mennessä.

Vimpelissä 27.05.2019

Jyrki Niemi pj.

Mikael Mikola vpj.

Aila Aho jäsen

Jouni Leppäaho jäsen

Laila Järvenpää jäsen

TULOVEROPROSENTTI VUODELLE 2020

Kunnanhallitus 28.10.2019 § 229

Kuntalain 111 §:n mukaan kunnanvaltuuston on päätettävä viimeistään talousarvion hyväksymisen yhteydessä kunnan tuloveroprosentista, kiinteistöveroprosenteista sekä muiden verojen perusteista. Verotusmenettelystä annetun lain 91 a §:n mukaan kunnan tulee ilmoittaa verohallitukselle viimeistään verovuotta edeltävän vuoden marraskuun 17. päivänä tuloveroprosentin suuruus. Koska 17. päivä on sunnuntai, tulee veroprosentti ilmoittaa viimeistään 18.11.. Kiinteistöveroprosentit ilmoitetaan samassa yhteydessä.

Vimpelin kunnan tuloveroprosentti v. 2019 on 22,25 %. Koko maan tuloveroprosentti oli keskimäärin 19,88 % ja Etelä-Pohjanmaan 21,31 %.

Viimeisimmän (9.10.2019) Kuntaliiton julkaiseman veroennustekehikon mukaan nykyisillä veroprosenteilla Vimpelin kunnan verokertymäksi arvioidaan vuodelle 2020 seuraavaa:

* tulovero	9.272.000 euroa
* kiinteistövero	806.000 euroa
* yhteisövero	629.000 euroa.

Tulonveroprosentin korottaminen 0,25 % tuo lisäverotuloja aina n. 100 000 euroa.

"Veroennustepäivityksessä on huomioitu Verohallinnon uusimmat (29.9.) ennakkotiedot verovuoden 2018 verotuksesta sekä veroperustemuutokset vuodelle 2020 hallituksen talousarvioesityksen mukaisina.

Talousarvioesityksen mukainen ansiotasoindeksin tarkistus veroperusteisiin on ollut ennusteessa sisällä jo kevästä lähtien, mutta nyt ennusteessa on huomioitu myös ensisijaisesti pienituloisille palkka-, eläke- ja päivärahan saajille kohdistettu ansiotuloveron kevennys, jonka arvioidaan vähentävän kunnallisverotuottoa n. 130 milj. eurolla. Toisaalta taas kotitalous- sekä asuntolainojenkorkojen vähennysten leikkaus arvioidaan lisäävän kuntien verotuloja n. 46 milj. eurolla. Ansiotasoindeksitarkistuksen kanssa veroperustemuutosten arvioidaan vähentävän kuntien verotuloja -298 milj. eurolla vuonna 2020, jotka on valtion talousarvioesityksessä esitetty kompensoitavaksi kunnille (uutta kompensoitavaa 285 milj. euroa).

Kuntakohtaisissa veroennustekehikoissa on vuosille 2019-2022 myös huomioitu Tilastokeskuksen 30.9 julkaisema väestöennuste. Väestötiedoilla on vaikutusta tulevien vuosien ansiotuloihin ja jako-osuuksiin.

Kertymävajeen tai Verohallinnon ennakkotietojen perusteella ei koko maan tasolla ole ollut syytä muokata maksuunpantavan kunnallisveron ennustetta vaan ainoastaan verotulojen kertymisen jaksotusta. Esitetyt veroperustemuutokset sen sijaan siis alentavat myös maksuunpantavan kunnallisveron arviota vuodelle 2020.

Yhteisö- ja kiinteistöveroennuste

Yhteisöveron arvioissa verovuosille 2018–2023 on pohjana käytetty valtiovarainministeriön uutta ennustetta yhteisöjen verotettavasta tulosta ottaen huomioon maksuunpantujen ennakkoverojen kehitys. Ennusteen taustalla on kansantalouden tilinpidon toimintaylijäämän muutos. Ennusteessa on myös huomioitu syyskuun yhteisöverotilitykset ja Verohallinnon ennakkotiedot vuoden 2018 osalta.

Yhteisöveroennusteessa ei ole vielä huomioitu hallituksen vuosille 2020-2023 linjaamia kone- ja laiteinvestointien korotettuja poistoja eikä aineettomien investointien 50 % ylimääräistä verovähennystä. Näiden esitysten lopullisesta sisällöstä tai niiden verotuloja vähentävästä vaikutuksesta ei ole vielä tarkempaa tietoa. Kunnille muutosten vaikutukset aiotaan kompensoida yhteisöveron jako-osuutta korottamalla.

Kiinteistöveron osalta on vuoteen 2019 asti tukeuduttu Verohallinnon kiinteistöverotilastoihin. Vuoden 2019 kiinteistöverotus valmistui syyskuussa.”
Lähde: Kuntien verotulojen ennustekehikon kuntatiedosto 9.10.2019.

Kuntaliiton alustavien (14.10.2019) ennakkolaskelmien mukaan Vimpelille tulevan valtionosuuksien määrän arvioidaan vuonna 2020 olevan 8 120 330 euroa (muutos edellisen vuoden talousarvioon 2,8 % / 222 441 €). Valtionosuudesta tulee vielä uusi arvio marraskuun aikana. Verotulot ja valtionosuudet tarkentuvat vuoden 2020 talousarvion valmistelun edetessä.

Vuoden 2020 talousarvio on osittain vielä valmistumassa. Tilinpäätösennusteen mukaan vuoden 2019 tulos tulee olemaan negatiivinen. Vuoden 2018 tilinpäätöksessä kunnalla on alijäämää taseessa 252 257,98 euroa.

Tarkastuslautakunta on edellyttänyt vuoden 2018 tilinpäätökseen liittyvässä arviointikertomuksessa, että talouden tasapainottamiseksi tulee valmistella esitys vuoden 2020 talousarvioon ja vuosien 2021 – 2022 taloussuunnitelmaan konkreettiseksi toimenpideohjelmaksi talouden tasapainottamiseksi. Kunnanvaltuusto päättää tästä esityksestä talousarvion käsittelyn yhteydessä.

Valmistelija: Hallinto- ja talousjohtaja Seija Kinnunen,
seija.kinnunen(at)vimpeli.fi, 040-1495719.

Kj. Kunnanhallitus esittää kunnanvaltuustolle, että vuoden 2020 tuloveroprosentiksi päätetään 22,25 %.

Perustelut: Ennuste vuoden 2019 tilinpäätös näyttää muodostuvan alijäämäiseksi. Kuntalain taloutta koskevia säännöksiä on muutettu uudessa kuntalaissa. Muun muassa alijäämän kattamisvelvollisuutta koskevaa sääntelyä on tiukennettu. Erityisesti konserinäkökulmaa on korostettu kunnan toiminnan ja talouden suunnittelussa ja raportoinnissa.

Konsernitasolla tarkasteltuna talouden suunnittelu ja konserniohjaus vaativat erityistä huomiota.

Vuoden 2020 talousarvio on valmistumassa ja alustavan luonnoksen mukaan tuloslaskelmassa tilikauden tuloksen arvioidaan jäävän lähelle nollaa. Toimintatuottojen on arvioitu kasvavan 2 % ja toimintamenojen 1,2 % -toimintakatteen kasvu 1,1 %. Kuntien työ- ja virkaehtosopimusten voimaansaolo päättyy 31.3.2020 ja uusien sopimusten neuvottelut eivät ole vielä aktiivisesti käynnissä. Mikäli palkkataso kokonaisuutena nousee yli 1 %:n, tulee se näkymään toimintamenoissa ja siellä erityisesti palvelujen oston kallistumisena. Lisäksi perusturvan palvelut vaativat vuosittain jatkossakin lisäresurssointia.

Perustetta tuloveroprosentin laskemiselle ei ole.

Khall Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedotusvastuu: Hallinto- ja talousjohtaja Seija Kinnunen,
seija.kinnunen(at)vimpeli.fi, 040-1495719.

Kunnanvaltuusto 4.11.2019

Kvalt. Päätösehdotus hyväksyttiin.

KIINTEISTÖVEROPROSENTIT VUODELLE 2020

Kunnanhallitus 28.10.2019 § 230

Kiinteistöverolain (1558/1995)11 §:n mukaan kunnanvaltuusto päättää sovellettavat kiinteistöveroprosentit laissa säädettyjen vaihteluvälien rajoissa ja sadasosan tarkkuudella vuosittain etukäteen samalla, kun kunnanvaltuusto vahvistaa varainhoitovuoden tuloveroprosentin. Verotusmenettelylain mukaan kunnan tulee ilmoittaa verohallinnolle viimeistään verovuotta edeltävän vuoden marraskuun 17. päivänä tuloveroprosentin suuruus. Koska 17. päivä on sunnuntai, tulee veroprosentti ilmoittaa viimeistään 18.11.. Kiinteistöveroprosentit ilmoitetaan samassa yhteydessä. Kiinteistöveroprosentit ilmoitetaan kahden desimaalin tarkkuudella.

Kiinteistöverotukseen on tulossa vuonna 2020 muutoksia. Kiinteistön omistajille muutosten vaikutus on lyhyesti seuraava:

- kiinteistötietoja voi korjata ja täydentää keväällä 2020 OmaVerossa–Kiinteistötiedot verkossa -palvelu poistui käytöstä vuonna 2019
- kiinteistöverotus päättyy verotuspäätökseen merkittynä päivänä, joka voi olla eri verovelvollisilla eri aikaan – Päättyy kuitenkin viimeistään verovuoden lokakuun lopussa
- kiinteistöveron eräpäivät voivat olla verovelvollisilla eri aikoina – Useimmilla eräpäivät ovat jatkossa aikaisemmin
- kiinteistöverotuksessa voidaan määrätä ilmoittamisen laiminlyönnistä myöhästymismaksu tai veronkorotus.

Kiinteistöjä koskevat muutostiedot ovat lähtökohtaisesti kiinteistönomistajan vastuulla.

Kunnassa tarkistetaan syksyn 2019 aikana, että 1)kiinteistöverotuksen tiedot ja rakennusvalvonnan rekisterit ovat yhteneväiset, muutokset ilmoitetaan verottajalle 2) tarkistetaan kiinteistön luokitustiedon oikeellisuus ja korjataan verottajalle meneviin tietoihin ja 3)kiinteistöverotuksen tiedoista mahdollisesti puuttuvat rakennukset ilmoitetaan verottajalle. Tarkistus tehdään kunnan kiinteistöverokertymän oikeellisuuden varmistamista varten, eikä se korvaa verovelvollisen vastuuta omien tietojensa ilmoittamisesta.

Eduskunnan päätösten perusteella vuodelle 2020 kiinteistöveroprosenttien vaihteluvälit ovat:

*yleinen kiinteistöveroprosentti	0,93-2,00 %
*vakituisen asuinrakennuksen veroprosentti	0,41-1,00 %
*rakentamattoman rakennuspaikan veroprosentti	2,00-6,00 %
*muiden asuinrakennusten veroprosentti	0,93-2,00 %
*yleishyödyllisten yhteisöjen veroprosentti	0,00-2,00 %
*voimalaitosten veroprosentti	0,93-3,10 %

Etelä-Pohjanmaalla keskimääräiset kiinteistöveroprosentit v. 2019:

- yleinen	1,17
- vakituiset asuinrakennukset	0,56
- muu kuin vakituinen asuinrakennus	1,20

Kunnanvaltuuston päätöksen mukaisesti Vimpelin kunnan kiinteistöveroprosentit ovat vuonna 2019 olleet seuraavat:

- yleinen kiinteistöveroprosentti	1,10
- vakituisten asuinrakennusten veroprosentti	0,65
- muiden asuinrakennusten veroprosentti	1,30
- rakentamattoman rakennuspaikan veroprosentti	3,00
- yleishyödyllisten yhteisöjen kiint.veroprosentti	0,00

Jos kiinteistöveroprosentit pidetään ennallaan, vuoden 2020 kiinteistöveron kertymä on 9.10. julkaistun Kuntaliiton veroennustekehikon mukaan 806.000 euroa ja arvio on sama vuodelle 2021.

