

Aika: Maanantai 1.11.2021 klo 16.07 – 20.23

Paikka: Kisatienkoulu, luokka 152

Läsnä:	Huuskonen Sari, pj.	paikalla
	Paavola Kaarlo, 1. vpj	paikalla
	Nyman Teuvo, 2. vpj	paikalla
	Kiviranta Oili	paikalla
	Vähäsöyrinki Arto	paikalla
	Pohlman Marko	paikalla
	Pietilä Ulla	paikalla
	Niskakoski Mervi, valtuuston pj.	paikalla
	Kinnunen Mikko, valtuuston 1. vpj.	poissa
	Suontakanen Anja, valtuuston 2. vpj	paikalla
	Silvast Marjut, kunnanjohtaja	paikalla
	Ahmaoja Marianne, vt. talous- ja henkilöstöjohtaja	paikalla
	Haikola Piia, pöytäkirjanpitäjä	paikalla

Pöytäkirjantarkastajat: Ulla Pietilä ja Kaarlo Paavola

Pöytäkirja yleisesti nähtävillä: 5.11.2021

Sisällys

1. TALOUDEN JA TOIMINNAN OSAVUOSIRAPORTTI 30.9.2021
2. SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TOIMINTAOHJE
3. REISJÄRVEN KUNNAN HANKINTASTRATEGIA
4. REISJÄRVEN KUNNAN LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOSÄÄNTÖ
5. REISJÄRVEN KUNNAN TULOVEROPROSENTTI VUODELLE 2022
6. REISJÄRVEN KUNNAN KIINTEISTÖVEROPROSENTIT VUODELLE 2022
7. TOIMIVALLAN PIDÄTTÄMINEN KUNNALLIS- JA KIINTEISTÖVEROSTA VAPAUTTAMISESSA VUOSINA 2022 - 2024
8. SIVUTOIMILUPA KOY REISJÄRVEN TEOLLISUUSHALLIEN TOIMITUSJOHTAJAN TEHTÄVIEN HOITAMISEKSI
9. LOMITUSPALVELUIDEN PAIKALLISSOPIMUS TYÖAIKAPANKISTA, SOPIMUKSEN IRTISANOMINEN
10. REISJÄRVEN KUNNAN VUOKRA-ASUNTOJEN VUOKRAUSPERIAATTEET 1.11.2021 ALKAEN
11. VARHAISKASVATUKSEN RESURSSOINTI
12. LEPPÄLAHDEN KOULUN MYYNTI
13. SISÄLIIKUNTATILOJEN HINNASTO 1.1.2022 ALKAEN
14. KUNTASITOUMUS TULEVAISUUDEN SOSIAALI- JA TERVEYSKESKUS -HANKKEEN JATKOLLE
15. VAALILAUTAKUNNAN JA VAALITOIMIKUNNAN ASETTAMINEN VUODEN 2022 ALUEVAALEJA VARTEN
16. VALTUUSTON KOKOUKSEN 12.8.2021 PÄÄTÖSTEN LAILLISUUS JA TÄYTÄNTÖÖNPANO
17. VALTUUSTON KOKOUKSEN 27.9.2021 PÄÄTÖSTEN LAILLISUUS JA TÄYTÄNTÖÖNPANO
18. LISÄASIA - KEHITYS- JA TALOUSPÄÄLLIKÖN VALINTAPÄÄTÖS
19. LISÄASIA - OIKEUKSIEN MYÖNTÄMINEN REISJÄRVEN KUNNAN MAKSULIIKENTEEN HOITAMISEEN
20. KUNNANJOHTAJAN AJANKOHTAISET ASIAT
21. SAAPUNEET VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET JA PÖYTÄKIRJAT
22. ILMOITUSASIAT
23. MUUT MAHDOLLISET ASIAT

1. TALOUDEN JA TOIMINNAN OSAVUOSIRAPORTTI 30.9.2021

KHALL § 269

1.11.2021

Kunnan sisäisen valvonnan ohjeen § 119 mukaan toimialojen on raportoitava talousarvion toteutumisesta kunnanhallitukselle neljännesvuosittain. Osavuosisiraportti viedään tiedoksi myös valtuustolle.

Vuoden 2021 tammi-syyskuun toteuman perusteella varsinaisen toiminnan toimintakate on 14,07 milj. euroa. Tämä vastaa 72,57 % toteumaa. Sote-kustannukset samalla ajalla ovat 8,88 milj. euroa eli 68,45 % suunnitellusta talousarviosta.

Verotuloja on kuluvan vuoden aikana kertynyt etupainotteisesti. Tammi-helmikuun aikana 80,77 % arvioidusta koko vuoden verotulojen kertymästä eli 6,8 milj. euroa.

Valtionosuustilitykset ovat kuluvana seurantakautena olleet tasaisen toteuman mukaiset. Valtionosuuksia on tilitetty 75,42 % arvioidusta, noin 8,87 milj. euroa.

Osavuosisiraportin 1-9/2021 perusteella on koko vuoden osalta mahdollisuus päätyä tulokseen, joka ei kasvata kunnan alijäämää. Tuloslaskelman tilikauden tulos on syyskuun lopussa vielä valoisa, mutta on otettava huomioon, että tulos ei sisällä kaikkia erikoissairaanhoidon ja ensihoidon kustannuksia. Lisäksi on huomioitava, että maaseutuhallinnon henkilöstökuluista seurantakaudelle kohdentuneista kustannuksista laskutus tuli Pyhäjärveltä lokakuussa 2021.

Investoinneista on syyskuun loppuun mennessä toteutunut 41,38 % suunnitellusta. Investointien kokonaismäärä on seurantakaudella ollut 506 936 euroa.

Oheismateriaali Osavuosisiraportti 1-9/2021

Valmistelija: Talous- ja henkilöstöjohtaja 044 3008 505

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus merkitsee tiedoksi ja saattaa edelleen valtuustolle tiedoksi osavuosisiraportin ajalta 1.1. – 30.9.2021 ja edellyttää toimialoilta kaikessa toiminnassa kustannustietoisuutta, hankintakiellon noudattamista ja jatkuvaa oman yksikön talouden seurantaa.

Päätös: Hyväksyttiin.

2. SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TOIMINTAOHJE

KHALL § 270

1.11.2021

Kuntalain (410/2015) 14 §:n mukaan valtuuston tulee päättää sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan perusteista. Valtuusto on kokouksessaan 18.10.2021 § 113 hyväksynyt Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet.

Kuntalain 39 §:n mukaan kunnanhallitus vastaa sisäisen valvonnan riskienhallinnan järjestämisestä. Osana tätä tehtäväänsä kunnanhallitus hyväksyy sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintaohjeen hallintosäännön (hyväksytty valtuustossa 18.10.2021 § 112) 80 §:n mukaisesti.

Sisäisen valvonnan eli kunnan toiminnan laaduntarkkailun ja valvonnan tavoitteena on varmistaa, että tavoitteet saavutetaan, toiminta on lakien ja sääntöjen, ohjeiden ja päätösten mukaista, voimavarat ovat tuloksellisessa käytössä, omaisuus on turvattu ja johdon saama informaatio on oikeaa, tarkoituksenmukaista ja oikea-aikaista, riittävää ja luotettavaa.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintaohjeen avulla ohjeistetaan kunnassa käytettäviä prosesseja ja toimielimiä sekä henkilöstöä toimimaan niin, että edellä mainitut tavoitteet saavutetaan.

Riskienhallinnan osalta toimintaohjeen avulla pyritään ohjeistamaan toimielimiä ja henkilöstöä tavoitteena minimoida häiriötilanteissa vahingot sekä turvata tavoitteisiin pääseminen mahdollisimman hyvin. Riskillä ymmärretään toimintaohjeessa epävarmuutta, jolla on joko positiivisia tai negatiivisia vaikutuksia tavoitteisiin pääsemiselle.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan raportointi kytketään toimintaohjeessa talouden raportointiin siten, että sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan osana havaituista seikoista raportoidaan osana tilinpäätöstä.

Liite 1 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintaohje

Valmistelija: Talous- ja henkilöstöjohtaja 044 3008 505

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus hyväksyy liitteen mukaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintaohjeen. Toimintaohje tulee voimaan 1.11.2021.

Päätös: Hyväksyttiin.

3. REISJÄRVEN KUNNAN HANKINTASTRATEGIA

KHALL § 271

1.11.2021

Kuntalain (410/2015) 14 §:n mukaan valtuusto päättää kuntastrategiasta. Reisjärven kunnanvaltuusto hyväksyi 18.10.2021 § 111 kuntastrategian vuosien 2021–2025 tavoitteet ja toimenpiteet.

Kuntastrategian tulee läpäistä kaikki kunnan toimintamuodot. Hankintastrategian avulla kuntastrategian painopisteet ja tavoitteet huomioidaan osana hankintoja.

Hankintastrategialla ohjataan kunnan tulevia hankintoja huomioimaan pitkän aikavälin tavoitteet. Sen tavoitteena on muun muassa tehostaa hankintojen taloudellisuutta ja laadukkuutta, kehittää suunnitelmallisuutta, koordinoitua ja edistykseen osallistua tarjouspyyntöihin.

Hankintastrategia ohjeistaa yleisellä tasolla hankintojen menettelytapoja julkisista hankinnoista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) mukaisesti. Se myös määrittelee hankintoihin liittyvät vastuutahot kunnassa.

Hankinnat kytketään kuntastrategian lisäksi osaksi talouden suunnittelua ja raportointia. Investointisuunnitelma hyväksytään osana talousarviota ja sen toteutumisesta raportoidaan osana talousraportointia, kuten tähänkin asti.

Hankintastrategian pohjalta kunnanhallituksen hyväksyttäväksi päivitetään myös erillinen hankintoja ja sopimusten hallintaa ohjaava toimintaohje.

Oheismateriaali Hankintastrategia

Valmistelija: Talous- ja henkilöstöjohtaja 044 3008 505

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus esittää valtuustolle, että valtuusto hyväksyy liitteenä olevan Reisjärven kunnan hankintastrategian.

Päätös: Hyväksyttiin.

4. REISJÄRVEN KUNNAN LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOSÄÄNTÖ

KHALL § 272

1.11.2021

Luottamushenkilöillä on keskeinen asema edustukselliseen demokratiaan perustuvassa kuntien päätöksenteossa. Ylintä päätösvaltaa kunnassa käyttävät luottamushenkilöt valtuustossa. Luottamushenkilöille maksetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta sekä korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen hoitamisesta aiheutuu.

Luottamushenkilöille maksettavat korvaukset voivat olla erisuuruisia ja puheenjohtajalle voidaan maksaa suurempi kokouspalkkio kuin muulle toimielimen jäsenelle. Myös erillinen vuosipalkkio on mahdollinen. Valtuusto päättää luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista. Tämä tapahtuu hyväksymällä erillinen palkkiosääntö. Palkkiot ja korvaukset voivat vaihdella kunnittain.

Reisjärven kunnan voimassa oleva palkkiosääntö on vuodelta 2017. Liitteenä oleva palkkiosääntö noudattaa aiempaa palkkiosääntöä, huomioiden muun muassa ajanmukaiset kokousmenettelyt. Viran- ja toimenhaltijoiden palkkiot luottamuselinten kokouksiin osallistumisesta määräytyvät saman ohjeen mukaisesti.

Liite 2 Reisjärven kunnan Palkkiosääntö

Valmistelija: Kunnanjohtaja 040 3008 200

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus ehdottaa, että valtuusto hyväksyy liitteen mukaisen luottamushenkilöiden palkkiosäännön. Palkkiosääntö tulee voimaan 1.1.2022.

Päätös: Hyväksyttiin.

5. REISJÄRVEN KUNNAN TULOVEROPROSENTTI VUODELLE 2022

KHALL § 273
1.11.2021

Kuntalain 111 § mukaan viimeistään talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuuston on päätettävä kunnan tuloveroprosentista, kiinteistöveroprosenteista sekä muiden verojen perusteista.

Verotusmenettelystä annetun lain (520/2010) 91 a §:n mukaan kunnan tulee ilmoittaa tuloveroprosentin suuruus Verohallinnolle viimeistään verovuotta edeltävän vuoden marraskuun 17 päivänä. Tuloveroprosentti on ilmoitettava neljännesprosenttiyksikön tarkkuudella.

Reisjärven kunnan tuloveroprosentti oli vuodesta 2014 vuoteen 2017 saakka 22,00 % ja vuodesta 2018 vuoteen 2021 saakka 22,50 %. Vaikka kunnan tuloveroprosentti on 22,50 %, sen tuoma todellinen verotulo on kunnalle huomattavasti pienempi. Todellinen veroprosentti eli ns. efektiivinen veroaste saadaan, kun huomioidaan verotulopohjaan tehtävät vähennykset. Vuonna 2021 Reisjärven kunnan efektiivisen veroasteen on arvioitu olevan 14,33 %. Vuodelle 2022 Kuntaliiton arvio on 14,42 %.

Reisjärven tuloverot olivat vuonna 2020 noin 7,57 milj. euroa. Kuluvan vuoden ennakoitu verotulojen määrä on 7,2 milj. euroa. Vuoden 2022 kokonaisverotulojen ennakoidaan Kuntaliiton syyskuun ennusteessa olevan 8,8 miljoonaa euroa, mikä on noin 100 000 euroa pienempi kuin heidän ennusteensa kuluvan vuoden verotuloiksi. Veroennuste kuitenkin tarkentuu lokakuun aikana, mikä on perinteisesti tarkoittanut ennustetun tuloveron laskua. Onkin perusteltua lähteä olettamasta, että ensi vuoden tuloveromäärä on maksimissaan kuluvan vuoden tasolla.

Reisjärven kunnan taloudellinen tilanne on yhä erittäin vaikea. Katettavaa alijäämää on vuoden 2020 positiivisen tilinpäätöksen jälkeenkin vielä 676 055 euroa ja kuluvan vuoden talousarvio on 101 000 alijäämäinen.

Käynnissä olevan sote-uudistuksen siirtymäajalle on sosiaali- ja terveydenhuoltoa ja pelastustoimea koskevan uudistuksen toimeenpanosta ja sitä koskevan lainsäädännön voimaantulon (616/2021) 55 §:ssä määrätty, että valtuuston on määrättävä vuoden 2023 tuloveroprosentiksi vuoden 2022 tuloveroprosentti vähennettynä 13,26 prosenttiyksiköllä. Tämä tarkoittaa sitä, että päättäessään ensi vuoden tuloveroprosentin valtuusto päättää samalla myös vuoden 2023 tuloveroprosentista.

Kunnanvaltuusto on 27.05.2020 § 43 päätöksellään hyväksynyt talouden tasapainottamisohjelman, jonka toimenpideohjelman keinoin on tarkoitus estää käyttötalouden toimintakatteen nousu ja pysäyttää alijäämäisten tilikausien jatkuminen.

Tuloveroprosentin nykyinen taso yhdessä talouden tasapainottamisohjelman kanssa ohjaa vuoden 2022 talousarvion valmistelua siten, että tuloverotuksen taso ei tarvitse tarkistaa ylöspäin voimaantulon määräyksistä huolimatta.

Valmistelija: Talous- ja henkilöstöjohtaja 044 3008 505

5. REISJÄRVEN KUNNAN TULOVEROPROSENTTI VUODELLE 2022

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus esittää valtuustolle, että valtuusto päättää vahvistaa vuoden 2022 tuloveroprosentiksi 22,50 %.

Päätös: Hyväksyttiin.

6. REISJÄRVEN KUNNAN KIINTEISTÖVEROPROSENTIT VUODELLE 2022

KHALL § 274

1.11.2021

Kuntalain 135 § mukaan viimeistään talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuuston on päätettävä kunnan tuloveroprosentista, kiinteistöveroprosenteista sekä muiden verojen perusteista.

Kiinteistövero on maan ja rakennusten arvoon perustuva vero, jonka kiinteistön omistaja maksaa kiinteistön verotusarvon perusteella kiinteistön sijaintikunnalle. Kiinteistövero lasketaan kiinteistön edellisen vuoden verotusarvosta käyttäen prosenttia, jonka kunnanvaltuusto on vahvistanut.

Kiinteistöverolain 11 §:n mukaan valtuusto määrää kunnan kiinteistöveroprosenttien suuruuden laissa säädettyjen vaihteluvälien rajoissa vuosittain etukäteen samalla, kun se vahvistaa varainhoitovuoden tuloveroprosentin. Valtuuston määräämä yleistä kiinteistöveroprosenttia sovelletaan veronalaisiin kiinteistöihin. Kiinteistöverosta vapautettuja ovat muun muassa metsät ja maatalousmaat, yleiset vesialueet, torit, kadut sekä tiet ja kunnan omalla alueellaan omistamat kiinteistöt.

Valtuusto voi poiketa kiinteistöverolain 11 §:ssä säädetystä alarajasta vain tuloverolain 22 §:ssä tarkoitettujen yleishyödyllisen yhteisön omistaman rakennuksen ja sen maapohjan kohdalla, mikäli kiinteistöllä sijaitseva rakennus on pääasiallisesti yleisessä tai yleishyödyllisessä käytössä.

Verotusmenettelystä annetun lain (520/2010) 91 a §:n mukaan kunnan tulee ilmoittaa kiinteistöveroprosentin suuruus Verohallinnolle viimeistään verovuotta edeltävän vuoden marraskuun 17 päivänä.

Reisjärven kiinteistöverotulot olivat vuonna 2020 yhteensä noin 696 000 euroa. Sote-uudistuksen edetessä kiinteistöveroprosenttien säilyttäminen ennallaan on perusteltua, sillä uusimpien Kuntaliitosta saatujen tietojen mukaan puolet kiinteistöverosta sisällytetään tasattaviin verotuloihin ja ne tasataan yhdessä kunnallis- ja yhteisöveron kanssa osana tulevan kuntien välistä tulojakoa sote-uudistuksen jälkeen.

Kunnan talouden tasapainottamiseksi kunnanvaltuusto on 27.05.2020 § 43 päätöksellään hyväksynyt ohjelman, joka pyrkii rakenteellisten säästöjen avulla ole-massa olevan alijäämän kattamiseen määrääjässä ja pysäyttämään alijäämäisten tilikausien jatkumisen. Kiinteistöveroprosenttien nykyinen taso yhdessä tuloveroprosentin ja talouden tasapainottamisohjelman kanssa luovat riittävät puitteet talouden tasapainottamiselle sote-uudistuksesta johtuvista muutoksista huolimatta.

