

SISÄLLYSLUETTELO

Kunnanhallitus pöytäkirja 1.3.2021 17:00

Osallistujat	1
§ 46 Laillisuus ja päätösvaltaisuus	2
§ 47 Pöytäkirjantarkastajien valinta	3
§ 48 Työjärjestys	4
§ 49 Yksityishenkilön oikaisuvaatimus - kopiolaskutus	5
§ 50 Lupa-anomus varhaiskasvatuksen opettajatoimen täyttämiseen	7
§ 51 Viran täyttölupa kunnanhallitukselta	8
§ 52 Osa-aikaisen koulukuraattorin viran perustamislupa kunnanhallitukselta	9
§ 53 Oppisopimus	10
§ 54 Käteiskassaohjeen hyväksyminen	12
Vehmaan kunnan käteiskassojen hoito 01032021	13
§ 55 Järjestelyvaraerän jakaminen 1.4.2021	16
Järjestelyvaraerän jakaminen 1.4.2021	18
§ 56 Toimistohenkilöstön tehtävien vaativuuden arviointi	21
§ 57 Kunnanjohtajan vuosiloma	22
§ 58 Tuoreleipäkilpailutus	23
§ 59 Liikuntahallin mainostilan vuokrat vuonna 2022	25
§ 60 Poikkeusolojen johtoryhmä	26
§ 61 Kunnanviraston sulkuaajat vuonna 2021	27
§ 62 Pöytäkirjat	28
§ 63 Viranhaltijapäätökset	30
§ 64 Muut mahdolliset asiat	32
§ 65 Tiedotusasiat	33
Muutoksenhakuohjaus	34

Aika	1.3.2021 17:00 - 18:38	
Paikka	Teams-kokous	
Asiat	§ 46 - 65	
Osallistujat	Anna Kaskinen, puheenjohtaja	Läsnä, 46-58 §, 60-65
	Tino Laine	Läsnä, puheenjohtajana 59 §
	Janne Ahala	Läsnä
	Mika Haukka	Läsnä, 46-58 §, 60-65 §
	Ullamaija Kotiranta	Läsnä
	Rami Mäkelä	Läsnä
	Pirkko Tammelin	Läsnä
Varajäsenet		
Muut osallistujat	Simo Virtanen, valtuuston pj.	Läsnä
	Mika Munkki, valtuuston I vpj.	Läsnä
	Petri Soranko, valtuuston II vpj.	Läsnä
	Ari Koskinen, kunnanjohtaja esittelijä	Läsnä, 46-48 §, 50-56 §, 58-65 §
	Heli Antikainen-Pauna, Hallinto- ja tal.suunnittelija, pöytäkirjanpitäjä	Läsnä, esittelijänä 49 ja 57 §
	Maria Silver, peruspalvelujohtaja	Läsnä
	Hannele Lehtimäki, rehtori-koulutoimenjohtaja	Läsnä
	Antti Heinonen, tekninen johtaja	Läsnä
Pöytäkirjan allekirjoitukset	Puheenjohtaja	Pöytäkirjanpitäjä
	Anna Kaskinen Tino Laine	Heli Antikainen-Pauna
	Pöytäkirja on tarkastettu 4.3.2021	
	Rami Mäkelä	Pirkko Tammelin

Pöytäkirja on julkaistu julkisessa tietoverkossa 4.3.2021.

46 § Laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kuntalain 103 §:n mukaan:

"Valtuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa valtuutetuista on läsnä.

Muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Läsnä oleviksi katsotaan myös toimielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti."

Ehdotus

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

47 § Pöytäkirjantarkastajien valinta

Ehdotus

Tarkastusvuorossa ovat Rami Mäkelä ja Pirkko Tammelin.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Rami Mäkelä ja Pirkko Tammelin.

48 § Työjärjestys

Valmistelija: Hallinto- ja taloussuunnittelija Heli Antikainen Pauna, p. 044 7393702, etunimi.sukunimi@vehmaa.fi

Kunnan hallintosäännön 128 §:n mukaan toimitilin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmistettavaksi, toimitilin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

Ehdotus

Kunnanhallitus päättää hyväksyä esityslistan mukaisen työjärjestyksen.

Päätös

Kunnanhallitus hyväksyi päätösehdotuksen.

49 § Yksityishenkilön oikaisuvaatimus - kopiolaskutus

D/24/02.09.00/2021

Valmistelija(t)

Hallinto- ja taloussuunnittelija Heli Antikainen-Pauna, p. 044-7393 702,
etunimi.sukunimi@vehmaa.fi

Yksityishenkilö vaatii 18.2.2021 saapuneessa oikaisuvaatimuksessaan tyytymättömyytensä kunnanhallituksen päätökseen 8.2.2021, § 29 käsittelyyn ja ratkaisuun, koska päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, ylittää kunnanhallituksen toimivallan ja muutoinkin lainvastainen sekä muutoksenhakija edellyttää asian käsittelyä uudelleen asiaperustein. Lisäksi yksityishenkilö vaatii lisäkorvauksia myös jatkokäsittelyn edellyttämistä matkoista 4,84 € eli yhteensä 17,68 €.

Oikaisuvaatimus on saapunut kuntalain edellyttämässä määräajassa oikealle viranomaiselle.

Ohessa esityslistan liitteenä kunnanhallitukselle yksityishenkilön oikaisuvaatimus.

GDPR- asetukseen perustuen muutoksenhakijan nimeä ei mainita esityslistalla tai asian käsittelyhistoriassa.

Asian esittelee kunnanjohtajan esteellisyyden vuoksi (yleislausekkeeseen perustuva jäävi) hänen sijaisenaan hallintosäännön mukaisesti toimiva hallinto- ja taloussuunnittelija.

Ehdotus

Antikainen-Pauna Heli, hallinto- ja taloussuunnittelija

Kunnanhallitus hylkää ko. oikaisuvaatimuksen seuraavin perustein:

- valtuusto on hyväksynyt kuntalain 14 §:n mukaisesti taksojen yleiset perusteet; valtuusto 8.10.2018, § 29,
- hallintosäännön mukaan kunnanhallitus päättää taksat sen jälkeen, kun valtuusto on päättänyt maksujen yleiset perusteet; kunnanhallitus 10.12.2018, § 416,
- oikaisuvaatimuksessa esitetyt väittämät lainvastaisuudesta tai toimivallan ylittämisestä ovat siten perusteettomia ja kunnalla on siten oikeus periä ko. maksut ja päätökset ovat lisäksi syntyneet toimivaltaisessa hallintosäännön ja kuntalain mukaisessa järjestyksessä ja oikean viranomaisen toimesta,
- edelleen myöskin hallintolain 28 §:n mukaisia esteellisyyssäännöksiä on noudatettu, kuten kunnanhallituksen pöytäkirjasta 8.2.2021, § 29, ilmenee, joten esteellisyyksistä esitetyt väittämät ovat perusteettomia,
- em. perusteilla kunta ei ole myöskään velvollinen korvaamaan muutoksenhakijan vaatimia kuluja.

Päätös

Kunnanhallitus hyväksyi päätösehdotuksen.