Valmistelija: Hallinto- ja talousjohtaja Seija Kinnunen,
seija.kinnunen(at)vimpeli.fi, 040-149 5917.

Kj. Kunnanhallitus esittää kunnanvaltuustolle, että Vimpelin kunnan kiinteistöveroprosentit vuodelle 2020 hyväksytään seuraavasti:

▪ Yleinen kiinteistöveroprosentti	1,10 %
▪ Vakituisten asuntojen kiinteistöveroprosentti	0,65 %
▪ Muu kuin vakituisten asuinrakennusten kiinteistöveroprosentti	1,30 %
▪ Rakentamattomien tonttien (kaava-alueella) kiinteistöveroprosentti	3,00 %
▪ Yleishyödyllisten yhteisöjen kiinteistöveroprosentti	0,00 %

Perustelut: Ennuste vuoden 2019 tilinpäätös näyttää muodostuvan alijäämäiseksi. Kuntalain taloutta koskevia säännöksiä on muutettu uudessa kuntalaissa. Muun muassa alijäämän kattamisvelvollisuutta koskevaa sääntelyä on tiukennettu. Erityisesti konserinäkökulmaa on korostettu kunnan toiminnan ja talouden suunnittelussa ja raportoinnissa.

Konsernitasolla tarkasteltuna talouden suunnittelu ja konserniohjaus vaativat erityistä huomiota.

Vuoden 2020 talousarvio on valmistumassa ja alustavan luonnoksen mukaan tuloslaskelmassa tilikauden tuloksen arvioidaan jäävän lähelle nolaa. Toimintatuottojen on arvioitu kasvavan 2 % ja toimintamenojen 1,2 % -toimintakatteen kasvu 1,1 %. Kuntien työ- ja virkaehtosopimusten voimaansaolo päättyy 31.3.2020 ja uusien sopimusten neuvottelut eivät ole vielä aktiivisesti käynnissä. Mikäli palkkataso kokonaisuutena nousee yli 1 %:n, tulee se näkymään toimintamenoissa ja siellä erityisesti palvelujen oston kallistumisena. Lisäksi perusturvan palvelut vaativat vuosittain jatkossakin lisäresurssointia.

Perustetta kiinteistöveroprosenttien laskemiselle ei siten ole.

Khall Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedotusvastuu: Hallinto- ja talousjohtaja Seija Kinnunen,
seija.kinnunen(at)vimpeli.fi, 040-1495719.

Kunnanvaltuusto 4.11.2019

Kvalt. Päätösehdotus hyväksyttiin.

VALTUUSTOALOITE / VAPAA-AIKA- JA KULTTUURITOIMEN LAUTAKUNNAN PERUSTAMINEN
1.1.2020 / HALLINTOSÄÄNNÖN MUUTOS

Valtuusto 17.6.2019 § 62

Valtuutettu Anne Niemi jätti 17.6.2019 Vimpelin Keskustan valtuustoryhmän puolesta seuraavan valtuustoaloitteen:

”Vimpelin kunnanvaltuusto hyväksyi 12.11.2018 Alajärven kaupungin ostopalvelusopimuksen muutoksen koskien sivistystoimen palveluista kulttuuri, museo ja liikuntapalvelut.

Kunnassamme puhaltavat nyt uudet tuulet ja uudenlaisia kulttuurillisia tapahtumia ollaan valmistelemassa.

Vimpelin Keskustan valtuustoryhmä esittääkin, että Vimpelin kunnanhallitus aloittaa valmistelut vapaa-aika- ja kulttuuritoimen lautakunnan perustamiseksi 1.1.2020 alkaen.”

Kvalt. Aloitteet päätettiin lähettää kunnanhallitukselle valmisteltavaksi.

Kunnanhallitus 19.8.2019 § 170

Hallintotoimisto on selvittänyt uuden lautakunnan perustamisasiaa hallintosäännön (mm. toimivalta ja viranhaltijaesittely), talousarviorakenteen sekä henkilöstörakenteen kannalta.

Valmistelija: Hallinto- ja talousjohtaja Seija Kinnunen,
seija.kinnunen(at)vimpeli.fi, 040-149 5719.

Kj. Kunnanhallitus merkitsee tiedoksi valmistelun tämän hetkisen vaiheen ja antaa tarvittaessa lisävalmisteluohjeet.

Khall Merkittiin tiedoksi ja annettiin lisävalmisteluohjeet hallintosäännön ja talousarviorakenteen suhteen.

Tiedotusvastuu tästä asiasta: Hallinto- ja talousjohtaja Seija Kinnunen,
seija.kinnunen(at)vimpeli.fi, 040-1495719

Sivistystoimen tilaajalautakunta 22.10.2019 § 10

Mikäli vapaa-aika- ja kulttuurilautakunta perustetaan, tulee tehtäväksi muutoksia hallintosääntöön seuraavasti (muutokset oheismateriaalissa punaisella):

2 Luku 8 § Vimpelin kuntaorganisaatio vuonna 2020 > lisätty vapaa-aika ja kulttuurilautakunta ja lisätty Alajärven sivistyslautakunnan kohdalle kaavioon ”on kaksi edustajaa”

9 § Lautakunnat

Lisätään

9.6. Vapaa-aika ja kulttuuritoimen lautakunta

Valtuusto nimeää vapaa-aika- ja kulttuuritoimen lautakuntaan seitsemän (7) jäsentä ja nimeää heistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

3. Luku 11 § Vimpelin kunnan organisaatio > lisätty vapaa-aikasihteeri ja siirretty liikuntapaikkojen hoitajat hänen alaisuuteensa

16 § Vastuuviranhaltijat

Hallinnon toimialan alainen vastuuviranhaltija on vapaa-aikasihteeri.

5 Luku

28.1. § Sivistyslautakunnan tilaajalautakunta > muutettu numerointi ja lisätty ” Vimpelin kunnan organisaatiossa on tilaajalautakunta, jossa puhe- ja läsnäolo-oikeus sivistystoimenjohtajalla”

lisätty > 5. päättää kunnan talousarvion investointiosassa olevan sivistystoimen (opetus ja varhaiskasvatus) irtaimen kaluston hankinnasta koulujen rehtoreiden valmistelusta

28.2. § Vapaa-aika- ja kulttuuritoimen lautakunta > lisätty

Vapaa-aika- ja kulttuuritoimen lautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa säädetään, lautakunnan on huolehdittava kulttuuri- ja liikuntalain ja -asetuksen kunnalle määräämät tehtävät, ellei niitä ole delegoitu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

1. Toimii oman vastuualueensa palvelujen tuottajana ja päättää valtuuston hyväksymien talousarvion puitteissa tehtävälueidensa palveluista, palvelurakenteista ja palveluajoista sekä niiden muutoksista ja antaa lautakunnan toiminnan johtamisessa tarvittavia ohjeita
2. Valmistelee toimialaansa koskevat kunnanhallituksen ja -valtuuston päätettävät asiat
3. Valmistelee vastuualueensa talousarvion ja toiminnalliset tavoitteet
4. Hyväksyy lautakunnan talousarvion käyttösuunnitelman ja antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet määrärahojen käyttämisestä
5. Valmistelee vastuualueensa toimintakertomuksen tilinpäätöstä varten.
6. Päättää toimialaansa koskevista kiinteistä maksuista, käyttökorvauksista ja vuokrasta
7. Vastaa kunnan omistamien ja muiden kunnan alueella vapaasti käytössä olevien ulko-/sisäliikuntapaikkojen käytöstä
8. Myöntää kulttuuri-, nuoriso- ja liikunta-avustukset.

28.3. § Vapaa-aikasihteerin toimivalta > lisätty

- 1.päättää ulko-/sisäliikuntapaikkojen käyttövuoroista ja tilapäisestä käytöstä
2. päättää vastuualueensa irtaimiston poistosta
3. päättää vastuualueensa hankinnoista (hankintaraja)
4. hyväksyy vastuualueensa laskut

14 Luku

139 § Esittelijät

(lisätään)

Vapaa-aika- ja kulttuuritoimen lautakunnan esittelijänä toimii vapaa-aikasihteeri.

Oheismateriaali: Vimpelin kunnan hallintosääntö 1.1.2020

Valmistelija: Hallinto- ja talousjohtaja Seija Kinnunen,
seija.kinnunen(at)vimpeli.fi, 040-149 5719.

Hallinto- ja talousjohtaja

Sivistystoimen tilaajalautakunta esittää,

- 1) että Vimpelin kunnan toimielinorganisaatioon lisätään vapaa-aika- ja kulttuurilautakunta ja
- 2) Vimpelin kunnan hallintosäännön muutoksineen kunnanhallitukselle ja kunnanvaltuustolle hyväksyttäväksi.

Tilaajalautakunta 22.10.2019

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedotusvastuu tästä asiasta: Hallinto- ja talousjohtaja Seija Kinnunen,
seija.kinnunen(at)vimpeli.fi, 040-1495719

Kunnanhallitus 28.10.2019 § 231

Oheismateriaali: Vimpelin kunnan hallintosääntö 1.1.2020

- Kj. Kunnanhallitus esittää kunnanvaltuustolle, että
- 1) Vimpelin kunnan toimielinorganisaatioon lisätään vapaa-aika- ja kulttuurilautakunta ja että
 - 2) kunnanvaltuusto hyväksyy Vimpelin kunnan hallintosäännön tätä koskevine muutoksineen 1.1.2020 voimaan tulevaksi.

Khall Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedotusvastuu: Hallinto- ja talousjohtaja Seija Kinnunen,
seija.kinnunen(at)vimpeli.fi, 040-1495719.

Kunnanvaltuusto 4.11.2019

Oheismateriaali: Vimpelin kunnan hallintosääntö 1.1.2020

Kvalt. Päätösehdotus hyväksyttiin.