Valmistelija: Talous- ja henkilöstöjohtaja 044 3008 505

6. REISJÄRVEN KUNNAN KIINTEISTÖVEROPROSENTIT VUODELLE 2022

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus esittää valtuustolle, että valtuusto päättää määrätä vuodelle 2022 kiinteistöveroprosentit seuraavasti:

Kiinteistöveroprosentit	Raja-arvot %	Vuosi 2022 %
Yleinen kiinteistövero	0,93 – 2,00	1,20
Vakituinen asuinrakennus	0,41 – 1,00	0,70
Muu asuinrakennus	0,93 – 2,00	1,50
Rakentamaton rakennuspaikka	2,00 – 6,00	5,00
Voimalaitos	enint. 3,10	2,00
Yleishyödyllinen yhteisö		0,50

Keskustelun kuluessa Arto Vähäsöyrinki teki ehdotuksen, että yleinen kiinteistövero pudotettaisiin 1,10 %:iin. Oili Kiviranta ja Ulla Pietilä kannattivat ehdotusta.

Puheenjohtaja totesi, että koska on tehty kannatettu ehdotus, ratkaistaan asia nimenhuutoäänestyksellä. Pohjaehdotusta kannattavat äänestävät JAA ja Arto Vähäsöyringin ehdotusta kannattavat äänestävät EI.

Suoritettiin nimenhuutoäänestys.

JAA 4 ääntä: Sari Huuskonen, Kaarlo Paavola, Teuvo Nyman ja Marko Pohlman.

EI 3 ääntä: Arto Vähäsöyrinki, Ulla Pietilä ja Oili Kiviranta.

Päätös: Kunnanhallitus esittää valtuustolla äänin 4-3, että valtuusto päättää määrätä vuodelle 2022 kiinteistöveroprosentit pohjaehdotuksen mukaisina.

7. TOIMIVALLAN PIDÄTTÄMINEN KUNNALLIS- JA KIINTEISTÖVEROSTA VAPAUTTAMISESSA VUOSINA 2022-2024

KHALL § 275
1.11.2021

Verosta vapauttamisella tarkoitetaan toimivaltaisen viranomaisen tekemää päätöstä, jossa vero- tai maksuvelvollinen vapautetaan osittain tai kokonaan suoritettavasta tai jo suoritetusta verosta. Verovelvollinen tekee verosta vapauttamista koskevan hakemuksen, jonka viranomainen ratkaisee. Hakemus voidaan myös hylätä.

Toimivalta kunnallis- ja kiinteistöverosta vapauttamisessa siirtyi Verohallinnolle 1.6.2013 alkaen Veronkantolain muutoksella (882/2012), joka tuli voimaan 1.1.2013.

Veronkantolain (11/2018) 48 §:n mukaisesti kunta voi kuitenkin pidättää ratkaisuvallan itsellään. Kunta voi tehdä veronkantoviranomaiselle kunnallisveron sekä kiinteistöveron ratkaisuvallaa koskevan ilmoituksen, jolloin ilmoituksensa mukaisesti kunta ratkaisee kunnallisverosta tai kiinteistöverosta taikka kummastakin verosta vapauttamista koskevat asiat noudattaen, mitä Veronkantolain 47 §:ssä säädetään.

Kunnan ratkaisuvallalla on voimassa kolme kalenterivuotta. Pidättääkseen ratkaisuvallan itsellään 1.1.2022– 31.12.2024 vireille tulevien hakemusten osalta, kunnan on tehtävä ratkaisuvallan pidättämistä koskeva ilmoitus Verohallinnolle 9.11.2021 mennessä.

Vuosille 2019 – 2021 toimivallan pidätti itsellään sekä kunnallis- että kiinteistöveron osalta 23 kuntaa, pelkästään kunnallisveron osalta 1 kunta ja kiinteistöveron osalta 12 kuntaa. Myös Reisjärven kunta pidätti ratkaisuvallan itsellään kunnallis- ja kiinteistöverosta vapauttamisessa vuosille 2019-2021, mistä tehty ilmoitus on voimassa viimeistään 31.12.2021 vireille tulevien hakemusten osalta.

Pidättääkseen ratkaisuvallan itsellään 1.1.2022 – 31.12.2024 vireille tulevien hakemusten osalta, kunnan on tehtävä ratkaisuvallan pidättämistä koskeva ilmoitus Verohallinnolle 19.11.2021 mennessä.

Toimivalta ratkaisuvallan pidättämistä koskevan päätöksen tekemiseen on valtuustolla, jollei valtuusto ole kuntalain 91 §:n nojalla johtosäännössä siirtänyt toimivaltaansa kunnan muulle viranomaiselle.

Valmistelija: Kunnanjohtaja 040 3008 200

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus esittää valtuustolle, että ratkaisuvallaa kunnallis- ja kiinteistöverosta vapauttamisessa ei pidätetä Reisjärven kunnalla koskien kunnallis- ja kiinteistöverosta vapauttamishakemuksia, jotka tulevat vireille 1.1.2022 – 31.12.2024.

Päätös: Hyväksyttiin.

8. SIVUTOIMILUPA KOY REISJÄRVEN TEOLLISUUSHALLIEN TOIMITUSJOHTAJAN TEHTÄVIEN HOITAMISEKSI

KHALL § 276
1.11.2021

Viranhaltijalain 18 § mukaan sivutoimella tarkoitetaan virkasuhdetta, työtä ja pysyväisluonteista tehtävää, josta viranhaltijalla on oikeus kieltäytyä, sekä ammatin, elinkeinon ja liikkeen harjoittamista.

Jos sivutoimi edellyttää työajan käyttämistä sivutoimeen kuuluvien tehtävien suorittamiseen, on siihen saatava lupa. Sivutoimilupa voidaan antaa myös määräajaksi ja rajoitettuna. Se voidaan peruuttaa, kun siihen on syytä. Ennen peruuttamista viranhaltijalle on annettava tilaisuus tulla kuulluksi. Myös sellaisen henkilöllä ennestään olevan tehtävän pitäminen, joka edellyttää sivutoimilupaa ja joka henkilöllä on hänen tullessaan otetuksi virkasuhteeseen, on kiellettyä, ellei työnantaja myönnä viranhaltijalle hakemuksesta sivutoimilupaa.

Harkittaessa sivutoimiluvan myöntämistä on otettava huomioon, että viranhaltija ei saa sivutoimen vuoksi tulla esteelliseksi tehtävässään. Sivutoimi ei myöskään saa vaarantaa luottamusta tasapuolisuuteen tehtävän hoidossa tai muutenkaan haitata tehtävän asianmukaista hoitamista. Em. haitasta on kyse myös silloin, kun viranhaltija ei sivutoimesta johtuen ehdi hoitamaan tehtäviään asianmukaisesti, vaikka sivutoimi ei aiheuttaisikaan esteellisyyttä tai muuten vaarantaisi luottamusta. Sivutoimena ei saa harjoittaa sellaista toimintaa, joka kilpailevana toimintana ilmeisesti vahingoittaa työnantajaa.

Kiinteistö Oy Reisjärven Teollisuushallit -yhtiön hallitus on 12.10.2021 § 7 valinnut yhtiön toimitusjohtajaksi kunnan teknisen johtajan Ville Revon. Tekninen johtaja hakee sivutoimilupaa KOy Reisjärven Teollisuushallit -yhtiön toimitusjohtajan tehtävien hoitamista varten. KOy Reisjärven Teollisuushallit on kunnan 100 %:sesti omistama tytäryhtiö, joka on perustettu vuonna 1999. Aiemmin yhtiöllä ei ole ollut juurikaan toimintaa. Yhtiön välittömänä tarkoituksena on toteuttaa paikalliselle yritykselle lunastussopimukseen perustuva hallilaaajennus. Kunnan tekninen johtaja on ollut mukana hallilaaajennuksen viimeisimmissä neuvotteluissa yrityksen edustajien kanssa asiantuntijana ja kunnan edustajana oman toimensa ohella.

Sivutoimilupaa haetaan, koska toimitusjohtajan tehtävien hoitaminen edellyttää ajoittain virka-ajan käyttämistä.

Valmistelija: Kunnanjohtaja 040 3008 200

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus myöntää sivutoimiluvan Ville Revolle toimitusjohtajan tehtävien hoitamista varten siten, että sivutoimen harjoittaminen ei ole kilpailevaa toimintaa, eikä vahingoita työnantajaa. Lupa on voimassa niin kauan, kun toimitusjohtajan tehtävät kestävät.

Päätös: Hyväksyttiin.

Oili Kiviranta poistui esteellisenä (HL 28.1 § kohta 5, yhteisöjäävi) asian käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi.

8. SIVUTOIMILUPA KOY REISJÄRVEN TEOLLISUUSHALLIEN TOIMITUSJOHTAJAN TEHTÄVIEN HOITAMISEKSI

Marko Pohlman poistui esteellisenä (HL 28.1 § kohta 5, yhteisöjäävi) asian käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi.

9. LOMITUSPALVELUIDEN PAIKALLISSOPIMUS TYÖAIKAPANKISTA, SOPIMUKSEN IRTISANOMINEN

KHALL § 278
1.11.2021

Mela on kirjeellään 14.6.2021 irtisanonut 22.12.2009 solmitun toimeksiantosopimuksen maatalousyrittäjien lomituspalvelulain mukaisen toimeksiantosopimuksen päättymään vuoden 2022 loppuun.

Sopimuksen irtisanomisen perusteena on Melan päätös yhdistää Haapaveden, Kalajoen, Kaustisen, Nivalan, Reisjärven ja Toholammin paikallisyksiköt yhdeksi yksiköksi 1.1.2023 alkaen. Tämän johdosta uutta yksikköä koskeva toimeksiantosopimus on tehty Toholammin kunnan kanssa.

Reisjärvellä on tehty 26.4.2013 paikallissopimus lomatoimen työaikapankista. Sopimuksen ehtojen mukaan sopimus voidaan irtisanoa 12 kuukauden irtisanomisajalla.

Koska lomituspalveluiden järjestäminen siirtyy vuoden 2023 alusta Toholammille, on aiheellista irtisanoa työaikapankista tehty paikallissopimus. Sopimuksen irtisanomista on käsitelty yt-toimielimessä 13.10.2021 (asia nro 4).

Oheismateriaali Paikallissopimus työaikapankista

Valmistelija: Talous- ja henkilöstöjohtaja 044 3008 505

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus päättää irtisanoa lomituspalveluiden paikallissopimuksen työaikapankista päättymään 31.12.2022.

Päätös: Hyväksyttiin.

10. REISJÄRVEN KUNNAN VUOKRA-ASUNTOJEN VUOKRAUSPERIAATTEET 1.11.2021 ALKAEN

KHALL § 279
1.11.2021

Reisjärven kunnan vuokra-asuntojen vuokrausperiaatteet on hyväksytty kunnanhallituksessa 26.8.2019 § 149.

Osana käynnissä olevaa ohjeistusten päivitysprojektia myös vuokrausohjeiden päivittäminen on aiheellista.

Vuokrausohjeisiin on päivitetty asukasvalintaa ohjaavat periaatteet ARA:n ohjeistuksen mukaisesti.

ARA-rahoitteisiin vuokra-asuntoihin hakevien kohdalla ensisijaisesti asunto vuokrataan ARA:n asettamat ehdot täyttävälle. Vapaarahoitteiset asunnot puolestaan vuokrataan ensisijaisesti muille kuin ARA:n ehdot täyttävälle hakijoille. Vasta poikkeustilanteissa, mikäli näitä ensisijaisia hakijoita ei ole, on mahdollista vuokrata asuntoja muille kuin ensisijaisille hakijoille.

Ohjeistukseen on myös lisätty mahdollisuus jatkaa asuntohakemuksen voimassaoloaikkaa yhden kerran tekemättä uutta hakemusta, mikäli hakijan olosuhteissa ei ole tapahtunut muutoksia ja hän itse hakemuksen jatkamista toivoo.

Hallintosäännön (Valt 18.10.2021 § 113) 70 §:n mukaan valtuusto päättää kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.

Oheismateriaali Reisjärven kunnan vuokra-asuntojen vuokrausperiaatteet 1.11.2021 alkaen.

Valmistelija: Talous- ja henkilöstöjohtaja 044 3008 505

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus esittää valtuustolle, että valtuusto hyväksyy esitetyt Reisjärven kunnan vuokra-asuntojen vuokrausperiaatteet voimaan 1.11.2021 alkaen.

Päätös: Hyväksyttiin.

11. VARHAISKASVATUKSEN RESURSSOINTI

Kasv. ja koulutk § 43

Varhaiskasvatuksessa tuli keväällä 2021 uusi tilanne, kun vuoden käytössä ollut päiväkodin todettiin jääneen pieneksi. Vastaava tilanne on ollut monessa muussakin kunnassa. Tähän on olemassa selkeitä syitä. Mm. subjektiivista oikeutta käytetään entistä enemmän ja kuntaamme on muuttanut uusia perheitä.

Seuraavia tilaratkaisuja varhaiskasvatukseen on pohdittu:

1. Ulkoilmapäiväkoti

Isoissa kaupungeissa löytyy sellaisia vanhempia, että tällainen ryhmä saadaan kaattua. Pienemmässä hoitolasten määrässä tilanne pitäisi kartoittaa. Tähän toimintamuotoon ei voida osoittaa paikkaa, vaan sen vastaanottaminen vaatii hakuksen. Hoitomuoto tarvitsee joka tapauksessa ruokailutilan ja wc-tilojen käyttömahdollisuuden.

2. Nykyisten tilojen jakaminen

Nykyisen salin käyttö olisi mahdollista, mutta varsinaista päiväkotitilaa siitä ei kaikkine vaatimuksineen saataisi. Tilan käyttö toki mahdollistaisi erilainen rytmi kuin muilla päiväkodissa. Tämä puolestaan vaatisi sen, että nämä lapset olisivat isompia. Ongelmaksi muodostuisi nukkumistilan saaminen. Sermillä eroteltaessa tämän toimiminen olisi hyvin haasteellista.

3. Uusien tilojen rakentaminen nykyisen päiväkodin yhteyteen

Tässä vaihtoehdossa synergiaedut olisivat huomattavat. Hoitohenkilökunnan työaikojen porrastus ja ruokailun toteuttaminen toisi merkittävän edun. Toisaalta tilojen rakentaminen (vastaava tapa kuin tulevassa hammashoitolassa) maksaa saadun tiedon perusteella noin 2200 €/m². Merkittävän uudisrakentamisen edellytyksenä olisi tulevien syntyvien ennustaminen. Tällä hetkellä alle kouluikäisten keskimääräinen ikäluokka on 30 lasta, mutta jatkosta ei tiedä kukaan. Kerrotulla neliöhinnalla kahden ryhmän tilaratkaisu maksaisi 250 000 – 300 000 euroa.

4. Kodinhoidontuen kuntalisän maksaminen

Päivähoidon hoidontarve on tällä hetkellä 99 lasta ja kodinhoidontuella lapsia on päiväkodinjohtajan ilmoituksen mukaan 32 (kuntalisä ei koskisi esikouluikäisiä). Mikäli kaikki lapset tulisivat hoitoon olisi kapasiteetin tarve noin 130. Tässä laskelmassa suuruusluokkana 42 lapsen kuntalisä (250 €) maksaisi 126 000 €. Yhden lapsen hoitopaikka meillä maksaa noin 1000 €/kk. Mikäli 10 lasta siirtyisi kotihoitoon olisi säästö päivähoidosta 120 000 €. Näille siirtyvien lapsien hoitajalle maksettaisiin kuitenkin lasta kohden 65,97€/kk – 342,95 €/kk. Arviolta tämä voisi olla noin 33 000€. Kuntalisällä voisi olla merkitystä päiväkodin tilantarpeen pienenemiseen. Asiasta on voimassa oleva valtuustoaloite.

5. Ostopalvelu naapurikunnista

Kyselyjen perusteella naapurikuntien tilanne on samanlainen kuin Reisjärvellä. Uusia perhepäivähoitajia ei tahdo tulla ja päiväkodit ovat täynnä. Mikäli paikkoja kuitenkin saataisiin ostettua, niin kustannusvaikutus ostopaikoilla on ollut huomattavasti korkeampi kuin mitä omana toimintana.

11. VARHAISKASVATUKSEN RESURSSOINTI

Kasv. ja koulutk § 43

6. Kaikkien kunnan nykyisten tilojen hyödyntäminen
Alakoulun tilantarvetta on kartoitettu, mutta sieltä ei löydetä tiloja. Tulevaisuudessa tätä voidaan arvioida uudelleen, mikäli kouluun menevien ikäluokkien suuruudet ovat erityisen pieniä. Toisaalta vaikka koululle keskitettäisiin viisivuotiaiden hoito, niin noihin tiloihin (ruokailu, wc yms.) hoitolaiset olisivat todella pieniä. Kartoitettaessa kunnan muita tiloja kuten rivitalot, kirjaston yläkerta jne. on todettava, että kunnostus ja muutostarpeet ovat suuruusluokkaa kolmannes tai jopa puolet uusien tilojen rakentamisesta.
Yhtenä vaihtoehtona on jatkaa Petäjämäen käyttöä hoitopaikkana vuodella ja katsoa tilannetta uudelleen, kun syntyvyydestä saadaan uusi ennuste.

Sivj/reht

Ehdotus: Kasvatus- ja koulutuslautakunta päättää esittää kunnanhallitukselle Petäjämäen tilojen käyttämistä toistaiseksi, ja että samanaikaisesti tilatyöryhmä valmistelisi vaihtoehtoisten tilojen rakentamista.

Päätös: Hyväksyttiin.

KHALL § 280
1.11.2021

Kunnan lapsimäärän kasvu on erittäin myönteinen asia. Samalla varhaiskasvatuksen tarpeen kasvu on lisääntynyt siten, että nykyinen perhepäivähoitajien määrä ja päiväkodin kapasiteetti eivät tällä hetkellä riitä vastaamaan hoitotarpeisiin. Tilaratkaisuksi ajalle 1.9.2021-31.7.2022 otettiin käyttöön Petäjämäen urheilukeskuksen rakennus Petäjähovi.

Kasvatus- ja koulutuslautakunnan 19.10.2021 § 43 päätöksessä esitetään eri vaihtoehtojen yhteenvedona Petäjämäen tilojen käytön jatkamista ja vaihtoehtoisten tilojen rakentamisen valmistelua.