Pöytäkirjamerkintä

Kunnanjohtaja Ari Koskinen poistui esteellisyytensä (yleislausekkeeseen perustuva jääviys) vuoksi kokouksesta tämän asian käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi klo 17.56 -

17.58.

Liitteet

Oikaisuvaatimus 18.2.2021, Kopolaskutus olemattomasta

50 § Lupa-anomus varhaiskasvatuksen opettajatoimen täyttämiseen
D/17/01.01.01.01/2021

Valmistelija(t)

Kunnanjohtaja Ari Koskinen, p. 050-386 6142, etunimi.sukunimi@vehmaa.fi.
Hallinto- ja taloussuunnittelija Heli Antikainen-Pauna, p. 044-7393 702,
etunimi.sukunimi@vehmaa.fi.

Koululautakunta 17.2.2021,11 §

Vehmaan kunnan hallintosäännön mukaan vakinaisen palvelusuhteen täyttämiseen vaaditaan täyttölupa, jonka myöntää kunnanhallitus.

Päiväkodin henkilöstömitoituksesta säädetään varhaiskasvatuslaissa, Päiväkodissa tulee opetus- hoito- ja kasvatustehtävissä olla vähintään yksi henkilö, jolla on varhaiskasvatuslain (540/2018) 26-28§: saa säädetty ammatillinen pätevyys.

Kelpoisuusvaatimuksena varhaiskasvatuksen opettajan tehtävään on vähintään kasvatustieteen kandidaatin tutkinto, johon sisältyy lastentarhanopettajan koulutus taikka sosiaali- ja terveystieteiden ammattikorkeakoulututkinto, johon sisältyy varhaiskasvatuksen ja sosiaalipedagogiikan suuntautuneet opinnot sen laajuusena kuin valtioneuvoston asetuksella tarkemmin säädetään.

Ehdotus: Koululautakunta esittää kunnanhallitukselle luvan myöntämistä varhaiskasvatuksenopettajan palkkaamiseen toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen 1.8.2021 alkaen.

Päätös: Koululautakunta päätti esittää kunnanhallitukselle luvan myöntämistä varhaiskasvatuksenopettajan palkkaamiseksi toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen 1.8.2021.

Lisätietoja antaa:

Varhaiskasvatuksen johtaja Hanne Ahtiainen,
hanne.ahtiainen@vehmaa.fi

Kh 1.3.2021

Ehdotus

Koskinen Ari, kunnanjohtaja

Kunnanhallitus hyväksyy koululautakunnan ehdotuksen.

Päätös

Kunnanhallitus hyväksyi päätösehdotuksen.

51 § Viran täyttölupa kunnanhallitukselta
D/19/01.01.01.01/2021

Valmistelija(t)

Kunnanjohtaja Ari Koskinen, p. 050-386 6142, etunimi.sukunimi@vehmaa.fi.
Hallinto- ja taloussuunnittelija Heli Antikainen-Pauna, p. 044-7393 702,
etunimi.sukunimi@vehmaa.fi.

Koululautakunta 17.2.2021, 13 §

Ehdotus: Vehmaan koulussa on erityisopettajan virka ollut täytettynä määräaikaaisesti lukuvuoden 2020-2021. Koululautakunta päättää pyytää kunnanhallitukselta lupaa täyttää virka vakinaisesti.

Päätös: Koululautakunta päätti pyytää kunnanhallitukselta lupaa erityisopettajan viran vakinaista täyttämistä varten 1.8.2021.

Lisätietoja antaa:

Rehtori/koulutoimenjohtaja Hannele Lehtimäki
puh 0503223118
sähköposti hannele.lehtimaki@vehmaa.fi

Kh 1.3.2021

Rehtori-koulutoimenjohtaja Hannele Lehtimäki selostaa asiaa kokouksessa.

Ehdotus

Koskinen Ari, kunnanjohtaja

Kunnanhallitus hyväksyy koululautakunnan ehdotuksen.

Päätös

Kunnanhallitus hyväksyi päätösehdotuksen.

52 § Osa-aikaisen koulukuraattorin viran perustamislupa kunnanhallitukselta
D/18/01.01.01.01/2021

Valmistelija(t)

Kunnanjohtaja Ari Koskinen, p. 050-386 6142, etunimi.sukunimi@vehmaa.fi.
Hallinto- ja taloussuunnittelija Heli Antikainen-Pauna, p. 044-7393 702,
etunimi.sukunimi@vehmaa.fi.

Koululautakunta 17.2.202, § 14 §

Vehmaan koululla on ollut osa-aikainen kuraattorin tehtävä, jotka on ollut yhdistettynä vapaa-ajansihteerin tehtävään. Vapaa-aikasihteerin siirryttyä muihin tehtäviin, kunnassa on ollut lukuvuoden 2020-21 määräaikainen ja osa-aikainen kuraattori. Kunnalla on mahdollisuus hoitaa lakisääteinen palvelu omana toimintana tai ostopalveluna. Koulun ja varhaiskasvatuksen oppilashuollon palveluiden sekä nuorten ja lasten asioiden hoitamiseksi, on välttämätöntä saada myös jatkossa läsnäoleva kuraattori.

Ehdotus: Koululautakunta pyytää kunnanhallitukselta lupaa osa-aikaisen kuraattoriviran perustamiseksi.

Päätös:

Koululautakunta päätti pyytää kunnanhallitukselta lupaa perustaa osa-aikainen (60 %) kuraattorin virka 1.8.2021 alkaen.

Lisätietoja antaa: Rehtori/koulutoimenjohtaja Hannele Lehtimäki puh 0503223118
sähköposti hannele.lehtimaki@vehmaa.fi

Kh 1.3.2021

Ehdotus

Koskinen Ari, kunnanjohtaja

Kunnanhallitus hyväksyy koululautakunnan ehdotuksen.

Päätös

Kunnanhallitus hyväksyi päätösehdotuksen.

53 § Oppisopimus

D/16/01.01.01.01/2021

Valmistelija(t)

Kunnanjohtaja Ari Koskinen, p. 050-386 6142, etunimi.sukunimi@vehmaa.fi.
Hallinto- ja taloussuunnittelija Heli Antikainen-Pauna, p. 044-7393 702,
etunimi.sukunimi@vehmaa.fi.