Vimpelin kunta

HALLINTOSÄÄNTÖ

**Kunnanhallitus 4.6.2018,
Muutos 22.10.2018
Muutos xx.xx.2019**

**Kunnanvaltuusto 11.6.2018 § 41
Muutos 12.11.2018 § 77
Muutos xx.xx.2019**

**Voimaantulo 1.7.2018
Voimaantulo muutoksineen 27.11.2018
Voimaantulo muutoksineen 1.1.2020**

Sisältö

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	7
I Luku	7
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	7
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	7
3 § Esittely kunnanhallituksessa	7
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	8
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät.....	8
6 § Kunnan viestintä.....	8
2 luku Toimielinorganisaatio	9
7 § Valtuusto	9
8 § Kunnanhallitus.....	9
9 § Lautakunnat	10
9.1. Tarkastuslautakunta.....	10
9.2. Keskusvaalilautakunta.....	10
9.3. Tekninen lautakunta	10
9.4. Sivistystoimen tilaajalautakunta	10
9.5 § Alajärven kaupungin, Vimpelin ja Lappajärven kuntien yhteinen perusturvalautakunta,	10
9.6 § Vapaa-aika- ja kulttuurilautakunta.....	11
10 § Vaikuttamistoimielimet.....	11
3 luku Henkilöstöorganisaatio	12
11 § Kunnan organisaatio	12
12 § Kunnanjohtaja	13
14 § Toimintojen organisaatio ja tehtävät.....	13
15 § Toimialajohtajat	13
16 § Vastuuviranhaltijat.....	14
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	15
17 § Konsernijohto.....	15
18 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	15
19 § Sopimusten hallinta.....	15
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	16
20 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	16
21 § Henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta.....	17
22 § Hallinto- ja talousjohtajan toimivalta.....	17
23 § Tekninen lautakunta	18

24 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta	19
25 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta	19
26 § Ympäristösihteerin tehtävät ja toimivalta	20
27 § Kunnan jätehuoltoviranomainen	20
28.1 § Sivistystoimen tilaajalautakunta, tehtävät ja toimivalta.....	20
28.2 § Vapaa-aika- ja kulttuurilautakunta, tehtävät ja toimivalta	20
28.3 § Vapaa-aikasihteerin toimivalta	21
29 § Toimivallan edelleen siirtäminen	21
30 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	21
31 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	21
32 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	21
33 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	21
6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa.....	23
34 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	23
35 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	23
36 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	23
37 § Kelpoisuusvaatimukset	23
38 § Haettavaksi julistaminen	23
39 § Palvelussuhteeseen ottaminen	23
40 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	23
41 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	23
42 § Ratkaisuvallta henkilöstöasioissa	24
43 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	24
44 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen.....	24
45 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ja työntekijän siirtäminen toiseen työsuhteeseen.....	24
46 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen.....	24
47 § Sivutoimet	25
48 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	25
49 § Virantoimituksesta pidättäminen	25
50 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	25
51 § Lomauttaminen.....	25
52 § Palvelussuhteen päättyminen.....	25
53 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	25
54 § Palkan takaisinperiminen	25
7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen.....	26
55 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	26
56 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	26
57 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	26

II OSA Talous ja valvonta.....	27
8 luku Taloudenhoito.....	27
58 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	27
59 § Talousarvion täytäntöönpano.....	27
60 § Toiminnan ja talouden seuranta	27
61 § Talousarvion sitovuus.....	27
62 § Talousarvion muutokset.....	27
63 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	27
64 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	28
65 § Rahatoimen hoitaminen	28
66 § Maksuista päättäminen.....	28
67 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	28
68 § Hankinnat	28
9 luku Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	29
69 § Ulkoinen valvonta	29
70 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	29
71 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	29
72 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	29
73 § Tilintarkastusyhteisön valinta	29
74 § Tilintarkastajan tehtävät	29
75 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	29
76 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	30
77 § Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	30
78 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	30
79 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	30
80 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	30
81 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	30
III OSA Valtuusto	31
10 luku Valtuuston toiminta	31
82 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	31
83 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	31
84 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	31
85 § Istumajärjestys	31
11 luku Valtuuston kokoukset.....	32
86 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	32
87 § Kokouskutsu	32
88 § Esityslista	32
89 § Sähköinen kokouskutsu.....	32

90 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	32
91 § Jatkokokous.....	32
92 § Varavaltuutetun kutsuminen	32
93 § Läsnäolo kokouksessa	33
94 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	33
95 § Kokouksen johtaminen.....	33
96 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	33
97 § Tilapäinen puheenjohtaja	33
98 § Esteellisyys	33
99 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	34
100 § Puheenvuorot.....	34
101 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	34
102 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	34
103 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	34
104 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	35
105 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	35
106 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	35
107 § Toimenpidealoite (toivomusponssi)	35
108 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	35
109 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	36
12 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	37
110 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	37
111 § Enemmistövaali	37
112 § Valtuuston vaalilautakunta	37
113 § Ehdokaslistojen laatiminen	37
114 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	37
115 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	37
116 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	38
117 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	38
118 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	38
13 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	39
119 § Valtuutettujen aloitteet	39
120 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	39
121 § Kyselytunti.....	39
IV OSA.....	40
Päätöksenteko- ja hallintomenettely.....	40
14 luku Kokousmenettely	40
122 § Määräysten soveltaminen.....	40

123 § Toimielimen päätöksentekotavat	40
124 § Sähköinen kokous	40
125 § Sähköinen päätöksentekomenettely	40
126 § Kokousaika ja -paikka	40
127 § Kokouskutsu	40
128 § Sähköinen kokouskutsu.....	41
129 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	41
130 § Jatkokokous.....	41
131 § Varajäsenen kutsuminen.....	41
132 § Läsnäolo kokouksessa	41
133 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	41
134 § Kokouksen julkisuus	42
135 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	42
136 § Tilapäinen puheenjohtaja	42
137 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	42
138 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	42
139 § Esittelijät.....	42
140 § Esittely	42
141 § Esteellisyys	43
142 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	43
143 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	43
144 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	43
145 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	43
146 § Äänestys ja vaali	43
147 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	43
148 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	44
15 luku Muut määräykset	45
149 § Aloiteoikeus.....	45
150 § Aloitteen käsittely	45
151 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	45
152 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	45
153 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	46

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

I Luku

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Esimerkiksi vaalilain 14.3 §:ssä ja 16.3 §:ssä on rajoitettu hallintosäännön määräysten soveltamista keskusvaalilautakuntaan, vaalilautakuntaan ja vaalitoimikuntaan.

Hallintosäännön ohella kunnan toimintoja ohjataan seuraavilla ohjeilla, jotka ovat hallintosäännön liitteenä:

- Vimpelin kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan ohje
- Palkkiosääntö
- Konserniohje
- Hankintaohje

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.

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.

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.
4. päättää kunnanjohtajan vuosilomista ja virkavapaista.

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtajan tehtävänä on edistää valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.

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 ja eri viestintävälineet.

2 luku Toimielinorganisaatio

7 § Valtuusto

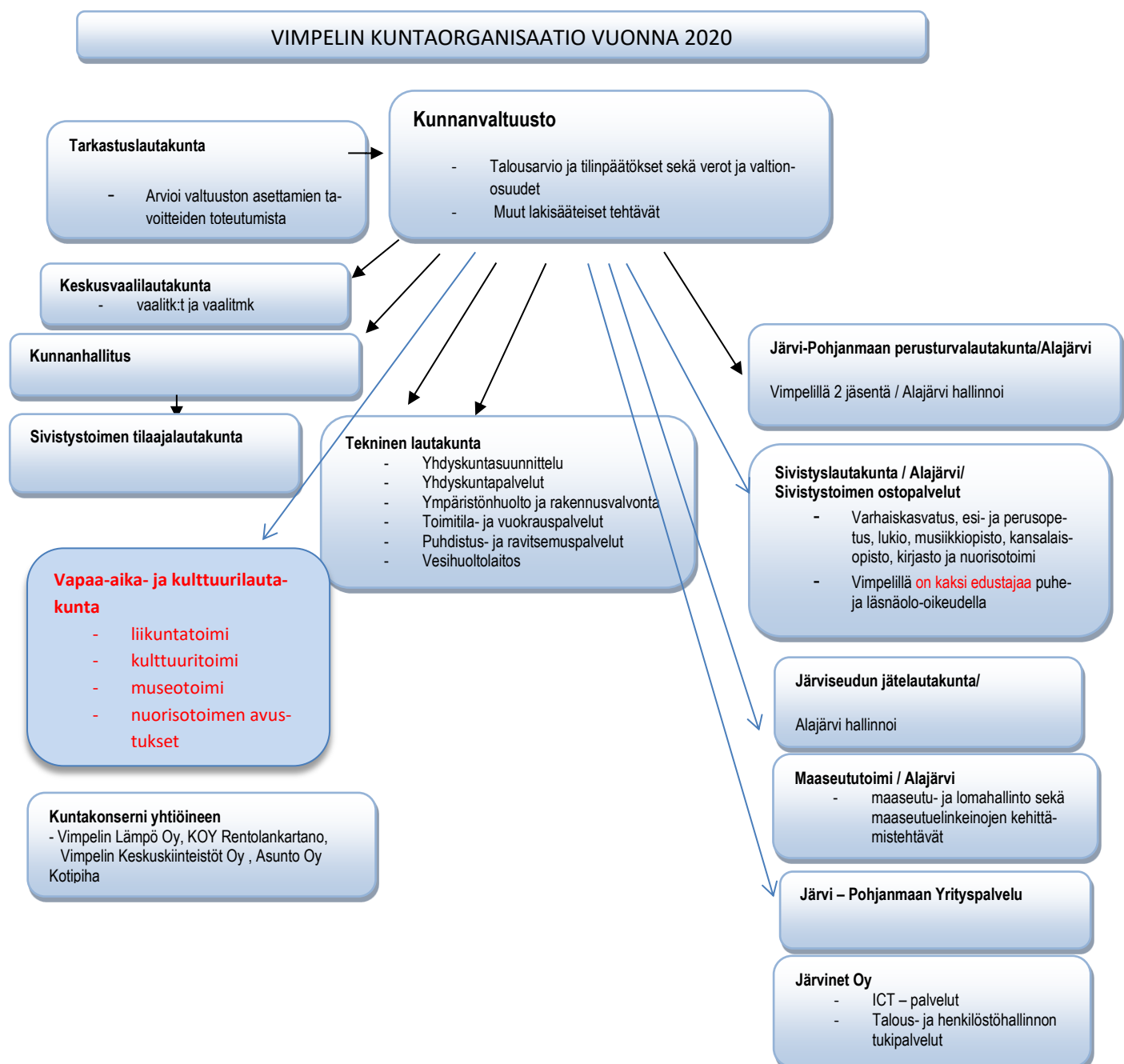
Valtuustossa on 21 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 80 §:ssä.

8 § Kunnanhallitus

Valtuusto valitsee kunnanhallituksen seitsemän (7) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä nimeää jäsenistä puheenjohtajan sekä I ja II varapuheenjohtajan. Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

Kunnanhallitus valitsee keskuudestaan viisijäsenisen henkilöstöjaoston, ja jokaiselle jäsenelle henkilökohtaisen varajäsenen. Varajäsenet voivat olla kunnanhallituksen varajäseniä. Hallitus valitsee jäseniksi valitusta jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Kunnanhallitus voi tarpeen mukaan määrätä perustettavaksi toimikaudekseen muita toimielimiä. Kunnanhallitus valitsee perustamaansa toimielimeen puheenjohtajiston.



9 § Lautakunnat

Vimpelin kunnassa on seuraavat lautakunnat

Tarkastuslautakunta	5 jäsentä
Keskusvaalilautakunta	5 jäsentä
Tekninen lautakunta	7 jäsentä
Sivistystoimen tilaajalautakunta	7 jäsentä
Vapaa-aika- ja kulttuurilautakunta	7 jäsentä
Perusturvalautakunnan Vimpelin kunnan edustajat	2 jäsentä

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenet ja nimeää jäsenistä lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakuntien toimikausi on valtuustokausi.