Kunnan väestöennusteesta ja varhaiskasvatuksen piiriin kuuluvien lasten määrän kehityksestä tulevana vuosina ja vuosikymmeninä tulee olla tarkemmat ennustelaskelmat sekä vaihtoehtoisten palvelumuotojen vertailut vaikutusarviointeineen.

Varhaiskasvatuksen tilaratkaisujen tarkastelua on tarkoituksenmukaista jatkaa myös kunnan maankäyttö- ja toimitilatyöryhmässä, johon tarvittaessa ao. toimintojen edustajia kutsutaan asiantuntijoina.

Valmistelija: Kunnanjohtaja 040 3008 200

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus päättää pyytää sivistyslautakunnalta (ent. kasvatus- ja koulutuslautakunta) varhaiskasvatuksen hoitotarve-ennusteen sekä esitettyjen vaihtoehtojen vertailun vaikutusarviointeineen useammalle vuodelle asian jatkovalmistelua varten.

Päätös: Hyväksyttiin.

12. LEPPÄLAHDEN KOULUN MYYNTI

KHALL § 281

1.11.2021

Reisjärven kunta on lakkauttanut Leppälahden kyläkoulun vuonna 2018. Kunnanhallituksen päätöksellä 27.4.2020 § 86 Leppälahden koulun kiinteistöt rakennuksineen, osoitteessa Sievintie 317, päätettiin myydä kuntalain 130 § perusteella julkisella ilmoituksella tai huutokaupalla. Päätöksen mukaan kiinteistö myydään parhaimman tarjouksen tehneelle ja kunnalla on oikeus hyväksyä tai hylätä kaikki tarjoukset. Mikäli kiinteistöjen myyntitoimenpiteet eivät johda tulokseen, kunnalla on mahdollisuus vuokrata rakennuksia lyhyellä tai pitkäaikaisella vuokrasopimuksella.

Koulukiinteistöstä pyydettiin puolueeton markkinahinta-arvio Asunto Björndahl Oy LKV:ltä. Saadun vastauksen mukaan rakennuksiin tehtyjen kuntotutkimusten perusteella kohde on järkevintä myydä tarjousten perusteella. Leppälahden koulun huutokauppamyynni päättyi 30.5.2021 ilman hyväksyttäviä tarjouksia. Koulun myyntiä jatkettiin toimeksiantosopimuksella 18.12.2020 Asunto Björndahl Oy LKV:n kanssa.

Kunnanhallitus 7.6.2021 § 150 päätti, että Leppälahden koulun pohjahinta vasta tarjoukselle on 5 000 euroa, ja että määräala myytäisiin kokonaisuutena. Valtuuston päätöksellä 29.6.2021 § 56 Leppälahden koulun kiinteistön (Keinola 691-403-5-44) Sievintie 317:sta sijaitsevasta määräalasta n. 4 000 m² osa myytiin erillisellä kauppakirjalla. Jäljelle jääneen määräalan osasta, jossa Leppälahden koulurakennukset sijaitsevat, myyntitoimenpiteitä jatkettiin.

Leppälahden koulun kiinteistöstä saatiin kaksi tarjousta, joita molemmat tarjoajat myös korottivat. Koska tarjoukset vastaavat kunnan hintatoivetta, kohde myydään kunnanhallituksen päätöksen 27.4.2020 § 86 mukaisesti korkeimman tarjouksen tehneelle tarjoajalle. Kohde myydään rakennuksineen ja irtaimistoineen, pois lukiin kiinteistöllä sijaitseva lämpöpumppu, joka ei sisälly kauppahintaan. Kiinteistön kuntotutkimusasiakirjat ovat olleet tarjoajien tiedossa ja käytettävissä. Molemmat tarjoajat ilmaisivat suunnitelmansa kohteen käyttötarkoituksesta.

Oheismateriaalit

- a. Myyntiesite
- b. Kiinteistörekisterin karttaote ja kiinteistö kartalla
- c. Kiinteistörekisteriote, lainhuutotodistus ja rasiustodistus
- d. Saadut tarjoukset
- e. Kauppakirjaluonnos (esitetään kokouksessa)

Valmistelija: Kunnanjohtaja 040 3008 200

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus esittää valtuustolle, että Leppälahden koulun Keinolan nimisen kiinteistön 691-403-5-44 karttaliitteen osoittaman määräalan osa 1,2015 ha rakennuksineen ja irtaimistoineen myydään korkeimman tarjouksen tehneelle tarjoajalle 10 001 euron kauppahintaan.

Päätös: Hyväksyttiin.

13. SISÄLIIKUNTATILOJEN HINNASTO 1.1.2022 ALKAEN

KHALL § 282
1.11.2021

Reisjärven kunnassa ollaan siirtymässä sähköisen ajanvarauksen käyttämiseen sisäliikuntatilojen varauksissa. Tavoitteena on käyttäjäystävällinen, asiakkaan näkökulmasta helppo tapa varata vuoroja sisäliikuntatiloihin. Sähköisessä järjestelmässä vuoroja varatessaan asiakas näkee suoraan, milloin tila on mahdollista varata ja milloin se on jo varattu.

Sähköinen varausjärjestelmä mahdollistaa myös sen, että lasku varatuista liikunta- vuoroista siirtyy automaattisesti myyntireskontran hoitajalle laskuttamista varten.

Hinnastossa huomioidaan Kisatien Liikuntahalli ja kuntosali, Niemenkartanon liikuntasali sekä hintoihin saatavat alennukset. Hinnastossa ohjeistetaan myös vuorojen hakemiseen, mikäli halutaan varata vakiovuoro.

Hinnasto tulee voimaan 1.1.2022 ja sitä sovelletaan vuodelle 2022 varattuihin liikuntasalivuoroihin.

Hallintosäännön (Valt 18.10.2021 § 112) 70 §:n mukaan kunnanhallitus päättää kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävistä maksuista, ellei se ole siirtänyt toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Liite 3 Sisäliikuntatilojen hinnasto

Valmistelija: Talous- ja henkilöstöjohtaja 044 3008 505 ja
Palvelusihteeri 040 3008 203

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus hyväksyy liitteen mukaisen sisäliikuntatilojen hinnaston voimaan 1.1.2022 alkaen.

Päätös: Kunnanhallitus päätti yksimielisesti palauttaa asian uudelleen valmisteluun.

Marko Pohlman poistui kokouksesta tämän asian käsittelyn jälkeen.

14. KUNTASITOUKSEN TULEVAISUUDEN SOSIAALI- JA TERVEYSKESKUS -HANKKEEN JATKOLLE

KHALL § 283

1.11.2021

Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiiri toimii vuonna 2020 kuntien kanssa sovitulla tavalla hankehallinnoina Pohjois-Pohjanmaan Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskus -hankkeessa. Hankkeen 1. vaiheen budjetti on 4.914.000 euroa. Hanke jatkuu ja sen täydennysaussa sairaanhoitopiiri on hakenut hankkeen 2. vaiheelle STM:n valtionavustusta 9.900.205 euroa. Avustus on 100 % hyväksytyistä kustannuksista eli se ei edellytä kunnilta omarahoitusosuutta.

Hanke edellyttää, että siihen osallistuvien kuntien/kuntayhtymien yhteenlaskettu asukasluku on 80 % hyvinvointialueen asukasluvusta. Tämän vuoksi POPsote pyytää kunnilta ja kuntayhtymiltä ilmoitusta osallistumisesta hankkeeseen. Kuntasitoumus tulee palauttaa 29.10.2021 mennessä.

Samassa yhteydessä Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiiri on valmistautumassa hakemaan myös seuraavia valtionavustuksia:

- Ikääntyvien kotiin annettavien palvelujen kehittäminen, jossa haettavana on yhteensä 30 milj. euroa. Pohjois-Pohjanmaan osuus avustuksesta on 2.106.000 euroa (100 % valtionavustus).
- Psykososiaalisten menetelmien käyttöönotto ja ylläpito sekä lasten ja nuorten vaativien palvelujen osaamis- ja tukikeskus (OT-keskus). Tämä haku on yhteistyöaluetasoinen ja kohdistettu yliopistollisille sairaanhoitopiireille. Haettavana on yhteensä 12,5 milj. euroa (omarahoitusosuus 20 %), josta OYS-erva-alueen osuus on arviolta 2,5 - 3 milj. euroa. Hankkeen omarahoitusosuudesta neuvotellaan yhteistyöalueen muiden sairaanhoitopiirien kanssa. Tarkoitus on, että Pohjois-Pohjanmaan osalta omarahoitusosuudesta vastaa sairaanhoitopiiri.

Kunnanjohtaja on toimivaltansa nojalla allekirjoittanut kuntasitoutuksen POPsotelle Reisjärven kunnan osallistumisesta Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskus -hankkeeseen, joka ei edellytä kunnalta omarahoitusosuutta.

Valmistelija: Kunnanjohtaja 040 3008 200

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus merkitsee hyväksyen tiedoksi annetun kuntasitoutuksen Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiirin hallinnoiman ja koordinoiman Pohjois-Pohjanmaan Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskus -hankkeen 2. vaiheeseen.

Päätös: Hyväksyttiin.

Marko Pohlman palasi kokoukseen tämän asian käsittelyn jälkeen.

15. VAALILAUTAKUNNAN JA VAALITOIMIKUNNAN ASETTAMINEN VUODEN 2022 ALUEVAALEJA VARTENKHALL § 261
11.10.2021

Aluevaalit toimitetaan 23.1.2022 ja ennakkoäänestys kotimaassa on ajalla 12.-18.1.2022. Vaalilain 15 §:n mukaan kunnanhallituksen on hyvissä ajoin ennen vaaleja asetettava

- kutakin äänestysaluetta varten vaalilautakunta, johon kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja kolme muuta jäsentä sekä tarpeellinen määrä varajäseniä, joita on kuitenkin oltava vähintään kolme; sekä
- laitoksissa toimitettavaa ennakkoäänestystä varten yksi tai useampi vaalitoimikunta, joihin kuhunkin kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja yksi muu jäsen sekä tarpeellinen määrä varajäseniä, joita on kuitenkin oltava vähintään kolme.

Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan varajäsenet on asetettava siihen järjestykseen, jossa he tulevat jäsenten sijaan. Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta ovat päätösvaltaisia kolmijäsenisinä.

Vaalikelpoisuus vaalilautakuntaan ja vaalitoimikuntaan määräytyy muutoin kuten kuntalain 71 ja 74 §:ssä vaalikelpoisuudesta lautakuntaan ja toimikuntaan säädetään. Sama henkilö voidaan valita vaalilautakuntaan ja vaalitoimikuntaan, kunhan henkilö on vaalikelpoinen molempiin toimielimiin. Valittavan henkilön on annettava suostumuksensa ennen valintaa.

Aluevaalit järjestetään ensimmäistä kertaa. Jäsenten ja varajäsenten tulee mahdollisuuksien mukaan edustaa niitä puolueita, jotka asettivat ehdokkaita edellisissä (vuoden 2019) eduskuntavaaleissa siinä vaalipiirissä, johon kunta kuuluu.

Vaaliviranomaisen on tehtävässään toimittava puolueettomasti (vaalilaki 9 a §). Hallintolain 27-30 § esteellisyyssäntelyä ei sovelleta vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan toimintaan. Jäseneksi tai varajäseneksi nimitetty voi toimia kaikissa vaalilautakunnan tai vaalitoimikunnan tehtävissä, kuitenkin yhtä poikkeusta lukuun ottamatta: vaalilautakunnan jäsenenä oleva aluevaalien ehdokkaan puoliso, lapsi, sisarus tai vanhempi ei saa toimia vaalilain 73 §:n 2 momentissa tarkoitettuna äänestäjän avustajana.

Jäsenten ja varajäsenten poliittista edustavuutta tarkastellaan erikseen. Myös tasa-arvolain soveltamisessa tarkastelu tehdään siten, että sekä jäsenissä että varajäsenissä on oltava naisia ja miehiä kumpiakin vähintään 40 %.

Vaalilautakuntien ja vaalitoimikuntien puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan nimet ja yhteystiedot on ilmoitettava kunnan keskusvaalilautakunnalle.

Reisjärven kunnassa on yksi äänestysalue: Reisjärvi 001, jota varten tulee nimetä vaalilautakunta. Laitosäänestyspaikat ovat Terveyskeskuksen arviointiyksikkö, Palvelukeskus Honkalinna, Esperin Hoitokoti Rantaniemi, Palvelutalo Mansikka, Hoivakoti Paavola ja Palveluasumisyksikkö Mäntykoti. Laitosäänestystä varten on ollut yksi vaalitoimikunta.

15. VAALILAUTAKUNNAN JA VAALITOIMIKUNNAN ASETTAMINEN VUODEN 2022 ALUEVAALEJA VARTEN

Liite 6 Lista vuoden 2019 eduskuntavaaleissa ehdokkaita asettaneista puolueista Oulun vaalipiirissä.

Valmistelija: Hallintosihteeri 040 3008 208

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus valitsee vuoden 2022 aluevaaleja varten:

Reisjärven 001 vaalilautakunnan

- puheenjohtajan
- varapuheenjohtajan
- kolme jäsentä
- vähintään kolme varajäsentä ja päättää heidän sijaantulojärjestyksen

Vaalitoimikunnan

- puheenjohtajan
- varapuheenjohtajan
- yhden jäsenen
- vähintään kolme varajäsentä ja päättää heidän sijaantulojärjestyksen

Päätös: Kunnanhallitus päätti jättää asian pöydälle.

KHALL § 284
1.11.2021

Päätös: Kunnanhallitus päätti valita vuoden 2022 aluevaaleja varten vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan seuraavasti:

Reisjärven 001 vaalilautakunta:

Varsinaiset jäsenet

Tiina Nyman pj

Henna Jylkkä vpj

Juha Järvi

Kyllikki Niskakoski

Eila Järvelä

Varajäsenet sijaantulojärjestyksessä

1. Pauli Pietilä

2. Inga Jylkkä

3. Ari-Matti Paananen

Vaalitoimikunta

Varsinaiset jäsenet

Jouko Hylkilä pj

Reijo Alakoski vpj

Anssi Hautala

15. VAALILAUTAKUNNAN JA VAALITOIMIKUNNAN ASETTAMINEN VUODEN 2022 ALUEVAALEJA VARTEN

Varajäsenet sijaantulojärjestyksessä

1. Ulla Pietilä
2. Oili Kiviranta
3. Mervi Niskakoski

16. VALTUUSTON KOKOUKSEN 12.8.2021 PÄÄTÖSTEN LAILLISUUS JA TÄYTÄNTÖÖNPANO

KHALL § 285

1.11.2021

Kuntalain 96 §: ”Jos kunnanhallitus katsoo, että valtuuston päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä taikka että valtuusto on ylittänyt toimivaltansa tai että päätös on muuten lainvastainen, kunnanhallituksen on jätettävä päätös täytäntöönpanematta. Asia on viipymättä saatettava valtuuston uudelleen käsiteltäväksi.”

Valtuuston 12.8.2021 päätökset:

§ 63 Valtuuston pöytäkirjanpitäjän valinta toimikaudeksi 2021-2025

§ 64 Eronpyyntö luottamustoimesta / Piia Haikola

§ 65 Varavaltuutetun kutsuminen toimikaudeksi 2021-2025

§ 66 Suhteellisten vaalien vaalilautakunta toimikaudeksi 2021-2025

§ 67 Valtuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien vaali toimikaudeksi 2021-2023

§ 68 Kunnanhallitus toimikaudeksi 2021-2023

§ 69 Keskusvaalilautakunta toimikaudeksi 2021-2025

§ 70 Tarkastuslautakunta toimikaudeksi 2021-2025

§ 71 Kasvatus- ja koulutuslautakunta toimikaudeksi 2021-2025

§ 72 Peruspalvelukuntayhtymä Selänteen yhtymävaltuusto 2021-2025

§ 73 Pyhäjärven kaupungin maaseutulautakunta toimikaudeksi 2021-2025

§ 74 Järviseudun jätelautakunta toimikaudeksi 2021-2025

§ 75 Oulun käräjäoikeuden lautamiehet toimikaudeksi 2021-2025

§ 76 Kiinteistötoimitusten uskotut miehet toimikaudeksi 2021-2025

§ 77 Oulun poliisin neuvottelukunta toimikaudeksi 2021-2025

§ 78 Jokilaaksojen pelastuslaitoksen johtokunnan jäsenen ja varajäsenen valinta

§ 79 Nivala-Haapajärven seutukunnan seutuvaltuusto toimikaudeksi 2021-2025

§ 80 Keski-Pohjanmaan sosiaali- ja terveystalukuntayhtymän yhtymävaltuusto toimikaudeksi 2021-2025

§ 81 Jokilaaksojen koulutuskuntayhtymän yhtymävaltuusto toimikaudeksi 2021-2025

§ 82 Jokilatvan opiston johtokunta toimikaudeksi 2021-2025

§ 83 Ylivieskan seudun musiikkiopiston johtokunta toimikaudeksi 2021-2025

§ 84 Keski-Pohjanmaan liiton jäsenkuntien edustajainkokous

§ 85 Pohjois-Pohjanmaan jäsenkuntien liiton edustajainkokous

§ 86 Ostotarjous tilasta Rinnepelto 691-401-45-16

§ 87 Emännän viran lakkauttaminen teknisestä toimesta

Päätöksistä ei ole määräajassa jätetty valituksia Pohjois-Suomen hallinto-oikeudelle, joten päätökset ovat saavuttaneet lainvoiman.

Valmistelija: Hallintosihteeri 040 3008 208

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus hyväksyy valtuuston kokouksen 12.8.2021 päätökset laillisina täytäntöönpantaviksi ja täytäntöönpannuiksi.

Päätös: Hyväksyttiin.

17. VALTUUSTON KOKOUKSEN 27.9.2021 PÄÄTÖSTEN LAILLISUUS JA TÄYTÄNTÖÖNPANO

KHALL § 286

1.11.2021

Kuntalain 96 §: ”Jos kunnanhallitus katsoo, että valtuuston päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä taikka että valtuuston ylittänyt toimivaltansa tai että päätös on muuten lainvastainen, kunnanhallituksen on jätettävä päätös täytäntöönpanematta. Asia on viipymättä saatettava valtuuston uudelleen käsiteltäväksi.”