Kirjasto-kulttuurilautakunta 27.1.2021, 4 §

Määräaikaisen kirjastovirkailijan työsopimus päättyi 31.12.2020. 1.2.2021 alkaen kirjastossa työskentelee kirjastotoimenjohtaja 55% työajasta ja kirjastovirkailija 40% työajasta. Vehmaan kirjaston palveluaika on 28h/viikko. Lisätyövoiman tarve on ilmeistä ja lautakunta on jo talousarvion 2021 yhteydessä esittänyt lisätyövoiman palkkausta. Lisätyövoimaa tullaan tarvitsemaan etenkin siinä vaiheessa, kun kirjastojärjestelmän muutosta valmistellaan kevään 2021 aikana ja uusi Koha Suomi Oy otetaan käyttöön kesäkuussa 2021 sekä kesälomien aikana. Kirjastotoimenjohtajalta on tiedusteltu mahdollisuutta oppisopimukseen. Tietopalvelu- ja kirjastoalan ammattitutkinnon voi suorittaa oppisopimuskoulutuksena. Oppisopimus tarkoittaa määräaikaista työsopimusta, jonka aikana työntekijä suorittaa sovitut opinnot. Oppisopimuksesta tehdään työpaikan, opiskelijan ja oppilaitoksen kanssa yhteinen sopimus. Sopimuksessa määritellään se, mikä osa opiskelusta tehdään työpaikalla ja mikä oppilaitoksessa. Seuraava Keudan kirjastomerkonomien teoriajakso alkaa 16.3.2021. Oppisopimuskoulutettavan työaika on vähintään 25 viikkotuntia. TE-keskus on ilmoittanut, että oppisopimusajalta on mahdollista saada 30% palkkatukea koko oppisopimusajalta, kun ehdot täyttyvät. Palkkatukioikeus on parhaillaan TE-keskuksen käsittelyssä. Oppisopimus on työnantajalle edullista työvoimaa ja alan uusinta osaamista työpaikalle. Oppisopimus edellyttää määrärahan lisäystä vuoden 2021 talousarvioon yht. 6800,00 €, kts. § 5.

Ehdotus:

Lautakunnalle ehdotetaan, että Vehmaan kirjasto solmii määräaikaisen työsuhteen oppisopimuskoulutettavan kanssa, työajan ollessa 25h/viikko. Näin ollen kirjaston palveluajat voidaan säilyttää nykyisellä tasolla, eikä lomasijaisia tarvita. Lautakunta anoo Vehmaan kunnanhallitukselta lupaa solmia oppisopimussuhde 1.3.2021 alkaen ja pyytää 6800,00 € lisämäärärahaa henkilöstömenoihin vuodelle 2021.

Päätös:

Lautakunta päätti hyväksyä ehdotuksen yksimielisesti ja anoo Vehmaan kunnanhallitukselta lupaa solmia kirjastovirkailijan määräaikainen oppisopimustyösuhde 1.3.2021 alkaen sekä 6800,00 € lisämäärärahaa henkilöstömenoihin vuodelle 2021.

Kh 1.3.2021

Ehdotus

Koskinen Ari, kunnanjohtaja

Kunnanhallitus ei tee ehdotusta valtuustolle lisämäärärahasta esitettyyn tarkoitukseen. Määräaikainen täyttölupa myönnetään (kirjastovirkailijan määräaikainen oppisopimustyösuhde) 31.12.2021 asti edellyttäen, että talousarviossa pysytään ja että tehtävän vaatimat kulut (6.800,00 €) saadaan katettua kirjaston sisäisillä säästöillä eikä lisämäärärahaa siten tarvita.

Päätös

Kunnanhallitus hyväksyi päätösehdotuksen.

54 § Käteiskassaohjeen hyväksyminen
D/5/02.06.02.01/2021

Valmistelija(t)

Hallinto- ja taloussuunnittelija Heli Antikainen-Pauna, p. 044-7393 702,
etunimi.sukunimi@vehmaa.fi.

Kunnan sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan ohjetta täydentää kunnan käteiskassaohje, joka on nyt valmisteltu käyttöön otettavaksi. Ehdotus uudeksi käteiskassaohjeeksi on liitteenä.

Ehdotus

Koskinen Ari, kunnanjohtaja

Kunnanhallitus hyväksyy liitteenä olevan käteiskassaohjeen välittömästi käyttöön otettavaksi.

Päätös

Kunnanhallitus hyväksyi päätösehdotuksen.

Liitteet

Vehmaan kunnan käteiskassojen hoito 01032021

Kassanhoidon ohje 1.3.2021

Vehmaan kunnan käteiskassojen hoito

Yleistä

2

Tämä ohje on kassanhoidtoa ja käteisen rahan käsittelyä koskeva yleisohje, jota Vehmaan kunnan kassapisteet noudattavat kassatoiminnassaan.

Kunnan maksuliikenne hoidetaan ensisijaisesti pankkitilien välityksellä käteisen rahan käsittely minimoiden. Käteismaksuja otetaan vastaan vain, mikäli se on asiakaspalvelun tai muun erityisen toiminnallisen syyn vuoksi välttämätöntä tai maksuja ei ole taloudellista laskuttaa.

Ohjeistus ei koske esimerkiksi henkilökunnan omia ns. kahvikassoja tai muuta kunnan toimintaan kuulumatonta rahan käsittelyä.

Kassojen perustaminen ja lakkauttaminen

Hallinto- ja taloussuunnittelija päättää:

- ♣ kassojen perustamisesta, lakkauttamisesta sekä pohjakassojen suuruudesta
- ♣ onko kassalla kirjanpidossa oma tasetilinsä
- ♣ tavoitteena on, että käytössä on kassajärjestelmä ja maksupäätte, tavoitteena on lisäksi, että käteisen käytöstä luovutaan

Kassanhoitoon osallistuvat henkilöt

Tuloja vastaanottavan yksikön esimies määrää, ketkä henkilöt osallistuvat kassanhoitoon.

Kassan vastuuhenkilö

Tuloja vastaanottavan yksikön esimies määrää viranhaltijapäätöksellä yksikön vastuulla olevalle kassalle ensisijaisesti kassaa hoitavista henkilöistä vastuuhenkilön ja hänelle varahenkilön. Kassavastuuhenkilö vastaa kassavarojen asianmukaisesta hoidosta, säilytyksestä ja tilityksistä. Taloushallinto ylläpitää luetteloa vastuuhenkilöistä. Vastuuhenkilöiden muutoksista tulee ilmoittaa taloushallintoon.

Hyväksyttävät maksuvälineet

Maksuvälineeksi hyväksytään käteinen sekä liikuntahallilla lisäksi pankki- ja luottokortti, henkilökuntaetuusmaksut (Edenred, Tyky-kuntoselvit, virikeselvit, ePassi).



Kassanhoidon ohje 1.3.2021

Korttimaksut

Kassapisteissä käytetään sirullista korttilukijaa lähimaksumahdollisuudella. Sirukorttilukijan käytössä noudatetaan siitä annettuja yleisiä ohjeita. Luottokorttimaksujen vastaanotossa noudatetaan kortin myöntäjien antamia ohjeita.

Pankki- ja luottokorteilla ei voi nostaa kassasta rahaa.

2

Kunnalle maksettavat laskut

Kunnan lähettämien laskujen maksaminen tulee ohjata kunnan pankkitilille. Kasaan ei voi vastaanottaa maksuja kunnan lähettämistä laskuista.

Kassakirjanpito

Kassakirjanpito hoidetaan ensisijaisesti kassajärjestelmän avulla. Mikäli sähköistä kassajärjestelmää ei ole käytössä, kassa käyttää kassatilityksen laatimisessa erillistä tilityslomaketta.

Kassanhoidajan on pidettävä päiväkohtaista kassakirjaa, johon merkitään erikseen päivän tapahtumat sekä pankkiin toimitettujen rahojen määrä. Kassa on laskettava päivittäin ja verrattava kassakirjaan tai kassatapahtumiin. Kassakirja toimii kassan tiliotteenä ja kuukauden kassakirja lähetetään kuukauden päätyttyä tiedoksi taloushallintoon.

