

KANNONKOSKEN KUNTA



HALLINTOSÄÄNTÖ

Hallintosäännön voimaantulo 1.1.2025

Sisällys

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen.....	8
1. luku Kunnan johtaminen	8
1 § Hallintosäännön soveltaminen	8
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	8
3 § Esittely kunnanhallituksessa	8
4 § Kunnanhallituksen ja kunnanvaltuuston puheenjohtajan tehtävät	8
5 § Kunnan viestintä	9
2. luku Toimielinorganisaatio	9
6 § Valtuusto.....	9
7 § Kunnanhallitus	9
8 § Tarkastuslautakunta	9
9 § Lautakunnat	9
10 § Kunnan liikelaitos.....	10
11 § Kuntien yhteiset toimielimet	10
12 § Vaalitoimielimet.....	11
3. luku Vaikuttamistoimielimet.....	11
13 § Nuorisovaltuusto	11
14 § Vanhusneuvosto	11
15 § Kuntien yhteinen vammaisneuvosto	11
16 § Muut vaikuttamistoimielimet	12
4. luku Henkilöstöorganisaatio.....	12
17 § Henkilöstöorganisaatio	12
18 § Kunnanjohtaja.....	12
19 § Toimialojen organisaatio	12
20 § Toimialojen johtajat.....	12
21 § Tulosalueiden esihenkilöt	12
22 § Liikelaitoksen johtaja	12
23 § Johtoryhmä	13
24 § Sijaisuuksista päättäminen	13
5. luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....	13
25 § Konsernijohto	13
26 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako.....	13
27 § Sopimusten hallinta	14
6. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako.....	14
28 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta.....	14

29 § Lautakunnan yleiset tehtävät ja toimivalta	15
30 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	16
31 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	16
32 § Liikelaitoksen johtokunnan erityinen toimivalta	17
33 § Kunnanjohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta	17
34 § Teknisen johtajan erityinen toimivalta	17
35 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	18
36 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	18
37 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	18
38 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi.....	18
39 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi	18
40 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	18
7. luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	19
41 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	19
42 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi kunnanhallituksen päätöksellä	19
43 § Kokouskutsun määrääjasta poikkeaminen	20
8. luku Toimivalta henkilöstöasioissa	20
44 § Kunnanhallituksen yleistöimivalta henkilöstöasioissa.....	20
45 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	20
46 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	20
47 § Kelpoisuusvaatimukset	20
48 § Haettavaksi julistaminen	20
49 § Palvelussuhteeseen ottaminen	20
50 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	21
51 § Palvelussuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä ja sisäiset siirrot	21
52 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	22
53 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	22
54 § Sivutoimet.....	22
55 § Virantoimituksesta pidättäminen	22
56 § Lomauttaminen	22
57 § Palvelussuhteen päättäminen, muuttaminen osa-aikaiseksi ja varoituksen antaminen.....	23
58 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	23
59 § Palkan takaisinperiminen.....	23
60 § Muut henkilöstöasiat.....	23
61 § Esihenkilöiden yleiset tehtävät.....	24

9. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	24
62 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	24
63 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	24
64 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät	25
II OSA Talous	25
10. luku Taloudenhoito	25
65 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	25
66 § Talousarvion täytäntöönpano	25
67 § Toiminnan ja talouden seuranta	25
68 § Talousarvion sitovuus	26
69 § Talousarvion muutokset	26
70 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	26
71 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	26
72 § Rahatoimen hoitaminen	27
73 § Maksuista päättäminen	27
74 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	27
75 § Vahingonkorvaukset	28
76 § Menojen hyväksyminen ja tulojen valvonta sekä takaisinperintä	28
77 § Hankinnat	28
III OSA Valvonta	28
11. luku Ulkoinen valvonta	28
78 § Ulkoinen valvonta	29
79 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	29
80 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	29
81 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	29
82 § Tilintarkastusyhteisön valinta	29
83 § Tilintarkastajan tehtävät	29
84 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	30
85 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	30
12. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	30
86 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	30
87 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	30
88 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	30
89 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	31
13. luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu	31
90 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu	31

IV OSA Valtuusto	31
14. luku Valtuuston toiminta	31
91 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	31
92 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	32
93 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	32
94 § Istumajärjestys	32
15. luku Valtuuston kokoukset	32
95 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	32
96 § Kokouskutsu	33
97 § Esityslista	33
98 § Sähköinen kokouskutsu	33
99 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	33
100 § Jatkokokous	33
101 § Varavaltuutetun kutsuminen	33
102 § Läsnäolo kokouksessa	34
103 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	34
104 § Kokouksen johtaminen	34
105 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	34
106 § Tilapäinen puheenjohtaja	34
107 § Esteellisyys	35
108 § Asioiden käsittelyjärjestys	35
109 § Puheenvuorot	35
110 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	36
111 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	36
112 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	36
113 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	36
114 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	36
115 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	37
116 § Toimenpideoite	37
117 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	37
118 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	37
16. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	37
119 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	37
120 § Enemmistövaali	38
121 § Valtuuston vaalilautakunta	38
122 § Ehdokaslistojen laatiminen	38

123 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	38
124 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	38
125 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	38
126 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	39
127 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	39
17. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	39
128 § Valtuutettujen aloitteet.....	39
129 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	39
130 § Kyselytunti	39
V OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely	40
18. luku Kokousmenettely.....	40
131 § Määräysten soveltaminen	40
132 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	40
133 § Sähköinen kokous	40
134 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	40
135 § Kokousaika ja -paikka.....	41
136 § Kokouskutsu.....	41
137 § Sähköinen kokouskutsu	41
138 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	41
139 § Jatkokokous	41
140 § Varajäsenen kutsuminen	42
141 § Läsnäolo kokouksessa	42
142 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	42
143 § Kokouksen julkisuus.....	42
144 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	42
145 § Tilapäinen puheenjohtaja	42
146 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	43
147 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	43
148 § Esittelijät	43
149 § Esittely	43
150 § Esteellisyys.....	43
151 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	44
152 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	44
153 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	44
154 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	44
155 § Äänestys ja vaali.....	44

156 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	44
157 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	46
19. luku Muut määräykset.....	46
158 § Aloiteoikeus	46
159 § Aloitteen käsittely.....	46
160 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	46
161 § Kunnan edustaminen.....	47
162 § Yhteistyötoimikunta	47
163 § Työsuojelutoimikunta	47
164 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	47
165 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	48
VI OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....	48
20. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet	48
166 § Soveltamisala	48
167 § Kokouspalkkiot.....	48
168 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	48
169 § Kokouspalkkioihin tehtävät korotukset.....	49
170 § Vuosipalkkiot	49
171 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen.....	49
172 § Sihteerin palkkio	50
173 § Muut kokoukset ja tilaisuudet.....	50
174 § Palkkio toimituksista.....	50
175 § Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta	50
176 § Erityistehtävät.....	50
177 § Kokouksen peruuntuminen	50
178 § Palkkion maksamisen edellytykset	51
179 § Palkkioiden maksaminen	51
180 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen	51
181 § Vaatimuksen esittäminen	51
182 § Matkakustannusten korvaaminen.....	52
183 § Tarkemmat ohjeet	52
184 § Erimielisyyden ratkaiseminen.....	52

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1. luku Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta, käyttää kunnan päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta, omistajaohjauksesta, kunnan henkilöstöpolitiikasta sekä huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta, riskienhallinnan, sopimushallinnan ja sisäisen tarkastuksen järjestämisestä. Kunnanhallitus vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa koskevista neuvotteluista.

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

3 § Esittely kunnanhallituksessa

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

4 § Kunnanhallituksen ja kunnanvaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

1. Johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn vaatimia keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin.
2. Vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen sekä valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla.
3. Vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.
4. Johtaa johtajasopimuksella sovittuja neuvotteluja kunnanjohtajan kanssa sekä vastaa kunnanhallituksen tilapäiselle valiokunnalle antaman lausunnon valmistelusta.
5. Toimii kunnanjohtajan hallinnollisena esihenkilönä.

Kunnanvaltuuston puheenjohtaja

1. johtaa valtuuston työskentelyä,
2. osallistuu kunnanhallituksen kokouksiin,
3. valvoo yhdessä valtuuston varapuheenjohtajien kanssa kunnanhallituksen päätöksentekoa ja sitä, että päätökset noudattavat valtuuston päätöksiä,
4. edustaa kuntaa merkittävässä edustustilaisuuksissa.

5 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta.

Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

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

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

2. luku Toimielinorganisaatio

6 § Valtuusto

Valtuustossa on 15 valtuutettua.

7 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on seitsemän (7) jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäsenet ja varajäsenet kahden vuoden toimikaudeksi.

8 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on neljä (4) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

9 § Lautakunnat

Sivistyslautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Teknisessä lautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

10 § Kunnan liikelaitos

Kunnanhallituksen alaisena toimii kunnallinen liikelaitos: Piispalan nuorisomatkailukeskus. Se palvelee nuorisolain mukaisesti alueellista, valtakunnallista ja kansainvälistä nuorisotyötä sekä toimii monipuolisena vapaa-ajan ja koulutuksen keskuksena.

Liikelaitoksen johtokunnassa on seitsemän (7) jäsentä. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

11 § Kuntien yhteiset toimielimet

Sydän-Suomen jätelautakunta toimii kunnan jätehuoltoviranomaisena. Lautakunnan vastuukunta on Saarijärven kaupunki.

Valtuusto valitsee jätelautakuntaan jäsenen ja henkilökohtaisen varajäsenen.

Viitasaaren kaupungin ympäristölautakunta vastaa kunnan ympäristöterveydenhuollosta ja maankäyttö- ja rakennuslain (1.1.2025 alkaen rakentamislaki) mukaisista lupa- ja valvontatehtävistä sekä toimii kunnan rakennusvalvontaviranomaisena. Lisäksi lautakunta hoitaa kunnan ympäristönsuojelulain, vesilain, jätelain (muut kuin jätehuollon järjestämisen viranomaistehtävät), maa-aineslain, ulkoilulain, vesiliikennelain ja maastoliikennelain mukaiset lupa- ja valvontatehtävät sekä muut kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen tehtävät. Valtuusto valitsee ympäristölautakuntaan jäsenen ja henkilökohtaisen varajäsenen.

Kannonkosken kunnan rakennusvalvontaviranomaisena toimii yhteistoimintasopimuksen mukaisesti Pohjoisen Keski-Suomen ympäristölautakunta. Kunta päättää hallintosäännössään siirtää seuraavat rakentamislainsäädännön (751/2023) kunnalle määrätty tehtävät Pohjoisen Keski-Suomen ympäristölautakunnalle. Lautakunta voi edelleen delegoida tehtävät viranhaltijoille:

- 43 § Ensimmäinen momentti, sijoittamislupa hakijan pyynnöstä erillisellä päätöksellä
- 46 § Toisen momentin mukainen rakentamislupa
- 53 § Maisematyölupa
- 54 § Maisematyöluvan edellytykset
- 55 § Rakennuksen purkamislupa
- 56 § Purkamisluvan edellytykset
- 57 § Poikkeamislupa
- 59 § Lupa vähäiseen poikkeamiseen rakentamisluvan yhteydessä
- 61 § ja 62 § Lupahakemukset
- 63 § - 67 § Kuulemiset ja lausunnot
- 72 § Rakennuksen viranomaiskatselmusten tietojen toimittaminen rakennetun ympäristön tietojärjestelmään
- 73 § Rakentamisen lupiin liittyvien tietojen toimittaminen rakennetun ympäristön tietojärjestelmään
- 76 § Lupamääräykset
- 77 § Kolmas momentti, luvan voimassaolo
- 79 § Lupa- ja valvontamaksu

- 99 § Kunnan rakennusvalvontaviranomaisena toimii Pohjoisen Keski-Suomen ympäristölautakunta yhteistoimintasopimuksen mukaisesti
- 107 § Rakennuksen paikan merkitseminen
- 185 § Toinen momentti, poikkeamisluvan toimittaminen
- 187 § Poikkeamisluvan hyödyntäminen, ehtojen määrääminen poikkeamiselle.

Pohjoisen Keski-Suomen työllisyysalue vastaa 1.1.2025 alkaen työvoimapalveluiden järjestämisestä Kannonkosken kunnassa. Yhteistoiminta-alueen päätösvaltaa käyttää vastuukunnan organisaatiossa toimiva Pohjoisen Keski-Suomen työllisyysaluelautakunta (lautakunta). Lautakunta toimii työllisyysalueen työvoimaviranomaisena. Vastuukunta on Äänekosken kaupunki. Lautakunnassa on neljätoista (14) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Vastuukunnan valtuusto valitsee jäsenet ja varajäsenet sopijakuntien nimeämistä ehdokkaista. Vastuukunnan nimeämistä ehdokkaista valitaan kaksi (2) jäsentä ja näiden henkilökohtaiset varajäsenet. Kunkin muun sopijakunnan nimeämistä ehdokkaista valitaan yksi (1) jäsen ja tämän henkilökohtainen varajäsen.

12 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

3. luku Vaikuttamistoimielimet

Vaikuttamistoimielimillä on oikeus asettaa edustajansa tekniseen lautakuntaan, sivistyslautakuntaan, hallitukseen ja valtuustoon. Edustajalla on toimielimissä läsnäolo- ja puheoikeus.

13 § Nuorisovaltuusto

Kunnanhallitus asettaa nuorisovaltuuston valtuustokausittain. Kunnanhallitus hyväksyy nuorisovaltuustolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

14 § Vanhusneuvosto

Kunnanhallitus asettaa vanhusneuvoston valtuustokausittain. Kunnanhallitus hyväksyy vanhusneuvostolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö vastaavan hyvinvointialueen vaikuttamistoimielimen kanssa.

15 § Kuntien yhteinen vammaisneuvosto

Saarijärven kaupungilla sekä Karstulan, Kannonkosken, Kivijärven ja Kyyjärven kunnilla on yhteinen vammaisneuvosto, johon kunnanhallitus nimeää kunnan edustajan sekä varaedustajan. Vammaisneuvoston vastuukuntana toimii Saarijärven kaupunki.

16 § Muut vaikuttamistoimielimet

Kunnanhallitus voi nimetä muita vaikuttamistoimielimiä toimikaudelleen.

4. luku Henkilöstöorganisaatio

17 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan organisaatio jakautuu kolmeen toimialaan:

1. kunnanhallituksen alaisuudessa toimivaan **yleishallinnon toimialaan**
2. sivistyslautakunnan alaisuudessa toimivaan **sivistystoimialaan**
3. teknisen lautakunnan alaisuudessa toimivaan **tekniseen toimialaan**.

18 § Kunnanjohtaja

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

19 § Toimialojen organisaatio

Organisaation hierarkia on toimiala – tulosalue – toimintayksikkö.

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

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

20 § Toimialojen johtajat

Yleishallinnon toimialaa johtaa kunnanjohtaja.

Sivistystoimialaa johtaa sivistysjohtaja.

Teknistä toimialaa johtaa tekninen johtaja.

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

21 § Tulosalueiden esihenkilöt

Tulosalueen esihenkilö vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

22 § Liikelaitoksen johtaja

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää kunnanhallituksen ja johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa. Johtajan hallinnollisena esihenkilönä toimii johtokunnan puheenjohtaja.

23 § Johtoryhmä

Kunnassa on johtoryhmä. Johtoryhmän tehtävänä on kunnanjohtajan apuna valmistella ja käsitellä kunnan hallinnon ja palvelujen kannalta tärkeitä kysymyksiä. Johtoryhmän työskentely painottuu strategiatyöhön, toiminnan ohjaamiseen ja koordinointiin. Johtoryhmällä ei kollegiona ole päätösvaltaa.

Johtoryhmään kuuluvat kunnanjohtaja ja kunnanjohtajan nimeämät viranhaltijat ja työntekijät. Johtoryhmä toimii kunnanjohtajan kutsusta ja hänen puheenjohtollaan.

24 § Sijaisuuksista päättäminen

Kunnanjohtajan sijaisen määrää kunnanhallitus.

Toimialajohtajan sijaisena toimivasta viranhaltijasta määrää se toimielin, jonka alainen toimialajohtaja on.

Liikelaitoksen johtokunta määrää liikelaitoksen johtajalle sijaisen.

Muulle henkilökunnalle sijaisena toimivasta viranhaltijasta tai työntekijästä määrää toimialajohtaja ja liikelaitoksen osalta liikelaitoksen johtaja.

Sijainen hoitaa sijaistettavan viranhaltijan tai työntekijän tehtäviä tämän ollessa poissa tai estyneenä.

5. luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

25 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

26 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. Vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle.
2. Vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan.
3. Antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä.
4. Arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa.
5. Käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.
6. Seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä.
7. Antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa.
8. Nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin.
9. Nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

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

27 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

6. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

28 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Tehtävät

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta, vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä ja henkilöstöpolitiikan johtamisesta ja kehittämisestä, yhteistoiminnasta eri sidosryhmien kanssa, kunnan edun valvomisesta, tietoturvaperiaatteista, tiedottamisesta, elinkeinopolitiikasta, maaseututoimesta, väestönsuojelusta, hallintopalveluista, verotuslainsäädännössä kunnalle kuuluvien tehtävien hoitamiseen kuuluvan toimivallan käyttämisestä sekä kotoutumisen edistämiseksi annetun lain mukaisista kunnalle kuuluvista tehtävistä.

Kunnanhallitus vastaa kunnan elinvoimatehtävistä, joihin muun muassa kuuluu elinkeinotoiminnan ja työllisyyden edistäminen, työvoimapalvelut, markkinointi, kilpailukyvyn ja pito- sekä vetovoiman kehittäminen.

Kunnanhallituksen tehtävänä on edistää kuntastrategiassa määritellyjä tavoitteita kunnan elinvoimaisuuden lisäämiseksi ja vireyden ylläpitämiseksi.

Toimivalta

Maankäyttöasioiden osalta kunnanhallitus:

1. hyväksyy kunnan kaavoitussuunnitelman ja kaavoituskatsauksen
2. vastaa kaavan ajan tasalla olemisesta
3. päättää asemakaavan vähäisestä muuttamisesta
4. arvioi asemakaavan ajanmukaisuuden.

Lisäksi kunnanhallitus päättää:

1. lausunnon, selityksen tai vastineen antamisesta valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kunnanhallitus yhtyy valtuuston päätökseen
2. kunnan osallistumisesta EU- tai muutoin osarahoitettuihin hankkeisiin
3. asunto- tai kiinteistöyhtiöiden perustamisesta kunnanvaltuuston mahdollisesti antamien ohjeiden mukaan
4. korkotukilainojen lausuntojen antamisesta ARA:n rahoituspäätöksiin liittyen
5. asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myynnistä, vaihtamisesta ja lunastamisesta
6. testamentin vastaanottamisesta
7. kiintiöpakolaisten vastaanottamisesta
8. kunnan edustajien valitsemisesta tai nimeämisestä kuntayhtymien yhtymäkokouksiin sekä muiden yhteisöjen ja yhdistysten toimielimiin ja kokouksiin

9. kuntayhtymien toimintaa koskevista lausunnoista
10. kunnan yleisistä periaatteista koskien avustuksia ja toimintatukia
11. kunnan vakuutusasioista
12. edellä 1 ja 2 momenteissa mainituista kunnalle lakien mukaan kuuluvista asioista.

Kunnanhallitus nimeää työsuojelupäällikön ja asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan.

29 § Lautakunnan yleiset tehtävät ja toimivalta

Tehtävät

Lautakunnan yleisenä tehtävänä on suunnitella, kehittää, ohjata ja valvoa toimialansa palveluja sekä

1. vastata viranomaistoiminnasta ja kansalaisten perusoikeuksien toteutumisesta
2. määrittää tarvittavat palvelut ja niiden laatutaso
3. kehittää palvelutuotannon tuottavuutta
4. arvioida toiminnan vaikuttavuutta
5. kehittää kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia sekä asiakaslähtöisyyttä palvelujen järjestämisessä
6. hyödyntää valmistelussa ja päätöksenteossa päätösten vaikutusten ennakkoarviointia
7. edistää toiminnallaan eri väestöryhmien hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen toteutumista
8. edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa toimialalle kuuluvissa asioissa
9. hoitaa muut toimialalleen kuuluvat tehtävät.

Toimivalta

Lautakunta päättää toimialallaan:

1. palvelujen järjestämisestä, tuottamisesta ja kehittämisestä kuntastrategian ja talousarvion linjausten mukaisesti tuloksellisesti ja vaikuttavasti
2. investointihankkeiden tarveselvityksistä sekä hanke- ja toteutussuunnitelmista
3. toimenpiteistä, joilla luodaan edellytykset läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa
4. toimenpiteistä, joilla seurataan ja arvioidaan asiakaspalautetta ja palvelujen vaikuttavuutta ja niiden pohjalta tehtäviä kehittämistoimenpiteitä
5. toimintayksiköistä ja niiden sijainnista sekä aukioloajoista
6. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä alaisensa viranhaltijan ja työntekijän velvollisuudesta korvata kunnalle aiheutunut vahinko, ellei vahinko ole aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta
7. käyttöoikeuden ja muun omaisuuden vastaanottamisesta lahjoituksena
8. toimenpiteistä, joiden kautta asukkaille ja palvelun käyttäjille varataan mahdollisuudet osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen
9. tarpeelliseksi katsomiensa työryhmien ja toimikuntien asettamisesta
10. ilmoitusten julkaisemisesta
11. lausuntojen antamisesta, esitysten tekemisestä, muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä, muutoksenhakuun liittyvien lausuntojen hyväksymisestä sekä kanteluihin ja muistutuksiin vastaamisesta, ellei muualla toisin määrätä.
12. talousarvioesityksestä ja tilinpäätösesityksestä kunnanhallitukselle ja edelleen valtuustolle
13. kunnan avustuksista ja toimintatuista sekä niiden jakamisen periaatteista
14. esityksistä valtuuston tai kunnanhallituksen päätettäväksi

15. muista sopimuksista ja oikeustoimista.

Mitä edellä 1–2 momentissa on määrätty lautakunnasta, koskee myös kunnanhallitusta alaisensa toimialan osalta.

Mitä edellä 2 momentissa on määrätty lautakunnasta, koskee myös liikelaitoksen johtokuntaa alaisensa toiminnan osalta.

30 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tehtävät

Lautakunta järjestää kasvun ja oppimisen sekä lapsiperheiden tukemiseen liittyvät palvelut ja siinä tarkoituksessa huolehtii muun muassa varhaiskasvatuslain, varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain, perusopetuslain, ammatillisesta koulutuksesta annetun lain, nuorisolain, oppilas- ja opiskelijahuoltolain, oppivelvollisuuslain, taiteen perusopetuksesta annetun lain, liikuntalain, kirjastolain, kuntien kulttuuritoiminnasta annetun lain, vapaasta sivistystyöstä annetun lain, esittävän taiteen edistämisestä annetun lain ja museolain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä sikäli, kun näistä tehtävistä ei ole erikseen määrätty. Lautakunta vastaa joukkoliikenteen edistämisestä sekä esiopetus- ja koulukuljetuksista kunnassa.

Lisäksi lautakunta toimii ehkäisevän päihdetyön tehtävistä vastaavana toimielimenä sekä edistää toiminnallaan eri väestöryhmien hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen toteutumista

Toimivalta

Sivistyslautakunta päättää edellä mainittujen lakien mukaan kunnalle kuuluvista asioista, mikäli toimivalta ei lainsäädännön tai tämän hallintosäännön mukaan kuulu toiselle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Lisäksi lautakunta:

1. vastaa kunnan hyvinvointikertomuksen valmistelusta
2. päättää toimintayksiköiden järjestys- ja muista vastaavista säännöistä.

31 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tehtävät

Teknisen lautakunnan vastuulle kuuluvat kunnan ja liikelaitos Piispalan vastuulla oleva vesihuollon kehittäminen, kiinteistöpalvelut, kunnallistekniikka, asuntotoimi, ateriapalvelut, toimitilojen suunnittelu, rakentaminen, rakennuttaminen ja ylläpito, yhdyskuntatekninen suunnittelu, kunnossa- ja puhtaanapito, tietoliikenneinfrastruktuuri, maa-alueet ja metsätilat, puistot ja muut alueet, liikenneväylien rakentaminen ja ylläpito sekä väestönsuojelutehtävät ja öljyvahinkojen torjunta.

Teknisen lautakunnan tehtävänä on tuottaa ja ylläpitää turvalliset, viihtyisät ja monipuoliset yhdyskuntatekniset ja kiinteistöpalvelut sekä tuottaa ja ylläpitää kunnan tarvitsemat alueet ja toimitilat taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti.

Tekninen lautakunta koordinoi kuntien yhteistoiminnassa hoidettuja tehtäviä, joihin kuuluvat erityisesti rakennusvalvonta, ympäristötoimi ja ympäristöterveydenhuolto.

Tekninen lautakunta toimii jäljempänä mainittujen säädösten tarkoittamana toimielimenä, ellei erityislaista tai hallintosäännöstä muuta johdu:

- maankäyttö- ja rakennuslaki (1.1.2025 alkaen alueidenkäyttölaki), vesihuoltolaki (kunnan järjestämisvastuun osalta), maantielaki, kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanpidosta annettu laki, tieliikennelaki, yksityistielaki, ajoneuvojen siirtämisestä annettu laki sekä ajoneuvoasetus.

Toimivalta

Tekninen lautakunta päättää edellä mainittujen lakien mukaan kunnalle kuuluvista asioista, mikäli toimivalta ei lainsäädännön tai tämän hallintosäännön mukaan kuulu toiselle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Lisäksi lautakunta:

1. päättää kunnan ja liikelaitos Piispalan rakennushankkeiden rakennussuunnittelusta, toteuttamisesta ja valvonnasta
2. päättää kunnan kunnallisteknisten hankkeiden suunnittelusta, toteuttamisesta ja valvonnasta
3. päättää lautakunnan hallinnassa olevien rakennusten purkamisesta
4. huolehtii niistä kunnan kuuluvista väestönsuojelu- ja pelastustoimen tehtävistä, joita ei sopimuksella ole siirretty muulle toimijalle
5. antaa lausunnon lunastusasioissa (lunastuslain 8 §)
6. vastaa luonnonsuojelulain mukaista tehtävistä.

32 § Liikelaitoksen johtokunnan erityinen toimivalta

Sen lisäksi, mitä johtokunnan päätettäväksi on muualla säädetty tai määrätty, johtokunnan tehtävänä on:

- 1) päättää liikelaitoksen mahdollisen ylijäämän käytöstä nuorisolain mukaisesti
- 2) päättää liikelaitoksen omalla rahoituksella toteutettavista investoinneista
- 3) valvoa liikelaitoksen etua, edustaa liikelaitosta ja käyttää puhevaltaa liikelaitoksen tehtäväalueella.

33 § Kunnanjohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtaja toimii KT-yhteyshenkilönä sekä vastaa yleisesti hallinto-, sopimus- ja henkilöstöasioista kunnassa (henkilöstöjohtaja).

Kunnanjohtaja toimii toimialajohtajien esihenkilönä.

Kunnanjohtaja päättää:

1. työryhmien asettamisesta rajattua tehtävää varten
2. viranhaltijaedustuksesta eri yhteisöjen kokouksissa, viranomaisissa ja muissa tilaisuuksissa
3. toimialojen välisestä työvoiman käytöstä
4. rutiiniluonteisten lausuntojen antamisesta kunnan puolesta
5. kunnan vaakunan käyttöoikeuden myöntämisestä.

34 § Teknisen johtajan erityinen toimivalta

Tekninen johtaja:

1. hyväksyy kunnan puolesta vesi-, viemäri ja kaukolämpölaitoksen sopimukset
2. päättää etuosto-oikeuslain mukaisesta kunnan etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä

3. päättää kuntaa koskeviin viranomaistoimituksiin osallistumisesta ja käyttää niissä kunnan puhevaltaa (esimerkiksi rajankäynnit, tietoitukset ja vastaavat)
4. hyväksyy käyttöoikeussopimukset kunnan puolesta, esimerkiksi maakaapeloinnin ja muun kunnallistekniikan sijoittaminen kunnan omistamille kiinteistöille.
5. Tekninen johtaja on ruokapalvelu- ja siivouspalvelun yksiköiden esihenkilö koko kunnan toimialueella ml. liikelaitos Piispala

35 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle.

Viranhaltija voi siirtää hänelle hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa alaiselleen viranomaiselle.

Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

36 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee kunnanjohtaja.

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

37 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

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

38 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

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

39 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi.

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

Jos asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan että kunnanhallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään kunnanhallituksessa.

40 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

Liikelaitoksen johtokunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava johtokunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista johtokunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitus on tehtävä neljän (4) päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen, lautakunnan tai liikelaitoksen johtokunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

7. luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

41 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa ja välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaalitoimivaltuuksin riittävällä tavalla järjestämään. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

Kunnanjohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Toimialajohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kunnanjohtaja päättä asiasta.

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

42 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi 41 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

43 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

Toimielinten kokouskutsun lähettämisen määräajasta voidaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi.

8. luku Toimivalta henkilöstöasioissa

44 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

45 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää toimialajohtajien virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Kunnanhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

46 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

47 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa.

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

48 § Haettavaksi julistaminen

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

49 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Valtuusto valitsee kunnanjohtajan.

Kunnanhallitus:

- päättää kunnanjohtajan viran määräaikaisesta täyttämisestä
- valitsee toimialajohtajat, yleishallinnon henkilöstön sekä liikelaitoksen johtajan

- uusien toimien ja virkojen perustamisesta

Lautakunta ja liikelaitoksen johtokunta valitsee muun alaisensa henkilöstön.

Kunnanjohtaja, toimialajohtajat ja liikelaitoksen johtaja valitsee alaisensa määräaikaisen henkilöstön enintään vuodeksi.

Kunnanjohtajan, toimialajohtajien ja liikelaitoksen johtajan palkasta päättää kunnanhallitus.

Palvelussuhteeseen valitseva viranomainen päättää muun henkilöstön palkasta kunnanjohtajaa kuultuaan.

Palvelukseen ottava viranomainen päättää työvoiman saatavuuden vuoksi maksettavasta pääsääntöisesti määräaikaisesta rekrytointilisästä tai erillislisästä kuultuaan kunnanjohtajaa. Lisä on sidottu siihen tehtävään, johon se on myönnetty.

Palvelukseen ottava viranomainen päättää työvoiman säilyttämisen vuoksi pääsääntöisesti määräaikaisesti maksettavasta rekrytointilisästä tai erillislisästä kuultuaan kunnanjohtajaa ja ottaen huomioon virka- ja työehtosopimuksen palkan määrittelyä koskevat määräykset. Lisä on sidottu siihen tehtävään, johon se on myönnetty.

Virka- ja työehtosopimusten mukaiset palvelusaikaan perustuvat lisät myöntää kunnanjohtaja.

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

50 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

51 § Palvelussuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä ja sisäiset siirrot

Virkasuhteeseen voidaan ottaa henkilö vain julkisella hakumenettelyllä, ellei viranhaltijalain 4 §:n 3 momentin tai tämän pykälän 2 tai 3 momentin määräyksistä muuta johdu.

Viranhaltijalain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa virkasuhteeseen ilman hakumenettelyä, jos kyseessä on viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, viran kelpoisuusvaatimukset täyttävien joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää tai ilmoitettua, ettei ota virkaa vastaan.

Työntekijä voidaan siirtää toiminnan uudelleen järjestelyn tai muun perustellun syyn vuoksi ilman hakumenettelyä virkaan tai työsuhteeseen tehtävään, mikäli hän täyttää viran tai tehtävän kelpoisuusvaatimukset ja hänen työhönsä kuuluneet tehtävät lakkaavat tai siirretään pääosin kyseiseen virkaan tai tehtävään.

Viranhaltijalain 24 §:n mukaisesta viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää se viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanhallitus.

52 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Enintään kuuden (6) kuukauden harkinnanvaraisista virka- ja työvapaista päättää:

- kunnanjohtaja toimialajohtajille, liikelaitoksen johtajalle sekä välittömille alaisilleen,
- toimialajohtaja ja liikelaitoksen johtaja alaiselleen henkilöstölle ja
- tulosalueen virkasuhteinen esihenkilö alaisilleen.

Ammattiyhdistystoimintaa ja siihen liittyvää koulutusta varten myönnettävistä virka- ja työvapaista sekä niiden palkallisuudesta päättää kunnanjohtaja.

Muista harkinnanvaraisista virka- ja työvapaista päättää kunnanhallitus.

Harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää virka- tai työvapaan myöntänyt viranomainen.

53 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

54 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää:

- kunnanhallitus kunnanjohtajan ja toimialajohtajien osalta,
- liikelaitoksen johtokunta liikelaitoksen johtajan osalta,
- kunnanjohtaja tai toimialajohtaja oman toimialansa osalta ja
- liikelaitoksen johtaja liikelaitoksen muun henkilökunnan osalta.