Valtuuston 27.9.2021 päätökset:

§ 95 Valtuuston kokoukset syyskaudella 2021

§ 96 Talouden ja toiminnan osavuosisraportti 30.6.2021

§ 97 Poistosuunnitelma 1.1.2022

§ 98 Kiinteistö Oy Reisjärven Vuokralat, Lindberginkujan 2. vaiheen rahoitus

§ 99 Kiinteistö Oy Reisjärven Vuokralat, Lindberginkujan 2. vaiheen rahoitus -
pääomailain

§ 100 Kasvatus- ja koulutuslautakunta toimikaudeksi 2021-2025

Päätöksistä ei ole määräajassa jätetty valituksia Pohjois-Suomen hallinto-oikeudelle, joten päätökset ovat saavuttaneet lainvoiman.

Valmistelija: Hallintosihteeri 040 3008 208

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus hyväksyy valtuuston kokouksen 27.9.2021 päätökset laillisina täytäntöönpantaviksi ja täytäntöönpannuiksi.

Päätös: Hyväksyttiin.

18. LISÄASIA - KEHITYS- JA TALOUSPÄÄLLIKÖN VALINTAPÄÄTÖS

KHALL § 287

1.11.2021

Reisjärven kunnanvaltuusto valitsi 10.9.2020 § 67 hakemusten, haastattelujen ja soveltuvuusarvioinnin perusteella kehitys- ja talouspäällikön virkaan kehitysjohtaja Johanna Rautakosken. Valinnasta tehtiin Pohjois-Suomen hallinto-oikeuteen valitus, johon kunnanhallitus antoi vastineensa 14.1.2021 § 6 ja 7.10.2021 § 248.

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus on antanut ratkaisunsa asiassa 21.10.2021. Ratkaisussaan hallinto-oikeus hylkää valittajan vaatimuksen esteettömien tuomareiden määräämisestä, hylkää valittajan vaatimuksen varatuomarin Vuorenmaa kunnanhallituksen puolesta toimittaman lausunnon tutkimatta jättämisestä ja kumoaa kunnanvaltuuston päätöksen. Lisäksi hallinto-oikeus velvoittaa Reisjärven kunnan korvaamaan valittajan oikeudenkäyntikulut 600 euroa korkolain mukaisine viivästyskorkeineen siitä lähtien, kun kuukausi on kulunut päivästä, jona päätös on ollut oikeudenkäynnin osapuolten saatavissa. Päätökseen saa hakea muutosta valittamalla korkeimpaan hallinto-oikeuteen, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan. Valitus on tehtävä kirjallisesti 30 päivän kuluessa hallinto-oikeuden päätöksen tiedoksisaantipäivästä, sitä päivää lukuun ottamatta. Valitus-aika päättyy 20.11.2021.

Hallinto-oikeuden päätös kumota kehitys- ja talouspäällikön valintapäätös tarkoittaa, että kunta voi valittaa hallinto-oikeuden päätöksestä hakemalla valituslupaa korkeimmalta hallinto-oikeudelta tai vaihtoehtoisesti kunta tyytyy hallinto-oikeuden päätökseen.

Rautakosken virkasuhde kuntaan päättyi 30.3.2021. Valtuuston 31.5.2021 § 35 päätöksellä kehitys- ja talouspäällikön tehtäväsältöä tarkennettiin ja virkanimike muutettiin talous- ja henkilöstöjohtajan viraksi. Samalla valtuusto valitsi talous- ja henkilöstöjohtajan väliaikaiseen virkaan hallintotieteiden maisteri Marianne Ahmaojan siihen saakka, kunnes valtuuston 10.9.2020 § 67 kehitys- ja talouspäällikön valintapäätöksestä tehtyyn valitukseen on saatu lopullinen päätös ja vakituinen viranhaltija on ottanut viran vastaan.

Sekä valittaessaan että tyytyessään hallinto-oikeuden ratkaisuun kunnan on joka tapauksessa toteutettava (403/2003) 4 §:n edellyttämällä julkinen hakumenettely viran täyttämiseksi.

Kunnan toimintojen sujuvuuden ja jatkuvuuden kannalta on tarkoituksenmukaista saada talous- ja henkilöstöjohtajan virka täytettyä pysyvästi mahdollisimman pian, jolloin päätökseen tyytyminen on tarkoituksenmukainen ratkaisu.

Liite 4 Pohjois-Suomen hallinto-oikeuden päätös asiassa 01597/20/2206

Valmistelija: Kunnanjohtaja 040 3008 200

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus päättää tyytyä Pohjois-Suomen hallinto-oikeuden ratkaisuun asiassa 01597/20/2206.

Päätös: Hyväksyttiin.

18. LISÄASIA – KEHITYS- JA TALOUSPÄÄLLIKÖN VALINTAPÄÄTÖS

Vt. talous- ja henkilöstöjohtaja Marianne Ahmaoja poistui esteellisenä (HL 28.1 § kohta 3, intressijäävi) kokouksesta tämän pykälän käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi.

19. LISÄASIA - OIKEUKSIEN MYÖNTÄMINEN REISJÄRVEN KUNNAN MAKSULIIKENTEEN HOITAMISEEN

KHALL §288
1.11.2021

Reisjärven kunnan taloushallinnon palvelut tuottaa Ppky Selänteen tukipalveluyksikkö Selma. Reisjärven kunnan kirjanpitäjä on jäämässä eläkkeelle 1.2.2022 alkaen.

Tukipalveluyksikkö Selma on julkaissut tämän johdosta haettavaksi laskentasihteerin toimen. Hakuilmoitus on julkaistu 2.9.2021 ja uudestaan 24.9.2021. Haku aika on päättynyt 7.10.2021. Hakeneiden joukosta on Ppky Selänteen talous- ja henkilöstöjohtajan viranhaltijapäätöksellä valittu uudeksi kirjanpitäjäksi Saana Seppä. Hänen vastuulleen tulee Reisjärven kunnan kirjanpito.

Saana Seppä aloittaa työssään perehdytysjaksolla 22.11.2021. Hänen tehtäviinsä kuuluu kirjanpidon ohella kunnan maksuliikenteen hoitaminen. Tämän tehtävän hoitamiseksi hänelle tulee myöntää tilinkäyttöoikeudet siten, että hän pystyy hoitamaan maksuliikennettä sekä muutoinkin työskentelemään pankkiohjelmalla.

Oheismateriaali Ppky Selänne laskentasihteerin valintapäätös syksy 2021

Valmistelija: Talous- ja henkilöstöjohtaja 044 3008 505

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus päättää myöntää Saana Sepälle oikeudet Reisjärven kunnan maksuliikenteen hoitamiseen.

Päätös: Hyväksyttiin.

20. KUNNANJOHTAJAN AJANKOHTAISET ASIAT

KHALL § 289

1.11.2021

Kunnanjohtaja Marjut Silvast kertoi ajankohtaisista asioista.

Päätös: Merkittiin tiedoksi kunnanjohtajan ajankohtaiset asiat.

21. SAAPUNEET VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET JA PÖYTÄKIRJAT

KHALL § 290
1.11.2021

Saatetaan tiedoksi kunnanjohtajan, vt. talous- ja henkilöstöjohtajan, lomitus- palvelupäällikön, lomatoimenjohtajan ja teknisen johtajan viranhaltijapäätökset

Kunnanjohtaja Marjut Silvast

Yleispäätökset	§:t 15
Henkilöstöpäätökset	§:t 7
Poissaolopäätökset	§:t
Hankintapäätökset	§:t 6

Vt. talous- ja henkilöstöjohtaja Marianne Ahmaoja

Yleispäätökset	§:t
Henkilöstöpäätökset	§:t

Lomituspalvelupäällikkö Riitta Mustola

Yleispäätökset	§:t
----------------	-----

Lomatoimenjohtaja Urpo Ävist

Yleispäätökset	§:t
----------------	-----

Tekninen johtaja Ville Repo

Hankintapäätökset	§:t
-------------------	-----

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus hyväksyy saapuneet viranhaltijapäätökset.

Päätös: Hyväksyttiin.

22. ILMOITUSASIAT

KHALL § 291

1.11.2021

Keski-Pohjanmaan liitto

- Maakuntahallitus 18.10.2021 pöytäkirja

Jokilaaksojen pelastuslaitos

- Johtokunta 15.10.2021 pöytäkirja

Keski-Pohjanmaan sosiaali- ja terveysterveyspalvelukuntayhtymä Soite

- Hallitus 18.10.2021 pöytäkirja

- Hallitus 25.10.2021 pöytäkirja

Peruspalvelukuntayhtymä Selänne

- Kuntayhtymähallitus 15.10.2021 pöytäkirja

Ehdotus: Kunnanhallitus merkitsee ilmoitusasiat tiedokseen.**Päätös:** Hyväksyttiin.

23. MUUT MAHDOLLISET ASIAT

KHALL § 292

1.11.2021

Ei muita mahdollisia asioita.

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<p>Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä Kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.</p> <p>Pykälät</p> <p>269, 271-275, 279-283, 285-286, 289-292</p>
	<p>Koska päätöksestä voidaan tehdä Kuntalain 134 §:n mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:</p> <p>Pykälät</p> <p>270, 276, 278, 284, 287-288</p>
	<p>HL 48 §:n/ muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät ja valituskieltojen perusteet</p>

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja - aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite, sähköposti ja telefax</p> <p>Reisjärven kunnanhallitus Reisjärventie 8 85900 REISJÄRVI sähköposti: reisjarvi@reisjarvi.fi</p> <p>Pykälät</p> <p>270, 276, 278, 284, 287-288</p>
Oikaisuvaatimuskirjelmän sisältö ja toimittaminen	<p>Pöytäkirja oikaisuvaatimusohjeineen on julkaistu kunnan internetsivuilla 5.11.2021.</p> <p>Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Oikaisuvaatimusaika on 14 päivää tiedoksisaannista.</p> <p>Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.</p> <p>Ks. jäljempänä</p>

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	<p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianomainen sekä kunnan jäsen.</p> <hr/> <p>Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite, sähköposti ja telefax</p> <p>Pohjois-Suomen hallinto-oikeus puh. 029 56 42800 (vaihe) sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi fax: 029 56 42841</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</p> <p>Kunnallisvalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää</p> <p>Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite Pykälät Valitusaika Markkinaoikeus 14 päivää</p> <p>Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI puh. 029 56 43300 , fax 029 56 43314 , sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi</p> <p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.</p>
Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmän sisältö ja toimittaminen	<p>Oikaisuvaatimuskirjelmässä/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>Oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen/valituksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle/valittajalle voidaan toimittaa.</p> <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelämä.</p> <p>Oikaisuvaatimuskirjelmään/valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys oikaisuvaatimus-/valitusajan alkamisen ajankohdasta.</p> <p>Oikaisuvaatimuskirjelmään/valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä/valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin hallintolain 12 §:ssä/HLL 21 §:ssä säädetään.</p> <p>Oikaisuvaatimusasiakirjat/valitusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimus-/valitusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiointiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla. Tämä voidaan tehdä myös postitse, sähköisesti tai lähetin välityksellä. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimus-/valitusajan päättymistä.</p> <p>Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät</p> <p>Valitusasiakirjat on toimitettava *): nimi, osoite ja postiosoite Pykälät</p>
Lisätietoja	<p>Hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 260 euroa (Tuomioistuinmaksulaki 1455/2015). Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä eräissä asiaryhmissä eikä myöskään mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta. Maksuvelvollinen on vireilläpainijana ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.</p> <p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>

*) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.



Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintaohje

Sisälllys

1. Yleistä	3
1.1. Mitä sisäinen valvonta on	3
1.2. Sisäisen valvonnan osa-alueet	3
1.3. Mitä riskienhallinta on	3
2. Sisäinen valvonta ja riskien hallinta osana toimintaa	4
2.1. Organisaatio ja vastuunjako.....	4
3. Valvontakohteet	5
3.1. Sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan periaatteet.....	5
3.2. Päätöksenteko ja täytäntöönpano.....	5
3.3. Toiminnan ja talouden suunnittelu sekä seuranta	6
3.3.1. Talousarvio ja -suunnitelma.....	6
3.3.2. Talousraportointi	6
3.3.3. Kirjanpito ja maksuliikenne.....	6
3.4. Hankinnat ja materiaalihallinto.....	7
3.5. Sopimukset.....	7
3.6. Hankkeet ja projektit	7
3.7. Henkilöstö	8
3.8. Tietoturva.....	9
3.9. Riskienhallinta	9
4. Sisäisen valvonnan asiakirjat ja raportointi	11
5. Voimaantulo	11
6. Liitteet	11

1. Yleistä

1.1. Mitä sisäinen valvonta on

Sisäisen valvonta on organisaation omaehtoista laaduntarkkailua ja valvontaa. Se on olennainen osa johtamista. Valvonnan avulla varmistetaan, että:

- tavoitteet saavutetaan
- toiminta on lakien, sääntöjen, ohjeiden ja päätösten mukaista
- voimavarat ovat tuloksellisessa käytössä
- omaisuus on turvattu
- johdon saama informaatio on oikeaa, tarkoituksenmukaista ja oikea-aikaista, riittävää ja luotettavaa

Ulkoisesta valvonnasta huolehtivat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja. Omalta osaltaan ulkoista valvontaa ovat myös asiakkaiden muutoksenhakuoikeus, julkisuusperiaate ja valtionhallinnon viranomaisten valvonta.

1.2. Sisäisen valvonnan osa-alueet

Sisäisen valvonnan osa-alueita ovat:

- sisäinen tarkkailu
- sisäinen tarkastus
- luottamushenkilöiden suorittama seuranta

Sisäinen tarkkailu on jatkuvaa toimintaan liittyvien työvaiheiden tai erillisten toimenpiteiden ja varojen käytön valvontaa. Sisäinen tarkkailu edellyttää täsmällisiä valtuuksien ja vastuiden määrityksiä sekä kattavia laskenta- ja raportointijärjestelmiä. Sisäisestä tarkkailusta vastaa esimies.

Sisäinen tarkastus on aktiivista, järjestelmällistä ja avointa toimintaa. Se tukee organisaatiota sen tavoitteiden saavuttamisessa ja arvioinnissa tarjoamalla objektiivisen, riippumattoman ja järjestelmällisen lähestymistavan organisaation riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuuden arviointiin ja kehittämiseen. Kohteena ovat toimintalinjaukset, -periaatteet, resurssien käyttö ja tavoitteiden toteutuminen. Sisäistä tarkastusta tekevät toimialajohtajat, jotka raportoivat havainnoistaan säännöllisesti kunnanjohtajalle. Kunnanjohtaja raportoi havainnoista säännöllisesti kunnanhallitukselle.

Luottamushenkilöiden suorittama seuranta on osa luottamushenkilötoimielinten toimintaa. Seurannan keskeisiä tehtäviä ovat tavoitteiden ja velvoitteiden asettaminen sekä päätösten toteutumisen seuranta raportoinnin perusteella.

1.3. Mitä riskienhallinta on

Riski on epävarmuuden vaikutusta tavoitteisiin.

Riskienhallinta on osa sisäistä valvontaa.

Riskienhallinnalla tarkoitetaan järjestelmällisiä menettelytapoja, joiden avulla

- tunnistetaan ja kuvataan toimintaan liittyviä riskejä sekä niihin sisältyviä mahdollisuuksia
- arvioidaan riskien merkittävyyttä ja toteutumisen todennäköisyyttä
- määritellään toimintatavat riskien hallitsemiseksi, valvomiseksi ja raportoimiseksi

2. Sisäinen valvonta ja riskien hallinta osana toimintaa

2.1. Organisaatio ja vastuunjako

Reisjärven kunnan luottamushenkilöorganisaatio on määritelty hallintosäännössä seuraavasti:

- ylintä päätösvaltaa käyttää kunnanvaltuusto
- kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnasta
- sivistyslautakunta vastaa sivistystoimesta

Muusta hallinto-organisaatiosta on hallintosäännössä määrätty:

- johtoryhmän muodostavat kunnanjohtaja ja toimialajohtajat
- kunnanjohtaja vastaa kuntakonsernin operatiivisesta toiminnasta
- Toimialoja ovat
 - Hallintotoimi
 - Tekninen toimi
 - Sivistystoimi
- Toimialojen operatiivisesta toiminnasta vastaavat toimialajohtajat
 - Talous- ja henkilöstöjohtaja
 - Tekninen johtaja
 - Sivistysjohtaja
- yhteistyötoimintaelin on yhteistoimintalain mukainen työnantajan ja työntekijöiden yhteistoimintaelin

Tilivelvollisia ovat kunnanhallitus sekä sivistyslautakunta, kunnanjohtaja ja toimialajohtajat.

- Kunnanvaltuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista osana hallintosääntöä
- Kunnanhallitus vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistamisesta, esim. hyväksymällä sisäisen valvonnan ja riskien hallinnon toimintaohjeen, ja asianmukaisesta järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta

Kunnanvaltuuston ja -hallituksen tulee olla tietoisia toimintaan ja talouteen liittyvistä olennaisista riskeistä ja niiden hallintatavoista. Kunnanhallitus vastaa riskienhallinnasta ja sisäisestä valvonnasta.

- Kunnanjohtaja ohjaa kuntakonsernin sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa kunnanhallituksen ohjeiden mukaisesti mm. seuraamalla toimialajohtajien ja tytäryhtiöiden raportointia ja tekemällä niistä koko kuntakonsernia koskevia johtopäätöksiä. Hän vastaa hallinnon osalta sisäisestä valvonnasta ja riskien hallinnasta sekä sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan järjestämisestä osana johtamistehtäväänsä sekä vastaa sisäisen valvonnan toimimisesta koko kuntakonsernissa.
- Toimialajohtajat järjestävät, hoitavat ja valvovat toimialansa sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa.
- Toimialajohtajat ja lähiesihenkilöt vastaavat siitä, että heidän alaisensa henkilökunnan toimivalta ja vastuu on asianmukaisesti määritelty hallintosääntöön perustuvilla delegointipäätöksillä ja tehtävänkuvauksilla. Heidän on varmistettava, että henkilökunta on tietoinen omista tehtävistään ja tavoitteistaan sekä, että heillä on edellytykset suoriutua tehtävistään. Heidän on myös valvottava, että toiminnasta annettuja määräyksiä noudatetaan ja, että toimintaa koskeva tieto on luotettavaa.
- Yksittäinen työntekijä vastaa siitä, että hän toimii tehtävänkuvauksen mukaisesti ja, että hän raportoi esimiehelleen sääntöjen ja ohjeiden vastaisesta toiminnasta.

Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat tekevät sisäistä valvontaa jatkuvasti tämän ohjeen ja valvontasuunnitelman mukaisista valvontakohteista sekä muista tarvittavista kohteista. Valvontatoimenpiteet kirjataan esimerkiksi liitteenä olevalle raporttipohjalle tai muulla luotettavalla tavalla. Kunnanjohtaja esittää kunnanhallitukselle vuosittain koko kuntaa koskevan sisäisen valvonnan raportin osana tilinpäätöstä.

3. Valvontakohteet

3.1. Sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan periaatteet

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat osa kunnan johtamis- ja hallintojärjestelmää, päätöksentekoa sekä strategista ja operatiivista toiminnan ja talouden suunnittelua ja seurantaa, poikkeamiin reagointia ja suoriutumisen arviointia sekä riskeissä avautuvien mahdollisuuksien hyödyntämistä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee olla kokonaisvaltaista ja sen tulee toteutua kaikissa toiminnoissa ja kaikilla organisaation tasoilla. Riskienhallinnan tulee ulottua kaikkiin riskiluokkiin, sekä sisäisiin että ulkoisiin. Käytännössä sisäinen valvonta ja riskienhallinta kytkeytyvät vuosittaiseen talousarvio- ja tilinpäätösprosessiin.

Sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa ei eriytetä muusta tavoitteiden saavuttamiseen tähtäävästä toiminnasta, vaan se on jatkuva osa päivittäistä johtamista, ohjaamista ja työn toteuttamista. *Sisäinen valvonta toteutuu valvonta- ja raportointivelvoitteina, tietojen ja tietojärjestelmien suojaamisena, omaisuuden turvaamisena ja sopimusten hallintana.* Toimiva sisäinen valvonta ehkäisee ja paljastaa väärinkäytöksiä. Johdon velvollisuutena on toteuttaa sisäistä valvontaa väärinkäytösten ehkäisemiseksi ja havaitsemiseksi sekä puuttua havaittuihin väärinkäytöksiin.

3.2. Päätöksenteko ja täytäntöönpano

Päätöksenteko perustuu hyvän hallinnon mukaisesti julkisuusperiaatteeseen ja avoimuuteen. Päätöksentekoa ohjaavat lainsäädäntö ja kunnan hallintosääntö. Päätöksentekoprosessiin kuuluvat

- asian vireille tulo
- päätöksen valmistelu
- päätöksenteko
- toimeenpano
- toimeenpanon valvonta

Päätöksiä saavat tehdä vain toimielimet ja viranhaltijat, joiden ratkaisulta perustuu lainsäädäntöön, hallintosääntöön tai hallintosäännössä määriteltyyn delegointipäätökseen. Sisäisellä valvonnalla varmistetaan, että toimielinten ja viranhaltijoiden päätökset on valmisteltu, tehty ja toimeenpantu määräysten mukaisesti. Valvonnasta vastaavat kunnanhallitus, kunnanjohtaja ja toimialajohtajat.

Päätöksiä tehdessään ja muutoin päätöksentekoon osallistuessaan luottamushenkilöiden ja esimiesten on jo ennakolta varmistuttava, etteivät ole kyseisiin asioihin nähden esteellisiä. On huomattava, että esteellisenä oleva henkilö ei voi osallistua kyseisen asian valmisteluunkaan. Päävastuu on henkilöllä itsellään. Siitä huolimatta toimielimen tulee valvoa jäsentensä ja esimiesten yksikkönsä päätöksenteon esteellisyyttä. Kunnan viranhaltijan, työntekijän ja luottamushenkilöiden esteellisyydestä on kuntalain ohella noudatettava hallintolain (434/2003) esteellisyyssäännöksiä (27–29 §).

Päätösvaltaa siirtävien toimielinten/viranhaltijoiden päätöksistä on pidettävä päätösluetteloa asianhallintajärjestelmässä.

3.3. Toiminnan ja talouden suunnittelu sekä seuranta

3.3.1. Talousarvio ja -suunnitelma

Kuntalain (410/2015) 110 §:n mukaisesti kunnalle laaditaan vuosittain talousarvio ja taloussuunnitelma, joista selviävät toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet kulloinkin voimassa olevan strategian mukaisesti. Talousarviossa ja -suunnitelmassa määritellään toimipaikat, tuotettavat palvelut sekä palveluille asetettavat laadulliset ja taloudelliset tavoitteet.

Sisäisessä valvonnassa on huolehdittava, että talousarviossa ja -suunnitelmassa esitetyt tavoitteet ovat strategian mukaiset ja että niiden toteutumisesta raportoidaan vuosittain osana tilinpäätöstä.

Talousarvio sisältää palvelujen tuottamiseen käytettävät vuosittaiset määrärahat toimialoittain ja kustannuspaikoittain. Talousarviossa määrätään myös määrärahojen sitovuudesta. Talousarvio sisältää myös investointiosan, jossa on määrärahat pysyvien vastaavien, aineettomien ja aineellisten, hankintaan.

Talousarvion hyväksymisen jälkeen määrärahojen käytöstä tehdään käyttösuunnitelma, joka vahvistetaan talousarvion sitovuuden mukaisesti kunnanhallituksessa.

Talousarvion muutoksesta on kunnanhallituksen tehtävä esitys kunnanvaltuustolle. Muutokset talousarvioon on hyväksyttävä talousarviovuoden aikana.

3.3.2. Talousraportointi

Talouden ja toiminnan toteutumisesta raportoidaan osavuosikatsauksilla neljännesvuosittain (maalis-, kesä- ja syyskuun lopun tilanne). Osavuosikatsausta varten toimialajohtajat laativat toimialaltaan raportin yhteisellä raporttipohjalla. Talous- ja henkilöstöjohtaja kokoaa näistä raporteista koko kuntaa koskevan osavuosikatsauksen. Raporteissa on määrärahojen toteutumisen lisäksi kiinnitettävä erityistä huomiota tavoitteiden toteutumiseen ja esitettävä mahdolliset poikkeamat suunnitelmiin ja tehtävä toimenpide-ehdotukset tilanteen johdosta välittömästi havaitun poikkeaman jälkeen.

Toimialoilla on käytettävissä monipuoliset reaaliaikaiset talouden toteutumaraportit taloushallinnon järjestelmässä. Niiden avulla taloudellista tilannetta seurataan jatkuvasti. Koko vuoden toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimintakertomuksessa ja tilinpäätöksessä.

3.3.3. Kirjanpito ja maksuliikenne

Kirjanpidossa ja tilinpäätöksen laadinnassa noudatetaan kunta-, kirjanpito- ja muita asianomaisia lakeja sekä hyvää kirjanpitolapaa ja kirjanpitolaatukunnan antamia yleisohjeita. Kirjanpidon tuottamaa informaatiota käytetään sisäisen valvonnan apuna. Kirjanpito hoidetaan niin, että raportit ovat ajantasaisesti saatavilla raportointijärjestelmästä. Kirjanpitoon ja maksuliikenteeseen liittyvät tarkistukset ja täsmäytykset tehdään säännöllisesti. Talous- ja henkilöstöjohtaja vastaa, että toiminta on määräysten mukaista.

Kunnanhallitus tekee vuosittain päätöksen toimialojen laskujen hyväksyjistä toimialoittain. Laskun tarkastaja ja hyväksyjä eivät saa olla sama henkilö. Tarkastajan (asiatarkastaja) vastuulla on tarkastaa, että tosite on muodollisesti ja asiallisesti oikea, tavara tai palvelu on saatu ja tiliöinti on oikein.

Hyväksyjä on vastuussa tämän lisäksi myös määrärahan riittävydestä. Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat valvovat ostolaskujen tiliointiä sähköisessä ostolaskujen kiertojärjestelmässä.

Kunnan saatavat on laskutettava ja perittävä viipymättä kunnanhallituksen hyväksymän laskutus- ja perintäohjeiden mukaisesti. Toimialajohtajat tarkastavat laskutustietojen oikeellisuuden esimerkiksi tarkistamalla laskutusluettelot säännöllisin väliajoin.

Käteiskassoille nimetään säännöllisesti tehtävien kassan tarkastusten yhteydessä vastuuhenkilöt. Kassojen tarkistus tehdään ennakoon ilmoittamatta puolivuositain. Kassan tarkastavat esihenkilöt. Tarkastuksesta laaditaan pöytäkirja, johon kirjataan myös annetut ohjeet ja havaitut puutteet. Tarkastuspöytäkirjat toimitetaan talous- ja henkilöstöjohtajalle. Kassan perustamisesta ja lopettamisesta päättää talous- ja henkilöstöjohtaja.

Talous- ja henkilöstöjohtaja tarkastaa ostoreskontran ja maksuliikenteen maksatusluettelot ja seuraa pankkitilien käyttöä ajantasaisista saldoista. Pankkitilien avaamisesta, lopettamisesta ja käyttöoikeuksista päättää kunnanhallitus.

3.4. Hankinnat ja materiaalihallinto

Tavaroiden ja palveluiden hankinnassa on noudatettava julkisista hankinnoista annettua lainsäädäntöä ja kunnanhallituksen hyväksymiä hankintaohjeita. Hankintamenettelyn oikeellisuudesta vastaavat kunnanjohtaja ja toimialajohtajat omien toimialojensa osalta.

Investointimenona hankittu poistonalainen omaisuus luetteloidaan käyttöomaisuuskirjanpidossa.

3.5. Sopimukset

Ulkopuolisten tavarain ja palvelujen tuottajien kanssa tehtyjen sopimusten valvonnasta vastaavat kunnanjohtaja sekä toimialajohtajat oman toimialansa osalta.

Kaikki tehdyt sopimukset ovat asiakirjahallinnon Dynasty-ohjelman sopimushallintajärjestelmässä, jossa voidaan helposti seurata mm. sopimusten voimassaoloajan päättymistä, jolloin voidaan riittävän ajoissa ryhtyä valmistelemaan uutta sopimusta tai kilpailutusta.

Sopimuksen ehtoihin on kiinnitettävä tekovaiheessa erityistä huomiota. Sopimuksen kohde, toimitusaika, maksu- ja toimitusehdot sekä sopimussakot on määriteltävä riittävän tarkasti. Kunnan on voitava mm. tarvittaessa tarkistaa sopimuksen ehtoja. Lisäksi mahdollisen ostopalvelun tuottajalla tulee olla tarvittaessa vastuuvakuutus kolmannelle osapuolelle aiheutetun vahingon varalle.

3.6. Hankkeet ja projektit

Kunnanhallitus päättää koko kuntaa koskevien ja toimialojen omien hankkeiden ja projektien hallinnoijista. Kunta ja toimialat voivat olla myös mukana muiden hallinnoimissa hankkeissa ja projekteissa.

Kunnanhallituksen tulee tehdä kunnan hallinnoimista hankkeista ja projekteista, kasvatus- ja koulutuslautakunnan sivistystoimen hankkeista ja projekteista ainakin seuraavat päätökset:

- hankesuunnitelman hyväksyminen
- rahoituksen hakeminen

- hankkeen aloittamispäätös
 - hankkeen organisointi: ohjausryhmän ja projektipäällikön valinta
 - hankkeen vastuullisen viranhaltijan nimeäminen sekä tehtävien ja valvontavelvollisuuden määrittely
 - hankkeen raportointivelvollisuus
- hankkeen loppuraportin hyväksyminen ja hankkeen päättäminen

Hankkeiden ja projektien kirjanpito on järjestettävä niin, että hankkeen tai projektin tuloja ja menoja voidaan seurata omana kokonaisuutenaan. Hankkeille ja projekteille annetaan oma kirjanpidon projektinumero. Tällä voidaan turvata hankkeen asiakirja-aineiston määräysten mukainen säilytys.

Kunnanhallitus päättää osallistumisesta hankkeisiin tai projekteihin, joiden kunnalle tuleva maksuosuus on yli 10.000 euroa (ALV 0). Hankkeista, joiden kuntaosuus on alle 10.000 euroa (ALV 0), päättää kunnanjohtaja.

3.7. Henkilöstö

Henkilöstön rakenne ja määrä mitoitetaan vastaamaan asetettuja tavoitteita. Henkilöstön tehtävät voivat muuttua palvelutarpeen muuttuessa. Työnantaja suhtautuu myönteisesti työntekijöiden halukkuuteen vaihtaa tai muuttaa työtehtäviä.

Ennen kuin palkataan uusi vakituinen työntekijä tai viranhaltija, selvitetään mahdollisuudet hoitaa kyseiset tehtävät työjärjestelyillä tai yhteistyöllä oman tai toisen toimialan kanssa. Uusien työntekijöiden palkkaaminen perustuu talousarviossa oleviin määrärahoihin. Täyttölupamenettelystä päättää kunnanhallitus.

Työsopimukset tehdään henkilöstöhallinnon tietojärjestelmään, josta saa erilaisia työhönottoraportteja. Työsopimukset on tehtävä lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen sekä kunnan henkilöstöhallinnon ohjeiden mukaisesti. Palkkaus määräytyy virka- ja työehtosopimuksen sekä työtehtävien mukaan kunnan palkkaus- ja työnvaativuusarviointijärjestelmän mukaisesti. Toimialajohtajat valvovat säännöllisesti tehtyjen työsopimusten oikeellisuutta henkilöstöhallinnon tietojärjestelmästä saatavilla raporteilla. Talous- ja henkilöstöjohtaja valvoo henkilöstöhallinnon kokonaisuutta mm. hyväksymällä nettopalkkalistat maksupäivittäin ja ottamalla erilaisia palkka- ja palvelussuhderaportteja henkilöstöhallinnon järjestelmästä.

Myös poissaolopäätökset tehdään henkilöstöhallinnon järjestelmään, josta saa erilaisia työntekijä- ja työpaikkakohtaisia poissaoloraportteja. Toimialajohtajat valvovat säännöllisesti tehtyjen poissaolopäätösten oikeellisuutta näiden raporttien avulla. Poissaolojen tilastoinnissa arvioidaan myös niiden vaikutusta.

Työntekijöille tehdään tehtäväkuvaukset.

Työnantaja osaltaan kehittää yhteistoimintalain mukaista työnantajan ja työntekijöiden yhteistoimintaa. Yhteistoimintalain mukaisena toimielimenä toimii yhteistoimintaelin.

3.8. Tietoturva

Tietoturvalla tarkoitetaan tietojen, tietojärjestelmien ja tietoliikenteen luottamuksellisuuteen, eheyteen ja käytettävyyteen kohdistuvien riskien minimoimista. Tietosuojaja- ja tietoturvaohjeistus sekä vastuutahot määrittellään kunnanhallituksen hyväksymässä asiakirjahallinnon, arkistotoimen ja tiedonhallinnan toimintaohjeessa.

Kunnanhallitus on nimennyt tietosuojavastaavan. Tietosuojavastaavan palvelut ostetaan Joki ICT:ltä. Talous- ja henkilöstöjohtajan tehtävänä on kehittää tiedonhallintaan, tietosuojaan ja -turvaan liittyviä asioita yhdessä toimialojen kanssa. Talous- ja henkilöstöjohtaja laatii ja päivittää tiedonhallintaan, tietosuojaan ja -turvaan liittyviä tarkempia ohjeistuksia henkilöstölle. Toimialajohtajat huolehtivat toimialoillaan, että henkilöstö päivittää vuosittain tietosuojaosamistiaan.

Esimiesten asema tietosuojaan ja -turvaan liittyvien asioiden valvojana korostuu. Esimiesten tulee päivittäisessä toiminnassa korostaa tietosuojaan ja -turvan merkitystä. Tietojärjestelmien käyttöoikeudet myönnetään toimialajohtajien kirjallisilla päätöksillä. Lomake käyttöoikeuksien myöntämiseen on tallennettu intraan. Erityisesti tulee valvoa toistaiseksi voimassa olevien käyttöoikeuksien poistamista virka-tai työsuhteen päättyessä.

3.9. Riskienhallinta

Riskien arviointi on olennainen osa sisäistä valvontaa. Riittävän sisäisen valvonnan perusedellytys on riskien tunnistaminen ja niiden huomioon ottaminen sisäisen valvonnan rakenteita luotaessa.

Riskienhallinnan prosesseilla tarkoitetaan systemaattisia toimintatapoja, joilla tunnistetaan, arvioidaan, hallitaan, valvotaan ja raportoidaan olennaisia riskejä sekä riskien sisältämiä mahdollisuuksia. Riskienhallinnalla pyritään ehkäisemään, poistamaan, siirtämään ja jakamaan riskejä, hyödyntämään riskien sisältämät mahdollisuudet sekä kantamaan ne riskit tai jäännösriskit, jotka todetaan siedettäviksi tai joita ei kokonaan voida käsitellä.

Riskienhallintaan kuuluu myös toimintaympäristön muutosten systemaattinen ja säännöllinen tarkastelu sekä vahvuuksien ja mahdollisuuksien aktiivinen hyödyntäminen. Kokonaisvaltaisen riskienhallinnan toteuttamiseen kuuluvat mm. seuraavat asiakokonaisuudet

- kunnanvaltuuston hyväksymä riskienhallinnan periaatteet
- riskienhallinnan periaatteiden pohjalta laadittu toimialakohtainen riskienhallinnan tehtävien, vastuiden ja toimintatapojen määrittely
- riskienhallinnan toimenpideohjelma
- toimialakohtaiset riskienhallinnan arviointiohjelmat
- riskien hallinnan ja valvonnan menettelyjen ohjeistaminen ja käytännön työmenetelmät

Riski on mahdollinen tapahtuma tai tapahtumaketju, joka voi vaarantaa taloudellisten tai toiminnallisten tavoitteiden saavuttamista lyhyellä tai pitkällä aikavälillä tai uhata organisaation mainetta. Riskit voivat olla myös positiivisia mahdollisuuksia.

Riskienhallinnan on katettava kaikki olennaiset toiminnan riskit. Merkittävimmät riskit on tunnistettava, luokiteltava, arvioitava ja mitattava mahdollisuuksien mukaan.

Tällöin on otettava huomioon

- sisäiset ja ulkoiset riskit
- mitattavissa olevat riskit
- kuntakonsernin, kunnan ja toimialojen omassa vaikutusvallassa olevat riskit sekä riskit, joihin ei voida itse suoraan vaikuttaa.

Tarvittavat toimenpiteet vaihtelevat riskin suuruuden, toteutumistodennäköisyyden, luonteen ja vaikutusten mukaisesti. Toimenpiteet voidaan luokitella neljään luokkaan toimenpiteiden tärkeyden ja toteutustavan (monimutkaisuus, aika, kustannukset ja resurssit) perusteella. Kriittisten riskien toimenpiteiden kehittämisen ohella voidaan samanaikaisesti toteuttaa pienempiä parannuksia vähäisempien riskien poistamiseksi.