Rahavarojen säilytys

Kassavarat tulee säilyttää kassakaapissa tai muussa hyväksyttäväksi katsottavissa olevassa lukitussa säilytystilassa. Pieniä käteismääriä voidaan säilyttää kassalippaassa, joka säilytetään lukitussa tilassa. Kassatiloissa ei saa säilyttää enempää varoja kuin mitä kassan toiminta vaatii.

Rahavarojen tilitykset

Kassavarat on tilitettävä pankkiin pääsääntöisesti kuukausittain ja vähintään joka toinen kuukausi.

Kassatulosten tilityksissä tulee käyttää tilisiirtolomaketta ja tilityspussia. Tilityspussin tarkistenumero tulee säilyttää mahdollisia selvittelyjä varten. Kopiotilityslomakkeesta on toimitettava taloushallintoon.

Kassatilitykset tulee saada kirjattua kirjanpitoon oikealle kuukaudelle / tilikaudelle.

Kassavirheiden oikaisut

Kassa on laskettava päivittäin. Kassaeroista tehdään kassavirhetosite, mikäli virheen syytä ei saada selville, eikä sitä siten voi oikaista. Tositteessa on annettava selvitys virheen syystä ja otettava kuitille esimiehen allekirjoitus, mikäli kyseessä on kassavaje.

Kassanhoidon ohje

1.3.2021

Kassaero kirjataan kassaa hoitavan yksikön tuloksi tai menoksi. Kassaeron suuruuden, toistuvuuden tai muiden syiden perusteella esimies voi päättää tarvittavista toimenpiteistä.

Kassasta maksut

Kunnan menoja ei saa maksaa suoraan kassasta, vaan ne maksetaan sähköisen ostolaskujen käsittelyjärjestelmän kautta.

2

Muu käteisvarojen käsittely

Mikäli käteismaksuja vastaanotetaan muualla kuin kassapisteessä, on rahat viivytyksettä tilitettävä lähimpään käteiskassaan tai suoraan pankkiin kunnan tilille ja toimitettava kirjanpitoon riittävät tiedot maksun kirjausta varten.

Kassojen valvonta

Talouspalvelut suorittaa kassatarkastuksen vähintään kerran vuodessa. Tarvittaessa tarkastuksia tehdään useammin. Kassatarkastus suoritetaan aina vastuuhenkilön vaihtuessa, josta tulee tehdä ilmoitus hyvissä ajoin taloushallintoon.

Kassatarkastuksessa on sen suorittajan lisäksi oltava paikalla kassan vastuuhenkilö. Tarkastuksesta voidaan ilmoittaa etukäteen tai se voidaan suorittaa ilmoittamatta. Raportti jaetaan tiedoksi yksikön esimiehelle ja taloushallintoon.

Muutoin kassojen sisäisestä valvonnasta vastaa tuloja vastaanottavan yksikön esimies.

Soveltamisohjeet

Hallinto- ja taloussuunnittelija antaa kassojen hoidosta tarvittaessa tarkemmat soveltamisohjeet.



55 § Järjestelyvaraerän jakaminen 1.4.2021

D/6/01.02.01.01/2021

Valmistelija(t)

Hallinto- ja taloussuunnittelija Heli Antikainen-Pauna, p. 044-7393 702,
etunimi.sukunimi@vehmaa.fi.

KVTES:n paikallinen järjestelyerä on 0,8 prosenttia kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) palkkasummasta. Paikallinen järjestelyerä lasketaan mahdollisimman tavanomaiselta kuukaudelta (esimerkiksi marraskuulta 2020) kuntaan palvelussuhteessa olevien työntekijöiden ja viranhaltijoiden KVTES-sopimusalan palkkasummasta.

Paikallista järjestelyerää kohdennettaessa ensisijaisia tavoitteita ovat paikallisten palkkausjärjestelmien edelleen kehittäminen, paikallisten palkkausepäkohtien korjaaminen sekä tuloksellisuutta edistävien toimintojen ja tehtävien uudelleenjärjestelyjen tukeminen. Samalla huolehditaan siitä, että johto- ja esimiesasemassa sekä muiden palkkahinnoittelun ulkopuolella olevien palkkaus on oikeassa suhteessa heidän alaistensa tai verrokkiryhmien palkkaan nähden. Paikallisen järjestelyerän kohdentamisessa työnantaja ottaa huomioon, että paikallisen järjestelyerän käyttö jakaantuu mahdollisimman tasapuolisesti liitteiden palkkasumat huomioiden eri palkkahinnoitteluliitteiden välillä. Palkkahinnoittelun ulkopuoliset muodostavat tässä tarkastelussa oman ryhmänsä. Paikallinen järjestelyerä käytetään tehtäväkohtaisten palkkojen korotuksiin ja/tai henkilökohtaisiin lisiin tai vastaaviin korotuksiin.

Teknisten sopimuksen paikallisesti käytettävä järjestelyerä on 0,8 prosenttia kunnallisen teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen palkkasummasta. Paikallista järjestelyerää kohdennettaessa ensisijaisia tavoitteita ovat paikallisten palkkausjärjestelmien edelleen kehittäminen, paikallisten palkkausepäkohtien korjaaminen sekä tuloksellisuutta edistävien toimintojen ja tehtävien uudelleenjärjestelyjen tukeminen mahdollisimman tasaisesti eri palkkaryhmissä. Henkilökohtainen lisä voi olla suuruudeltaan enintään 30 % tehtäväkohtaisesta palkasta laskettuna.

OVTES:n paikallinen järjestelyerä on 0,8 prosenttia kunnallisen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksen palkkasummasta. Paikallista järjestelyerää kohdennettaessa ensisijaisia tavoitteita ovat paikallisten palkkausjärjestelmien edelleen kehittäminen, paikallisten palkkausepäkohtien korjaaminen sekä tuloksellisuutta edistävien toimintojen ja tehtävien uudelleenjärjestelyjen tukeminen. Samalla huolehditaan siitä, että johto- ja esimiesasemassa sekä muiden palkkahinnoittelun ulkopuolella olevien palkkaus on oikeassa suhteessa heidän alaistensa tai verrokkiryhmien palkkaan nähden.