9.1. Tarkastuslautakunta

Valtuusto nimeää tarkastuslautakuntaan viisi (5) jäsentä ja nimeää heistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

9.2. Keskusvaalilautakunta

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

9.2.1. Vaalilautakunnat

Kunnanhallitus valitsee kullekin äänestysalueelle vaalilautakunnan johon valitaan viisi jäsentä ja vähintään kolme varajäsentä. Kunnanhallitus määrää yhden jäsenistä puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi.

Valinnat on tehtävä huomioiden se, että kunnallisvaaleissa esiintyneiden äänestäjäryhmien on mahdollisuuksien mukaan saatava edustajansa kuhunkin vaalilautakuntaan joko jäseneksi tai varajäseneksi.

9.2.1. Vaalitoimikunta

Kunnanhallitus valitsee koko kuntaa varten yhden vaalitoimikunnan, jossa on kolme jäsentä ja vähintään kolme varajäsentä, jotka nimetään sijaan tulorjestyksessä. Kunnanhallitus nimeää jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Valinnat on tehtävä huomioiden se, että kunnallisvaaleissa esiintyneiden äänestäjäryhmien on mahdollisuuksien mukaan saatava edustajansa kuhunkin vaalilautakuntaan joko jäseneksi tai varajäseneksi.

9.3. Tekninen lautakunta

Valtuusto nimeää tekniseen lautakuntaan seitsemän (7) jäsentä ja nimeää heistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

9.4. Sivistystoimen tilaajalautakunta

Valtuusto nimeää sivistystoimen tilaajalautakuntaan seitsemän (7) jäsentä ja nimeää heistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

9.5 § Alajärven kaupungin, Vimpelin ja Lappajärven kuntien yhteinen perusturvalautakunta,

Alajärven kaupungin, Vimpelin ja Lappajärven kuntien yhteisessä lautakunnassa on yhdeksän jäsentä. Alajärven kaupunki valitsee perusturvalautakuntaan viisi (5) jäsentä, Lappajärven kunta kaksi (2) ja Vimpelin kunta kaksi (2) jäsen-

tä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Vimpelin kunnalla on perusturvalautakunnan ensimmäinen varapuheenjohtajuus.

9.6 § Vapaa-aika- ja kulttuurilautakunta

Valtuusto nimeää vapaa-aika- ja kulttuurilautakuntaan seitsemän (7) jäsentä ja nimeää heistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Jokaisella on henkilökohtainen varajäsen.

10 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto yhteisenä Alajärven kaupungin kanssa (peruste: yhteinen perusturvalautakunta) ja oma nuorisovaltuusto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

3 luku Henkilöstöorganisaatio

11 § Kunnan organisaatio

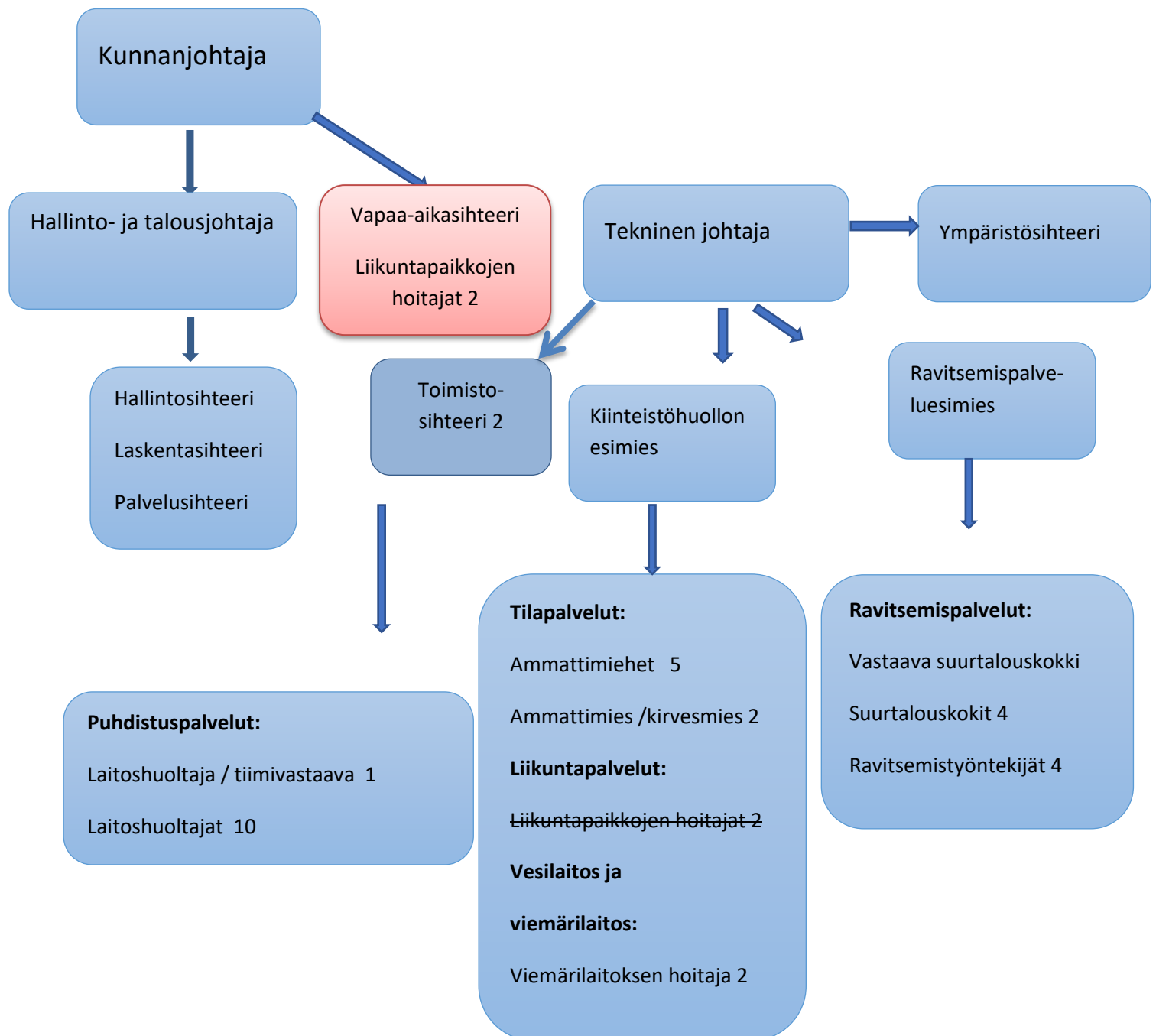
Vimpelin kunnan kuntakonsernin muodostavat kuntaorganisaatio ja tytäryhteisöt, osakkuusyhteisöt ja kuntayhtymät.

Vimpelin kuntaorganisaatio muodostuu toimialoista, joista päättää kunnanvaltuusto.

Toimialoja ovat hallinto ja tekninen toimiala.

Toimialojen sisällä tehtäväkokonaisuudet muodostuvat vastuualueista.

Vimpelin kunnan henkilöstöorganisaatio 1.1.2020 alkaen



12 § Kunnanjohtaja

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

Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen taikka viran ollessa avoinna toimii sijaisena hallinto- ja talousjohtaja. Kunnanjohtajan ja hallinto- ja talousjohtajan ollessa poissa tai esteellisenä, hoitaa kunnanjohtajan tehtäviä tekninen johtaja tai kunnanhallituksen puheenjohtaja.

Kunnanjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä on säädetty kuntalaissa sekä tässä ja muussa säännössä määrätty:

1. Johtaa kunnan hallintoa, talouden hoitoa sekä muuta toimintaa kunnanhallituksen alaisena
2. Edustaa kuntaa tai nimeää edustajat kunnan edustus- ja neuvottelutilaisuuksiin sekä työryhmiin ja projektien ohjausryhmiin.
3. Ohjaa kunnan elinvoiman kehittämistä
4. Hoitaa kunnan sidosryhmäsuhteita ja huolehtia kunnan edunvalvonnasta.
5. Valvoo, että kunnalle tulevat valtionosuudet ja -avustukset haetaan ja kunnan saatavat peritään ja valvotaan asianmukaisesti.
6. Ratkaisee asiat, jotka koskevat huomionosoituksia ja kannatusilmoitusten antamista sekä lahjoitusten tekemistä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin
7. Tekee tarvittaessa vakuutus sopimukset ja tekee tarvittaessa päätökset vakuuksista vapauttamisesta.
8. Päättää tilapäisluoton antamisesta kunnan konserniin kuuluville yhtiöille ja osakkuusyhtiöille kuitenkin niin, että tilapäisluoton yhteismäärä myöntöhetkellä on enintään 100 000 euroa yhtä tytäryhtiötä kohden.
9. Päättää varojen sijoittamisesta kunnanhallituksen hyväksymän käyttösuunnitelman mukaisesti
10. Päättää kunnanviraston tilapäisestä kiinnioloista enintään yhden päivän ajalle
11. Päättää tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien sekä kunnassa pidettävien koulutustilaisuuksien pitämisestä
12. Päättää kunnan vaakunan käytöstä

Kunnanjohtajan tehtävien painopisteistä sovitaan erikseen johtajasopimuksessa ja vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa.

14 § Toimintojen 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.

15 § Toimialajohtajat

Hallinnon toimialaa johtaa hallinto- ja talousjohtaja
Teknisen toimen toimialaa johtaa tekninen johtaja

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

Toimialajohtaja päättää toimialansa sisäisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä.

Kunnanjohtaja määrää hallinto- ja talousjohtajan sijaisuusjärjestelyt.

Teknisen johtajan esteellisenä tai poissa ollessa tai viran ollessa avoinna, teknisen johtajan tehtäviä, mukaan lukien rakennustarkastajan tehtävät, hoitaa ympäristösihteeri.

16 § Vastuuviranhaltijat

Vastuuviranhaltija vastaa vastuualueensa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan tai toimialajohtajan alaisuudessa.

1. Vastaa vastuualueensa osalta taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta.
2. Päättää vastuualueeseen kohdennettujen määrärahojen käytöstä talousarvion ja käyttösuunnitelman yhteydessä annettujen ohjeiden mukaisesti.
3. Hyväksyy vastuualueelle kohdennetut laskut.

Toimialajohtaja määrää vastuuviranhaltijan sijaisen, joka hoitaa vastuuviranhaltijan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

Teknisen toimialan alainen vastuuviranhaltija on ympäristösihteeri.

Hallinnon toimialan alainen vastuuviranhaltija on vapaa-aikasihteeri.

4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

Kuntakonsernin muodostavat kunta ja sen tytäryhteisöt. Tytäryhteisöjä ovat yhteisöt, joissa kunnalla on kirjanpitolain mukaisesti määräysvalta. Myös kunnan määräysvallassa olevat säätiöt kuuluvat kuntakonserniin. Kuntakonsernia tulee johtaa kokonaisuutena kuntakonsernin kokonaisedun näkökulmasta ja strategisten tavoitteiden mukaisesti.

17 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

18 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. antaa valtuustolle vuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä.
5. valitsee kunnan edustajat eri osakeyhtiöiden ja yhteisöjen kokouksiin.

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

Hallintosäännön liitteenä on konserniohje, jossa tarkemmat määräykset konserniohjaukselle.