Riskin merkitys	Suhtautuminen	Nykyiset menettelyt sekä suunnitellut toimenpiteet
Merkityksetön riski	ei edellytä toimenpiteitä	kehitetään prosesseja ja toimenpiteitä
Vähäinen riski	harkitaan toimintatapojen muutoksia ilman lisäkustannuksia	kehitetään prosesseja ja toimintatapoja
Kohtuullinen riski	ryhdytään toimenpiteisiin riskin vaikutuksen ja todennäköisyyden pienentämiseksi	suunnitellaan ja dokumentoidaan <ul style="list-style-type: none"> • menettelyt • aikataulutus • toteutus • vaikuttavuuden seuranta
Merkittävä riski	toimenpiteisiin ryhdytään pikaisesti, henkilöstön on oltava tietoinen riskistä, sen syistä ja seurauksista	
Kriittinen riski	vältetään toimintaa, missä riski toteutuu ja/tai ryhdytään välittömästi toimenpiteisiin riskien poistamiseksi	

Riskienhallintaa ovat myös ne sisäisen valvonnan menetelmät ja toimet, joilla pyritään toiminnallisten riskien ennalta ehkäisemiseen ja havaitsemiseen. Suuri osa riskienhallintaa toteutuu toimintaprosesseihin sisällytettynä päivittäisinä valvontatoimenpiteinä ja varmistuksina.

Strategiset riskit uhkaavat strategisten päämäärien toteutumista. Ne voivat aiheutua myös toimintaympäristön merkittävistä muutoksista, kuten esimerkiksi väestö- tai elinkeinorakenteen muutoksesta. Strategisia riskejä voivat olla myös palvelutarpeisiin liittyvät merkittävät muutokset ja palvelujen vaihtoehtoihin järjestämistapoihin liittyvät riskit. Myös suuronnettomuudet, asukkaiden terveyteen laajasti vaikuttavat asiat, kuten pandemiat, sekä ympäristöuhat voivat olla strategisia riskejä. Valmiussuunnitelmissa on varauduttu alueen erilaisiin häiriö- ja erityistilanteisiin.

Toimintariskit ovat vaaratekijöitä, jotka aiheuttavat häiriöitä toiminta- ja työketjuihin siten, että saavutettu lopputulos ei ole onnistunut. Toimintariskejä hallitaan ensisijaisesti johtamisella, suunnittelu- ja seurantajärjestelmillä, organisaatorakenteilla sekä säännöillä ja toimintaohjeilla. Työ- ja toimintaketjuista laaditaan kirjalliset menetelmäkuvaukset, joilla voidaan osoittaa ketjuihin liittyvät riskitekijät, valvontamenettelyt ja vastuut.

Myös tietoturvallisuus on toimintariski. Tietoturvallisuutta kehitetään ja ylläpidetään jatkuvasti. Tiedonhallinnan ja arkistoinnin, tietojärjestelmien sekä tietoliikenteen varmistusten tulee olla asianmukaisesti suojattu hallinnollisilla, teknisillä ja muilla toimenpiteillä. Henkilöstön tulee tietää vastuunsa ja veloitteensa tietojen ja tietojärjestelmien käytössä sekä tuntea toimintamallit järjestelmien häiriötilanteissa.

Vahinkoriskeistä **henkilöriskit** ovat omaan henkilöstöön, asiakkaisiin, vierailijoihin tai sopimuskumppanien henkilöstöön kohdistuvia riskejä. Työturvallisuuslain mukaan työnantajilla on velvollisuus selvittää, tunnistaa ja arvioida työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle aiheutuvat haitat ja vaarat. Tämä riskien arviointi ja hallinta ovat osa työpaikan turvallisuustoimintaa. Kunnassa arvioidaan erilaisia työturvallisuuteen kohdistuvia riskejä osana arkipäivän työskentelyä riskien tunnistamiseksi, huomioimiseksi, käsittelemiseksi ja poistamiseksi. Henkilöstön palkkaamiseen, työhyvinvointiin ja osaamisen ylläpitämiseen liittyviä riskejä hallitaan yhteistyöllä toimialojen sisällä ja välillä yhdessä työterveyshuollon kanssa.

Omaisuuriskit liittyvät pääosin kunnan kiinteään ja irtaimeen omaisuuteen. **Toimitilariskit** ovat osa omaisuusriskejä. Ne voivat liittyä rakenteelliseen turvallisuuteen (esim. kulkutiet, käytävät, lattiat, portaat, siisteys, järjestys ja esteettömyys) tai rikosturvallisuuteen (esim. lukitus, murtosuojaus, kulunvalvonta ja vartiointi). Toimitiloihin kohdistuvat myös palo- ja huoneilmariskit. Toimitiloista on laadittu lainsäädännön mukaiset pelastussuunnitelmat, joissa on toimintamallit onnettomuus- ja vaaratilanteita varten. Valmius- ja pelastussuunnitelmien laatimisesta vastaavat lähiesihenkilöt ja toimialajohtajat teknisen johtajan ohjeiden mukaisesti. Kunnantalon valmius- ja pelastussuunnitelmasta vastaa tekninen johtaja. Valmius- ja pelastussuunnitelmien ajantasaisuudesta vastaa kunnanjohtaja. Myös työsuojelun riskien arvioinnissa on toimitiloja koskevia asioita.

Taloudellisista riskeistä **sopimus- ja vastuuriskit** voivat olla merkittäviä, jos sopimuksen laadinnassa on epäonnistuttu. Hyvillä sopimuksilla sopijapuolten oikeudet ja velvollisuudet voidaan määritellä tarkasti, mikä vähentää riskejä. Sopimuksella voidaan sopia vastuista, toimenpiteistä sopimusrikkomusten (esim. virhe tai viivästy) varalta ja riitaisuuksien ratkaisemisesta.

4. Sisäisen valvonnan asiakirjat ja raportointi

Toimialoille tehdään vuosittain talousarvion yhteydessä sisäisen valvonnan suunnitelma. Sen mukaisesti valvotaan kohteita, jotka sisältävät merkittäviä riskejä tai mahdollisuuksia. Sisäisen valvonnan suunnitelmien laadinnasta vastaavat omalta osaltaan kunnanjohtaja ja toimialajohtajat. Liitteenä 1. on sisäisen valvonnan suunnitelman malli.

Valvontasuunnitelman mukaisista toimenpiteistä pidetään päivitettävää sisäisen valvonnan seurantaraporttia, jota käytetään sisäisen valvonnan vuosiraportin tekemiseen. Toimialajohtajien raporttien pohjalta kunnanjohtaja laatii kunnanhallitukselle tilinpäätöksenyhteydessä koko kuntaa koskevan sisäisen valvonnan raportin. Liitteenä 2. on sisäisen valvonnan seurantaraportin malli.

5. Voimaantulo

Tämä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintaohje tulee voimaan 1.11.2021.

6. Liitteet

Liite 1. Sisäisen valvonnan suunnitelma

Liite 2. Sisäisen valvonnan seurantaraportti



Reisjärven kunta

Luottamushenkilöiden palkkiosääntö

Sisällys

LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOSÄÄNTÖ.....	3
1 § Soveltamisala.....	3
2 § Kokouspalkkiot	4
3 § Kokous- ja päätöksentekotavat	5
4 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	5
5 § Samana päivänä pidettävät kokoukset.....	5
6 § Vuosipalkkiot	5
7 § Vaalilautakunnan ja -toimikunnan palkkiot.....	6
8 § Kokouksen peruuntuminen	6
9 § Katselmus, neuvottelu, toimitus.....	6
10 § Kunnan edustajien palkkiot	6
11 § Toimielimen sihteerin/pöytäkirjanpitäjän palkkio	7
12 § Muut palkkiot	7
13 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen	7
14 § Muut kunnan järjestämät tilaisuudet.....	8
15 § Matkakustannusten korvaaminen.....	8
16 § Vaatimuksen esittäminen.....	8
17 § Palkkion maksaminen viran- ja toimenhaltijalle.....	8
18 § Tarkemmat ohjeet	8
19 § Voimaantulo	8

LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOSÄÄNTÖ

1 § Soveltamisala

Reisjärven kunnan luottamushenkilöille ja kunnan edustajaksi valituille toimielinten jäsenille maksetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta sekä korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Luottamustoimen hoitamisesta aiheutuvat matkakustannusten korvaukset maksetaan tämän palkkiosäännön mukaisesti.

Tätä palkkiosääntöä sovelletaan kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen, lautakuntien, johtokuntien, toimikuntien ja työryhmien luottamushenkilöihin. Palkkiosääntöä sovelletaan myös nuorisovaltuustoon sekä vanhus- ja vammaisneuvostoon, jotka rinnastetaan toimikuntiin tai muihin toimielimiin sekä kunnan konserniohjeen mukaisesti konserniyhteisöjen toimielimiin, ellei erityisestä syystä ole päätetty toisin.

Tätä palkkiosääntöä sovelletaan myös kunnan viran- tai toimenhaltijoihin, kun osallistumisesta toimielinten kokouksiin, toimikuntiin, työryhmiin, seminaareihin tai muihin toimielimiin ei makseta palkkaa, ellei erityisestä syystä ole päätetty toisin.

Palkkiosääntöä sovelletaan kokouksiin, palavereihin, iltakouluihin, seminaareihin ja muihin niihin verrattaviin kokoontumisiin, jotka ovat laillisesti koolle kutsuttuja ja joista laaditaan pöytäkirja tai muistio.

Vierailu-, tutustumis- ja opintomatkoista sekä vastaavista tilaisuuksista maksetaan 4 §:ssä määritelty kokouspalkkion suuruinen korvaus. Muista kunnan järjestämistä tilaisuuksista maksettavat palkkiot on määritelty 14 §:ssä.

Kuntalain (410/2015) 82 §:n mukaisesti luottamushenkilölle maksetaan:

- 1) **kokouspalkkiota;**
- 2) **korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista**, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä;
- 3) **matkakustannusten korvausta ja päivärahaa.**

Luottamushenkilölle voidaan myös maksaa palkkiota määräajalta sekä muita erillispalkkioita.

Kunta voi luottamushenkilöltä saadun valtuutuksen perusteella periä tälle maksetusta palkkiosta tuloverolain ([1535/1992](#)) [31 §:n](#) 1 momentin 5 kohdassa tarkoitetun luottamushenkilömaksun, jonka kunta tilittää puolueelle tai puolueyhdistykselle.

Perittyjen luottamushenkilömaksujen määrä on ilmoitettava kunnan tilinpäätöksessä.

2 § Kokouspalkkiot

Kunnan ja sen tytäryhteisöjen toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

<u>Toimielin</u>	<u>jäsen</u>	<u>puheenjohtaja</u>
1. Kunnanvaltuusto ja kunnanhallitus	60 €	90 €
2. Lautakunnat, johtokunnat ja niiden jaostot Tarkastuslautakunta ja sivistyslautakunta	50 €	75 €
3. Toimikunnat ja muut toimielimet, työryhmät Vanhus- ja vammaisneuvosto, nuorisovaltuusto	40 €	60 €
4. Konserniyhteisöjen hallitus ja yhtiökokoukset	50 €	75 €

Pöytäkirjan tarkastamisesta maksetaan 10 euron lisäpalkkio.

Sähköisestä etäyhteydellä toteutetusta kokouksesta kokouspalkkiot maksetaan samansuuruisina kuin läsnäolokokouksesta.

Toimielimen puheenjohtajana tai kokouksen puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle tai määrättyä kokousta varten valitulle puheenjohtajalle maksetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille maksetaan osallistumisesta kunnanhallituksen kokouksiin sama kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenelle.

Kunnanhallituksen puheenjohtajille ja varapuheenjohtajille ja muille jäsenille maksetaan osallistumisesta valtuuston kokouksiin sama palkkio kuin valtuuston jäsenelle.

Kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanhallituksen määräyksellä lautakunnan, johtokunnan tai muun toimielimen kokoukseen osallistuvalla kunnanhallituksen jäsenelle maksetaan sama palkkio kuin toimielimen jäsenelle.

Kun luottamushenkilö on toimielimen kokouksessa läsnä muun kuin toimielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta toimielimen jäsenen kokouspalkkio.

Kokouksella tarkoitetaan sellaista toimielimen kokousta, joka on laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen, ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio.

Mikäli pöytäkirjan tarkastamisesta aiheutuu matka, jota ei muussa yhteydessä korvata, maksetaan matkakustannukset 15 §:n mukaisesti.

3 § Kokoukset ja päätöksentekotavat

Kokouksia voidaan järjestää

- perinteisenä kokouksena, jossa kaikki kokoontuvat samaan tilaan päättämään asioista
- etäkokouksena, jossa osallistujat ovat yhteydessä toisiinsa sähköisillä välineillä eri paikoista
- hybridikokouksena, jossa osa osallistujista on paikan päällä ja osa osallistuu etäyhteydellä.

Toimielinten päätöksentekotavat ovat:

- perinteisessä kokouspaikalla tapahtuva kokous (läsnäolokokous)
- sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuva kokous (sähköinen kokous)
- sähköisesti ennen kokousta tapahtuva päätöksenteko (sähköinen päätöksentekomenettely)

Sähköinen kokous toteutetaan esimerkiksi Teams- tai Skype-yhteydellä tai muulla vastaavalla työkalulla, jolla pystytään teknisesti toimimaan siten, että yhdenvertainen näkö- ja ääniyhteys on mahdollinen.

Kokouspalkkiot maksetaan samansuuruisina kokoustavasta (läsnäolo-, sähköinen- tai hybridikokous) riippumatta. Etänä kokoukseen osallistumisesta ei makseta matkakorvausta.

4 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Sähköinen päätöksentekomenettely tarkoittaa ajasta ja paikasta riippumatonta, suljetussa tietojärjestelmässä tapahtuvaa päätöksentekoa, joka tapahtuu jo ennen varsinaista kokousta.

Sähköisen päätöksentekojärjestelmän suljetun luonteen vuoksi se ei ole käytettävissä valtuuston kokouksissa, jotka ovat pääsääntöisesti julkisia. Muiden toimielinten kokousten julkisuudesta päättää toimielin itse, joten sähköistä päätöksentekomenettelyä voidaan niissä käyttää.

Sähköisen päätöksentekomenettelyn kokouspalkkio maksetaan 50 %:lla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut sähköiseen päätöksentekomenettelyyn.

5 § Samana päivänä pidettävät kokoukset

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta maksetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhteiseksi kokoukseksi.

6 § Vuosipalkkiot

Kokousten ulkopuolisesta luottamustehtävien hoidosta maksetaan luottamushenkilöille kokouspalkkion lisäksi vuosipalkkioita. Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja lautakuntien puheenjohtajille maksetaan kokouspalkkioiden lisäksi seuraavat vuosipalkkiot:

Kunnanhallituksen puheenjohtaja	2 500 €
Valtuuston puheenjohtaja	2 000 €
Valtuuston ja kunnanhallituksen varapuheenjohtajat	800 €
Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	800 €
Lautakunnan puheenjohtaja	600 €

Vuosipalkkioon sisältyy korvaus kokouksiin valmistautumisista ja neuvotteluista, joista ei laadita pöytäkirjaa tai muistiota sekä edustustehtävät, kuten tutustumismatkat, vierailut ja onnittelukäynnit.

Vuosipalkkiokorvauksiin sisältyviin tilaisuuksiin osallistumisesta on oikeus saada kilometrikorvaus.

Mikäli tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtävänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on jatkunut yhdenjaksoisesti yhden (1) kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai tehtävään valitulla henkilöllä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

Mikäli toimielimen vuosipalkkioon oikeutettu luottamushenkilö vaihtuu äkillisestä ja ennakoimattomasta syystä, voidaan toiminnan kannalta kriittisissä tilanteissa neuvotella tästä palkkiosäännöstä poikkeava määräaikainen palkkio. Palkkiosta päättää omistajaohjauksen nojalla kunnanjohtaja.

7 § Vaalilautakunnan ja -toimikunnan palkkiot

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle sekä kotiäänestyksen vaalitoimitsijalle maksetaan kultakin toimituspäivältä seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä:

- Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtaja 150 €
- Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan muu jäsen 100 €
- kotiäänestyksen vaalitoimitsija 100 €
- alle 8 tuntia vaalipäivänä mukana olleille 10 €/tunti
- kotiäänestyksessä ja ääntenlaskussa mukana olleille 10 €/tunti

Toimituspäiviä edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän palkkiosäännön 4 §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen kokouspalkkio.

8 § Kokouksen peruuntuminen

Jos toimielimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida pitää, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille kokouspalkkio ja matkakorvaus.

9 § Katselmus, neuvottelu, toimitus

Katselmuksesta, toimituksesta, neuvottelusta tai muusta vastaavasta tehtävästä, johon kunnan luottamushenkilö osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan 30 euron toimipäiväpalkkio.

Yli kolme tuntia kestävään, edellä mainittuun katselmukseen, neuvotteluun tai toimitukseen sovelletaan, mitä 5 §:ssä on määrätty.

10 § Kunnan edustajien palkkiot

Kunnan edustajaksi yhtiöiden ja yhdistysten kokouksiin sekä kuntayhtymiin tai kuntien yhteistoimintaelimiin ja edustajainkokouksiin valittujen luottamushenkilöiden palkkiosta on voimassa se, mitä edellä 4 §:ssä valtuuston jäsenen palkkiosta on määrätty. Edellä mainittua ei noudateta, jos kunnan edustaja saa palkkion luottamustehtävänsä hoitamisesta ao. yhtiötä, yhdistykseltä tai kuntayhtymältä taikka, jos palkkioperusteesta on toisin määrätty.

11 § Toimielimen sihteerin ja pöytäkirjanpitäjän palkkio

Toimielimen sihteerinä tai pöytäkirjanpitäjänä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 %:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta erillistä palkkiota. Sama koskee sihteerinä tai pöytäkirjanpitäjänä toimivaa kunnan viran- tai toimenhaltijaa, ellei hän saa samalta ajalta palkkaa.

12 § Muut palkkiot

Luottamushenkilö, joka nimettynä muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun tai toimitukseen edustaa kuntaa tai valvoo toimialaansa, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion.