Ehdotus

Koskinen Ari, kunnanjohtaja

- asia käsitellään kehittämisryhmässä 1.3.2021
- 1.4.2021 jaettava järjestelyvaraerä (0,8 %) käytetään tehtäväkohtaisten palkkojen sekä henkilökohtaisten lisien maksamisessa olevien epäkohtien korjaamiseen

- tavoite: henkilökohtaisen lisän määrä on 10 % tehtäväkohtaisesta palkasta
- henkilökohtaisiin lisiin käytettävistä määrärahoista päätetään erikseen (talousarviokäsittelyssä tai järjestelyvaraeriä jaettaessa)
- myös esimiehet ovat arvioinnin piirissä, elleivät he ole kokonaispalkkauksessa
- esimiehet suorittavat alaisilleen henkilökohtaisen työsuorituksen arvioinnin yllä olevan arviointilomakkeen avulla 15.3.2021 mennessä (kehittämiskeskustelussa, tämän jälkeen esimies käy arvioinnit läpi oman esimiehensä kanssa, näin varmistetaan, että arvioinnit on keskenään yhdenmukaisesti suoritettu, arviointilomake on salassa pidettävä, arvioinnin jälkeen prosentti ilmoitetaan hallinto- ja taloussuunnittelijalle ja palkanlaskijalle, jotka laskevat lopullisen lisän euromääräiseksi
- tavoitteena on, että jokainen saa saman prosenttiosuuden omasta arvioinnin perusteella saadusta henkilökohtaisesta lisästään
- henkilökohtaisen lisän määrää ei pienennetä, ellei olosuhteissa ole tapahtunut oleellista muutosta
- arvio tehdään, kun henkilö on ollut puoli vuotta kunnan palveluksessa, voi koskea myös määräaikaista henkilökuntaa

Päätös

Kunnanhallitus hyväksyi päätösehdotuksen.

Liitteet

Järjestelyvaraerän jakaminen 1.4.2021

Paikallista järjestelyerää voidaan jakaa tehtäväkohtaisiin palkkoihin ja/tai henkilökohtaisiin lisiin.

Tehtäväkohtainen palkka

- perusteena tehtävien vaativuus
- työnantaja päättää peruspalkasta käyttäen hyväksi soveltamisohjeiden vaativuustekijöitä

Vaativuustekijät:

tieto/taito

harkinta

vaikutusten laajuus ja pysyvyys

johtaminen ja vaikutukset toimintaedellytyksiin

vuorovaikutus

ihmissuhdevaikutukset

Jotta töiden keskinäinen vertailtavuus olisi mahdollista, tarvitaan työnkuvaukset, jotka ovat keskenään yhteismitallisia, samalla tarkkuudella tehtyjä ja niissä on käytetty samansisältöisiä termejä.

Suosittelavaa on käyttää tehtävien vaativuuden kokonaisarviointia, joka perustuu ennalta määriteltyihin objektiivisiin vaativuustekijöihin.

Eri vaativuustekijöillä voi olla erilaiset painoarvot. Työn edellyttämällä osaamisella on suurin painoarvo.

Kokonaisarviointi suoritetaan mahdollisimman yhteismitallisesti ja yhdenmukaisin perustein.

Kokonaisarviointi perustuu

- kirjalliseen tehtävän vaativuuden arviointia varten tehtyyn tehtäväkuvaukseen
- vaativuustekijöihin
- tehtävän vaativuuden arvioinnissa huomioon otettaviin seikkoihin (koulutus, lisätehtävä ja -vastuu, esimiesasema)
- arviointijärjestelmään

- > **samasta työstä yhtä suuri tehtäväkohtainen palkka**

Henkilökohtainen palkanosa

- vuosisidonnainen osa - kokemuslisät
- henkilökohtainen lisä

Henkilökohtainen lisä

Henkilökohtainen lisä myönnetään pääsääntöisesti toistaiseksi.

Henkilökohtaista lisää maksetaan pääsääntöisesti viranhaltijan/työntekijän työsuorituksen arvioinnin perusteella.

Henkilökohtaisen lisän maksamisperusteet määritellään paikallisesti. Perusteet ja niiden painoarvot voivat vaihdella eri yksiköissä.

Henkilökohtaisen lisän perusteina voivat ammatinhallinnan ja työssä suoriutumisen lisäksi olla esimerkiksi

- tuloksellisuus
- monitaitoisuus ja luovuus
- erityistiedot ja -taidot
- yhteistyökyky
- vastuuntunto
- oma-aloitteisuus ja kehityshakuisuus.

Arvioinnin perusteista tehdään kirjallinen kuvaus ja sen sisällöstä tiedotetaan viranhaltijoille/työntekijöille.

Henkilön työsuorituksen arviointi suoritetaan esim. vuosittain kehityskeskustelun yhteydessä.

Henkilökohtaisia lisiä maksettaessa on eri viranhaltija-/työntekijä-ryhmiä kohdeltava tasapuolisesti.

Viranhaltijoiden/työntekijöiden työsuorituksen arvioinnin ja henkilökohtaisen lisän maksamisen perusteista neuvotellaan paikallisesti pääsopijajärjestöjen edustajien kanssa.

Esimerkki henkilön työsuorituksen arvioinnista

Arviointiperusteet:	Pisteytys			
	1	2	3	4
1. Ammatinhallinta	2	4	6	8
- ammattitaito tavanomaisissa tehtävissä				
- monitaitoisuus, sijaistaminen ja muiden avustaminen				
2. Työn tuloksellisuus	4	8	12	16
- tehokkuus				
- työn laatu				
- luotettavuus				
- omatoimisuus				
3. Yhteistyökyky ja kehityskyky	1	2	3	4
- vuorovaikutustaidot				
- omaehtoinen itsensä kehittäminen				

Asteikon käyttäminen

4 = työsuoritukset ylittävät selvästi asetetut tavoitteet

3 = hyvät työsuoritukset

2 = hyväksyttävät työsuoritukset

1 = työsuorituksia pitäisi parantaa

Valitaan oikea vaihtoehto ja lasketaan pisteet yhteen.

Tulos voi vaihdella 7 – 28 pisteen välillä.

28 pisteellä henkilökohtaisen lisän määrä on 10 % tehtäväkohtaisesta palkasta.

24 pisteellä - " - 8 % - " -

19 pisteellä - " - 5 % - " -

14 pisteellä henkilökohtaisen lisän määrä on 2 % tehtäväkohtaisesta palkasta

56 § Toimistohenkilöstön tehtävien vaativuuden arviointi
D/7/01.02.01.00/2021

Valmistelija(t)

Hallinto- ja taloussuunnittelija Heli Antikainen-Pauna, p. 044-7393 702,
etunimi.sukunimi@vehmaa.fi.

Toimistohenkilökunnan tehtävien vaativuuden arviointi on tehty viimeksi vuonna 2018. Nyt uusien toimien, ohjelmien ja henkilöstön tehtäväkuvien johdosta on nähty tarpeelliseksi päivittää ne uudelleen. Arviointiryhmänä toimii johtoryhmä täydennettynä tarvittavilla luottamushenkilöillä (ammattiyhdistys). Asia käsitellään lisäksi kehittämissyöryhmässä.

Ehdotus

Koskinen Ari, kunnanjohtaja

Toimistohenkilökunnan tehtävien vaativuuden arviointi suoritetaan maaliskuun aikana arviointiryhmän toimesta.

Päätös

Kunnanhallitus hyväksyi päätösehdotuksen.

57 § Kunnanjohtajan vuosiloma
D/23/01.00.00.02/2021

Valmistelija(t)

Hallinto- ja taloussuunnittelija Heli Antikainen-Pauna, p. 044-7393 702,
etunimi.sukunimi@vehmaa.fi.

Kunnanjohtajan esteellisyyden johdosta, osallisuusjävi, asian esittelee hänen sijaisenaan hallintosäännön mukaisesti toimiva hallinto- ja taloussuunnittelija.