55 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Kunnanhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

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

Toimialajohtaja voi ennen lautakunnan kokousta päättää alaisensa viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

56 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kunnanhallitus ja lautakunta alaisensa toimialan osalta. Johtokunta päättää liikelaitoksen henkilöstön lomauttamisesta.

57 § Palvelussuhteen päättäminen, muuttaminen osa-aikaiseksi ja varoituksen antaminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta, purkautuneena pitämisestä, virka- tai työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi ja varoituksen antamisesta päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

Kunnanjohtajan osalta varoituksen antamisesta päättää kuitenkin kunnanhallitus.

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

Palvelussuhteen päättämiseen liittyvistä sopimuksista päättää kunnanhallitus.

58 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää kunnanjohtaja ja toimialajohtaja oman toimialansa osalta. Liikelaitoksen johtaja päättää asiasta liikelaitoksen osalta.

59 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan etuuden takaisinperinnästä kunnallisen viranhaltijalain 56 §:n nojalla päättää kunnanjohtaja ja toimialajohtaja oman toimialansa osalta. Liikelaitoksen johtaja päättää asiasta liikelaitoksen osalta.

60 § Muut henkilöstöasiat

Kunnanhallitus päättää:

1. paikallisen sopimuksen tekemisestä kunnallisen pääsopimuksen ja valtakunnallisten virka- ja työehtosopimusten sallimissa rajoissa lukuun ottamatta luottamusmiesten määrää, tehtäväjako ja ajankäyttöä koskevista paikallisista sopimuksista, joista päättää kunnanjohtaja
2. virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanosta ja harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta siltä osin kuin sitä ei ole siirretty viranhaltijalle

Kunnanhallitus vahvistaa työnantajan kannan erimielisinä päättyneiden virka- ja työehtosopimusten tulkintaa ja soveltamista koskevien neuvottelujen osalta.

Kunnanjohtaja edustaa kuntaa virka- ja työehtosopimusten tulkintaa ja soveltamista koskevilla paikallisneuvotteluilla.

Muista henkilöstöasioista, kuten:

- ulkomaan virkamatkoista
- koulutukseen osallistumisesta
- oikeudesta tehdä osa-aikatyötä
- terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrittämisestä

päättää, ellei 52 §:stä ja 61 §:stä muuta johdu,

- kunnanjohtajan osalta kunnanhallituksen puheenjohtaja,

- toimialajohtajien osalta kunnanjohtaja
- liikelaitoksen johtajan osalta johtokunnan puheenjohtaja
- toimialajohtaja toimialallaan ja
- liikelaitoksen johtaja liikelaitoksen henkilöstön osalta.

61 § Esihenkilöiden yleiset tehtävät

Esihenkilöasemassa olevan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on määrätty

1. toimia työnantajan edustajana johtamassaan organisaatiossa;
2. päättää työnantajan tavanomaiseen työnjohto-oikeuteen kuuluvat asiat (alaisensa vuosiloma ja sen siirto, matkalasku, sairausloma, perhevapaa, enintään viiden päivän kotimaassa tapahtuva koulutus, kotimainen virkamatka, työvuoroluettelon vahvistaminen, virka- ja työvapaat, tehtäväkuvaus) ellei 52 §:stä muuta johdu.

Viranhaltijapäätöksen edellyttämistä asioista voi päättää kuitenkin vain virkasuhteessa oleva esihenkilö.

9. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

62 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnassa.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta: tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §),
2. vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteen toimivuudesta sekä tietovarantojen yhteen toimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12–17 §, 22–24 §) ja
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25–27 §).

63 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnan viranomaisen tehtävissä.

Kunnanhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7–9 §:n mukaisista velvoitteista:

1. määrätä kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä,
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
4. nimetä kunnan arkistonmuodostajat.

64 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

1. Vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta.
2. Ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa.
3. Hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen.
4. Vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista.
5. Laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti.
6. Huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

II OSA Talous

10. luku Taloudenhoito

65 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talous- ja toimintasuunnitelmaehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtävä- ja hankekohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

66 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus, lautakunnat ja johtokunta hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä tai kunnanhallitus erikseen hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

67 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan kunnanhallitukselle neljännesvuosittain.

68 § Talousarvion sitovuus

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

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

69 § Talousarvion muutokset

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

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

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

70 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnanhallitus ohjaa kunnan omaisuuden, tilojen tai yleisten alueiden käyttämistä, luovuttamista ja vuokraamista valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti.

Kunnanhallitus päättää kunnan omistamien alueiden ja huoneistojen myynnistä, käytöstä sekä vuokralle antamisesta ja vuokran suuruudesta siltä osin kuin ratkaisuvalltaa ei tässä säännössä ole delegoitu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Lautakunta päättää toimialallaan sekä johtokunta liikelaitoksen osalta hallinnassaan olevien tilojen ja ulkoalueiden vuokralle antamisesta ja tilojen käyttöperiaatteista.

Tekninen lautakunta päättää asuintonttien ja asuntojen vuokraukseen liittyvien ohjeiden antamisesta.

Tekninen johtaja päättää kunnan asuintonttien ja asuntojen vuokraamisesta sekä vuokrasopimuksen purkamisesta. Lisäksi tekninen johtaja päättää lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvollisuuden tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämiseen.

Irtaimen omaisuuden poistamisesta, myynnistä ja käytettäväksi luovuttamisesta päättää kunnanjohtaja ja toimialajohtaja toimialoillaan sekä liikelaitoksen johtaja liikelaitoksen osalta.

71 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

72 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

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

Kunnanhallitus päättää kunnan takaaman lainan ehdoista ja ehtojen muuttamisesta, ellei valtuusto ole päättänyt niistä takauspäätöksen yhteydessä

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa kunnanjohtaja. Liikelaitoksen osalta rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa liikelaitoksen johtaja.

73 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus päättää toimialallaan palveluista ja tuotteista perittävistä maksuista sekä hinnoista, vuokrista, korvauksista ja niiden määräytymisperusteista sekä yksittäistapauksessa alennuksen tai vapautuksen myöntämisestä kunnalle tulevaan maksuun.

Lautakunta päättää toimialallaan palveluista ja tuotteista perittävistä maksuista sekä hinnoista, vuokrista, korvauksista ja niiden määräytymisperusteista sekä yksittäistapauksessa alennuksen tai vapautuksen myöntämisestä kunnalle tulevaan maksuun.

Johtokunta päättää liikelaitoksen palveluista ja tuotteista perittävistä maksuista sekä hinnoista, vuokrista, korvauksista ja niiden määräytymisperusteista sekä yksittäistapauksessa alennuksen tai vapautuksen myöntämisestä kunnalle tulevaan maksuun.

Maksusuunnitelmista ja saatavien poistamisesta päättää toimialajohtaja kunnanhallituksen vahvistamissa rajoissa.

Palkkasaatavista koskevista maksusuunnitelmista ja saatavien poistamisesta päättää kunnanjohtaja.

74 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

75 § Vahingonkorvaukset

Vahingonkorvauksesta silloin, kun kunta on asiassa korvausvelvollinen tai vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi, päättää:

- kunnanjohtaja ja toimialajohtaja toimialallaan 2.000 euroon asti
- lautakunta toimialallaan 10.000 euroon asti
- liikelaitoksen johtokunta liikelaitoksen osalta 10.000 euroon asti.

Muilta osin vahingonkorvauksista päättää kunnanhallitus.

76 § Menojen hyväksyminen ja tulojen valvonta sekä takaisinperintä

Kunnanjohtaja päättää vuosittain laskujen, maksuosoitusten ja muistiotositteiden hyväksymiseen oikeutetuista henkilöistä.

Hyväksyjä voi olla myös kuntaan työsuhteessa oleva henkilö.

Kunnanjohtajan ja toimialajohtajan tulee huolehtia siitä, että kaikki toimialalle kuuluvat tulot tulevat laskutettua ja että laskutus on suoritettu oikeilla perusteilla.

Liikelaitoksen johtajan tulee huolehtia siitä, että kaikki liikelaitokselle kuuluvat tulot tulevat laskutettua ja että laskutus on suoritettu oikeilla perusteilla.

Kunnanjohtaja tai toimialajohtaja päättää toimialallaan kunnan suorittaman maksun tai kunnan myöntämän etuuden takaisinperinnästä. Liikelaitoksen osalta kunnan suorittaman maksun takaisinperinnästä päättää liikelaitoksen johtaja.

77 § Hankinnat

Kunnanhallitus päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta kunnalle noudattaen niitä määräyksiä ja ohjeita, joita valtuusto määrärahan myöntäessään on mahdollisesti antanut.

Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät hankinnoista ja sopimuksista, joiden kokonaisarvo ylittää hankintalain kansalliset ja EU-kynnysarvot. Viranhaltijat päättävät muutoin hankinnoista ja sopimuksista hankintaohjeen mukaisesti. Hankintaohjeen antaa kunnanhallitus.

Kunnanjohtaja päättää merkkipäivälahjojen ja huomionosoitusten hankinnasta, kannatusilmoitusten antamisesta sekä lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin

Hankintaoikaisusta päättää sama toimielin tai viranhaltija, joka on tehnyt hankintapäätöksen.

III OSA Valvonta

11. luku Ulkoinen valvonta

78 § Ulkoinen valvonta

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

79 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 18 luvun määräyksiä.

80 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta:

1. Hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman.
2. Seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seuraa tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi.
3. Huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa.
4. Tekee tarvittaessa aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

81 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

82 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden (6) tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

83 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

84 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

85 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

12. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

86 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. Hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat.
2. Valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti.
3. Antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.
4. Vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan.
5. Hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta.
6. Vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

87 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunta ja johtokunta vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat kunnanhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

88 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

89 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

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

13. luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu

90 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu

Varautuminen on toimintaa, jolla varmistetaan kunnan tehtävien ja palveluiden mahdollisimman häiriötön hoitaminen ja mahdollisesti tarvittavat tavanomaisesta poikkeavat toimenpiteet normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

Valtuusto luo päätöksillään edellytykset kunnan varautumisella ja valmiussuunnittelulle.

Kunnanhallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.

Kunnan varautumista johtaa kunnanjohtaja.

Toimialajohtajat vastaavat toimialoillaan ja liikelaitoksen johtaja liikelaitoksen palvelutuotannon osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

IV OSA Valtuusto

14. luku Valtuuston toiminta

91 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustolla on kaksi (2) varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

92 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa jo olemassa olevan valtuustoryhmän nimeen.

93 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä valtuustoryhmästä eroamisesta. Uuteen valtuustoryhmään liittyvän valtuutetun on esitettävä valtuuston puheenjohtajalle esitettävän liittymisilmoituksen yhteydessä sen ryhmän kirjallinen hyväksyntä, johon valtuutettu on liittymässä.

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

94 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

15. luku Valtuuston kokoukset

95 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

96 § Kokouskutsu

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

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

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

97 § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

98 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

99 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

100 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

101 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

102 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Nuorisovaltuusto voi nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

103 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

104 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

105 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

106 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

107 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

108 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

109 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää viisi (5) minuuttia ja muu puheenvuoro kaksi (2) minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai muusta puheenjohtajan osoittamasta paikasta.

110 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

111 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

112 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

113 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

114 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

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

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa

järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.

3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

115 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

116 § Toimenpidealoite

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

117 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 156 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

118 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

16. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

119 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

120 § Enemmistövaali

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

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

121 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

122 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 124 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

123 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

124 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

125 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

126 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

127 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

17. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

128 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouksutussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

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

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

129 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kolmen (3) kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

130 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kahden (2) minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kunnanhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei

puheenjohtaja toisin päätä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi (2) asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten takia ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään viikkoa ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kysely tunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

V OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely

18. luku Kokousmenettely

131 § Määräysten soveltaminen

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

132 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

Toimielin voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, jolloin kokoukseen osallistutaan videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa käyttäen (*sähköinen kokous*).

Toimielimen kokous voi olla joko varsinainen kokous taikka sähköinen kokous.

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

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

133 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

134 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

135 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokouksensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

136 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta.

137 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

138 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

139 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

Jatkokokouksen ajasta ja paikasta päättää puheenjohtaja. Jatkokokouksen päätöksentekomenettelyn ei tarvitse olla sama kuin alkuperäisellä kokouskutsulla on mainittu.

140 § Varajäsenen kutsuminen

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

Myös puheenjohtaja tai esittelijä tai toimielimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

141 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

142 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kunnanhallitus voi kolmannelta momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanhallituksen varajäsen tai kunnanjohtaja.

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

143 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

144 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

145 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

146 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

147 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

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

148 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja.

Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja.

Liikelaitoksen johtokunnan esittelijänä toimii liikelaitoksen johtaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 79 §:ssä.

149 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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

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

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

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

150 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen

esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

151 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

152 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

153 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

154 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

155 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 15 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 16 luvussa.

156 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Mikäli pöytäkirjantarkastaja kieltäytyy tai on muuten estynyt tarkastamasta toimielimen pöytäkirjaa, pöytäkirja tarkastetaan toimielimen välittömästi seuraavassa kokouksessa.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

Muina tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

157 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

19. luku Muut määräykset

158 § Aloiteoikeus

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

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

Nuorisovaltuuston valtuustoon nimeämillä edustajilla on oikeus tehdä valtuuston kokouksessa, kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen, kirjallisia aloitteita niissä kunnan toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa, joiden nuorisovaltuusto arvioi olevan lasten ja nuorten kannalta merkittäviä. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

159 § Aloitteen käsittely

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

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

Muun toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

160 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

161 § Kunnan edustaminen

Kuntaa edustavat ja sen puhevaltaa käyttävät valtuuston puheenjohtajisto, kunnanhallituksen puheenjohtajisto ja kunnanjohtaja.

Kunnanjohtaja voi edustaa kuntaa tuomioistuimissa.

162 § Yhteistyötoimikunta

Kannonkosken kunnan yhteistoimintaelimenä toimii yhteistyötoimikunta. Kunnanhallitus nimeää yhteistyötoimikunnan. Henkilöstöjärjestöt tekevät esityksen yhteistyötoimikuntaan valittavista edustajistaan.

Yhteistyötoimikunnan toimikausi on neljä vuotta.

Yhteistyötoimikunta valitsee keskuudestaan vuodeksi kerrallaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan siten, että vuorovuosina toinen heistä on henkilöstön ja toinen työnantajan edustaja.

163 § Työsuojelutoimikunta

Työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutetut muodostavat kunnan työsuojelutoimikunnan.

Työsuojelun yhteistoiminnan tavoitteena on edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä vuorovaikutusta ja tehdä mahdolliseksi työntekijöiden osallistuminen ja vaikuttaminen työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevien asioiden käsittelyyn. Työsuojelutoimikunta käsittelee työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain 26 §:n mukaiset laajakantoiset ja työpaikkaa yleisesti koskevat asiat.

164 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen, toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa sekä todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaa kunnanjohtaja yksin, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen, toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa sekä todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaa toimialajohtaja tai liikelaitoksen johtaja yksin, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai toimistos sihteeri.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai toimistos sihteeri.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Valtionosuuksiin, valtionavustuksiin, hankehakemuksiin ja hankerahoitukseen liittyvät asiakirjat allekirjoittaa kunnanjohtaja tai toimialajohtaja toimialallaan ja liikelaitoksen johtaja liikelaitoksen osalta.

165 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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

VI OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

20. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

166 § Soveltamisala

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan kunnan luottamushenkilöille kuntalain ja valtuuston päätösten mukaisesti maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvauksiin. Lukua sovelletaan kokouspalkkioiden osalta myös kunnan viran- ja toimenhaltijoihin, ellei virka- ja työehtosopimuksissa ole toisin määrätty. Viran- ja toimenhaltijoiden oikeus kokouspalkkioihin alkaa klo 16:00 jälkeen jatkuvista kokouksista.

167 § Kokouspalkkiot

Kunnan toimielimen kokouksista suoritetaan palkkiota seuraavasti:

valtuusto ja sen valiokunnat, kunnanhallitus ja sen jaostot	50 €
lautakunnat, vaalitoimielimet ja Piispalan johtokunta	40 €
muut toimielimet	30 €

Kun sama toimielin joko kokonaisuudessaan tai jaostona kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ja muista tilaisuuksista ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen tai muun tilaisuuden päättymisestä ole kulunut vähintään kahta tuntia.

Kokouspalkkio maksetaan yhteenlasketulta ajalta, mikäli kokousten tai muiden tilaisuuksien välinen aika ei ylitä kahta tuntia.