19 § Sopimusten hallinta

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

5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

20 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä

1. Päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta valtuuston hyväksymän talousarvion puitteissa ja valtuuston mahdollisesti antamien ohjeiden perusteella.
2. Päättää osakepääoman merkitsemisestä, osakkeiden ostamisesta sekä asunto- ja kiinteistöosakeyhtiöiden osakkeiden sekä osuuksien ostamisesta valtuuston hyväksymän talousarvion puitteissa ja valtuuston mahdollisesti antamien ohjeiden perusteella.
3. Päättää kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymistä, valvomista, muuttamista ja vapauttamista, jollei hallintosäännössä ole toisin päätetty
4. Valvoo ja yhteen sovittaa kunnan toimielinten ja viranhaltijoiden toimintaa antamalla taloudenhoitoa ja hallintoa koskevia ohjeita.
5. Päättää hankintarajoista.
6. Antaa tarvittaessa ohjeita kuntaa eri yhteisöissä edustaville henkilöille.
7. Antaa vastineet kunnanvaltuuston päätöksestä tehdystä valituksesta
8. Päättää valituksen tekemisestä kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä
9. Päättää tarvittaessa vahingonkorvausten myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi.
10. Päättää talous- ja velkaneuvonnan järjestämisestä. (voimassa 31.12.2018 saakka)
11. Päättää kunnanviraston aukioloajoista ja virka-ajasta.
12. Antaa kuntaa koskevat kannanotot ja lausunnot, jollei muuta ole laeissa tai säännöissä määrätty
13. Hyväksyy kuntaa sitovat sopimukset, jotka kuuluvat kunnanhallituksen toimialaan siltä osin kuin sopimusten tekoa ei ole annettu muille toimielimille tai viranhaltijoille.
14. Hyväksyy henkilöstöä koskevat paikalliset sopimukset henkilöstöjaoston valmistelusta
15. Antaa ohjeet kunnan saatavien perinnästä tai perinnän järjestämisestä.
16. Edustaa kuntaa oikeusprosesseissa ja tekee niihin liittyvät päätökset.
17. Vastaa ystävyyskuntatoiminnasta.
18. Päättää yli 500.000 euron urakkasopimuksista.
19. Antaa kaavoituskatsauksen kerran vuodessa valtuustolle
20. Päättää MRL:n mukaisesta kunnan kaavoitusohjelmasta ja kaavan laatimispäätöksistä koskien kaavan muuttamista; kaavan laajentamista koskevat päätökset tekee valtuusto
21. Päättää MRL 60 §:n mukaisesta asemakaavan ajanmukaistamispäätöksestä
22. Päättää MRL 79 §:n mukaisesta erillisen tonttijaon hyväksymisestä
23. Päättää MRL 97 §:n mukaisesta rakentamiskehotuksen antamisesta ja luetteloinnista
24. Päättää MRL 105 §:n mukaisesta maanomistajalle maksettavaksi määrättävän katualueen korvauksesta
25. Päättää MRL 171 §:n mukaisesta poikkeamispäätöksestä
26. Päättää MRL 191 §:n mukaisesta kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä valittamisesta
27. Päättää valittamisesta MRL 193 §:n mukaisesta alueellisen ympäristökeskuksen poikkeamispäätöksestä
28. Päättää MRL 194 §:n mukaisesta valituksen tekemisestä erillisestä tonttijaosta
29. Päättää MRL 190 §:n mukaisesti valituksen tekemisestä hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä lupa-asiassa niissä tapauksissa, joissa on tehnyt kumotun tai muutetun päätöksen
30. Päättää MRL 16 § mukaisesta suunnittelutarvealueesta
31. Päättää rakennuskiellon määräämistä ja pidentämistä yleis- tai asemakaavan ollessa vireillä

Kunnanhallituksella on oikeus siirtää tässä pykälässä sille määrättyä toimivaltaa lautakunnalle tai viranhaltijalle.

21 § Henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta

Henkilöstöjaosto toimii kunnan palkkaviranomaisena ja ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. Asioita, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa tai muussa laissa, ellei laissa ole toisin säädetty
2. Pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisia paikallisneuvotteluja sekä kunnan viranhaltijain neuvotteluoikeudesta annetun lain mukaisia neuvotteluja
3. Virka- ja työehtosopimuksen tekemistä kunnallisen työmarkkinalaitoksen suostumuksen ja valtuutuksen nojalla
4. Henkilöstön palkkaa siltä osin kuin näitä tehtäviä ei ole delegoitu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle
5. Tehtävän vaativuuden arviointijärjestelmää
6. Henkilöstön tehtävän vaativuuden arvioinnin mukaista tehtäväkohtaisen palkan perustetta palkkahinnoittelutunnuksittain
7. Henkilökohtaisen palkanosan määräytymisperustetta
8. Kunnan henkilöstöpolitiikan kehittämistä ja koordinointia
9. Kunnan strategisten henkilöstösuunnitelmien ja -ohjelmien valmistelua
10. Kunnallisen virka- ja työehtosopimusten edellyttämää valvontaa
11. Henkilöstön työsuojeluun, työpaikkaruokailuun, työterveyshuoltoon ja työpaikkademokratiaan liittyviä asioita
12. Tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta koskevien suunnitelmien valmistelua, seurantaa ja valvontaa

22 § Hallinto- ja talousjohtajan toimivalta

1. Päättää hallinnon toimialan hankinnoista hankintavaltuuden puitteissa
2. Päättää lykkäyksen myöntämisestä kunnalliseen maksuun tai sille määrättyyn viivästyskoron suorittamiseen, milloin se säädösten tai määräyksen mukaan on sallittua
3. Päättää tilapäisluoton ottamisesta maksuvalmiuden turvaamiseksi valtuuston hyväksymään enimmäismäärään saakka kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaan (kuntatodistustalain)
4. Päättää puhelinliittymäsopimusten hyväksymisestä ja irtisanomisesta
5. Toimii kunnan palkka-asiamiehenä ja kt-yhteyshenkilönä sekä kutsuu tarvittaessa koolle paikallisneuvottelut ja yt-ryhmän kokoukset
6. Toimii henkilöstön osalta yhdyshenkilönä työterveyshuoltoon liittyvissä neuvotteluissa yhdessä esimiehen kanssa
7. Ratkaisee asiat, jotka koskevat virka- ja työehtosopimusten sekä suositussopimusten täytäntöönpanoa sekä harkinnanvaraisten määräysten soveltamista
8. Myöntää palkkoihin kvtes:n työkokemuslisän, ts:n ammattialalisän ja ttes:n työkokemuslisän
9. Vastaa kunnanvaltuustolle ja kunnanhallitukselle käsiteltäväksi menevien asioiden valmistelusta kunnanjohtajan antamien ohjeiden mukaan
10. Vastaa talousarvion ja tilinpäätöksen valmistelusta kuntalain määräämän aikataulun ja kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan antamien ohjeiden mukaan

23 § Tekninen lautakunta

Tekninen lautakunta tuottaa tai hankkii teknisen toimialan viranomaispalvelut

Tekninen lautakunta johtaa ja kehittää alaistiaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Tekninen lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa koskevissa asioissa.

Tekninen lautakunta päättää seuraavat asiat:

1. Toimii oman toimialansa palvelujen tuottajana ja päättää valtuuston hyväksymien talousarvion puitteissa tehtävälueidensa palveluista, palvelurakenteista ja palveluajoista sekä niiden muutoksista ja antaa lautakunnan toiminnan johtamisessa tarvittavia ohjeita.
2. Valmistelee toimialaansa koskevat kunnanhallituksen ja -valtuuston päätettävät asiat.
3. Hyväksyy lautakunnan talousarvion käyttösunnitelman ja antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet määrärahojen käyttämisestä.
4. Nimeää lautakunnan alaisista investointihankkeista vastaavat viranhaltijat ja heille varahenkilöt.
5. Antaa valtuustolle neljä kertaa vuodessa esitettävän raportin koskien talousarvion toteumaa.
6. Hyväksyy ja vahvistaa rakennus-, rakenne- ja LVISAT -suunnitelmat sekä pääpiirustukset.
7. Vahvistaa katusuunnitelmat ja niiden muutokset.
8. Hyväksyy asemakaavan ja yleiskaavan luonnokset ja valmistelee kunnanhallitukselle lopullisesti hyväksyttävän valtuustolle tehtävän kaavaesityksen
9. Toimii yksityistielain 6 a §:n mukaisena tiehallintoviranomaisena.
10. Toimii maastoliikennelain mukaisena viranomaisena ja päättää em. lain 9 §:n mukaisesta kiellosta
11. Päättää tieavustuksista.
12. Vastaa liikenne- ja yhdyskuntateknisestä suunnittelusta sekä maaperä- yms. tutkimuksen sekä ympäristöselvitysten tekemisestä tai teettämisestä sekä liikenneturvallisuustyöstä.
13. Päättää tarvittaessa toimialansa uhkasakkoihin liittyvistä asioista.
14. Päättää MRL 84 §:n mukaisesti kadunpitoon liittyvistä asioista.
15. Päättää MRL 85 §:n mukaisesti kadun rakentamissuunnitelman hyväksymisestä.
16. Päättää MRL 86 §:n mukaisesti kadunpito päätöksestä ja kadunpidon lopettamis päätöksestä.
17. Päättää MRL 89 §:n mukaisesti laitteiden siirtopaikan hyväksymisestä.
18. Päättää MRL 90 §:n mukaisesti muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman laadinnasta.
19. Hakee yksityistielain mukaisesti tietoimituksen pitämistä ja käyttää kunnan puhevaltaa.
20. Päättää kunnan puolesta valtionavusta saatavien yksityisteiden tiekuntien kunnossapitosopimuksista ja tekee sopimukset.
21. Tekee päätökset niistä teknisen toimialan investointihankkeista, joille kunnanvaltuusto on talousarviossaan varannut määrärahan ja joiden loppusumma alittaa 500.000 euroa.
22. Valmistelee kunnan päätettäväksi ne teknisen toimialan investointihankkeet, joiden loppusumma ylittää 500.000 euroa.
23. Toimii kunnan MRL:n 21 §:n ja YSL:n 22 §:n viranomaisena.
24. Päättää talousarvion puitteissa tehtävälueidensa palveluista, palvelurakenteista ja niiden muutoksista; palveluiden merkittävästä yksityistämisestä päättää kuitenkin valtuusto.
25. Toimii kunnan maa-ainelain 7 § 1 momentin mukaisena lupaviranomaisena ja 14 §:n 1 momentin valvontaviranomaisena.
26. Toimii ulkoilulain tarkoittamana kunnan leirintäviranomaisena
27. Päättää asioista, jotka erityislainsäädännöllä ympäristönsuojelusta on kunnan päätettäväksi säädetty.
28. Päättää luonnonmuistomerkkien rauhoittamisesta ja lakkauttamisesta luonnonsuojelulain 26 §:n ja 28 §:n mukaan kunnan alueella.
29. Antaa lausunnon luonnonsuojelualueista luonnonsuojelulain 24 §:n 3 momentin mukaan.