Kunnanjohtaja Ari Koskisella on pitämättömiä vuoden 2020 lomina jäljellä yhdeksään (9) päivää. Kunnanjohtaja anoo pidettäväksi vuosilomaa seuraavasti: 19.3.2021, 6.4.-9.4.2021 ja 30.4.2021, yhteensä kuusi (6) päivää. Jäljelle jää kolme (3) päivää, jotka hän anoo säästövapaiksi pidettäväksi myöhemmin.

Ehdotus

Antikainen-Pauna Heli, hallinto- ja taloussuunnittelija

Kunnanhallitus myöntää kunnanjohtaja Ari Koskiselle anomuksen mukaisesti vuosilomaa 19.3.2021, 6.4.-9.4.2021 ja 30.4.2021, yhteensä kuusi (6) päivää. Jäljelle jää kolme (3) päivää säästövapaiksi pidettäväksi myöhemmin.

Päätös

Kunnanhallitus hyväksyi päätösehdotuksen.

Pöytäkirjamerkintä

Kunnanjohtaja Ari Koskinen poistui esteellisyytensä (yleislausekkeeseen perustuva jääviys) vuoksi kokouksesta tämän asian käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi klo 18.15 - 18.16.

58 § Tuoreleipäkilpailutus
D/8/02.08.00.00/2021

Valmistelija(t) Hallinto- ja taloussuunnittelija Heli Antikainen-Pauna, p. 044-7393 702,
etunimi.sukunimi@vehmaa.fi.

Kunnanhallitus 8.2.2021, § 39

EI JULKINEN, SALASSA PIDETTÄVÄ, laki viranomaisten toiminnan ei julkisuudesta 24 §, 20. kohta

Ruokapalveluiden hankintarenkaaseen kuuluvat seuraavat kunnat: Laitila, Pyhäranta, Uusikaupunki ja Vehmaa. Leipomotuotteiden kilpailutuksen on valmistellut keittiöpäällikkö Juha Laiho Laitilasta. Tarjouskilpailun voitti H. Kylänpään Leipomo Oy Eurajoelta.

Esityslistan liitteenä on H. Kylänpään Leipomo Oy:n tarjous.

Kunnanjohtaja:

Vehmaan kunta hyväksyy osaltaan H. Kylänpään Leipomo Oy:n tarjouksen ja laadittavan hankintasopimuksen noudatettavaksi Vehmaan kunnan leipomotuotteiden tilauksissa.

Kunnanjohtaja muutti kokouksessa ehdotuksensa kuulumaan seuraavasti:

Asia pannaan pöydälle lisäselvityksiä varten.

Päätös:

Kunnanhallitus hyväksyi yksimielisesti kunnanjohtajan kokouksessa tekemän muutosehdotuksen.

Kh 1.3.2021

Vehmaan kunta on sitoutunut tarjouspyyntövaiheessa Laitilan kaupungin kilpailuttamaan hankintarenkaan tuoreleipäkilpailutukseen. Tarjouspyynnön mukaan määräaikainen sopimus päättyy 31.12.2022. Jatkossa kilpailutus pyritään tekemään omatoimisesti.

Ehdotus

Koskinen Ari, kunnanjohtaja

Kunnanhallitus hyväksyy H. Kylänpään Leipomo Oy:n tarjouksen ja sopimuksen noudatettavaksi tarjouspyynnön mukaisesti 31.12.2022 asti.

Päätös

Kunnanhallitus hyväksyi päätösehdotuksen.

Liitteet

Leipomotuotteiden kilpailutus

59 § Liikuntahallin mainostilan vuokrat vuonna 2022

D/25/02.09.00/2021

Valmistelija(t)

Kunnanjohtaja Ari Koskinen, p. 050-386 6142, etunimi.sukunimi@vehmaa.fi.

Korona pandemia erilaisine rajoituksineen on rajoittanut liikuntahallin käyttöä kevästä 2020 alkaen. Tämän johdosta on perusteltua myöntää helpotus yrityksille hallin mainosmaksuihin vuodelle 2022, mikäli vuoden 2021 maksut on maksettu. Vuosittaiset mainostulot kunnalle liikuntahallin mainoksista ovat noin 10.000,00 €.

Ehdotus

Koskinen Ari, kunnanjohtaja

Em. perusteella myönnetään mainostajalle Vehmaan liikuntahallissa vapautus vuoden 2022 mainosmaksuista, mikäli vuoden 2021 maksu on maksettu.

Päätös

Kunnanhallitus hyväksyi päätösehdotuksen.

Pöytäkirjamerkintä

Anna Kaskinen ja Mika Haukka poistuivat esteellisyytensä (intressijäävi) vuoksi kokouksesta tämän asian käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi klo 18.17 - 18.19.

Tino Laine toimi kokouksen puheenjohtajana tämän asian käsittelyn ja päätöksenteon aikana.

60 § Poikkeusolojen johtoryhmä
D/27/00.02.03/2021

Valmistelija(t)

Kunnanjohtaja Ari Koskinen, p. 050-386 6142, etunimi.sukunimi@vehmaa.fi.

Valtioneuvosto on päättänyt 25.2.2021 poikkeusoloista Suomessa 8.3.2021 alkaen jatkuen ko. päätöksellä 28.3.2021 asti. Normaalioloissa kunnan johtoryhmän muodostavat kunnanjohtaja Ari Koskinen (puheenjohtaja), hallinto- ja taloussuunnittelija Heli Antikainen-Pauna (sihteeri ja puheenjohtajan sijainen), rehtori-koulutoimenjohtaja Hannele Lehtimäki, tekninen johtaja Antti Heinonen, peruspalvelujohtaja Maria Silver ja lomitustoimenjohtaja Pirjo Mäntynen. Aiemmin poikkeusolojen vallitessa (kevät 2020) johtoryhmää täydennettiin lisäksi; maaseutupäällikkö Petri Puustinen ja varhaiskasvatuksen johtaja Hanne Ahtiainen.

Ehdotus

Koskinen Ari, kunnanjohtaja

Merkitään kunnanhallituksen tietoon saatetuksi, että Vehmaan kunnan poikkeusolojen johtoryhmän muodostavat 8.3.2021 alkaen 28.3.2021 asti: kunnanjohtaja Ari Koskinen (puheenjohtaja), hallinto- ja taloussuunnittelija Heli Antikainen-Pauna (sihteeri ja puheenjohtajan sijainen), tekninen johtaja Antti Heinonen, rehtori-koulutoimenjohtaja Hannele Lehtimäki, peruspalvelujohtaja Maria Silver, lomitustoimenjohtaja Pirjo Mäntynen, maaseutupäällikkö Petri Puustinen ja varhaiskasvatuksen johtaja Hanne Ahtiainen.

Poikkeusolojen johtoryhmä jatkaa tarvittaessa em. kokoonpanolla, mikäli poikkeusolot jatkuvat 28.3.2021 jälkeen.

Poikkeusolojen johtoryhmän toimivaltuuksista päätetään tarvittaessa erikseen.

Päätös

Kunnanhallitus hyväksyi päätösehdotuksen.