Henkilö voi saada samasta kokouksesta vain yhden kokouspalkkion.

168 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Kokouspalkkio maksetaan 20 prosentilla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

169 § Kokouspalkkioihin tehtävät korotukset

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle, sihteerille ja esittelijälle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen 167 §:ssä mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla.

Samasta kokouksesta toimitetaan korotettu palkkio ainoastaan yhdelle puheenjohtajana, sihteerinä tai esittelijänä toimivalle. Yksi henkilö on oikeutettu vain yhteen tehtävään sidottuun korotukseen.

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna. Korotus maksetaan vain perusosasta, eli siinä ei huomioida puheenjohtajan tai sihteerin korotusta.

Alle 30 minuuttia kestävä kokouksen keskeytys ei vähennä kokousaikaa.

170 § Vuosipalkkiot

Kokouspalkkioiden lisäksi maksetaan kokousten ulkopuolella toimielimen toimintaan liittyvistä tehtävistä seuraavat vuosipalkkiot:

- Valtuuston puheenjohtaja 1100 €
- Valtuuston varapuheenjohtajat 200 €
- Kunnanhallituksen puheenjohtaja 1700 €
- Kunnanhallituksen varapuheenjohtaja 200 €
- Teknisen lautakunnan puheenjohtaja 600 €
- Sivistyslautakunnan puheenjohtaja 600 €
- Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja 600 €
- Piispan johtokunnan puheenjohtaja 600 €

Vuosipalkkioon sisältyy korvaus kokouksiin valmistautumisesta, asioihin perehtymisestä, asioiden tiedottamisesta, kuntalaisten yhteydenotoista tai kuntalaistapaamisista, neuvotteluista, joista ei laadita pöytäkirjaa tai muistiota, onnittelukäynneistä, tutustumismatkoista, vierailuista, puheenjohtajien palaverista sekä edustustilaisuuksiin ja muihin tilaisuuksiin osallistumisesta silloin, kun henkilöä ei ole nimetty tilaisuuteen erikseen toimielimen päätöksellä.

Jos toimielin aloittaa toimintansa tai lakkautetaan kesken kalenterivuoden, on sen puheenjohtajalla tai varapuheenjohtajalla oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

Jos puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja aloittaa tai lopettaa tehtävänsä hoitamisen kesken kalenterivuoden, on hänellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden.

171 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

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

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan myös luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuultavaksi toimielimen kokoukseen.

172 § Sihteerin palkkio

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan 155 §:ssä mainittu kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota.

173 § Muut kokoukset ja tilaisuudet

Toimielimen asettamaan työryhmään ja vastaavaan sovelletaan sen asettaneen toimielimen kokouspalkkiota. Määräystä ei sovelleta vaikuttamistoimielimiin.

Toimielimen, sen puheenjohtajan tai esittelijän koolle kutsumasta seminaarista, infosta sekä koulutus- ja iltakoulutyypisistä tilaisuudesta maksetaan toimielimen jäsenen kokouspalkkio.

Kuntayhtymien yhtymäkokouksiin, edustajakokouksiin, neuvottelukuntiin, toimikuntiin, yhtiökokouksiin ja kuntalain 51 §:ssä tarkoitettuun kuntien yhteiseen toimielimeen, muuhun kuntien yhteistoimintaelimeen taikka muuhun vastaavanlaiseseen tehtävään, jossa luottamushenkilö edustaa kuntaa tai valvoo toimialaansa ja josta ei makseta muuta palkkiota, suoritetaan hänelle nimityksen tehneen toimielimen jäsenen kokouspalkkio.

174 § Palkkio toimituksista

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta neuvottelusta, tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan palkkiota 40 €.

Maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimielimen päätökseen.

175 § Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta

Vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenille maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä seuraavasti:

- Puheenjohtaja 100 €
- Jäsen 100 €

Vaalitoimikuntaan kuuluvalla maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä seuraavasti:

- Puheenjohtaja 70 €
- Jäsen 50 €

176 § Erityistehtävät

Valtuuston tai kunnanhallituksen luottamushenkilölle määräämästä erityistehtävästä suoritetaan palkkiota 40 €.

177 § Kokouksen peruuntuminen

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

178 § Palkkion maksamisen edellytykset

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä koko kokouksen keston tai vähintään 30 minuuttia, lukuun ottamatta peruuntunutta kokousta.

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan tai vähintään 30 minuuttia.

Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/tilaisuuden kesto, läsnäolijat ja sekä saapumiset ja poistumiset.

Matka-aikaa kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi.

179 § Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan kaksi kertaa vuodessa.

180 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä.

Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Korvauksen enimmäismäärä on lastenhoidon järjestämisen osalta 12 euroa/tunti, muista syistä 15 euroa/tunti.

Saadakseen korvausta työansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää todistus siitä. Todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään.

Edellä 2 ja 3 momenteissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 8 € tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöinkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Luottamustehtävien hoitamiseen katsotaan ansionmenetyksen korvauksia laskettaessa kuuluvan kokousaika mahdollisine kokoustaukoineen, kohtuullinen matka-aika kokoukseen ja takaisin kotoa.

Kunnan palveluksessa olevan luottamushenkilön tulee ilmoittaa hyvissä ajoin luottamustehtävän edellyttämästä poissaolosta esihenkilölle. Esihenkilön tehtävänä on, työtilanne huomioon ottaen, antaa lupa luottamustehtävän hoitamiseen. Luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta ei suoriteta palkanpidätystä.

181 § Vaatimuksen esittäminen

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kuuden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu.

182 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

183 § Tarkemmat ohjeet

Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

184 § Erimielisyyden ratkaiseminen

Toimivalta ratkaista erimielisyys, joka on syntynyt tämän luvun mukaisen palkkion ja korvauksen määrästä tai perusteesta taikka molemmista, on kunnanhallituksella.

Kannonkosken kunnan

hallintosäännön voimaantulo 1.1.2025.

KANNONKOSKEN KUNTA



TALOUSARVIO 2025
JA

TALOUS- JA TOIMINTASUUNNITELMA
2026–2027

Kunnanhallitus 25.11.2024

Kunnanvaltuusto 16.12.2024

Sisällys

Talousarvion perusteet.....	4
Yleinen taloustilanne	5
Kuntatalous.....	5
Lähtökohdat Kannonkosken kunnan talousarvion valmistelulle.....	6
Kannonkosken kunnan organisaatio	7
Henkilöstö.....	8
Kuntastrategia	11
Konsernirakenne ja omistajaohjaus	12
Palvelupaketti	13
Kannonkosken kunnan talous	13
Verotulot ja valtionosuus	13
Lainakanta	15
Väestönkehitys ja työllisyys	15
Käyttötalous.....	20
Kunnanhallitus.....	21
Maaseututoimi	21
Sivistyslautakunta	21
Tekninen lautakunta	22
Yhteiset menot	22
Koko kunta yhteensä	22
Vesihuoltolaitoksen tuloslaskelma	23
Vesihuoltolaitoksen rahoituslaskelma.....	25
Investointiosa	26
Kunnan tuloslaskelma.....	27
Rahoituslaskelma (kunta)	28
Piispalan tuloslaskelma.....	29
Piispalan taloussuunnitelma.....	31
Piispalan investointiohjelma.....	32
Piispalan rahoituslaskelma	33
Vertailulaskelma liikelaitoksen vaikutuksesta kunnan tuloksen muodostumiseen	34
Talousarvion sitovuus	36
Yleishallinto	37
Elinkeinoitoimi.....	37
Maataloustoimi	39
Sivistyslautakunta	40

Hallinto	40
Varhaiskasvatus	41
Esi- ja perusopetus	44
Muut koulutuspalvelut	46
Kansalaisopisto	46
Musiikkiopisto.....	47
Kirjasto.....	48
Kulttuuritoimi	49
Nuorisotoimi.....	51
Liikuntatoimi.....	54
Hyvinvoinnin edistäminen	56
Tekninen lautakunta	59
Teknisen toimen hallintopalvelut	60
Rakennusvalvonta	60
Kaavoitus ja maankäyttö	61
Ympäristönsuojelu ja ympäristöterveydenhuolto.....	61
Toimitila- ja vuokrauspalvelut	61
Muut palvelut	63
Ruoka- ja siivouspalvelut	64
Maa- ja metsätilat.....	64
Puistot ja muut yleiset alueet.....	64
Liikenneväylät.....	65
Kaukolämpölaitos	65
Vesihuoltolaitos	66
Haja-asutusalueen vesihuolto	67
Nuorisokeskus Piispala	70
Perustehtävä.....	70
Visio ja tavoitteet.....	71
Arvot	72
Piispalan arvot ovat:	72
Kestävä kehitys ja vastuullisuus.....	72
Toimintavuoden 2025 tavoitteet nuorisokeskustoiminnalle	74
Talouden tunnusluvut vuodelle 2025.....	75
Johtajan katsaus vuoteen 2025	75
Nuorisotyö	77
Piispalan nuorisotoiminta.....	77

Nuotta-valmennus.....	77
Kansainvälinen nuorisotyö	78
Leirikoulut 2025.....	79
Muu leiri- ja nuorisotoiminta	80
Ympäristökasvatus ja Green Care -toiminta.....	80
Hankkeet.....	81
Tukitoiminnot	81
Ravitsemuspalvelut	81
Siivous- ja kiinteistöpalvelut.....	81
Viestintä.....	81
Piispalan kokous- ja hyvinvointipalvelut Oy	83
Talous- ja palkkahallinto	83

Talousarvion perusteet

Kunnan ja kuntayhtymän talousarviosta ja -suunnitelmasta säädellään kuntalain 110 §:ssä:

Valtuuston on vuoden loppuun mennessä hyväksyttävä kunnalle seuraavaksi kalenterivuodeksi talousarvio ottaen huomioon kuntakonsernin talouden vastuut ja velvoitteet. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuuston on hyväksyttävä myös taloussuunnitelma kolmeksi tai useammaksi vuodeksi (suunnitelmakausi). Talousarviovuosi on taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi. Talousarvio ja -suunnitelma on laadittava siten, että ne toteuttavat kuntastrategiaa ja edellytykset kunnan tehtävien hoitamiseen turvataan. Talousarviossa ja -suunnitelmassa hyväksytään kunnan ja kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Taloussuunnitelman on oltava tasapainossa tai ylijäämäinen. Kunnan taseeseen kertynyt alijäämä tulee kattaa enintään neljän vuoden kuluessa tilinpäätöksen vahvistamista seuraavan vuoden alusta lukien. Kunnan tulee taloussuunnitelmassa päättää yksilöidyistä toimenpiteistä, joilla alijäämä mainittuna ajanjaksona katetaan. Talousarvioon otetaan tehtävien ja toiminnan tavoitteiden edellyttämät määrärahat sekä tuloarviot ja siinä osoitetaan, miten rahoitustarve katetaan. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa brutto- tai nettomääräisenä. Talousarviossa ja -suunnitelmassa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa. Kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota.

Kunnan taloussuunnittelussa toiminnalla ja taloudella on kiinteä yhteys. Talousarviossa ja -suunnitelmassa tulee osoittaa riittävät resurssit asetettujen tavoitteiden toteuttamiseksi sekä osoittaa, miten toiminta ja investoinnit rahoitetaan. Suunnitelmien tulee turvata kunnan tehtävien hoitaminen. Toisaalta suunnitelmien on oltava realistisia siten, että kunnan talouden tasapaino voidaan säilyttää tai saavuttaa suunnittelukaudella. Talousarvion laadinnassa on otettava huomioon kuntakonsernin talouden vastuut ja velvoitteet. Talouden suunnittelussa lähtökohtana ovat strategiassa kunnan toiminnalle asetetut pitkän aikavälin tavoitteet, ennakoidut talouden kehitysnäkymät, arvioitu väestön ja elinkeinojen kehitys sekä muut toimintaympäristön muutokset. Talousarviossa ja -suunnitelmassa otetaan huomioon koko kuntakonserni niin, että tytäryhteisöjen toiminta ja talous kytketään tavoitteiden avulla tiiviisti kunnan strategiaan. Talousarviossa ja -suunnitelmassa hyväksytään sekä kunnalle että kuntakonsernille toiminnan ja talouden tavoitteet. Talousarviolla ja -suunnitelmalla on kunnassa kolme päätehtävää.

1. Ensiksi niissä asetetaan palvelutoimintaa ja investointihankkeita koskevat tavoitteet; on myös kuvattava palvelutoiminnan ja investointien kokonaisuuden laajuus.
2. Toiseksi talousarvioon ja -suunnitelmaan budjetoidaan menoja ja tuloja koskevat arviot eri tehtäville ja hankkeille. Talousarviovuoden arviot ovat sitovia määrärahoja ja tuloarvioita.
3. Kolmanneksi talousarviossa ja -suunnitelmassa osoitetaan, miten varsinainen toiminta ja investoinnit rahoitetaan.

Talousarvion ja -suunnitelman rakenne palvelee mainittuja kolmea tehtävää: palvelutoimintaa ja investointihankkeita koskevien tavoitteiden asettaminen sekä niiden edellyttämä menojen ja tulojen budjetointi tehdään käyttötalous- ja investointiosissa. Toiminnan ja investointien pääomarahoitusta ja siihen liittyvät korvaukset osoitetaan tuloslaskelmaosassa ja rahoituslaskelmaosassa.

Yleinen taloustilanne

Suomen talouden taantumun pohja näyttäisi olevan ohitettu. Vuositasolla BKT kuitenkin supistuu 0,2 prosenttia vuonna 2024. Inflaation hidastuminen ja korkojen kääntyminen laskuun yhdessä kotitalouksien kohtuullisen hyvän tulokehityksen kanssa lisäävät kotitalouksien käytettävissä olevia tuloja ja kulutusta. Investoinnit kääntyvät kasvuun vuonna 2025. BKT kasvaa 1,7 prosenttia vuonna 2025 ja 1,5 prosenttia vuonna 2026. Julkisiin menoihin kohdistuvat säästöt ja verojen korotus hidastavat kotimaisen kysynnän kasvua ja nostavat hintoja ennustejakson alussa, kun taas työllisyystoimet kasvattavat työn tarjontaa läpi ennustejakson. Työllisyys laskee vuonna 2024, mutta kasvaa vuodesta 2025 lähtien tuotannon kasvun ja työllisyystoimien ansiosta. Vuoteen 2026 mennessä 15–64-vuotiaiden työllisyysaste nousee 74,1 prosenttiin ja työttömyysaste laskee 7,2 prosenttiin.

Julkisyhteisöjen alijäämän arvioidaan olevan 3,7 prosenttia suhteessa bruttokansantuotteeseen vuonna 2024. Alijäämä alkaa kuitenkin vähitellen supistua talouden elpymisen sekä hallituksen toimien myötävaikutuksella. Vuonna 2025 alijäämä on 3,2 prosenttia ja vuonna 2028 2,1 prosenttia. Valtionhallinnon ja paikallishallinnon suuret alijäämät sekä talouden heikko suhdanne kasvattavat velkasuhdetta nopeasti ennustejakson alussa. Tänä vuonna velkasuhde nousee yli 80 prosentin suhteessa BKT:hen, josta se kasvaa vähitellen 86 prosenttiin vuonna 2028. Kestävyyssvajeen arvioidaan olevan 2 % suhteessa BKT:hen.

Kuntatalous

Kuntahallinnon rahoitusasema heikkeni viime vuonna 1,3 mrd. euroa alijäämäiseksi. Synkät luvut aiheutuivat etenkin sote-uudistuksen jälkeen kuntahallintoon jääneiden kulutusmenojen nopeasta kasvusta. Kuntahallinnon tilanne näyttää tulevina vuosina menojen ja tulojen kasvavan epätasapainon vuoksi entistä haastavammalta. Kuntahallinnon alijäämän suhteessa BKT:hen arvioidaan pysyvän vuonna 2024 viime vuoden lukemissa eli 0,5 prosentissa. Talouden alavireisyys laskee kuntien saamia yhteisöverotuloja vuonna 2024, mutta muiden kuntien saamien verolajien arvioidaan kehittyvän suotuisasti. Kuntien saamat tulonsiirrot valtiolta laskevat sote-siirtoon liittyvän tarkistuksen sekä hallitusohjelman mukaisen valtionosuuksiin tehtävän indeksisäästön vuoksi.