13 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneista kustannuksista, kuten sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta, kuitenkin enintään kahdeksalta (8) tunnilta vuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 22,00 euroa/tunti.

Saadakseen korvauksen ansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka toimii elinkeinonharjoittajana tai tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestä luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Edellä tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansionmenetyks ja korvattava määrä on alle 15 euroa/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Luottamustoimen hoitamisenä pidetään osallistumista kunnan toimielimen kokouksiin sekä kunnan järjestämiin koulutus- ym. tilaisuuksiin.

Luottamustehtävien hoitamiseen katsotaan ansionmenetyksen korvauksia laskettaessa kuuluvan kokousaika mahdollisine kokoustaukoineen, kohtuullinen matka-aika kokoukseen ja takaisin kotoa tai työpaikalta sekä kokousmenettelyyn liittyvät tarpeelliset ryhmien väliset neuvottelut.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä kahden (2) kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille/pöytäkirjanpitäjälle.

Kunnan palveluksessa olevan luottamushenkilön tulee ilmoittaa hyvissä ajoin luottamustehtävän edellyttämästä poissaolosta omalle esihenkilölle. Esihenkilön tehtävänä on, työtilanne huomioon ottaen, antaa lupa luottamustehtävän hoitamiseen.

14 § Muut kunnan järjestämät tilaisuudet

Kunta voi järjestää ja kutsua luottamushenkilöitä erilaisiin tilaisuuksiin, jotka tarjoavat luottamushenkilöille lisätietoa päätöksenteon tueksi. Tällaisia ovat mm. esittelytilaisuudet ja vapaaehtoiset koulutustilaisuudet. Kunnanjohtaja päättää tilaisuuden järjestämisestä ja esittää kutsun.

Luottamushenkilö päättää osallistumisestaan ja osallistuminen on vapaaehtoista. Osallistujille maksetaan matkakorvausta siten kuin tässä palkkiosäännössä matkakorvauksista määrätään. Osallistumisesta ei kuitenkaan makseta kokouspalkkiota eikä ansionmenetykskorvausta.

15 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta ja päivärahaa kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti. Matkakorvaus maksetaan todellisesta asunnon ja kokouspaikan välisestä matkasta. Matkakustannusten korvaaminen edellyttää, että tilaisuus on kunnan järjestämä ja/tai siihen on erillinen määräys.

Kokousmatkojen matkakustannukset maksetaan kunnan toimesta käyttäen perusteena matkaa luottamushenkilön asunnolta kokouspaikalle. Oman auton käytöstä korvaus maksetaan verohallinnon verovapaan matkakustannuskorvauksen mukaisena.

Kunnan viran- tai toimenhaltijan osallistuessa tässä palkkiosäännössä tarkoitettuihin kokouksiin ja tapahtumiin työpäivän yhteydessä, matkakorvausta ei makseta matkasta, joka on normaalia työmatkaa.

16 § Korvausvaatimuksen esittäminen

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimielimen sihteerin ja pöytäkirjanpitäjän tai tehtävänantajan tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset neljännesvuosittain, ellei palkkioiden maksamisajankohdasta palkkioiden maksatusta hoitavan tahon kanssa ole muuta sovittu.

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista sekä matkalaskua koskeva vaatimus on esitettävä kahden (2) kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu.

17 § Palkkion maksaminen viran- ja toimenhaltijalle

Kokouksessa olevalle viran- tai toimenhaltijalle (esittelijä, sihteeri ja asiantuntija) maksetaan kokouspalkkio toimielimen palkkion suuruisena, ottaen huomioon muut virkaehtosopimuksen säännökset esim. työajasta. Esittelijän ja sihteerin kokouspalkkio maksetaan 50 %:lla korotettuna.

18 § Täydentävät ohjeet

Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän palkkiosäännön soveltamisessa. Kunnanhallitus voi antaa tätä palkkiosääntöä täydentäviä määräyksiä.

19 § Voimaantulo

Tämä palkkiosääntö tulee voimaan 1.1.2022.



Sisäliikuntatilojen hinnasto

1.1.2022

Kisatien Liikuntahalli

Kisatien koulu, Kisatie 5, 85900 Reisjärvi

Kisatien liikuntahallin käyttömaksut. Hinnat sis. alv 10 %

Kisatien liikuntahalli, koko halli/h	40 €
Kisatien liikuntahalli, 2/3 halli/h	30 €
Kisatien liikuntahalli, 1/2 halli/h	20 €
Kisatien liikuntahalli, 1/3 halli/h	15 €
Kisatien liikuntahalli: volttimonttu/h	10 €
Kisatien liikuntahalli: juoksusuora+ heittopressu/h	8 €

Salin voi varata myös muuhun kuin liikuntatarkoitukseen.

Hinta määräytyy käyttötarkoituksesta riippumatta seuraavasti:
tuntimäärä + tuntihinta.

Kisatien kuntosalin käyttömaksut. Hinnat sis. alv 10%

Kertamaksu	5 €
1 kk kausikortti	20 €
3 kk kausikortti	40 €
6 kk kausikortti	60 €
12 kk kausikortti	100 €

Niemenkartanon liikuntasali

Niemenkartanon koulu, Susisaarentie 8, 85900 Reisjärvi

Niemenkartanon liikuntasalin käyttömaksut. Hinnat sis. alv 10%

Liikuntasali, koko halli/h	20 €
Liikuntasali, 1/2 halli/h	10 €

Salin voi varata myös muuhun kuin liikuntatarkoitukseen.

Hinta määräytyy käyttötarkoituksesta riippumatta seuraavasti:
tuntimäärä + tunti hinta.

Niemenkartanon kuntosalin käyttömaksut. Hinnat sis. alv 10%

Kertamaksu	3 €
1 kk kausikortti	15 €
3 kk kausikortti	25 €
6 kk kausikortti	40 €
12 kk kausikortti	70 €

Alennukset

- - 30 % alennus alle 18-v, opiskelijat, eläkeläiset, varusmiehet, työttömät. Todistus tuodaan Reisjärven kunnantalon neuvontaan, Reisjärventie 8.
- Alle 16-vuotiaiden ohjatut ryhmät maksuttomia Kisatien ja Niemenkartanon liikuntasalissa. Pelkkää valvontaa ei katsota ohjaukseksi.
- - 50 % alennus liikuntasaleista touko-elokuun ajalta, ei koske kuntosaleja.
- -20 % alennus vakiovuorolaisille.

Avaimet liikuntahalleihin

- Reisjärven kirjastosta, Kirkkotie 2, saa avaimen liikuntahalliin käteisellä maksettavaa 30 € panttia vastaan.
- Avaimen palauttamalla saa panttimaksun takaisin.

Ohjeet

- Kuntosalin käyntikerta oikeuttaa 2 tunnin salivuoroon.
- Kuntosaleja voi käyttää yleisillä vuoroilla ja mahdollisella oman ryhmän vuorolla.
- Kuntosaleille ei pääsääntöisesti myönnetä vuoroja kuin erityisistä syistä. Vuorot ohjataan Niemenkartanon koulun kuntosalille.
- Vakiovuorot varataan vuosittain syksyllä. Varausajankohdasta ilmoitetaan erikseen kunnan kotisivuilla ja Reisjärvi-lehdessä.
- Lasten ja nuorten käyttövuorot pyritään sijoittamaan arkisin alkuillan tunteihin ja aikuisten toiminta loppuiltoihin.

POHJOIS-SUOMEN HALLINTO-OIKEUDEN PÄÄTÖS

Antopäivä
21.10.2021
Päätösnumero
21/0390/2
Diaarinumero
01597/20/2206

Asia Virkasuhteeseen ottamista koskeva valitus

Valittaja Rauno Maaninka, Oulu
Asiamies: luvan saanut oikeudenkäyntiavustaja Ari Maaninka

Päätös, josta valitetaan

Viranomaisen ja päätöksen päivämäärä
Reisjärven kunnanvaltuusto 10.9.2020 § 67

Kunnanvaltuusto on päättänyt ottaa kehitys- ja talouspäällikön virkasuhteeseen Johanna Rautakosken.

Vaatimukset hallinto-oikeudessa

Valtuuston päätös on kumottava.

Reisjärven kunta on velvoitettava korvaamaan valittajan asianajo- ja oikeudenkäyntikulut oikeudenkäyntimaksuineen korkolain 4 §:n 1 momentin mukaisine viivästyskorkoineen kuukauden kuluttua siitä, kun hallinto-oikeuden päätös asiassa on annettu.

Valittajaa on syrjitty hänen jätettyään hakemuksensa kehitys- ja talouspäällikön virkaan Reisjärven kunnalle. Valittaja on kutsuttu haastatteluun siksi, että sillä on yritetty ennakoida mahdollinen valitusprosessi. Kunnanhallitus valintatyöryhmänä, kunnanhallitus ja sen edustajat ovat syrjineet valittajaa virkavalinnassa ennen haastattelua, haastattelun yhteydessä ja päätöksenteossa.

Valtuuston päätöksessä tai sen perusteluissa ei ole lausuttu, mitkä seikat ja selvitykset ovat vaikuttaneet ratkaisuun. Siinä ei myöskään tuoda esille millä oikeudellisella perusteella virkaan valittu on valittu eli miten virkaan valituksi tullut täyttää kelpoisuusvaatimukset ja muut edellytykset virkaan paremmin kuin muut hakijat ja tässä nimenomaisessa tilanteessa valittaja. Koska kyseessä ei ole ollut virkavaali, ei perusteluvelvollisuudesta säädettyä poikkeusta ole tullut soveltaa asiaan. Valittajalle ei ole toimitettu ansiovertailua. Täten

päätöstä on pidettävä kokonaisuudessaan hyvän hallinnon vastaisena ja virheellisessä menettelyssä syntyneenä.

Asian käsittely ja selvittäminen

Kunnanhallitus on antanut lausunnon, jossa se on pyytänyt hylkäämään valittajan asiassa esittämät vaatimukset sekä velvoittamaan valittajan korvaamaan kunnalle aiheutuneet oikeudenkäynti- ja asianosaiskulut korkolain 4 §:n 1 momentin mukaisine viivästyskorkeineen kuukauden kuluttua siitä päivästä, jona päätös on ollut asianosaisten saatavissa. Päätös on tehty asianmukaisessa järjestyksessä noudattaen kunnan hallintosääntöä ja lainsäädäntöä.

Virkaan valittu on ilmoittanut, ettei käytä hänelle varattua tilaisuutta selityksen antamiseen.

Valittaja on antanut vastaselityksen. Valittaja on peruuttanut suullisen käsittelyn järjestämistä koskevan vaatimuksen. Valittaja on muun ohella vaatinut, että yksityisen asianajotoimiston kunnan nimissä jättämä lausunto tulee jättää tutkimatta. Yksityisellä asianajotoimiston edustajalla ei ole ollut laista tai Reisjärven kunnan hallintosäännöstä tulevaa oikeutta allekirjoittaa Reisjärven kunnan puolesta lausuntoa. Asianajajalle ei myöskään ole kunnanhallituksen kokouksessa 14.1.2021 annettu valtuutusta tai myönnetty edustus-oikeutta allekirjoittaa hallinto-oikeudelle jätettyä lausuntoa. Edelleen valittaja on vaatinut, että Reisjärven kunta / KPMG asianajaja Vuorenmaa on velvoitettava korvaamaan valittajan asianajo- ja oikeudenkäyntikuluna 7 390 (alv 24 %) euroa oikeudenkäyntimaksuineen korkolain 4 §:n 1 momentin mukaisine viivästyskorkeineen kuukauden kuluttua siitä, kun hallinto-oikeuden päätös asiassa on annettu. Valittajan velvoittaminen korvaamaan kunnan oikeudenkäyntikulut olisi kohtuutonta.

Valittaja on toimittanut vaatimuksen esteettömien tuomareiden määräämisestä.

Hallinto-oikeus on pyytänyt *valittajaa* täydentämään oikeudenkäyntikuluvaatimustaan.

Reisjärven kunnalle on varattu tilaisuus lausua valittajan oikeudenkäyntikuluvaatimuksen johdosta antamasta selvityksestä. Kunta on kiistänyt vaatimuksen perusteeltaan ja määrältään.

Hallinto-oikeuden ratkaisu

Hallinto-oikeus hylkää vaatimuksen esteettömien tuomareiden määräämisestä.

Hallinto-oikeus hylkää vaatimuksen varatuomari Vuorenmaan kunnanhallituksen puolesta toimittaman lausunnon tutkimatta jättämisestä.

Hallinto-oikeus kumoo kunnanvaltuuston päätöksen.

Hallinto-oikeus valittajan oikeudenkäyntikulujen korvaamista koskevan vaatimuksen enemmälti hyläten velvoittaa Reisjärven kunnan korvaamaan valittajan oikeudenkäyntikulut 600 eurolla korkolain 4 §:n 1 momentin mukaisine viivästyskorkeineen sitä lähtien, kun kuukausi on kulunut päivästä, jona päätös on ollut oikeudenkäynnin osapuolten saatavissa.

Perustelut

Vaatimus esteettömien tuomareiden määräämisestä

Valittaja on vaatinut, että Pohjois-Suomen hallinto-oikeus pyytää korkeinta hallinto-oikeutta määräämään esteettömät tuomarit kaikkiin hänen valitusasioihinsa tuomioistuinlain 14 luvun 1 §:n 1 momentin nojalla. Vaatimuksen perustelujen mukaan Oulun käräjäoikeudessa on vireillä rikosasia R 21/356, jossa valittaja on asianosaisena. Vastaajana asiassa on Pohjois-Suomen hallinto-oikeuden ja Oulun käräjäoikeuden tuomiopiirissä kiinteästi asianajotoimintaa harjoittava asianajaja, minkä vuoksi Pohjois-Suomen hallinto-oikeuden tuomarit ovat esteellisiä asiassa.

Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 5 §:n mukaan tuomari ei saa käsitellä asiaa hallintotuomioistuimessa, jos hän on esteellinen. Tuomaria koskevia säännöksiä esteellisyydestä sovelletaan myös tuomioistuimen muuhun jäseneseen, esittelijään, pöytäkirjanpitäjään ja siihen, joka muutoin osallistuu asian käsittelyyn. Hallintotuomioistuimen päätösvaltaisuuteen tuomarin esteellisyyttä koskevassa asiassa sovelletaan, mitä päätösvaltaisuudesta pääasiassa säädetään. Hallintotuomioistuin voi kuitenkin ratkaista esteellisyysväitteen myös, kun siinä on vähintään yksi lainoppinut jäsen. Esteellisyyteen sekä esteellisyysväitteen esittämiseen ja käsittelyyn hallintotuomioistuimessa sovelletaan muuten, mitä oikeudenkäymiskaaren 2 luvun 13 §:ssä ja 13 luvussa säädetään tuomarin esteellisyydestä.

Oikeudenkäymiskaaren 13 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan tuomari ei saa käsitellä asiaa, jos hän on tässä luvussa tarkoitettu tavoin esteellinen.

Oikeudenkäymiskaaren 13 luvun 7 §:n 3 momentin mukaan tuomari on esteellinen myös, jos jokin muu tässä luvussa tarkoitettuun seikkaan rinnastettava seikka antaa perustellun aiheen epäillä tuomarin puolueettomuutta asiassa.

Oikeudenkäymiskaaren 13 luvun 9 §:n 1 momentin mukaan väite tuomarin esteellisyydestä ratkaistaan siinä tuomioistuimessa, jossa pääasia on käsiteltävänä. Saman pykälän 3 momentin mukaan esteelliseksi väitetty tuomari saa itse ratkaista väitteen esteellisyydestään vain, jos tuomioistuin ei ole ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivytystä saatavissa esteetöntä tuomaria. Esteelliseksi väitetty tuomari saa myös ratkaista väitteen, joka on selvästi perusteeton.

Hallinto-oikeus toteaa, että edellä mainittu oikeudenkäymiskaaren 13 luvun 7 §:n 3 momentin yleislausekkeen sisältämä esteellisyyssperuste täydentää mainitun luvun 4, 5 ja 6 §:ssä sekä 7 §:n 1 ja 2 momentissa säädettyjä konkreettisia esteellisyyssperusteita. Yleislausekkeen keskeisin tehtävä on turvata asian käsittelyn objektiivista puolueettomuutta eli erityisesti yleistä luottamusta menettelyn objektiivisuuteen ja riippumattomuuteen. Pelkästään asianosaisen epäluottamus tuomariin tai tuomioistuimen toimintaan ei kuitenkaan vielä sellaisenaan perusta esteellisyyttä tällä perusteella, vaan luottamuksen vaarantamiselle on oltava erityinen syy, joka rinnastuu merkitykseltään erikseen määriteltyihin jääviyssperusteisiin.

Hallinto-oikeus katsoo, että pelkästään se, että kyseinen asianajaja harjoittaa asianajotoimintaa Pohjois-Suomen hallinto-oikeuden ja Oulun käräjäoikeuden tuomiopiirissä ei ole oikeudenkäymiskaaren 13 luvun 7 §:n 3 momentissa tarkoitettu seikka, joka antaisi aiheen epäillä hallinto-oikeuden kokoonpanoon kuuluvien henkilöiden puolueettomuutta käsiteltävänä olevassa asiassa. Kyseinen asianajaja ei ylipäätään toimi asiamiehenä ratkaistavana olevassa asiassa. Koska esteellisyysväite on edellä mainituilla perusteilla selvästi perusteeton, asiaa käsittelevä kokoonpano on toimivaltainen ratkaisemaan sen.

Edellä mainituilla perusteilla väite esteellisyydestä on hylättävä.

Kunnanhallituksen hallinto-oikeudelle antamaa lausuntoa koskeva prosessiväite

Valittaja on vaatinut varatuomari Vuorenmaan kunnanhallituksen puolesta hallinto-oikeudelle jättämän lausunnon tutkimatta jättämistä, koska tällä ei ole ollut toimivaltaa sen laatimiseen tai allekirjoittamiseen.