61 § Kunnanviraston sulkuajat vuonna 2021
D/26/00.01.02/2021

Valmistelija(t)

Hallinto- ja taloussuunnittelija Heli Antikainen-Pauna, p. 044-7393 702,
etunimi.sukunimi@vehmaa.fi.

Ehdotus

Koskinen Ari, kunnanjohtaja

Toimintojen tehostamiseksi ja henkilöstön vuosilomien keskittämiseksi kunnanvirasto pidetään suljettuna vuonna 2021 seuraavasti:

- perjantai 14.5.2021
- torstai 24.6.2021
- kesäsulku; maanantai 5.7.2021 - perjantai 30.7.2021
- joulusulku; torstai 23.12.2021 - perjantai 31.12.2021

Päätös

Kunnanhallitus hyväksyi päätösehdotuksen.

62 § Pöytäkirjat

Valmistelija: Hallinto- ja taloussuunnittelija Heli Antikainen Pauna, p. 044 7393702, etunimi.sukunimi@vehmaa.fi

Kuntalain 92 §:n mukaan kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai johtosäännössä määrätty kunnan viranhaltija voivat ottaa kunnanhallituksen käsiteltäväksi asian, joka on tämän lain nojalla siirretty kunnanhallituksen alaisen viranomaisen tai kunnanhallituksen jaoston toimivaltaan ja jossa asianomainen viranomainen on tehnyt päätöksen.

Kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai johtosäännössä määrätty kunnan viranhaltija voivat ottaa kunnanhallituksen käsiteltäväksi asian, joka on tämän lain nojalla siirretty kunnanhallituksen alaisen viranomaisen tai kunnanhallituksen jaoston toimivaltaan ja jossa asianomainen viranomainen on tehnyt päätöksen.

Mitä 1. momentissa säädetään, koskee vastaavasti lautakuntia, niiden puheenjohtajia tai johtosäännössä määrättyä kunnan viranhaltijaa asianomaisen lautakunnan alaisen viranomaisen tai lautakunnan jaoston toimivaltaan siirretyissä asioissa, jollei kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai 1. momentissa tarkoitettu johtosäännössä määrätty kunnan viranhaltija ole ilmoittanut asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Johtosäännössä voidaan määrätä, että johtokunta, sen puheenjohtaja tai kunnan viranhaltija voivat ottaa johtokunnan käsiteltäväksi asian, joka on tämän lain nojalla siirretty johtokunnan alaisen viranomaisen toimivaltaan ja jossa asianomainen viranomainen on tehnyt päätöksen. Tällöin asiaa ei voida ottaa sen lautakunnan käsiteltäväksi, jonka alainen johtokunta on. Jos asia on päätetty ottaa sekä johtokunnan että kunnanhallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään kunnanhallituksessa.

Asia on otettava ylemmän toimielimen käsiteltäväksi viimeistään sen ajan kuluessa, jossa 134 §:ssä tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei kuitenkaan saa ottaa:

1) lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita;

2) yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita; eikä

3) 51 §:ssä tarkoitettulle kuntien yhteiselle toimielimelle siirrettyjä asioita, jos asianomaiset kunnat niin sopivat.

Kunnanhallitukselle on toimitettu seuraavat pöytäkirjat:

- Kirjasto- ja kulttuurilautakunta 27.1.2021
- Sosiaali- ja terveyslautakunta 3.2.2021
- Koululautakunta 17.2.2021
- Lomituslautakunta 19.2.2021

Ehdotus

Koskinen Ari, kunnanjohtaja

Kunnanhallitus päättää, että se ei käytä kuntalain 92 §:n mukaista otto-oikeuttaan edellä mainitun lautakunnan /lautakuntien kokousasioiden osalta.

Päätös

Kunnanhallitus hyväksyi päätösehdotuksen.

63 § Viranhaltijapäätökset

Valmistelija: Hallinto- ja taloussuunnittelija Heli Antikainen Pauna, p. 044 7393702, etunimi.sukunimi@vehmaa.fi

Kuntalain 92 §:n mukaan kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai johtosäännössä määrätty kunnan viranhaltija voivat ottaa kunnanhallituksen käsiteltäväksi asian, joka on tämän lain nojalla siirretty kunnanhallituksen alaisen viranomaisen tai kunnanhallituksen jaoston toimivaltaan ja jossa asianomainen viranomaisen on tehnyt päätöksen.

Kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai johtosäännössä määrätty kunnan viranhaltija voivat ottaa kunnanhallituksen käsiteltäväksi asian, joka on tämän lain nojalla siirretty kunnanhallituksen alaisen viranomaisen tai kunnanhallituksen jaoston toimivaltaan ja jossa asianomainen viranomaisen on tehnyt päätöksen.

Mitä 1 momentissa säädetään, koskee vastaavasti lautakuntia, niiden puheenjohtaja tai johtosäännössä määrättyä kunnan viranhaltijaa asianomaisen lautakunnan alaisen viranomaisen tai lautakunnan jaoston toimivaltaan siirretyissä asioissa, jollei kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai 1 momentissa tarkoitettu johtosäännössä määrätty kunnan viranhaltija ole ilmoittanut asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Johtosäännössä voidaan määrätä, että johtokunta, sen puheenjohtaja tai kunnan viranhaltija voivat ottaa johtokunnan käsiteltäväksi asian, joka on tämän lain nojalla siirretty johtokunnan alaisen viranomaisen toimivaltaan ja jossa asianomainen viranomaisen on tehnyt päätöksen. Tällöin asiaa ei voida ottaa sen lautakunnan käsiteltäväksi, jonka alainen johtokunta on. Jos asia on päätetty ottaa sekä johtokunnan että kunnanhallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään kunnanhallituksessa.

Asia on otettava ylemmän toimielimen käsiteltäväksi viimeistään sen ajan kuluessa, jossa 134 §:ssä tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei kuitenkaan saa ottaa:

- 1) lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta tai toimitusmenettelyä koskevia asioita;
- 2) yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita; eikä
- 3) 51 §:ssä tarkoitettulle kuntien yhteiselle toimielimelle siirrettyjä asioita, jos asianomaiset kunnat niin sopivat.

Kunnanhallitukselle on toimitettu seuraavat viranhaltijoiden päätökset:

Kunnanjohtaja: henkilöstöasiat 2 kpl (vuosilomat), talousasiat 2 kpl (saatavien poistot).
Hallinto- ja taloussuunnittelija: talousasiat 1 kpl

Ehdotus

Koskinen Ari, kunnanjohtaja

Kunnanhallitus päättää, että se ei käytä kuntalain 92 §:n mukaista otto-oikeuttaan edellä mainittujen viranhaltijoiden päätösten osalta.

Päätös

Kunnanhallitus hyväksyi päätösehdotuksen.

64 § Muut mahdolliset asiat

Valmistelija: Hallinto- ja taloussuunnittelija Heli Antikainen Pauna, p. 044 7393702, etunimi.sukunimi@vehmaa.fi.

Ehdotus

Koskinen Ari, kunnanjohtaja

Kunnanhallitus keskustelee seuraavista asioista ja merkitsee ne tiedokseen:

Päätös

1. Koulukiusaaminen Vehmaan koulussa, koulukuraattori Liisi Koistinen ja rehtori-koulutoimenjohtaja Hannele Lehtimäki olivat alustamassa asiaa ennen kokouksen alkua.
2. Reijo Lehtonen on pyytänyt eroa Vehmaan Vesi Oy:n hallituksen puheenjohtajan tehtävästä.