Kuntahallinnon alijäämä syvenee 0,6–0,7 prosenttiin suhteessa BKT:hen vuosina 2025–2028. Kuntahallinnon kulutusmenojen kasvu jatkuu ennustevuosina melko ripeänä, mikä aiheutuu pääasiassa hintojen noususta. Inflaatio on palautunut maltilliselle tasolle, mutta vuosina 2025–2027 kunta-alan ansiokehityksen oletetaan olevan talouden yleistä ansiokehitystä hieman nopeampaa kunta-alalle aiemmin sovitun palkkausjärjestelmien kehittämisohjelman vuoksi. Kunta-alan palkkasopimukset päättyvät keväällä 2025, ja siksi sopimusratkaisut tuleville vuosille selviävät vasta myöhemmin.

Hintojen nousun lisäksi myös kulutusmenojen volyymi kasvaa poikkeuksellisesti vuonna 2025 TE-palvelu-uudistuksen takia. Uudistuksessa kunnille ja kuntien muodostamille yhteistoiminta-alueille siirtyy vastuu työ- ja elinkeinopalveluiden järjestämisestä, ja samalla kuntien rahoitusvastuuta työttömyysetuuksista laajennetaan. Työllisyyskehityksellä on uudistuksen jälkeen entistä suurempi vaikutus kuntien talouteen ja siten kuntatalous on aiempaa herkempi suhdannevaihteluille. Kuntien tehtävät painottuvat kuitenkin uudistuksen jälkeenkin lasten ja nuorten palveluihin, kuten varhaiskasvatukseen ja koulutukseen, joiden palvelutarve on laskeva pitkään jatkuneen syntyvyyden laskun vuoksi. Oppilaiden määrän väheneminen ei kuitenkaan tarkoita sitä, että

opetuksen järjestämisen kustannukset laskisivat samalla tahdilla. Palvelutarpeen laskua onkin totuttuun tapaan hieman loivennettu painelaskelmassa.

Kulutusmenojen kasvupaineiden lisäksi kuntahallinnon menoja kasvattavat investoinnit. Investointipaineita ylläpitävät muun muassa rakennuskannan ikä, muuttoliike ja vihreän siirtymän edellyttämät muutokset. Kuntahallinnon heikkenevä taloustilanne korostaa kuitenkin investointien tarveharkinnan tärkeyttä. Välttämättömiä investointeja on silti paljon, sillä kuntien investoinnit kohdistuvat valtaosin rakennuksiin, teihin sekä muuhun perusinfrastruktuuriin. Kuntien tulonsiirrot valtiolta kasvavat vuonna 2025, sillä TE-palveluiden järjestämisestä muodostuu kunnille uusi valtionosuustehtävä, jonka rahoitus kohdennetaan kunnille peruspalveluiden valtionosuuden kautta laskennallista menolisäystä vastaavasti. Valtionosuuksiin tehdään kuitenkin samanaikaisesti tuntuvia leikkauksia vuosina 2025–2027 mm. sote-siirtoon liittyvien takautuvasti perittävien valtionosuuksien vuoksi. Valtionosuuksien kasvua hidastaa myös hallituksen päättämä yhden prosenttiyksikön indeksijarru vuosina 2024–2027 sekä asukasluvun ja laskentatekijöiden muutokset, erityisesti lapsi-ikäluokkien pieneneminen. Verotulot ovat edelleen kuntien merkittävin tulonlähde, vaikka niiden taso puolittuikin sote-uudistuksen yhteydessä. Vaikka kuntien verotulojen kasvuprosentit pysyvät ennustevuosina pitkän aikavälin keskiarvon yläpuolella, ei verorahoitus riitä kuntahallinnon kasvaviin menopaineisiin. Kuntahallinnon mittavat alijäämät vuosina 2025–2028 edellyttävät merkittäviä sopeutustoimia kunnissa tulevana vuosina. Alijäämät kasvattavat kuntahallinnon velkaa ja velkasuhde jatkaa kasvuaan tarkasteluvuosina.

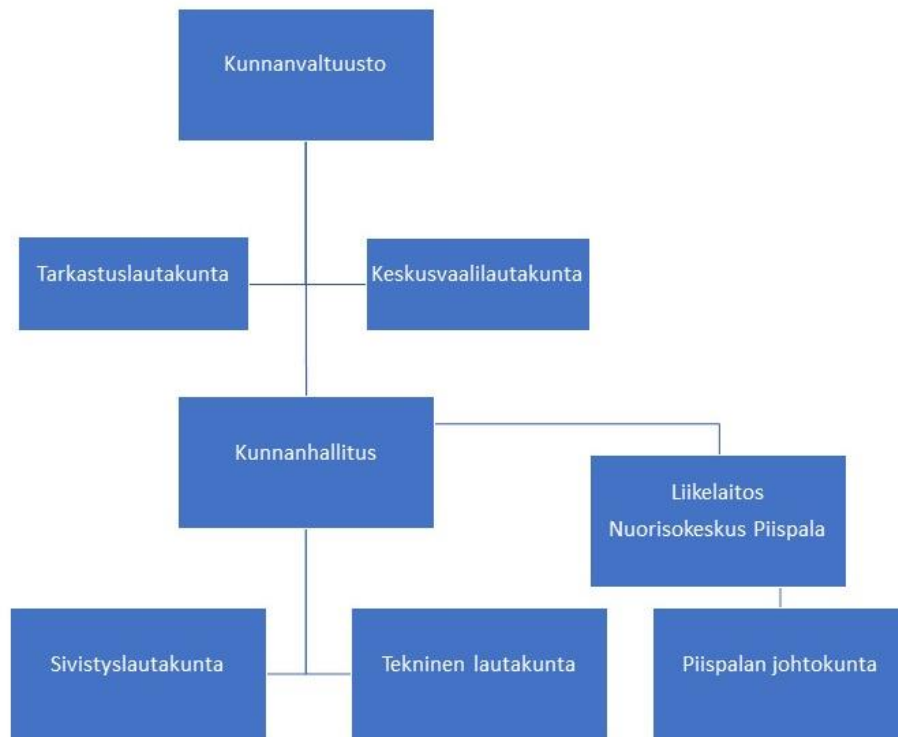
Lähtökohdat Kannonkosken kunnan talousarvion valmistelulle

Kannonkosken peruskunnan tulokset ovat jääneet viime vuosina alijäämäisiksi. Vuonna 2022 tulos oli -351 000 euroa negatiivinen. Samoin vuosi 2023 oli -501 000 euroa alijäämäinen. Suuren lainakannan aiheuttamat korkomenot ovat painaneet tuloksia ja niiden vaikutus heijastuu vielä ainakin vuodelle 2025. Käyttötalouden puskuria ei ole ollut tarpeeksi kohtaamaan yleisen hintojen nousun, työehtosopimusten palkankorotukset ja kuntia koskevien normien tuomia lisäkustannuksia. Rakenteellinen alijäämä havaittiin edellisen vuoden talousarvioprosessissa. Tällöin oli otettava kaikki työkalut käyttöön talouden tasapainottamisessa. Vuoden aikana säästöjä on etsitty useilla kilpailutuksilla, organisaatiomuutoksella sekä yhteistoimintamenettelyllä. Näin suuret muutokset tapahtuvat hitaasti, ja niiden tuomat säästöt vaikuttavat samoin hitaasti käyttötalouteen. Myös tulopohjaan kiinnitettiin huomiota korottamalla kiinteistövero, tulovero ja konsernin tuloutuksilla.

Koko kunnan tulokset viime vuosilta, jotka sisältävät liikelaitoksen talouden, ovat huomattavan negatiivisia. Vuoden 2022 tulos oli -1 160 000 euroa ja vuoden 2023 tulos oli -1 184 000 euroa. Liikelaitos Piispala on kohdannut viime vuosien aikana suuren toimintaympäristön muutoksen heikentäen sen kannattavuutta. Tämän lisäksi liikelaitos on joutunut tekemään erityisen suuria arvonalennuksia. Vaikka kertyneitä ylijäämiä on suhteellisesti paljon (5 413 040 euroa) kunnan kassavarat ovat vaarassa loppua tällaisella kehityksellä.

Talousarviovuoden 2025 verotulot ovat ennusteiden mukaan nousemassa aiemmasta ja suhteessa edellisen talousarvion lukuihin. Valtionosuuden ennustetaan kasvavan nykyisestä tasosta (ennuste 2024 1 071 856 e) 1 314 057 euroon. Luvut eivät tosin ole vertailukelpoisia, koska vuoden 2025 valtionosuusennuste pitää sisällään te-uudistuksen tuoman lisäyksen kunnalle. Oikaistuna työllisyyden kuluilla, vuoden 2025 valtionosuus on pienempi nykytasoon verrattuna. Lainojen korot ovat laskevat ja se keventää käyttötaloutta. Kannonkosken kunnan asukasluku ja oppilasmäärä pienentyvät joka vuosi. Näin ollen kunnan henkilökuntakin pienenee, koska palvelutason saavuttamiseen päästään pienemmillä reursseilla. Työehtosopimusten palkankorotukset kuitenkin nostavat henkilöstömenoja. Yleisen hintatason nousu, uudet tietojärjestelmät ja lisenssit nostavat kustannuksia arviolta 80 000 euroa talousarviovuodelle. Uudet tietojärjestelmät ja lisenssimaksut ovat seurauksia uusista kunnille tulleista tehtävistä tai normeista.

Kannonkosken kunnan organisaatio



Talousarvio tulee ohjaamaan kunnan päätöksentekoa vuodelle 2025.

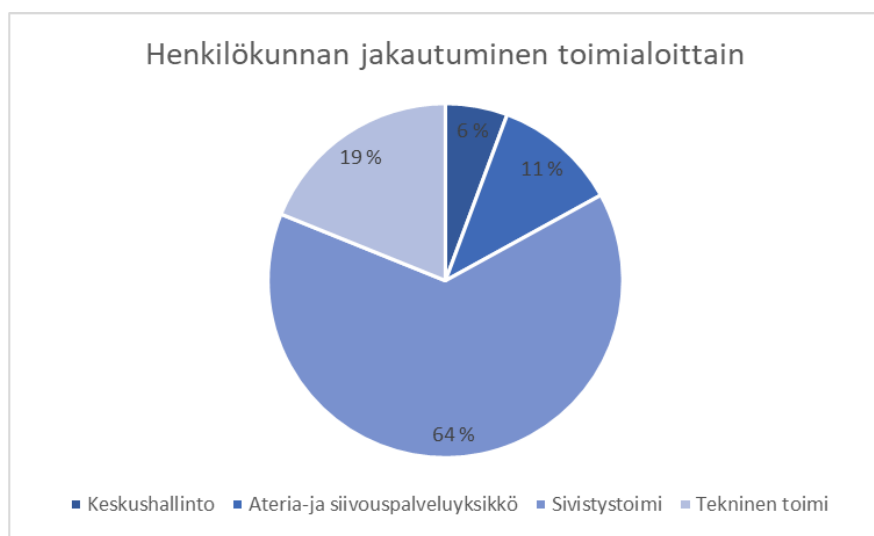


Henkilöstö

Kannonkosken kunnalla henkilöstöä vuonna 2023 oli 53 henkilöä, joista vakinaisia oli 36 ja määräaikaista 14. Työllistettyjä oli 3. Kunnan henkilöistä 64 % työskentelee sivistystoimen alla, 11% ateria- ja siivouspalveluyksikössä, 19% teknisen toimen alla ja 6% keskushallinnossa.

Toimintayksikkö	Vakinaiset	Sijaiset	Määrä- aikaiset	Työllistetyt	Yhteensä	Yhteensä ilman työllistettyjä
Keskushallinto	3	0	0	0	3	3
Ateria- ja siivouspalveluyksikkö	6	0	0	0	6	6
Sivistystoimi	22	0	12	0	34	34
Tekninen toimi	5	0	2	3	10	7
Yhteensä	36	0	14	3	53	50

Henkilöstömäärä palvelualoittain 31.12.2023



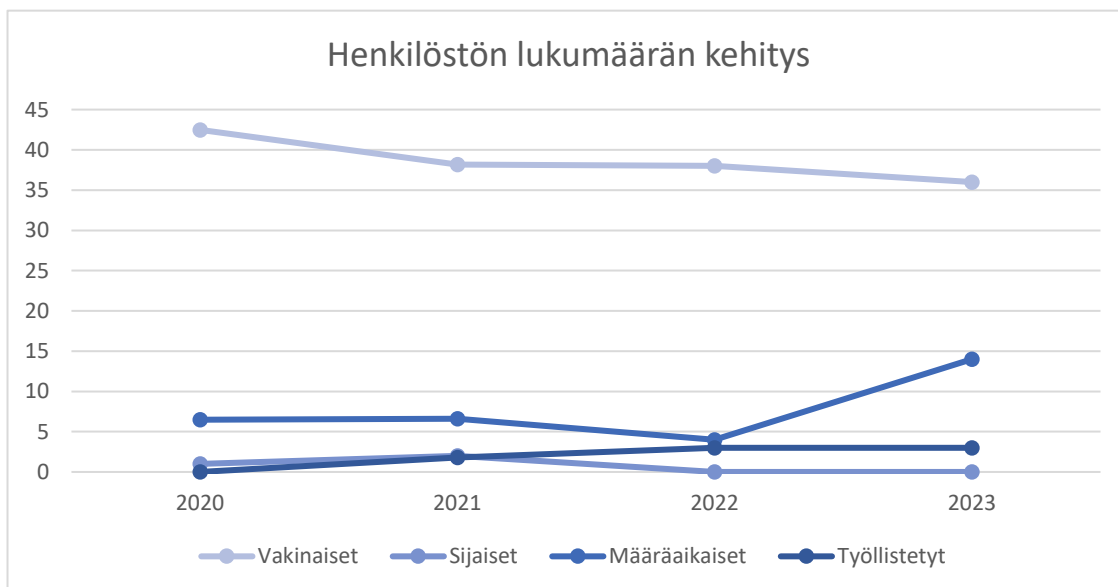
Henkilöstömäärän muutos lähivuosina on laskeva, talouden heikkojen näkymien takia painetta henkilöstön vähentämiseen ja henkilöstökulujen karsimiseen on olemassa. Tavoitteena on, että Kannonkosken kunnalla on oikein mitoitettu henkilöstö tuottamassa kunnan tarjoamia palveluja.

Toimintayksikkö	2019	2020	2021	2022	2023
Keskushallinto	6	3,6	2,6	2	3
Ateria- ja siivouspalveluyksikkö	7	10	7,5	9	6
Sivistystoimi	30,84	31,38	30,24	26	34
Tekninen toimi	5,6	5	8,24	8	10
Yhteensä	49,44	49,98	48,58	45	53

Henkilöstömäärän kehitys 2019–2023



Henkilöstömäärän muutos

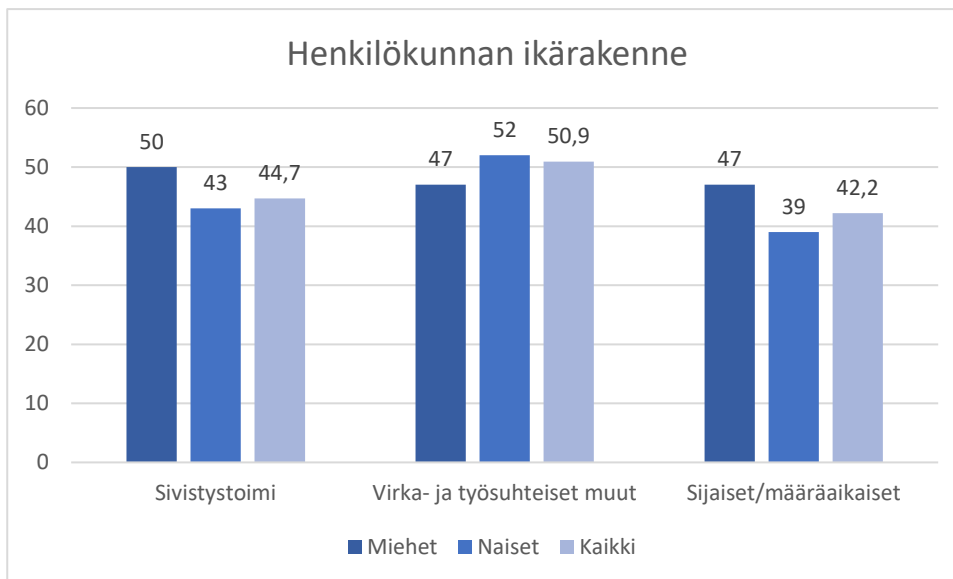


Henkilöstön määrän kehitys

Toimintayksikkö	Miehet	Naiset	Kaikki
Sivistystoimi	50	43	44,7
Virka- ja työsuhteiset muut	47	52	50,9
Sijaiset/määräaikaiset	47	39	42,2

Henkilöstön keski-ikä 31.12.2023

Kannonkosken kunnan henkilöstön keski-ikä oli vuoden 2023 lopussa 45,9 vuotta.