30. Antaa lausunnot ja tekee tarvittaessa esitykset koskien maastoliikennelain 9 §:n tarkoittamien kieltojen ja määräysten asettamista.
31. Antaa lausunnot ja tekee tarvittaessa esitykset koskien vesiliikennelain 17 §:n tarkoittamien kieltojen ja määräysten asettamista.
32. Päättää ympäristön tilan seurannasta ja julkistaa seurantatiedot YSL 143§:n mukaan.
33. Päättää MRL 144 §:n mukaisista aloittamisoikeudesta myöntämiensä lupien osalta.
34. Päättää MRL 167 §:n mukaisesti liikenneväylien, katujen, torien, puistojen ym. Valvonnasta ja korttelialueen järjestelyistä.
35. Hakee yleisen alueen lohkomista kunnan puolesta kiinteistön muodostamislain mukaan
36. Päättää ympäristökatselmustoimikunnan asettamisesta.
37. Toimii vesilain mukaisena viranomaisena kunnan toimivaltaan kuuluvissa ojitusasioissa
38. Päättää MRL 59 §:n mukaisesta asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä
39. Päättää MRL 76 §:n mukaisesta rantayleiskaavan laatimiskustannusten perimisen periaatteista, tavasta ja ajankohdasta
40. Päättää MRL 103 a lukua (hulevedet) koskevista valvonta ym. Asioista
41. Päättää MRL 137 ja 137 a § mukaisesta rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealuella

24 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta

1. Vastaa lautakunnan toiminnan operatiivisesta johtamisesta ja sidosryhmäsuhteista.
2. Päättää vahingonkorvauksen maksamisesta tapauksissa, joissa lautakunta on katsottava korvausvelvolliseksi ja korvattava määrä alittaa omavastuuosuuden.
3. Hyväksyy urakkasopimusten vakuudet.
4. Päättää maa-ainesten sekä metsän myynnistä.
5. Päättää kaavoituskustannusten perimisestä lautakunnan hyväksymän kustannusjaon mukaan, mikäli kunta on päättänyt alueen kaavoittamisesta.
6. Päättää kiireellisissä tai ennalta arvaamattomissa tapauksissa määrärahaa vailla olevista toimenpiteistä (mm. kiireelliset korjaukset, vesivahingot, tulipalot, tms. onnettomuudet, pilaantuneen maan kunnostus) sekä öljyvahinkojentorjuntalain mukaisista kunnalle kuuluvista öljyvahinkojen torjuntatehtävistä ja toimenpiteistä.
7. Hyväksyy kunnan vesi- ja viemärlaitosten liittämäsopimukset liittyjien kanssa sekä hyväksyy liittymäjänä vesi- ja viemärlaitosten sähkölaitosten ja kaukolämpölaitosten sopimukset kunnan puolesta rakennusten ja muiden toimintojen osalta.
8. Päättää luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamiseen kunnan omistamille ja hallitsemille alueille.

25 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta

1. Vastaa lautakunnan päätösten valmistelusta ja toimeenpanosta sekä sidosryhmätyöstä maankäyttö- ja rakennuslain osalta.
2. Tekee päätökset MRL 126 §:n mukaisista toimenpideluvista.
3. Tekee päätökset MRL 143 §:n mukaisten lupien voimassaolon jatkamisesta myöntämiensä lupien osalta.
4. Tekee päätöksen MRL 163 §:n mukaisten vähäisten laitteiden sijoittamisesta kiinteistölle.
5. Tekee päätöksen MRL 144 §:n mukaisista aloittamisoikeudesta myöntämiensä lupien osalta.
6. Antaa MRA 84 §:n mukaisen asuin- ja muun kiinteistön osoitetta ilmaisevan numeron tai kirjaimen.
7. Tekee päätöksen MRL 130 §:n mukaisista rakennusluvista, kun ne koskevat enintään kaksiasuntoisia omakotitaloja ja loma-asuntoja, näiden talousrakennuksia sekä niihin verrattavia rakennuksia ja rakennelmia.
8. Tekee päätöksen MRL 130 §:n mukaisista enintään 600 m² rakennus- ja laajennusluvista sekä korjaus- ja muutostöistä koskevista luvista.
9. Tekee päätöksen MRL 130 §:n mukaisista purkamis- ja maisematyöluvista.
10. Tekee pyydettäessä MRL 120 f §:n mukaisen päätöksen suunnittelijan kelpoisuudesta ko. tehtävään.
11. Tekee päätöksen MRL 122 §:n mukaisen rakennustyön vastaavan työnjohtajan, kiinteistön vesi- ja viemärlaitteiden työnjohtajan ja vaikeiden rakennustöiden johtajan hyväksymisestä.

12. Tekee päätöksen MRL 175 §:n mukaisista vähäisistä poikkeamisista rakennuslupa-asian yhteydessä.
13. Myöntää MRL 176 §:n mukaisen rakennusluvun tilapäiselle rakennukselle alle 600 m²:n osalta.

26 § Ympäristösihteerin tehtävät ja toimivalta

1. Määrää MAL:n 15 §:n mukaisesta maa-aineksen oton keskeyttämisestä kunnes lautakunta on tehnyt asiaa koskevan ratkaisun.
2. Ympäristönsuojelulain 12 luvun 118, 119, 120 §:n mukaisten ilmoitusten käsittely ja määräysten antaminen.
3. Vastaa toimialan sidosryhmätyöstä ympäristönsuojelu-, vesilain-, jätelain-, maa-aineslain-, luonnonsuojelulain-, ulkoilulain- ja maastoliikennelain osalta.
4. Toimii asiantuntija- ja yhteistyöviranomaisena mm. öljyvahinkojen torjunnassa, pilaantuneiden maa-alueiden kunnostuksessa ja muissa ennalta arvaamattomissa onnettomuus- ja vahinkotilanteissa
5. Päättää ympäristönsuojelumääräysten mukaisesta poikkeamisesta rakennuksen polttokiellosta
6. Päättää ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaisista viranomaistehtävistä

27 § Kunnan jätehuoltoviranomainen

Vimpelin kunnan jätelain (1072/1993) mukaisia viranomaistehtäviä hoitaa Alajärven kaupungin alainen Järvisseudun jätelautakunta.

Järvisseudun jätelautakunta hoitaa 1.5.2012 alkaen uuden jätelain (646/2011) mukaiset kunnan jätehuoltoviranomaisen tehtävät.

28.1 § Sivistystoimen tilaajalautakunta, tehtävät ja toimivalta

Vimpelin kunnan sivistystoimen palvelut ostetaan ostopalveluna **erilliseen sopimukseen perustuen** Alajärven kaupungin sivistyslautakunnalta, joka on Alajärven kaupungin ja Vimpelin kunnan kuntalain 51 §:n mukainen yhteinen toimielin, jossa ostopalvelusopimuksen mukaan Vimpelin kunnalla on **kaksi edustajaa** läsnäolo- ja puheoikeudella. Lautakunta kuuluu Alajärven kaupungin organisaatioon. Sivistyslautakunnassa on 7 jäsentä. Alajärven kaupunki nimeää lautakunnan jäsenet ja varajäsenet.

Vimpelin kunnan organisaatiossa on kunnan oma tilaajalautakunta, **jossa puhe- ja läsnäolo-oikeus sivistystoimenjohtajalla.**

Sivistystoimen tilaajalautakunta:

1. Valmistelee Vimpelin kunnan puolesta ostopalvelusopimuksen mukaisen tilauksen
2. Tekee esityksen sivistystoimen tilaukseksi Vimpelin kunnan talousarvioon
3. Seuraa ja arvioi tilauksen toteutumista kokouksissaan
4. Valmistelee sivistystoimen tilausta koskevan toimintakertomuksen
5. **Päättää kunnan talousarvion investointiosassa olevan sivistystoimen (opetus ja varhaiskasvatus) irtaimen kaluston hankinnasta koulujen rehtoreiden valmistelusta.**

28.2 § Vapaa-aika- ja kulttuurilautakunta, tehtävät ja toimivalta

Vapaa-aika- ja kulttuurilautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa säädetään, lautakunnan on huolehdittava kulttuuri- ja liikuntalain ja -asetuksen kunnalle määräämät tehtävät, ellei niitä ole delegoitu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

1. Toimii oman vastuualueensa palvelujen tuottajana ja päättää valtuuston hyväksymien talousarvion puitteissa tehtävääalueidensa palveluista, palvelurakenteista ja palveluajoista sekä niiden muutoksista ja antaa lautakunnan toiminnan johtamisessa tarvittavia ohjeita.
2. Valmistelee toimialaansa koskevat kunnanhallituksen ja -valtuuston päätettävät asiat.
3. Valmistelee vastuualueensa talousarvion ja toiminnalliset tavoitteet
4. Hyväksyy lautakunnan talousarvion käyttösunnitelman ja antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet määrärahojen käyttämisestä.
5. Valmistelee vastuualueensa toimintakertomuksen tilinpäätöstä varten.
6. Päättää toimialaansa koskevista kiinteistä maksuista, käyttökorvauksista ja vuokrista
7. Vastaa kunnan omistamien ja muiden kunnan alueella vapaasti käytössä olevien ulko-/sisäliikuntapaikkojen käytöstä
8. Myöntää kulttuuri-, nuoriso- ja liikunta-avustukset.

28.3 § Vapaa-aikasihteerin toimivalta

1. päättää ulko-/sisäliikuntapaikkojen käyttövuoroista ja tilapäisestä käytöstä
2. päättää vastuualueensa irtaimiston poistosta
3. päättää vastuualueensa hankinnoista (hankintaraja)
4. hyväksyy vastuualueensa laskut

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.

30 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kunnanjohtaja.

Toimielin ja kunnanhallitus voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisultaansa alaiselleen viranhaltijalle.

31 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää 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 ja kunnanhallituksen jaoston on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

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

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

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

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei oteta sen lisäksi, mitä kuntalain 92 §:n 5. momentissa määrätään henkilöstöä koskevia asioita, jotka on mainittu tämän hallintosäännön 42 ja 43 §:ssä.

6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

34 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

35 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kunnanhallitus päättää viran perustamisesta, lakkauttamisesta ja virkanimikkeen muuttamisesta.

36 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

37 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

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

Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää kunnanhallitus/lautakunta/virkasuhteeseen ottava viranomaisen.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

38 § Haettavaksi julistaminen

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

39 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Kunnanvaltuusto päättää kunnanjohtajan, hallinto- ja talousjohtajan, teknisen johtajan ja ympäristösihteerin valinnasta.

Kunnanhallitus päättää muiden kunnanviraston viranhaltijoiden valinnasta.

Toimialajohtaja päättää työsopimussuhteisen henkilöstön valinnasta.

Koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

Tehtäväkuvauksen vahvistaa toimialajohtajien osalta kunnanjohtaja.

Tehtäväkuvauksen vahvistaa muun henkilöstön osalta toimialajohtaja.

40 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomaisen.

41 § 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.

42 § Ratkaisuvallta henkilöstöasioissa

Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. Myöntää vuosiloman
2. Myöntää sellaisen virkavapauden ja työvapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen taikka virkasäännön nojalla ehdoton oikeus
3. Valitsee edellä luetellut sijaiset ja tilapäisen työvoiman
4. Määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
5. Päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta
6. Päättää oppisopimuskoulutuksesta kunnanhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti
7. Antaa alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen
8. Päättävät vastuualueellaan olevan henkilöstön merkkipäivien muistamisesta.

Esimiehen ratkaisuvallassa olevaa harkinnanvaraista virkavapautta pidemmän virka- ja työvapaan myöntää se viranomainen, joka päättää hallintosäännön mukaan virka- tai työsuhteeseen ottamisesta.

Esimies käyttää työnantajalle kuuluvaa työjohto-oikeutta henkilöstöön nähden.

Toimialajohtaja voi siirtää tässä pykälässä mainittua päätösvaltaa vastuualueen **esimiehille**.