65 § Tiedotusasiat

Valmistelija: Hallinto- ja taloussuunnittelija Heli Antikainen Pauna, p. 044 7393702, etunimi.sukunimi@vehmaa.fi.

- 1) Kiinteistönluovutusilmoituksia 4 kpl
- 2) Sosiaali- ja terveysministeriö, koronavirustartuntojen torjunta rajat ylittävissä liikenteessä
- 3) Aluehallintovirasto, tartuntatautilain 58 §:n mukainen päätös Varsinais-Suomen kuntien alueelle
- 4) Varsinais-Suomen sairaanhoitopiirin ky, alueellisen ohjausryhmän 2.2.2021 ja 9.2.2021 ja 16.2.2021 kokousmuistiot, hallituksen kokouskutsu 2.3.2021
- 5) Varsinais-Suomen erityishuoltopiirin ky, hallituksen esityslista 18.2.2021, pöytäkirja 2/2021
- 6) Kuntien Tiera Oy, nimitysvaliokunnan kirje osakkeenomistajille
- 7) Uudenkaupungin kaupunki, ote terveyslautakunta 4.2.2021, § 21, leviämisvaiheeseen liittyvät toimenpiteet Uudenkaupungin yhteistoiminta-alueella, ympäristö- ja lupalautakunnan pöytäkirja 2/2021
- 8) Ukipolis, Pelme-hanke on alkanut/Infotilaisuus yritysryhmähankkeista 4.3.2021/Vaikutusmahdollisuus matkailuelinkeinon kehittämisen tiekarttaan
- 9) Maanmittauslaitos, ilmoitus vireilletulosta, vesijätön lunastus
- 10) Hallinto- ja taloussuunnittelijan kirje yksityishenkilölle sekä siihen liittyvä materiaali
- 11) Salon kaupunki, ote kaupunginhallitus 3.2.2021, § 34, Maatalousyrittäjien eläkelaitos, lomituksen toimeksiantosopimuksen irtisanominen
- 12) Varsinais-Suomen aluepelastuslautakunta, esityslista 25.2.2021
- 13) Lounais-Suomen poliisilaitos, pöytäkirja poliisipiirin neuvottelukunnan kokouksesta 10.2.2021
- 14) Varsinais-Suomen liitto, maakuntahallituksen esityslista 1.3.2021

Ehdotus

Koskinen Ari, kunnanjohtaja

Kunnanhallitus merkitsee asiat tiedokseen.

Päätös

Kunnanhallitus hyväksyi päätösehdotuksen.

VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa:

Pykälät: 46-48, 50-53, 55-56, 62-65

Hallintolainkäyttölaki 5§ 1 mom./muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät ja valituskieltojen perusteet: ___

Oikaisuvaatimusohjeet

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla, vaan päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen (Kuntalaki 134 §).

Viranomaiselle, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite:

Vehmaan kunnanhallitus, Saarikontie 8, 23200 Vinkkilä

Pykälät: 54, 57, 59, 60, 61

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista (Kuntalaki 138 §).

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteluineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

Muutoksenhaku-aika alkaa pöytäkirjan nähtävillä olosta yleisessä tietoverkossa.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa (Kuntalaki 140 §).

Hankintaoikaisu:

Pykälät: 58

Viranomaiselle, jolle hankintaoikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite:

Vehmaan kunnanhallitus, Saarikontie 8, 23200 Vinkkilä

Hankintaoikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

VALITUSOSOITUS

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella (Kuntalaki 135 §).

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen (Kuntalaki 137 §).

Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen (Kuntalaki 137 §).

Valitusviranomaiselle, osoite ja postiosoite:

Turun hallinto-oikeus, Sairashuoneenkatu 2 - 4, PL 32, 20101 Turku

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

Pykälät: 49

Kunnallisvalitus, valitusaika 30 päivää (Kuntalaki 138 §).

Muu valitusviranomaiselle, osoite ja postiosoite:

Varsinais-Suomen kärjäoikeus

Turun pääkanslia

Sairashuoneenkatu 2-4
20100 Turku
(PL 376, 20101 Turku)
010 36 46200, 0100 86 355
varsinais-suomi.ko@oikeus.fi

pykälät__
valitusaika __ päivää

Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite:

Markkinaoikeus
Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki
Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki
Puhelinvaihde: 029 56 43300
Faksi: 029 56 43314
Sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi
Hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelu:
<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

pykälät 58
valitusaika 14 päivää

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitusaika alkaa pöytäkirjan nähtävillä olosta yleisessä tietoverkossa. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa (KuntaL140 §).

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä (HallintoL 59 §). Jos asianosainen on antanut luvan sähköiseen tiedoksiintoon, sähköisesti (sähköpostilla) asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä (Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 19 §).

Valitus tehdään kirjallisesti. Valituskirjelmässä, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi; sekä
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan

Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan tai kirjelmän muun laatijan nimi ja kotikunta sekä postiosoite ja puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelämä.

Valituskirjelmään on liitettävä

- päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on liitettävä valtakirja (HLL 21 §)

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle valitusajan kuluessa ennen sen viimeisen päivän virka-ajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto

tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

Pykälät: __ , Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postinumero:

Pykälät: __ , Valitusasiakirjat, jotka on toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle on toimitettava: nimi, osoite ja postiosoite:

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Tietosuojavaltuutetun toimisto turvaa ihmisten oikeuksia ja vapauksia henkilötietojen käsittelyssä

Tietosuoja-asioissa yhteys tietosuojavaltuutetun toimistoon:

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6. krs, 00520 Helsinki

Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki

Puhelinvaihtelu: 029 566 6700

Faksi: 029 566 6735

Sähköposti (kirjaamo): tietosuoja(at)om.fi

Ilmoitus muutoksenhakukiellosta hallintokantelun johdosta annettuun päätökseen:

Pykälät: __

Tuomioistuinmaksulaki (11.12.2015 /1455) tulee voimaan 1.1.2016. Laki määrittelee hallinto-oikeuden

oikeudenkäyntimaksut hallinto-oikeuteen 1.1.2016 alkaen vireille tulevien asioiden osalta seuraavasti:

Oikeudenkäyntimaksu 260 euroa (§ 2)

Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä (§ 9).

Maksu peritään kuitenkin lopputuloksesta riippumatta veroasiassa annettua ennakkoratkaisua koskevassa muutoksenhakuasiassa (§ 9).

Maksua ei peritä mm. eräissä sosiaali- ja terveydenhuoltoa sekä lastensuojelua koskevissa asioissa, kansainvälistä suojelua koskevissa ulkomaalaisasioissa, oikeusapua koskevissa asioissa eikä myöskään mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta (§ 5).

Maksuvelvollinen on asian vireillepanija (§ 6). Maksu on valituskirjelmäkohtainen. Samalla kirjelmällä valittaneilta peritään vain yksi maksu (§ 6).

"Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa:

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>"