Kunnanhallitus on 14.1.2021 (§ 6) päättänyt antaa kyseisen kokousasian liitteenä olleen lausunnon hallinto-oikeudelle. Kun kunnanhallitus on kokouksessaan päättänyt toimittaa Vuorenmaan laatiman ja allekirjoittaman lausunnon, ei kunnan asiamiehenä toimivan Vuorenmaan voida katsoa kunnanhallituksen ohjeen mukaisesti toimiessaan käyttäneen kunnanhallitukselle kuuluvaa toimivaltaa tai toimineen nimenkirjoitusoikeuden vastaisesti. Lisäksi hallinto-oikeus toteaa, että viranomaiselta valituksen johdosta pyydetyn lausunnon tarkoituksena on valituksen kohteena olevan asian selvittäminen asian ratkaisemista varten. Lausunnon arvioiminen on hallinto-oikeuden harkinnassa, eikä hallinto-oikeus ole asiaa ratkaistessaan miltei osin sidottu lausunnon esitettyihin näkökantoihin. Asiassa ei siten ole tarpeen pyytää kunnalta myöskään uutta lausuntoa valittajan mainitun väitteen johdosta.

Päätöksen perusteleminen

Hallintolain 45 §:n 1 momentin mukaan päätös on perusteltava. Perusteluissa on ilmoitettava, mitkä seikat ja selvitykset ovat vaikuttaneet ratkaisuun sekä mainittava sovelletut säännökset.

Hallinto-oikeus toteaa, että valtuuston päätöksen pohjana on ollut kunnanhallituksen ehdotus virkaan valittavasta henkilöstä. Valtuusto on hyväksynyt kunnanhallituksen ehdotuksen yksimielisesti ilman, että asiassa on järjestetty kuntalain 60 §:ssä tarkoitettua vaalia. Koska kyseessä ei ole ollut vaali, ei asiassa ole tullut sovellettavaksi hallintolain 45 §:n 2 momentin 2 kohdassa säädetty poikkeus perusteluvollisuudesta.

Hallinto-oikeus toteaa, että ansiovertailu on osa viran täyttämistä koskevaa menettelyä ja sillä on myös olennainen merkitys hakijoiden oikeusturvan kannalta. Perusteluvollisuuden täyttämisen kannalta olennaista on, että päätöksenteon kohteena olevalla asianosaisella on tosiasialliset edellytykset arvioida päätöksen oikeellisuutta. Perusteluilla myös turvataan hyvän ja avoimen hallinnon toteutumista. Perustelujen avulla voidaan varmistaa, että viranomainen on käyttänyt harkintavaltaansa lain ja oikeusperiaatteiden mukaisesti. Hakijoiden ansiot tulee selostaa huolellisesti ja objektiivisesti ja vertailla niitä keske-

nään yleisten nimitysperusteiden, viranhakuilmoituksenja erityisten kelpoisuusvaatimusten perusteella johdonmukaisesti ja tasavertaisesti ottaen huomioon virkaan kuuluvat tehtävät.

Kunnanhallituksen lausunnosta ilmenee, että kehitys- ja talouspäällikön virkasuhteeseen on jatkettuun haku aikaan 31.7.2020 mennessä saapunut 11 hakemusta, joista rekrytointiryhmä on valinnut viisi hakijaa haastatteluun. Kehitys- ja talouspäällikön valinnan tueksi on toteutettu myös soveltuvuusarviointi. Haastatteluiden valmistelussa on auttanut ja haastattelut sekä soveltuvuusarviot on toteuttanut Adecco Oy. Myös valittaja on haastateltu, ja hänelle on tehty soveltuvuusarviointi. Edelleen lausunnossa todetaan, että arvioinnissa ratkaisevia ovat olleet hakijoiden henkilökohtaiset ominaisuudet, jotka on selvitetty haastatteluissa ja soveltuvuusarvioinneissa. Hakijoiden ansiot ovat olleet Skillnet Artist -rekrytointijärjestelmän tuottaman hakijayhteenvedon avulla käytettävissä. Hakijoiden ansioista ei ole tehty erillistä kirjallista ansiovertailua. Kun koulutuksen ja työkokemuksen ohella on otettu huomioon hakijan viran hoitamisen kannalta merkitykselliset henkilökohtaiset ominaisuudet, joita on arvioitu haastattelun ja hakemuksen perusteella, on kokonaisharkinnan perusteella virkasuhteeseen otettu ansioitunein ja soveltuvuin hakija.

Hallinto-oikeus toteaa, että valinnassa käytössä ollut hakijayhteen veto ei vastaa virkavalinnassa vaadittavaa hakijoiden ansioiden vertailua, koska siinä ei ole lainkaan vertailtu hakijoiden ansioita keskenään. Myöskään kunnanhallituksen lausunnon mukaan erillistä hakijoiden kirjallista ansiovertailua ei ole tehty. Vaikka hakijoista ei ole laadittu nimenomaista kirjallista ansiovertailua, tämä ei välttämättä merkitse, että hakijoiden ansioiden vertailu olisi laiminlyöty.

Kunnanhallitus on hallinto-oikeudelle toimittamassaan lausunnossa perustellut valintaa ilmoittamalla, että virkaan valittu on ollut kokonaisarvioinnissa ansioitunein ja tässä arvioinnissa ratkaisevassa asemassa ovat olleet hakijoiden henkilökohtaiset ominaisuudet. Kyseisistä perustelusta ei kuitenkaan ilmene, mitkä ovat ne kelpoisuusvaatimuksiin, yleisiin nimitysperusteisiin ja mahdollisiin hakuilmoituksessa etukäteen asetettuihin valintaperusteisiin liittyvät perusteet, joiden nojalla virkasuhteeseen otettava henkilö on valittu. Myöskään ratkaisevassa asemassa olleiden hakijoiden henkilökohtaisista ominaisuuksista ei ole esitetty minkäänlaista selvitystä. Hallinto-oikeus toteaa, että päätöksen perusteluissa ei ole esitetty hakijoiden ansiovertailuun perustuvia syitä valinnalle. Koska päätöstä ei ole perusteltu, hallinto-oikeudella ei ole edellytyksiä arvioida päätöksen laillisuutta muutoin. Kun perustelut eivät täytä hallintolain 45 §:n 1 momentissa asetettuja vaatimuksia, on kunnanvaltuuston päätös kumottava lainvastaisena. Lausuminen muista päätöksiin kohdistuvista valitusperusteista raukeaa.

Oikeudenkäyntikulut

Valittaja on vaatinut oikeudenkäyntikulujen korvauksena oikeudenkäyntimaksun ja avustajalle 23 tunnin ajankäytön perusteella maksettavan palkkion määrältään 7 130 euron korvaamista viivästyskorkoineen kuukauden kuluttua ratkaisun antamisesta. Vaadittu määrä sisältää arvonlisäveron.

Hallinto-oikeuden ratkaisun lopputulos huomioon ottaen olisi oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 95 §:n 1 momentin mukaisesti kohtuutonta,

jos valittaja joutuisi pitämään oikeudenkäyntikulunsa kokonaan vahinkonaan. Saman pykälän 2 momentin mukaan korvausvelvollisuuden kohtuullisuutta arvioitaessa voidaan lisäksi ottaa huomioon asian oikeudellinen epäselvyys, osapuolten toiminta ja asian merkitys asianosaiselle.

Asiassa toimitettu valitus koostuu pääosin päätöksen perustelemista ja syrjintäkieltoa koskevan sääntelyn sekä oikeuskirjallisuuden esille tuomisesta. Valittaja ei ole valituksessaan yksilöinyt syrjintäkieltoa koskevaa väitettään. Suurin osa valittajan vastaselityksestä on keskittynyt kunnan lausunnon antaneen avustajan puuttuvaan toimivaltaan, mitä on pidettävä ilmeisen perusteettomana vaatimuksena. Vastaselityksessä on myös toistettu jo valituksessa esille tuotu oikeuskäytäntö. Asian laatuun ja laajuuteen nähden tarpeettomien toimien korvaamatta jättämistä ei voida pitää valittajan kannalta kohtuuttomana. Kun otetaan lisäksi huomioon asian merkitystä valittajalle arvioitaessa se, että kenelläkään ei ole ehdotonta oikeutta tulla valituksi virkaan sekä se, että hallintolainkäyttö on pyritty järjestämään menettelyltään sellaiseksi, että asianosaiset voivat useimmissa tapauksissa hoitaa asiansa ilman asiamiestä tai avustajaa, arvioi hallinto-oikeus korvattavien oikeudenkäyntikulujen kohtuulliseksi määräksi 600 euroa. Valittajalta ei peritä hallinto-oikeudessa oikeudenkäyntimaksua.

Kunnan asiamiehenä toimiva varatuomari Vuorenmaa ei ole oikeudenkäynnin osapuoli, joka voitaisiin velvoittaa korvaamaan valittajan oikeudenkäyntikuluja eikä hänen voida katsoa pitkittäneen oikeudenkäyntiä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 96 §:n 2 momentin tarkoittamalla tavalla. Tämän vuoksi oikeudenkäyntikulujen korvaamista koskeva vaatimus on Vuorenmaan osalta hylättävä.

Sovelletut oikeusohjeet

Perusteluissa mainitut
Kuntalaki 135 §

Muutoksenhaku

Tähän päätökseen saa hakea muutosta valittamalla korkeimpaan hallinto-oikeuteen, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan. Valitus valituslupahakemuksineen on toimitettava korkeimpaan hallinto-oikeuteen.

Selostus valitusluvan myöntämisen edellytyksistä ja hakumenettelystä on liitteenä (Kunnallisvalitus).

Esittelevä jäsen

Heidi Tampio

Asian ovat ratkaisseet hallinto-oikeuden jäsenet Anna-Kaisa Marski, Riitta Arjas ja Heidi Tampio.

Jakelu ja oikeudenkäyntimaksu

Päätös valittajan asiamies, sähköpostitse

Oikeudenkäyntimaksu
maksutta

Jäljennös maksutta Reisjärven kunnanhallitus / VT Ilkka Vuorenmaa, sähkö postitse
JONANNA KAUKAKOSKI, kirj.itse

Päätöksestä on viipymättä julkaistava ilmoitus kuntalain 142 §:ssä säädetyllä tavalla.

Valitusosoitus

Hallinto-oikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla **korkeimpaan hallinto-oikeuteen** kirjallisella valituksella, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan.

Valitusluvan myöntämisperusteet

Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 111 §:n 1 momentin mukaan valitusluvan myöntämisen perusteet ovat:

- 1) lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa tapauksissa tai oikeuskäytännön yhtenäisyyden vuoksi on tärkeää saattaa asia korkeimman hallinto-oikeuden ratkaistavaksi;
 - 2) asian saattamiseen korkeimman hallinto-oikeuden ratkaistavaksi on erityistä aihetta asiassa tapahtuneen ilmeisen virheen vuoksi; tai
 - 3) valitusluvan myöntämiseen on muu painava syy.
- Valituslupa voidaan myöntää myös siten, että se koskee vain osaa muutoksenhaun kohteena olevasta hallinto-oikeuden päätöksestä.

Valitusaika

Valitus on tehtävä kirjallisesti **30 päivän kuluessa** hallinto-oikeuden päätöksen tiedoksisaantipäivästä, sitä päivää lukuun ottamatta.

Jos päätöksestä valitetaan kunnan jäsenelle taikka kuntayhtymän jäsenkunnalle tai sen jäsenelle kuuluvan valitusoikeuden nojalla, valitusaika lasketaan siitä päivästä, jolloin ilmoitus päätöksestä on julkaistu kuntalain 142 §:n mukaisesti yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Jos päätös on annettu asianosaiselle erikseen tiedoksi, valitusaika luetaan kuitenkin tiedoksisaannista. Vastaanottajan katsotaan saaneen tiedon kirjeitse tavallisena tiedoksiantona lähetetystä päätöksestä seitsemäntenä päivänä päätöksen lähettämistä, jollei vastaanottaja näytä tiedoksisaannin tapahtuneen tätä myöhemmin. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantotapaa vastaanottajan katsotaan saaneen päätöksen tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämistä, jollei muuta näytetä. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa (saantitodistus, haastetiedoksianto) vastaanottajan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on vastaanotettu. Tiedoksisaantipäivän osoittaa saantitodistus tai tiedoksiantotodistus. Sähköisesti todisteellisesti tiedoksi saadun päätöksen tiedoksisaantipäivä on päätöksen noutamispäivä palvelimelta tai asiointipalvelusta. Käytettäessä sijaistiedoksiantoa asiakirja katsotaan kuitenkin saadun tiedoksi kolmantena päivänä sijaistiedoksiantoa koskevan tiedoksiantotodistuksen osoittamasta päivästä.

Kirjeen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon saapumispäivänään.

Valituksen sisältö

Valituksessa, joka sisältää myös valituslupahakemuksen, on ilmoitettava

valittajan nimi ja yhteystiedot

postiosoite ja muu mahdollinen osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite)

päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös)

oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 111 §:ssä tarkoitettu peruste, jolla valituslupaa pyydetään, sekä syyt, joiden vuoksi valittaja katsoo, että valitusluvan myöntämiseen on edellä tarkoitettu peruste

miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset)

vaatimusten perustelut

mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä korkeimmalle hallinto-oikeudelle.

Jos usea tekee valituksen yhdessä, voidaan joku heistä ilmoittaa valituksessa yhdyshenkilöksi. Jollei yhdyshenkilöä ole ilmoitettu, yhdyshenkilönä toimii valituksessa ensimmäiseksi mainittu valittaja. Yhdyshenkilön ei tarvitse esittää valtakirjaa.

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä

hallinto-oikeuden päätös valitusosoituksineen

selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta

asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei korkein hallinto-oikeus toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää, jos:

- päämies on antanut valtuutuksen suullisesti tuomioistuimessa;
- asiamies on toiminut asiamiehenä asian aikaisemmassa käsittelyvaiheessa hallintomenettelyssä tai tuomioistuimessa;
- valtuutettu asiamies on asianajaja, julkinen oikeusavustaja tai luvan saaneista oikeudenkäyntiavustajista annetussa laissa tarkoitettu luvan saanut oikeudenkäyntiavustaja.

Valituksen toimittaminen

Valitus valituslupahakemuksineen on toimitettava valitusajassa **korkeimmalle hallinto-oikeudelle**.

Valituksen voi toimittaa henkilökohtaisesti tai asiamiehen välityksellä. Sen voi omalla vastuulla lähettää myös postitse, lähetin välityksellä, telekopiona, sähköpostina tai sähköisen asiointipalvelun kautta. Valitus on toimitettava niin ajoissa, että se on perillä viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä korkeimman hallinto-oikeuden virka-ajan päättymiseen (kello 16.15) mennessä. Valituksen toimittamisesta telekopiona, sähköpostina tai sähköisen asiointipalvelun kautta säädetään tarkemmin sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetussa laissa (13/2003).

Korkeimman hallinto-oikeuden yhteystiedot ja aukioloaika

Sähköinen asiointipalvelu: <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Postiosoite: PL 180 00131 HELSINKI	Käyntiosoite: Paasivuorenkatu 3 00530 HELSINKI	Sähköposti: korkein.hallinto-oikeus@oikeus.fi Faksi: 029 56 40382 Puhelinnumero: 029 56 40200
-------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Asiakaspalvelun aukioloajat maanantaista perjantaihin 8.00 - 16.15.

Muutoksenhakuasian käsittelystä perittävät maksut

Hallinto-oikeuden päätöstä koskevan muutoksenhakuasian käsittelystä korkeimmassa hallinto-oikeudessa peritään 510 euron suuruinen oikeudenkäyntimaksu. Maksuvelvollinen on asian vireillepanija tai hänen sijaansa tullut. Jos yhtä useampi asianosainen saattaa asian käsiteltäväksi samalla kirjelmällä, heiltä peritään vain yksi maksu. Jos tuomioistuin erottaa eri asianosaisia koskevat asiat erikseen käsiteltäviksi, peritään kustakin näin erotetusta asiasta asianosaiselta maksu erikseen. Jos saman maksun suorittamisesta on vastuussa kaksi tai useampia maksuvelvollisia, he vastaavat siitä yhteisvastuullisesti. Yhden asianosaisen maksuvapautus ei vähennä muiden asianosaisten maksuvelvollisuutta.

Oikeudenkäyntimaksua ei korkeimmassa hallinto-oikeudessa peritä tuomioistuinmaksulain 5 §:ssä tarkoitetuista maksuttomista suoritteista. Lain mukaista maksua ei peritä:

- yksityishenkilön vireille panemissa sosiaalihuoltolaissa (1301/2014) eikä terveydenhuoltolaissa (1326/2010) tarkoitettua palvelua tai etuutta koskevissa asioissa;
- lastensuojelulain (417/2007) mukaisissa asioissa, lukuun ottamatta mainitun lain 16 c §:ssä tarkoitettuja, kuntien keskinäisiä korvauksia koskevia asioita;
- yksityishenkilön vireille panemissa ulkomaalaislain (301/2004) mukaisissa kansainvälistä suojelua koskevissa asioissa;
- maatalousyrittäjien lomituspalvelulain (1231/1996) mukaisissa asioissa eikä maaseutuelinkeinotukea koskevissa asioissa, joissa on kyse luottojen maksuhelpotuksesta, vapaaehtoisesta velkajärjestelystä tai valtion takautumisvaatimuksesta luopumisesta;
- oikeusapulaissa (257/2002) tarkoitetun oikeusavun myöntämistä koskevissa asioissa eikä oikeudenkäyntiavustajalle maksettavaa palkkiota ja kulukorvausta koskevissa asioissa, ellei kyse ole muutoksenhausta palkkiota tai kulukorvausta koskevassa asiassa;
- tartuntatautilain (1227/2016), päihdehuoltolain (41/1986) eikä mielenterveyslain (1116/1990) mukaisissa asioissa;
- yleisiä vaaleja, kirkollisia vaaleja eikä saamelaiskäräjien vaaleja koskevissa asioissa;
- asioissa, joiden käsittely tuomioistuimessa on muualla laissa säädetty maksuttomaksi.

Oikeudenkäyntimaksua ei peritä, mikäli maksun perimättä jättämiseen on lain 4 §:ssä tarkoitettu peruste. Lain mukaista maksua ei myöskään peritä, jos korkein hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi. Maksu peritään kuitenkin riippumatta lopputuloksesta veroasiassa annettua ennakkoratkaisua koskevassa muutoksenhakuasiassa. Oikeudenkäyntimaksua ei peritä oikeusapulain nojalla käsittelymaksuista vapautetuilta eikä muualla laissa viranomaisen toimenpiteistä suoritettavista maksuista vapautetuilta.

Jos maksun periminen olisi ilmeisen kohtuutonta, viranomainen tai maksun määräävä virkamies voi yksittäistapauksessa määrätä, ettei maksua peritä.

Tuomioistuinmaksulaki (1455/2015)

Oikeusministeriön asetus tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta (1383/2018)