Kunnanjohtajalla osalta edellä mainituista asioista päättää kunnanhallituksen puheenjohtaja, jollei johtajasopimukseen ole muuta mainittu.

43 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanjohtaja ja toimialajohtaja myöntävät harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään vuodeksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä. Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää kunnanjohtajan harkinnanvaraisesta virkavapaudesta, jollei johtajasopimukseen ole muuta mainittu.

Yli vuoden kestävästä virkavapauksista ja työlomista päättää henkilöstöjaosto.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- ja työvapaan. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkkaamisesta.

44 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

45 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ja työntekijän siirtäminen toiseen työsuhteeseen

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

46 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

47 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanjohtaja tulosaluejohtajien osalta ja muun henkilöstön osalta hallinto- ja talousjohtaja.

Kunnanjohtajan sivutoimiluvasta on säännös johtajasopimuksessa.

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.

Toimialajohtaja 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.

Esimies 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 se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

52 § Palvelussuhteen päätyminen

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

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

Kunnallisen viranhaltijalain 34 §:ssä säädetään virkasuhteen päättymisestä ilman irtisanomista.

53 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää kunnanhallitus.

54 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää hallinto- ja talousjohtaja ja hänen osaltaan kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan osalta kunnanhallitus, jollei johtajasopimuksessa ole muuta mainittu.

Takaisinperinnän edellytyksistä säädetään kunnallisen viranhaltijalain 56 §:ssä.

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.

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

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehyykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

59 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Kunnanhallitus hyväksyy erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

60 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä tai talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa 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.

63 § Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnanvaltuusto päättää kiinteän omaisuuden luovuttamisen ja vuokraamisen perusteista.

Kunnanhallitus päättää kiinteän ja irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden tai osuuksien myynnistä, ellei hallintosäännössä ole annettu toimivaltaa muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Käytöstä poistetun tai arvoltaan vähäisen irtaimen omaisuuden myynnistä päättää toimialajohtaja.

Kunnanhallitus päättää kunnan omistamien yritystilojen vuokraamisesta.

Kunnanjohtaja päättää asuinhuoneistojen vuokraamisen käytännön organisoinnista ja tehtävän hoidosta.

Tekninen johtaja päättää kunnan omistamien yritystilojen väliaikaisesta vuokraamisesta enintään vuoden ajaksi sekä muusta käytöstä vapaana olevien kiinteistöjen, rakennusten, liikehuoneistojen, puistojen, torien ja muiden yleisten alueiden luovuttamisesta tai vuokraamisesta sekä viljelysmaiden vuokraamisesta enintään viiden vuoden määräajaksi.

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 hallinto- ja talousjohtaja kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaan.

66 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus päättää kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävät maksut ja taksat.

Kunnanhallitus voi siirtää päätösvaltaa lautakunnalle, kunnanjohtajalle tai toimialajohtajalle.

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.

68 § Hankinnat

Kunnanvaltuusto hyväksyy hankintaohjeen hallintosäännön liitteeksi.

Kunnanhallitus määrittelee talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden yhteydessä viranhaltijoiden hankintarajat.

9 luku Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

69 § Ulkoinen valvonta

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

70 § 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.

71 § 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. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

72 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

73 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

74 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

75 § 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.

76 § 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.

77 § Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

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

78 § 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.

79 § 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.

80 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

81 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide- ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi kunnanhallitukselle ja kunnanjohtajalle.

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään kunnanhallituksen hyväksymässä sisäisen valvonnan ohjeessa.

III OSA Valtuusto

10 luku Valtuuston toiminta

82 § 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.

Valtuustossa on puheenjohtaja ja 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 viranhaltija.

Puheenjohtajisto valitaan kahden vuoden toimikaudeksi samoin kuten kunnanhallitus.

83 § 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.

84 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

85 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

11 luku Valtuuston kokoukset

86 § 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.

87 § Kokouskutsu

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

Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

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

88 § 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.

Esityslistaan lisätään vakiopykälänä kohta ”Muut asiat”, jotka käsitellään kuntalain mukaisten ehtojen täyttyessä.

Esityslista toimitetaan 9 varavaltuutetulle valtuustoryhmien koot huomioiden, kuitenkin vähintään yhdelle varavaltuutetulle valtuustoryhmää kohden.

89 § 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.

90 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa.

91 § 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.

92 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä valtuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus voidaan jättää myös hallinto- ja talousjohtajalle tai hallintosihteerille.

Saatuun valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaan tulo järjestystään. Puheenjohtajan toimeksiannosta myös hallinto- ja

talousjohtaja tai hallintosihteeri voi kutsua varavaltuutetun valtuuston kokoukseen.

93 § 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 voi nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa läsnäolo- ja puheoikeudella. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Kunnan johtoryhmän jäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston kokouksessa. Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

94 § 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. Valtuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmannelta valtuutetuista on läsnä.

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitettava 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 kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

95 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

96 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

97 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

98 § 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 tarkoitettussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

99 § 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 ehdotusta 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.

100 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä,
2. puheenvuoron kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle, johtoryhmän jäsenelle 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 siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää viisi (5) minuuttia ja muu puheenvuoro viisi (5) minuuttia. Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta. Puhuja voi käyttää tukena audiovisuaalisia laitteita, jolloin puheenvuoroajan määrää laitteiden sijainti.

101 § 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 kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

102 § 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. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei ole kannatettu.

103 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen valtuus-

ton päätökseksi.

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

104 § 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.

105 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan avoimesti. Äänestys toimitetaan sähköisesti/äänestyskoneella/nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla tai äänestyskoneella, äänestys on, vaadittaessa tai puheenjohtajan niin katsoessa selvyuden vuoksi tarpeelliseksi, toimitettava uudelleen nimenhuudolla tai äänestyskoneella.

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.

Puheenjohtaja saattaa valtuuston hyväksyttäväksi äänestystavan. Pykälässä mainittujen lisäksi äänestystapoja ovat esimerkiksi kädennosto ja seisomaan nousu. Jos äänestyksiä on toimitettava useampia, puheenjohtaja saattaa valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen sekä tekee äänestysesityksen siten, että vastaus ”jaa” tai ”ei” ilmaisee kannanoton ehdotukseen.

106 § 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.

107 § Toimenpidealoite (toivomusponsi)

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.

108 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 145 §:ssä.

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

109 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

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

12 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

110 § 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 lippu-äänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä.

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

Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.

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

111 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä 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.

112 § 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.

113 § 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.

114 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

115 § 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, vaalilautakun-

nan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

116 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava valtuuston istuntohuoneeseen nähtäväksi ja valtuustolle julkiluettavaksi.

117 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

118 § 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.

13 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

119 § 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 tarkoitettun 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.

120 § 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 kahden (2) 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.

121 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 5 minuutin pituisia 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 seitsemän (7) päivää ennen valtuuston kokousta kunnanvirastoon. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

14 luku Kokousmenettely

122 § 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.

123 § 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 päätöksenteko-menettelyssä 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.

124 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

125 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

126 § 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.

127 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalis-

sa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

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

Kokouskutsu on lähetettävä neljä (4) kalenteripäivää lähetyspäivä mukaan lukien ennen kokouspäivää. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä, mikäli mahdollista siinä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

128 § 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.

129 § 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.

130 § 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 sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

131 § Varajäsenen kutsuminen

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

Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimitielimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

132 § Läsnäolo kokouksessa

Toimitielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimitielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus

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

Toimitielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimitielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättämiseen asti.

133 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimitielimissä

Kunnanhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimitielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimitielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanhallituksen varajäsen,

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

134 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

135 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

136 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

137 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitilin toisin päättä.

138 § Kokouksutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

139 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Kunnanhallituksen henkilöstöjaostossa esittelijänä toimii hallinto- ja talousjohtaja ja hänen estyneenä ollessaan kunnanjohtaja tai henkilöstöjaoston puheenjohtaja.

Teknisessä lautakunnassa esittelijänä toimii tekninen johtaja; ympäristösihteeri toimii esittelijänä omaan vastuualueeseensa kuuluvissa asioissa. Mikäli tekninen johtaja on estynyt, esittelijänä toimii ympäristösihteeri. Mikäli ympäristösihteeri on estynyt, esittelijänä toimii tekninen johtaja. Mikäli sekä tekninen johtaja että ympäristösihteeri ovat estyneitä, esittelijänä toimii kunnanjohtaja.

Sivistystoimen tilaajalautakunnassa esittelijänä toimii hallinto- ja talousjohtaja ja hänen estyneenä ollessaan lautakunnan puheenjohtaja.

Vapaa-aika- ja kulttuurilautakunnan esittelijänä toimii vapaa-aikasihteeri.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 70 §:ssä.

140 § Esittely

Asiat päätetään toimitilimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimitilimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimitilimelle 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 toimitilin toisin päättä.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman vi-ranhaltijan esittelyä. Toimielin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

141 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä 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 esteelli-syytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

142 § 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 puheenjoh-tajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsit-tely jatkuu.

143 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

144 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimieli-men päätökseksi.

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

145 § 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.

146 § Äänestys ja vaali

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

147 § 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 päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja 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 muutoksenhaku-kiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

148 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksi-neen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tar-kemmin säädetään.

Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

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

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

Lupa-asioissa päätös kuulutetaan kunnan ilmoitustaululla ja kunnan verkkosivuilla, kun lupa-asiapäätös on valmiina ja saatavilla. Julkipanopäivä merkitään ilmoitustaululla tai verkkosivuilla julkaistuaan julkipanoilmoitukseen.

15 luku Muut määräykset

149 § 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.

150 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kunnan viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitielin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimitielimelle 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 toimitielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitielin 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.

Valtuutetun aloitteen käsittelystä on määräykset 14 luvussa.

151 § 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.

152 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai kunnanjohtaja ja varmentaa toimialajohtaja, hallintosihteeri, ympäristösihteeri tai laskentasihteeri, jollei kunnanhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä tai hallintosäännössä muuta määrätä.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa toimialajohtaja, hallintosihteeri, ympäristösihteeri tai laskentasihteeri.

Toimitielimen puheenjohtaja tai esittelijä voi yksinkin toimitielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimitielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimitielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimitielimen sihteeri, hallintosihteeri tai muu toimitielimen määräämä henkilö yksinkin todistaa oikeaksi.

Toimitielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä, hallintosihteeri tai muu toimitielimen määräämä henkilö.

Toimitielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä, hallintosihteeri tai muu toimitielimen määräämä henkilö.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

153 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja, hallinto- ja talousjohtaja sekä kunnanjohtajan valtuuttama työntekijä.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja tekninen johtaja, ympäristösihteeri tai toimialajohtajan valtuuttama työntekijä.

VAPAA-AIKASIHTTEERIN VIRAN PERUSTAMINEN

Sivistystoimen tilaajalautakunta 22.10.2019 § 11

Kuntalain 12 luvun 90 §:n mukaan kunnan hallintosäännössä tulee olla määräykset mm. esittelystä toimielinten kokouksessa.

Vimpelin kunnan hallintosäännön 140 §:ssä määrätään esittelystä seuraavaa: *Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.*

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

Esittelijän tehtävää tulee hoitaa virkasuhteessa.