Henkilökunnan ikärakenne

Henkilöstö on kunnalle merkittävä voimavara ja väline hyvinvoinnin tuottamiseksi kuntalaisille. Henkilöstön hyvinvointi ja toimiva henkilöstöhallinto on tästä panostuksesta huolehtimista. Sen toteuttamista ovat

- koulutussuunnitelma, joka pyrkii huomioimaan työyksiköittäin ennakoivasti henkilöstön koulutustarpeen ja koulutustarjonnan.
- henkilöstön perehdyttäminen, joka huomioidaan työtehtävien vaihtuessa ja rekrytoitaessa uutta henkilöstöä.
- työnohjaus tarvittaessa ja henkisesti kuormittavissa ammateissa

Kannonkosken kunnalla on henkilöstöohje, jonka tarkoituksena on antaa esimiehille yhtenäiset ohjeet henkilöstöä koskevissa asioissa, edesauttaa henkilöstön tasapuolista kohtelua ja toimia virka- ja työehtosopimusten soveltamisen tukena. Henkilöstöohje koskee kaikkia kunnan palveluksessa olevia työntekijöitä ja viranhaltijoita.

Kuntastrategia

Kuntastrategia uusittiin kuluvalle valtuuskauden loppuun asti.

-Kannonkosken kunnan visiona on hyvän elämän maaseudun kotikunta!

-Kannonkoski on perherakas ja turvallinen asuinpaikka, jossa peruspalvelut ovat kunnossa. Kannonkoskella arvostetaan yhteistyötä, yrittäjyyttä, luontoa ja viihtyvyyttä.

1. KUNTA ON KOTINI

- Eri ikäpolvet toistensa tukena – seniorit yhteisömme voimavarana
- Panostamme liikuntamahdollisuuksien kehittämiseen ja harrastamme yhdessä.
- Kyläkuntien asukkaiden huomioiminen kunnallisessa päätöksenteossa.
- Kesäasukkaiden osallistaminen yhteistyöhön kuntayhteisömme jäsenenä.
- Kokonaisturvallisuus nostetaan keskeiseen asemaan – vauvasta vaariin ja liikenne- ja turvallisuudesta koulun pihaan.

2. HYVINVOINTI JA KESTÄVÄT ARVOT

- Ruokamme tulee läheltä ja kotimaasta – painopistealueena aluetalous.
- Palveluiden säilyttäminen lähipalveluina – oma kunta keskiössä.
- Panostamme kunnan hankinnoissa puhtaaseen teknologiaan, energiatehokkuuteen ja ympäristövastuullisuuteen sekä korostaen biotalouden merkitystä esimerkiksi paikallisesti tuotetuissa elintarvikkeissa.
- Hyvinvoinnin lisääminen kunnan yleisilmettä parantamalla – elinympäristö ja kuntakuva.

3. ELINVOIMAA YRITTÄJYYDESTÄ

- Kestävää yrittäjyyttä maasta ja metsästä – yrittäjämysteisyys päätöksenteossa.
- Palveluja senioreiden tueksi – työtä ja toimeentuloa lapsiperheille.
- Luonto ja hiljaisuus matkailun valtteina – matkailuelinkeino painopistealueena.
- Tuemme Piispalaa ja alueemme yrittäjiä kannattamaan yhteistyöhön.
- Nopeat laajakaistayhteydet mahdollistavat lisääntyvän etätönn ja etäyrittäjyyden.

4. TALOUS, JOHTAMINEN JA YHTEISTYÖ YLI KUNTARAJOJEN

- Kunnan vuosikate pyritään pitämään positiivisena sekä investoinnit alle poistojen.
- Talouden tasapaino ja velkaantumisen pysäyttäminen keskiössä.
- Kunnan kiinteistömäärän suunnitelmallinen vähentäminen – huomio omistajapolitiikkaan.
- Kunta pyrkii aktiivisesti väkiluvun vähenemisen pysäyttämiseen osana kaikkea toimintaansa.
- Edistämme koko seutukunnan etua EU:n rakennerahastojen tukien jaossa sekä EU:n liittymissopimuksen mukaisen erityisaseman palauttamisessa.
- Teemme rakentavaa yhteistyötä yli kuntarajojen – seutukunta on mahdollisuus yhteiseen kasvuun.

Konsernirakenne ja omistajaohjaus

Emoyhteisö:

KANNONKOSKEN KUNTA

Liikelaitos: Nuorisokeskus Piispala

Tytäryhteisöt:

Muonion Järvirinne Oy	100 %
OivaTyö Oy	100 %
As Oy Aurinkorinne	73,35 %
Piispalan kokous- ja hyvinvointipalvelut	100 %
Sinisen Tien Helmi	100 %

Osakkuusyhteisöt:

As Oy Järvihoivi	48,52 %
As Oy Aholaitala	23,60 %
As Oy Järvitoukola	10,35 %
As Oy Sammalsato	25,16 %

Kuntayhtymät:

Äänekosken ammatillisen koulutuksen kuntayhtymä	1,59 %
Keski-Suomen liitto	0,42 %

Muonion Järvirinne Oy

Yhtiön on päätetty purkaa ja se on selvitystilassa.

Oiva Työ Oy

Henkilöstövuokrausta ja rekrytoinnin asiantuntijapalveluita tarjoavan yhtiön taloudelliset tavoitteet vuodelle 2025 ovat liikevaihdon osalta 800 000 euroa, josta tulosta 10 000 euroa.

As Oy Aurinkorinne

Asunto-osakeyhtiön tilikauden tulos oli -2 927 euroa. Yhtiöllä ei ole pitkäaikaista lainaa, maksuvalmius on hyvä ja kiinteistöön toteutetaan suunnitelman mukaisia vuosikorjauksia.

Piispalan kokous- ja hyvinvointipalvelut Oy

Vuoden 2025 toiminnan ja budjetin lähtökohtana on nostaa yhtiön vuorokaudet 11 000 majoitusvuorokauteen. Kyseinen vuorokausimäärä tuottaa n. 615 000 euron liikevaihdon.

Liikevaihdon kasvu vaikuttaa omalta osaltaan liikevaihtoperusteiseen vuokraan sen noustessa tilojen osalta n. 184 000 euroon ja henkilöstön käytön suhteen 235 000 euroon. Ateriakulut tulevat olemaan kyseisillä vuorokausilla noin 127 000 euroa. Muut kulut huomioiden yhtiön tulokseksi saadaan +1 576 euroa.

Sinisen Tien Helmi

Yhtiön on päätetty purkaa ja se on selvitystilassa.

Palvelupaketti

Palvelupakettia jatketaan edellisessä talousarviossa päätetyllä siirtymäajan budjetilla. Vuoden 2024 talousarviossa päätettiin palvelupaketin suuruudeksi 30 000 euroa vuosille 2024 ja 2025. Näiden vuosien aikana palvelupaketti kohdistetaan kunnan kannalta tärkeiden palvelujen tukemiseen. Sivistyslautakunta ja tekninen lautakunta ovat tarkentaneet palvelupaketin käyttöä kunnan kannalta tärkeisiin palveluihin:

- varhaiskasvatuksen sekä esi- ja perusopetuksen uimaopetus
- nuorisotoimen leiritoiminta
- kulttuuritoimen tapahtumat (4 krt/vuodessa)
- ikäihmisten liikuntavuorot

Kannonkosken kunnan talous

Verotulot ja valtionosuus

Kunnat ovat merkittävä veronsaajaryhmä, kunnallisveron osuus ansiotuloveroista on noin 60 prosenttia ja yhteisöveroistakin kunnille ohjautuu vajaa kolmannes (vuosina 2014–2019). Kunnat ovat lisäksi ainoita kiinteistöveron saajia. Kuntien tuloista verotulojen osuus on keskimäärin puolet, joten verotuksella on merkittävä vaikutus kuntatalouteen. Kunnan verotulot muodostuvat kunnallisverosta, yhteisöveron osuudesta sekä kiinteistöverosta.

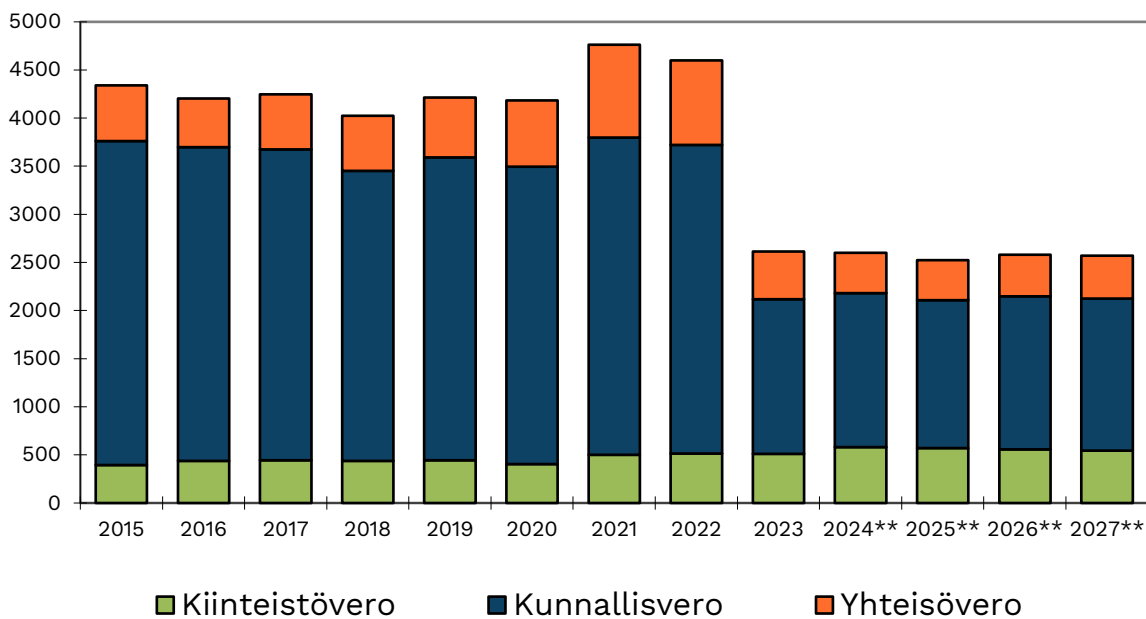
Kunnan peruspalvelujen valtionosuus on laskennallista ja se muodostuu kustannuserojen tasauksesta ja verotuloihin perustuvasta valtionosuuden tasauksesta. Kustannuserojen tase perustuu kunnan asukkaiden palvelutarpeeseen ja olosuhdetekijöihin, joita kuvataan järjestelmässä erilaisten valtionosuuskriteereiden avulla. Verotuloihin perustuva tase joko lisää tai vähentää kunnan valtionosuutta riippuen siitä, onko kunnan laskennallinen verotulo keskimääräistä suurempi vai pienempi. Kunnalle myönnetyn valtionosuuden suuruuteen ei vaikuta se, miten kunta palvelutoimintansa järjestää ja miten paljon rahaa se niihin käyttää.

Syksyllä 2024 annettu verotuloennuste talousarviovuodelle on 2 914 000 euroa. Vuodelle 2024 kunta päätti nostaa sekä tuloveroprosenttia että kiinteistöveroprosenttia. Näiden nostojen yhteisvaikutus kunnan verotuloihin arvioitiin olevan noin 80 000 euroa. Alla taulukko verotulopohjasta talousarviovuodelle ja suunnitelmakaudelle.

TILIVUOSI	2022	2023	2024**	2025**	2026**	2027**
Verolaji						
Kunnallisvero	3 457	1 785	1 802	1 776	1 875	1 908
<i>Muutos %</i>	0,0	-48,4	0,9	-1,4	5,6	1,7
Yhteisövero	948	554	475	480	511	539
<i>Muutos %</i>	-6,3	-41,6	-14,2	1,0	6,5	5,5
Kiinteistövero	554	569	657	658	658	658
<i>Muutos %</i>	5,0	2,7	15,6	0,1	0,0	0,0
VEROTULOSSI KIRJATTAVA	4 958	2 908	2 935	2 914	3 044	3 105
<i>Muutos %</i>	-0,8	-41,4	0,9	-0,7	4,5	2,0

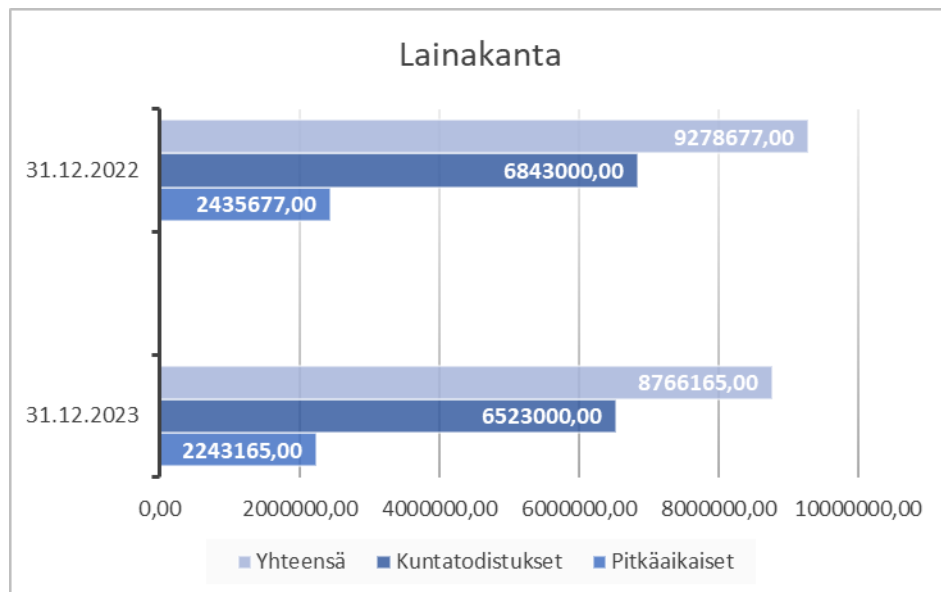
Kunnan arvioitu reaalinen verotulo 2015-2026

1000 €

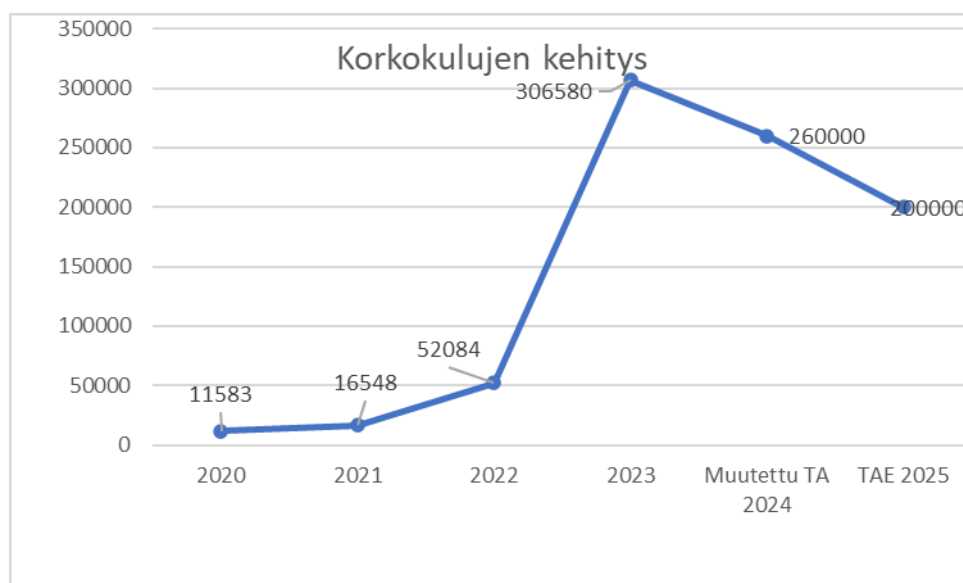


Valtionosuuden ennuste talousarviovuodelle on 1 341 285 euroa. Vuoden 2024 valtionosuus on 1 109 123 euroa. Luvut eivät ole täysin vertailukelpoisia, koska te-uudistuksen myötä valtio siirtää lakisääteisiä työllisyydenhoitokuluja sekä työttömyysetuuden kuluja kunnille. Kannonkosken kunnan valtionosuuden määrästä näitä ovat noin 200 000 euroa.

Lainakanta



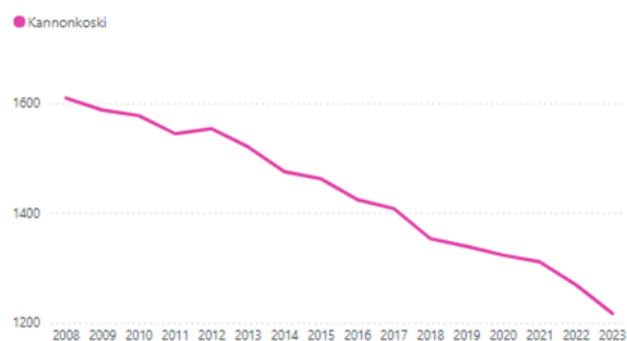
Kannonkosken kunnan lainakanta koostuu lyhytaikaisista Kuntatodistuksista ja pitkäaikaisesta lainasta. Kuntatodistuksia kunnalla on 6 523 000 euroa ja pitkäaikaista lainaa talousarviovuoden alussa noin 2 000 000 euroa. Useimmat lainat ovat vaihtuvat korkoisia ja korkean korkotason suhdanne on heikentänyt kunnan käyttötaloutta. Korkotason lasku alentaa talousarvio vuoden korkokuluja edelleen ja arvio niistä on noin 200 000 euroa. Pitkäaikaista lainaa lyhennetään noin 200 000 euroa talousarviovuoden aikana.



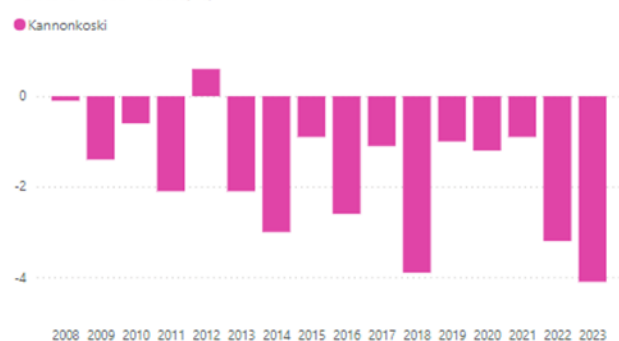
Väestönkehitys ja työllisyys

Kannonkosken väkiluku oli vuoden 2023 lopulla 1216 asukasta. Asukasluvun ennustetaan vähenevän 30-40 asukasta per vuosi.

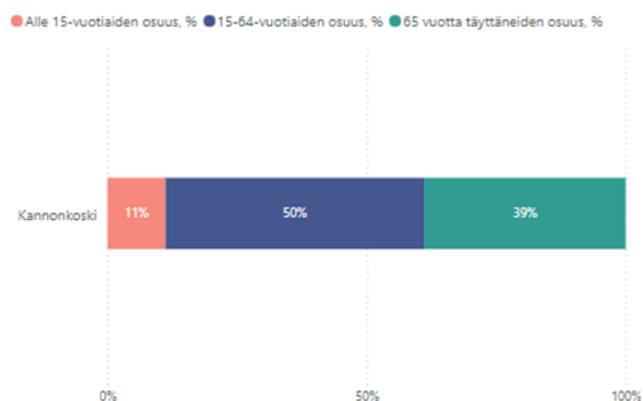
Väestömäärä vuosittain



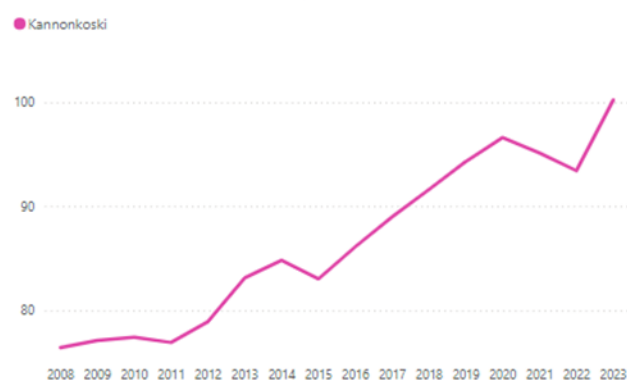
Väkiluvun vuosimuutos, %



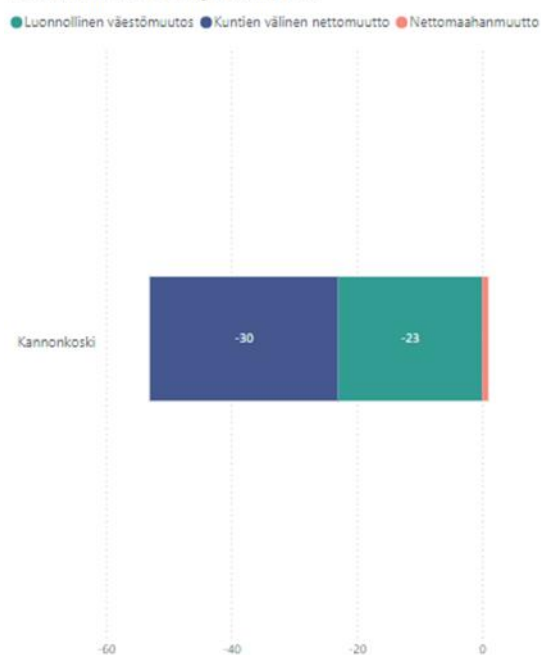
Ikärakenne vuonna 2023



Väestöllinen huoltosuhte (0-14 -vuotiaiden ja 65 vuotta täyttäneiden määrä suhteessa 15-64 -vuotiaiden määrään)



Väestömuutoksen osatekijät vuonna 2023



Väestömuutokset vuosina 2008-2023



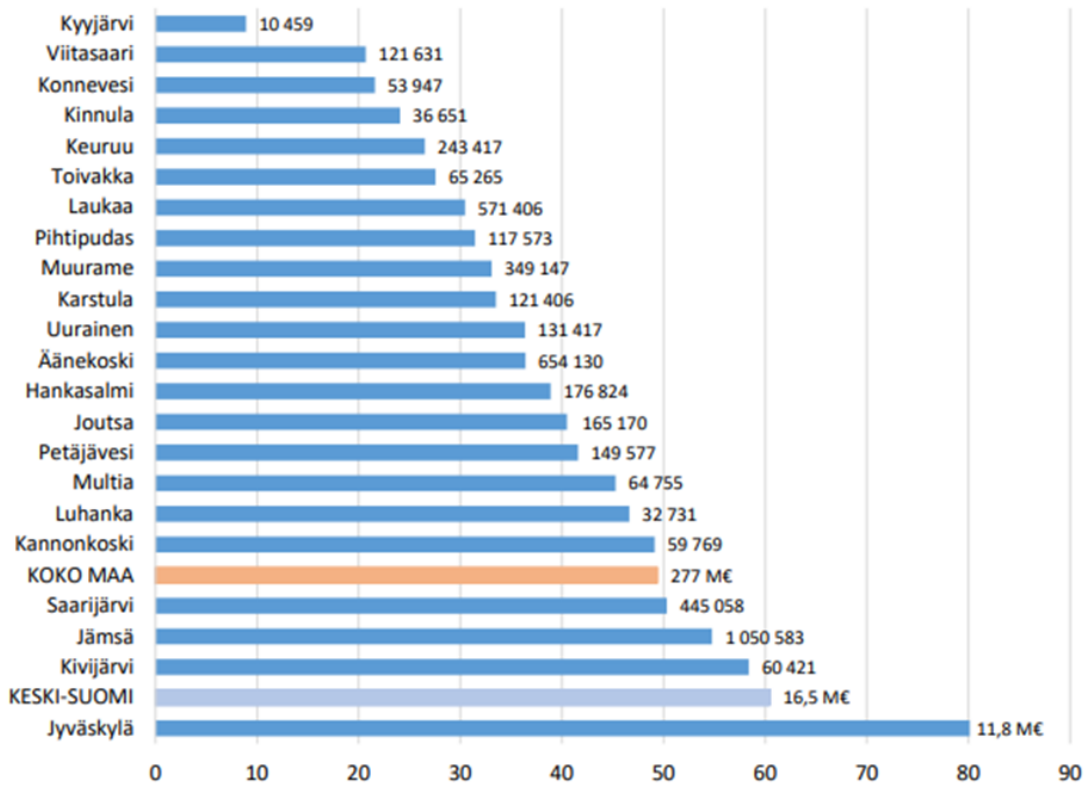
Syntyneiden määrä vuosina 2008-2023



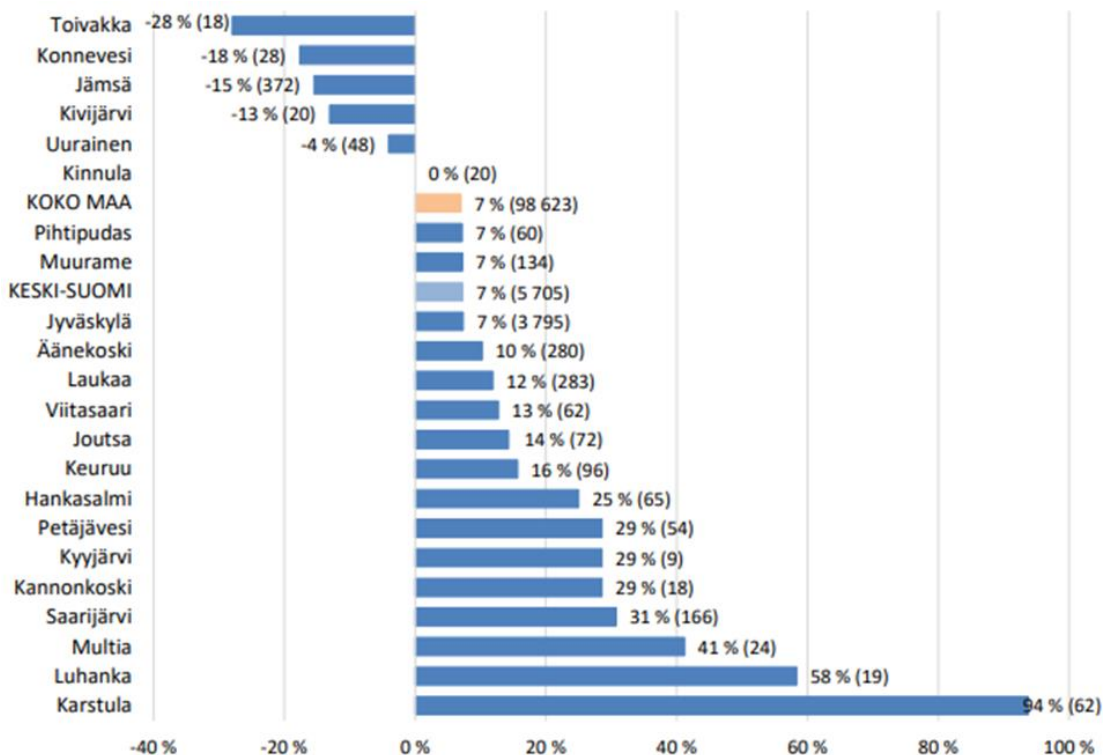
Lähde: Tilastokeskus

Kannonkosken työllisyys on kehittynyt hiukan parempaan suuntaan. Vuoden 2024 syyskuussa työttömyysprosentti on 10,2 %. Arvio työmarkkinatuen maksuosuudesta vuonna 2025 on 70-80 000 euroa.

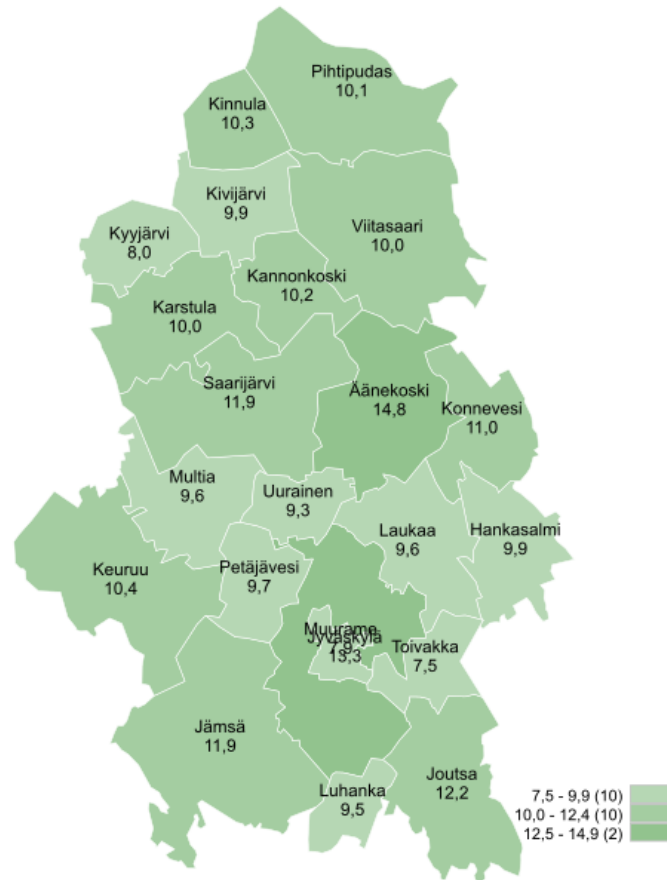
Vaikka työllisyys on parantunut selvästi viimeisten kahden vuoden aikana, sen rakenne painottuu pitkäaikaiseen työttömyyteen. Kannonkosken kunnan maksama työttömyystuen maksuosuus on asukasta kohden keskimääräistä isompi kulu.



Kuntien osarahoittama työmarkkinatuki 2024/1-7
(palkin pituus kuvaa €/as.; palkin perässä kokonaiseuromäärä)

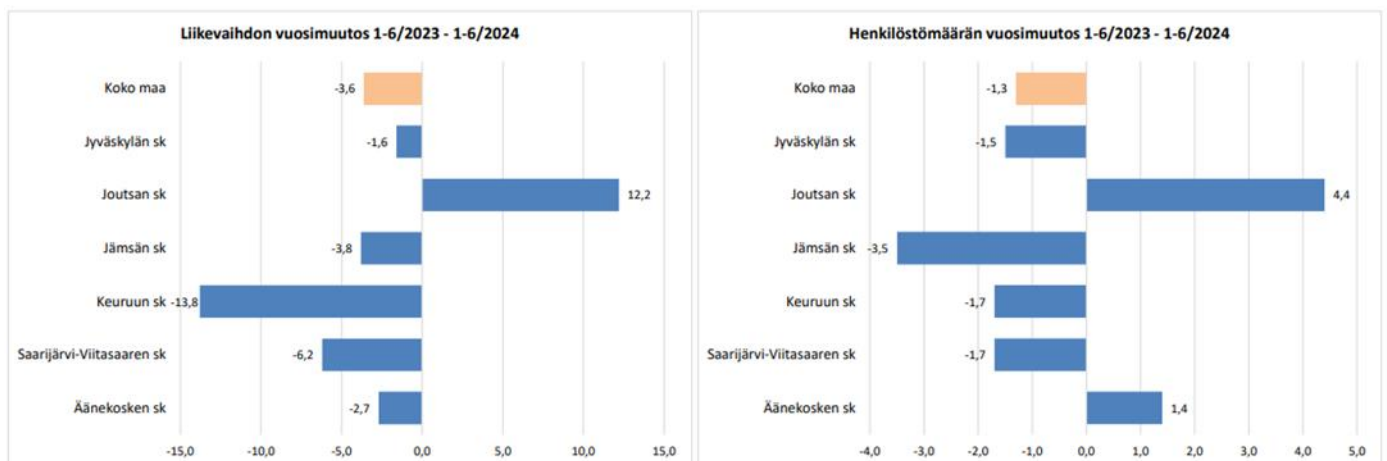


Työttömien työnhakijoiden osuus työvoimasta kunnittain



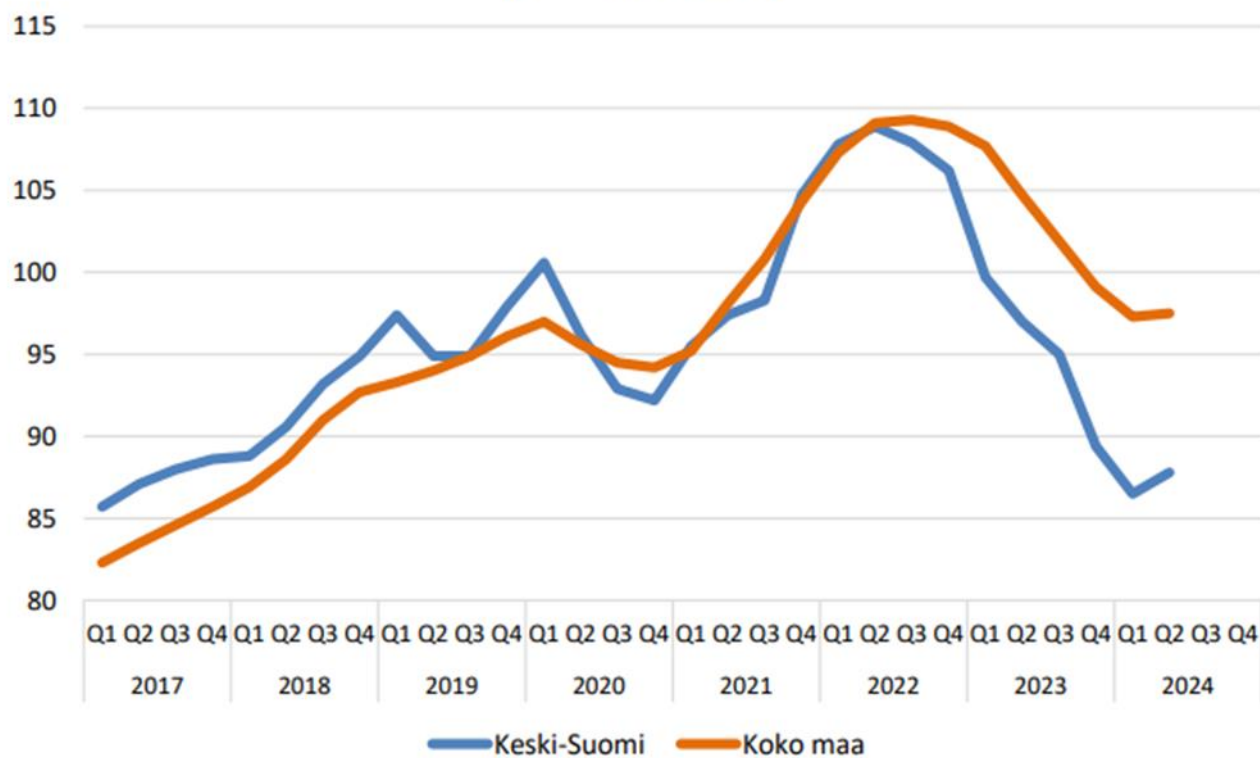
TEM Työnvälitystilasto / Työ- ja elinkeinoministeriö, Työnvälitystilasto