Kunnalliseen virkasuhteeseen ottaminen edellyttää useimmiten julkista hakumenettelyä eli virkasuhde on yleensä julistettava haettavaksi ennen sen täyttämistä.

Viran täyttäminen ilman julkista hakua on mahdollista ainoastaan tietyissä kunnallisen viranhaltijalain 4 §:n 3 momentissa luetelluissa erityistilanteissa:

- o sijaiseksi tai avoinna olevaan virkasuhteeseen ottaminen määräajaksi,
- o taloudellisista ja tuotannollista syistä irtisanotun viranhaltijan ottaminen toiseen virkasuhteeseen,
- o kunnallisen viranhaltijalain 22 §:ssä tarkoitettu virkasuhteen tarjoaminen osa-aikaiselle viranhaltijalle,
- o kunnallisen viranhaltijalain 24 §:ssä tarkoitettu tai muussa laissa säädetty viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen,
- o muun työnantajan palveluksessa olevan henkilön ottaminen virkasuhteeseen lain tai sopimuksen nojalla tapahtuvan toiminnan siirtämisen yhteydessä
- o muu edellä mainittuihin rinnastettava johtosäännössä määrätty peruste.

Vimpelin kunnan sivistystoimen palvelut ostetaan ostopalveluna erilliseen sopimukseen perustuen Alajärven kaupungin sivistyslautakunnalta, joka on Alajärven kaupungin ja Vimpelin kunnan kuntalain 51 §:n mukainen yhteinen toimielin, jossa ostopalvelusopimuksen mukaan Vimpelin kunnalla on kaksi edustajaa läsnäolo- ja puheoikeudella. Lautakunta kuuluu Alajärven kaupungin organisaatioon. Sivistyslautakunnassa on 7 jäsentä. Alajärven kaupunki nimeää lautakunnan jäsenet ja varajäsenet.

Alajärven kaupunginvaltuusto ja Vimpelin kunnanvaltuusto ovat hyväksyneet ostopalvelusopimukseen muutoksen siten, että sivistystoimen ostopalvelutilauksesta liikuntapalvelut siirtyvät 1.1.2020 Vimpelin kunnan palvelutuotantoon ja vapaa-aikaohjaaja Ari Takala siirtyy Vimpelin kunnan palvelukseen 1.1.2020 lukien. Alajärven kaupunki on käynyt asiasta toimenhaltijan kanssa asianmukaiset yt-neuvottelut.

Liikuntatoimen siirtymisen yhteydessä hallintosääntöön on lisätty vapaa-aika- ja kulttuurilautakunta uutena toimielimenä, jossa esittelijänä toimii vapaa-aikasihteri.

Vapaa-aikaohjaaja Ari Takalaa on kuultu siitä, että mikäli Vimpelin kunnanvaltuusto hyväksyy hallintosäännön muutoksen vapaa-aika- ja kulttuuritoi-

men lautakunnasta ja viran perustamisesta, hänet otetaan Vimpelin kunnan palvelukseen virkasuhteeseen sopimuksen nojalla tapahtuvan toiminnan siirtämisen yhteydessä kunnallisesta viranhaltijasta 4 §:n 3 momentissa, kohta 5, olevin perustein.

Mikäli lautakuntaa ei perusteta, Ari Takala siirtyy Vimpelin kunnan organisaatioon vapaa-aikaohjaajan toimeen.

Valmistelija: Hallinto- ja talousjohtaja Seija Kinnunen,
seija.kinnunen(at)vimpeli.fi, 040-1495719.

Hallinto- ja talousjohtajan ehdotus

Sivistystoimen tilaajalautakunta esittää kunnanhallitukselle ja edelleen kunnanvaltuustolle, että

- 1) Vimpelin kunnan organisaatioon perustetaan vapaa-aikasihteerin virka 1.1.2020 lukien ja
- 2) virkaa ei julisteta haettavaksi kunnallisesta viranhaltijasta 4 §:n 3 momentissa, kohta 5, olevin perustein
- 3) virkaan nimetään vapaa-aikaohjaaja Ari Takala 1.1.2020 lukien.

Käsittely: Merkittiin, että Ari Takala ilmoitti esteellisyytensä ja poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi.

Sivistystoimen tilaajalautakunta 22.10.2019

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedotusvastuu: Hallinto- ja talousjohtaja Seija Kinnunen,
seija.kinnunen(at)vimpeli.fi, 040-1495719.

Kunnanhallitus 28.10.2019 § 232

Valmistelija: Hallinto- ja talousjohtaja Seija Kinnunen,
seija.kinnunen(at)vimpeli.fi, 040-1495719.

Kj. Kunnanhallitus esittää kunnanvaltuustolle, että

- 1) Vimpelin kunnan organisaatioon perustetaan vapaa-aikasihteerin virka 1.1.2020 lukien ja
- 2) virkaa ei julisteta haettavaksi kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa, kohta 5, olevin perustein
- 3) virkaan nimetään vapaa-aikaohjaaja Ari Takala 1.1.2020 lukien.

Khall Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedotusvastuu: Hallinto- ja talousjohtaja Seija Kinnunen,
seija.kinnunen(at)vimpeli.fi, 040-1495719.

Kunnanvaltuusto 4.11.2019

Kvalt. Päätösehdotus hyväksyttiin.

KUNNANHALLITUKSELLE OSOITETTAVAT KYSYMYKSET

Hallintosäännön 120 §:n mukaan vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kunnanhallitukselle kirjallisen kysymyksen kunnan toiminnasta ja hallinnosta.

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kahden (2) 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.

Kvalt. Merkittiin, että kysymyksiä ei ollut.

VALTUUTETTUIJEN ALOITTEET

Valtuustoryhmillä ja valtuutetuilla on oikeus hallintosäännön 119 §:n mukaan tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevissa asioista ja antaa ne puheenjohtajalle.

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kunnanhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi erikseen päättää, että aloitteesta käydään lähetekeskustelu siitä, miten asia on valmisteltava.

Valtuuston puheenjohtaja luki kuntalaisaloitteen koskien matkaparkkia Vimpeliin. Aloitteen oli jättänyt Reijo Nygård 23.10.2019.

Kvalt. Valtuusto merkitsi aloitteen jätetyksi ja lähetti sen kunnanhallitukselle valmisteltavaksi.

KYSELYTUNTI

Valtuutetuilla on hallintosäännön 121 §:n mukaan oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään viiden (5) minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kunnan hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Kyselytunti järjestetään valtuuston kokouksen yhteydessä, jollei valtuusto toisin päätä. Kyselytunti on julkinen.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään seitsemän (7) päivää ennen valtuuston kokousta kunnanvirastoon. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä.

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

Kvalt. Merkittiin, että kysymyksiä ei esitetty.

MUUT ASIAT

Kokouskutsussa mainitsemattoman, mutta valmistellun asian valtuusto voi ottaa käsiteltäväkseen ja ratkaistavakseen yksinkertaisella enemmistöllä (kuntalaki 95 §).

Edellytyksenä on tällöin asian kiireellisyys, mikä yleensä tarkoittaa sitä, ettei asiaa enää seuraavassa kokouksessa ehditä käsitellä tai että asian käsittelyn siirtäminen joka tapauksessa aiheuttaisi kunnalle merkittävää oikeudellista, taloudellista tai muuta haittaa. Käsiteltäväksi ottamisesta tehdään erillinen päätös.

Jos valtuustoasiaa ei ole ollenkaan valmisteltu, valtuuston on oltava yksimielinen sen käsiteltäväksi ottamisesta. Yksimielisyysvaatimus koskee myös kiireellistä asiaa, jollei sitä ole valmisteltu (kuntalaki 95 §).

Kvalt. Muita asioita ei otettu esille.

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA VALITUSOSOITUKSEN ANTAMINEN

Puheenjohtaja julistaa kokouksen päättyneeksi ja antaa seuraavan valitusosoituksen:

Päätökseen, mikäli se ei ole luonteeltaan yksinomaan valmistelua tai täytäntöönpanoa, on oikeutettu hakemaan muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen, sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös muuten on lainvastainen.

Muutosta valituskelpoisiin päätöksiin haetaan 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista Vaasan hallinto-oikeudelta, osoite PL 204, 65101 Vaasa kirjallisella valituksella, joka valittajan itsensä tai valituskirjan muun laatijan on omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite. Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava. Valitusaika luetaan siitä, kun ilmoitus päätöksestä on julkaistu. Jos päätös on annettu asianomaiselle erikseen tiedoksi, valitusaika luetaan kuitenkin tiedoksisaannista.

Valituskirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Valituskirjassa on ilmoitettava

- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet

Kvalt. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.03.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Muutoksenhakukiellot

Kieltojen perusteet	<p>Seuraavista päätöksistä ei kuntalain 136 §:n mukaan saa tehdä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.</p> <p>Pykälät 97 - 102, 104, 109 - 113 §:t</p> <p>HallintolainkäyttöL 5 §:n / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät ja valituskieltojen perusteet</p>
---------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Valitusosoitus

Valitusviranomaisen ja valitusaika	<p>Kuntalain 135 §:n mukaan valtuuston ja kuntayhtymän päätökseen sekä kunnanhallituksen, lautakunnan ja johtokunnan oikaisuvaatimuksen johdosta antamaan päätökseen haetaan muutosta kunnallisvalituksella hallinto-oikeudelta.</p> <p>Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä; 2) päätöksen tehnyt viranomaisen on ylittänyt toimivaltansa; tai 3) päätös on muuten lainvastainen. <p>Valittajan tulee esittää 2 momentissa tarkoitetut valituksen perusteet ennen valitusajan päättymistä.</p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.</p> <p>Kunnallisvalitus, pykälät 103, 105-108 §:t Valitusaika 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää</p> <p>Viranomaisen, osoite ja postiosoite</p> <p>Vaasan hallinto-oikeus Korsholmanpuistikko 43, 4. krs PL 204 65101 Vaasa</p> <p>Puhelin: 029 56 42780 Faksi: 029 56 42760 sähköposti vaasa.hao(at)oikeus.fi <i>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</i></p>
	<p>Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite</p> <p>Pykälät Valitusaika päivää</p> <p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaanti-päivää ei oteta lukuun.</p>

Liitetään pöytäkirjaan

Valituskirjelmä	<p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> – päätös, johon haetaan muutosta – miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi – muutosvaatimuksen perusteet. <p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.</p> <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.</p> <p>Valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta.</p> <p>Valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jolle niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin HLL 21 §:ssä säädetään.</p> <p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun 24 päivä tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.</p>
Valitusasiakirjojen toimittaminen	<p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valituskirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p> <p>Valituskirjelmät voi toimittaa: myös nimi, osoite ja postiosoite Pykälät</p> <p>Valitusasiakirjat on toimitettava¹⁾: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät</p>
Lisätietoja	<p>Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua. Tuomioistuinmaksulaki (11.12.2015/1455).</p> <p>Hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 1.1.2019 alkaen vireille tulevista asioista 260 euroa. Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei tuomioistuinmaksulain 9 §:n nojalla peritä. Maksua ei myöskään peritä tuomioistuinmaksulain 5 §:ssä erikseen säädettyissä asioissa eikä saman pykälän 15-kohdan perusteella myöskään asioissa, joiden käsittely tuomioistuimessa on muualla laissa säädetty maksuttomaksi. Maksuvelvollinen on tuomioistuinmaksulain 6 §:n nojalla vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.</p> <p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen..</p>

1) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.