Saarijärven-Viitasaaren seutukunnassa ja Kannonkosken alueella elinkeinoelämän painopiste on rakennustuoteteollisuus. Tämän toimialan yleinen tilanne Suomessa on vaikuttanut myös yritysten menestymiseen Kannonkoskella. Yritysten liikevaihdot ja henkilöstömäärä ovat laskeneet. Vuonna 2024 toimiala alkanut hitaasti elpyä.



Rakentamisen alan liikevaihdon kehitys 2017-Q2/2024

(trendisarja, 2021=100)



Käyttötalous

Talousarviossa ja -suunnitelmassa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa.

TALOUSARVIO 2025 / SUUNNITELMA 2026 - 2027			Talous- arvio	Muutos- arviot	MUU- TETTU	TALOUS- ARVIO	TASU	TASU
	TP-2022	TP-2023	v.2024	v.2024	TA-2024	v. 2025	v. 2026	v. 2027
KUNNANHALLITUS								
<i>* YLEISHALLINTO JA ELINKEINO</i>								
Menot	-532 011	-712 880	-661 268	-54 850	-716 118	-920 568	-890 000	-890 000
Tulot	160 444	20 248	25 150		25 150	17 150	20 000	20 000
Toimintakate	-371 567	-692 632	-636 118		-690 968	-903 418	-870 000	-870 000
<i>* MAASEUTUPALVELUT</i>					0			
Menot	-17 830	-21 055	-24 810		-24 810	-24 567	-24 000	-24 000
Tulot					0	0		0
Toimintakate	-17 830	-21 055	-24 810		-24 810	-24 567	-24 000	-24 000
SIVISTYSLAUTAKUNTA					0			
Menot	-2 769 072	-2 808 030	-2 800 828	-99 172	-2 900 000	-2 888 805	-2 800 000	-2 800 000
Tulot	164 154	326 232	205 280		205 280	209 513	200 000	200 000
Toimintakate	-2 604 918	-2 481 798	-2 595 548		-2 694 720	-2 679 292	-2 600 000	-2 600 000
TEKNINEN LAUTAKUNTA					0			
Menot	-2 886 895	-2 837 056	-2 637 761		-2 637 761	-2 639 044	-2 543 000	-2 543 000
Tulot	2 820 487	2 431 149	2 479 292		2 479 292	2 522 894	2 370 000	2 380 000
Toimintakate	-66 408	-405 907	-158 469		-158 469	-116 150	-173 000	-163 000
YHTEISET MENOT					0			
Menot	-50 944	-48 191	-64 300	34 300	-30 000	-30 000	0	0
Tulot					0	0		0
Toimintakate	-50 944	-48 191	-64 300		-30 000	-30 000	0	0
KÄYTTÖTALOUS YHT.					0			
Menot	-14 295 412	-6 515 703	-6 188 967		-6 308 689	-6 502 984	-6 257 000	-6 257 000
Tulot	3 144 467	2 777 629	2 709 722		2 709 722	2 749 557	2 590 000	2 600 000
TOIMINTAKATE / JÄÄMÄ								
	-11 150 945	-3 738 074	-3 479 245		-3 598 967	-3 753 427	-3 667 000	-3 657 000
VEROTULOT	4 958 268	2 907 533	2 807 000	128 000	2 935 000	2 914 000	3 044 000	3 105 000
VALTIONOSUUDET	6 448 968	1 144 604	1 119 956	-10 956	1 109 000	1 302 947	1 300 000	1 300 000
RAHOITUSKULUT	-75 022	-325 993	-290 000	30 000	-260 000	-200 000	-170 000	-150 000
RAHOITUSTUOTOT	129 983	172 457	112 000	215 000	327 000	150 000	150 000	150 000
VUOSIKATE								
	311 252	160 527	269 711		512 033	413 520	657 000	748 000
POISTOT JA ARVONALENTUMISET SATUNNAISET ERÄT	-666 754	-695 743	-666 372		-667 000	-634 338	-609 677	-563 319
TILIKAUDEN TULOS								
Poistoerot tilinpäätöksessä	-355 502 687	-535 216 647	-396 661		-154 967	-220 818 567	47 323	184 681
TILIK. YLI- / ALIJÄÄMÄ								
	-354 815	-534 569	-396 661		-154 967	-220 251	47 323	184 681

Kunnanhallitus

TOIMINTAKATE	TP 2021	TP2022	TP2023	TA 2024	Muutettu TA 2024	TA 2025
Vaalit	-10 887	-1 918	-1 848	-6 000	-6 000	-12 000
Tarkastustoimi	-16 111	-8 230	-21 397	-8 240	-18 000	-18 140
Kunnanvaltuusto	-16 234	-9 969	-15 445	-10 400	-10 400	-10 400
Kunnanhallitus	-28 064	-24 366	-24 074	-25 809	-25 809	-25 809
Keskustoimisto	-270 321	-179 268	-221 347	-183 447	-183 447	-216 447
Taloustoimisto	-91 173	-95 776	-118 890	-140 614	-150 614	-137 014
Atk-palvelut	-61 782	-73 068	-90 773	-87 094	-100 000	-87 094
Jäsenmaksut	-21 648	-22 414	-21 269	-18 750	-18 750	-18 750
Kunnan juhlat ja tapahtumat	0	0	-763	-2 000	-2000	-2 000
Seutukuntayhteistyö	-1 887	0	0	-500	-500	0
Elinkeinotoimi/ seutuprojektit	-47 024	-17 414	-5 375	-23 080	-23 080	-23 080
Työsuojaelu, työterveys	-12 253	-12 577	-24 391	-29 015	-35 000	-29 000
Markkinointi ja matkailu	-875	-280	-25 000	-20 000	-20 000	-20 000
Työllisyydenhoito	0	0	-6 286	-60 000	-76 000	-268 000
Muut		-50 710	-115 774	-21 169	-21 169	-35 214
YHTEENSÄ/sitovuustaso	-519 382	-371 566	-692 632	-636 118	-690 269	-903 418

Maaseututoimi

TOIMINTAKATE	TP 2021	TP 2022	TP 2023	TA 2024	TA 2025
YHTEENSÄ/sitovuustaso	-22 530	-17 830	-21 055	-24 810	-24 567

Sivistyslautakunta

TOIMINTAKATE	Tp 2021	Tp 2022	TP 2023	TA 2024	Muutettu TA 2024	TA 2025
Hallinto	-10 689	-58 565	-45 410	-50 170	-50170	-50110
Varhaiskasvatus	-309 305	-374 213	-462 078	-519 890	-543690	-528030
Esiopetus	-74 816	-70 215	-48 840	-59 180	-59180	-60 430
Peruskoulu	-1 737 169	-1 803 724	-1 651 731	-1 702 620	-1777 990	-1743112
Aamu- ja iltapv.toim	-11 948	-24 805	-20 967	-18 200	-18200	-23110
Musiikkikoulutus	-7 182	-5 489	-8 827	-6 400	-6400	-5605
Kansalaisopisto ym	-18 012	-19 808	-20 890	-20 000	-20000	-20000
Kirjastotoimi	-94 075	-112 431	-108 685	-106 270	-106270	-107710
Kulttuuritoimi	-13 923	-15 208	-15 664	-17 810	-17810	-18365
Nuorisotoimi	-21 591	-51 091	-46 300	-50 560	-50560	-56160
Liikuntatoimi	-27 026	-66 856	-42 376	-35 240	-35240	-57250
Hyvinvointitoimi	0	-2 513	-10 028	-9 210	-9210	-9410
YHTEENSÄ/sitovuustaso	-2 325 736	-2 604 918	2 481 796	-2 595 550	-2 694 720	-2 679 292

Tekninen lautakunta

TOIMINTAKATE	TP 2021	TP 2022	TP 2023	TA 2024	TA 2025
Hallinto- ja viranomaispalvelut	-414 089	-496 709	-395 650	-368 725	-357 533
Toimitila- ja vuokrauspalvelut	389 542	367 491	263 103	294 812	308 019
Muut palvelut	-91 250	-21 091	-222 975	-107 141	-102 490
Lämpölaitos	18 962	52 557	-31 086	21 794	27 494
Vesihuolto (vesi ja jätevesi)	35 861	31 344	8282	20 791	28 361
Haja-asutusl. Vesihuolto	0	0	-27 582	-20 000	-20 000
YHTEENSÄ/sitovuustaso	-60 975	-66 407	-405 907	-158 467	-116 150

Yhteiset menot

TOIMINTAMENOT	Tp 2021	TP 2022	TP 2023	TA 2024	Muutettu TA 2024	TA 2025
Jakamattomat eläkemeno	-4 535	-4 535	0	-4300	0	0
Piispalan palvelupaketti	-60 000	-46 410	-48 191	-60 000	-30 000	-30 000
YHTEENSÄ / Sitovuustaso	-64 534	-50 944	-48 191	-64 300	-30 000	-30 000

Koko kunta yhteensä

TOIMINTAKATE	TP 2021	TP 2022	TP 2023	TA 2024	Muutettu TA 2024	TA 2025
Kunnanhallitus	-519 383	-371 567	-692 632	-636 118	-690 968	-903 418
Maaseututoimi	-22 530	-17 830	-21 055	-24 810	-24 810	-24 567
Sosiaali- ja terveystoimi	-7 189 793	-8 025 065	-88 498	0	0	0
Sivistyslautakunta	-2 325 736	-2 604 918	-2 481 798	-2 595 548	-2694720	-2 679 292
Tekninen lautakunta	-60 975	-66 408	-405 907	-158 469	-158 469	-116 150
Yhteiset menot	-64 534	-50 944	-48 191	-64 300	-30 000	-30 000
YHTEENSÄ	-10 252 286	-11 150 945	-3 738 074	-3 479 245	-3 598 967	-3 753 427

Vesihuoltolaitoksen tuloslaskelma

Kannonkosken kunta		Sivu 1	
		21.11.2024	
Talousarvio			
LTK		EUR	
Ulkoinen/Sisäinen	01.01.2025 - 31.12.2025		
	BUDJETTI 2025	ED.BUDJ. 2024	TILINP. 2023
00000700 VESIHUOLTO			
0003 TULOSLASKELMA			
3000 TOIMINTATUOTOT			
3001 Myyntituotot			
3010 Liiketoiminnan myyntituoto			
3001 Vesi- ja jätevesimaksut,u	158.939,00	151.370,00	161.280,18
30011 Vesi- ja jätevesimaksut,	36.090,00	36.090,00	8.355,44
3003 Vesihuollon liittymismaks			10.636,82
3010 Liiketoiminnan myyntituoto	195.029,00	187.460,00	180.272,44
3130 Muut suoritteiden myyntitu			
3140 Muut myyntituotot	5.700,00	5.700,00	11.584,13
3170 Muut laskutustyöt			6.376,41
3130 Muut suoritteiden myyntitu	5.700,00	5.700,00	17.960,54
3001 Myyntituotot	200.729,00	193.160,00	198.232,98
3000 TOIMINTATUOTOT	200.729,00	193.160,00	198.232,98
4000 TOIMINTAKULUT			
4001 Henkilöstökulut			
4002 Palkat ja palkkiot			
4003 Maksetut palkat ja palkki			
4005 Kuukausipalkat	-65.350,00	-65.350,00	-29.213,23
4025 Tuntipalkat			-33.440,48
4003 Maksetut palkat ja palkki	-65.350,00	-65.350,00	-62.653,71
4004 Jaksotetut palkat ja palk			
4060 Jaksotetut palkat ja pal			235,96
4004 Jaksotetut palkat ja palk			235,96
4002 Palkat ja palkkiot	-65.350,00	-65.350,00	-62.417,75
4100 Henkilösivukulut			
4101 Eläkekulut			
4100 KuEL - maksut	-10.979,00	-10.979,00	-10.157,76
4105 Tasausmaksu / Eläkemenop	-1.881,00	-1.881,00	-2.989,99
4130 Jaksotetut eläkekulut			-205,88
4101 Eläkekulut	-12.860,00	-12.860,00	-13.353,63
4150 Muut henkilösivukulut			
4150 Kansaneläke- ja sairausv	-850,00	-850,00	-1.931,14
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-955,00	-955,00	-727,04
4190 Jaksotetut sosiaalivakuu			31,67
4150 Muut henkilösivukulut	-1.805,00	-1.805,00	-2.626,51
4100 Henkilösivukulut	-14.665,00	-14.665,00	-15.980,14
4001 Henkilöstökulut	-80.015,00	-80.015,00	-78.397,89
4300 Palvelujen ostot			
4340 Muiden palvelujen ostot			
43401 Toimistopalvelut, sisäin	-2.700,00	-2.700,00	
4346 Asiantuntijapalvelut	-7.800,00	-7.800,00	-9.238,25
4347 ICT-palvelut	-6.600,00	-6.600,00	-4.894,58
4360 Posti-, kuriiri- ja jakel			-10,70
4370 Vakuutukset	-1.010,00	-1.010,00	-1.131,86
43811 Siivouspalvelut, sisäine	-714,00	-714,00	-1.284,22
43851 Jätevesimaksut, sisäinen			-664,80
4390 Rakennukset / kunnossapit	-800,00	-800,00	-6.637,57
4391 Alueet / kunnossapitopalv	-1.500,00	-1.500,00	-4.286,50
4393 Alueet / puhtaanapitopalv	-23.600,00	-23.600,00	-20.709,49
4400 Koneiden ja laitt. rak/ku	-7.100,00	-7.100,00	-4.300,99
4425 Työ- ja koulutusmatkat, p	-1.900,00	-1.900,00	-1.494,65
4440 Osallistumismaksut / koul	-800,00	-800,00	-501,04
4470 Muut palvelut	-200,00	-200,00	-149,40

Talousarvio

LTK

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2025 - 31.12.2025

	BUDJETTI 2025	ED.BUDJ. 2024	TILINP. 2023
4340 Muiden palvelujen ostot	-54.724,00	-54.724,00	-55.304,05
4300 Palvelujen ostot	-54.724,00	-54.724,00	-55.304,05
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar			
4501 Ostot tilikauden aikana			
4530 Vaatteisto	-1.400,00	-1.400,00	-610,97
4540 Lääkkeet ja hoitotarvikke			-217,58
4550 Puhdistusaineet ja -tarvi			-299,34
4555 Muut kemikaalit	-4.500,00	-4.500,00	-6.701,01
4571 Sähkö	-19.530,00	-19.530,00	-30.277,00
4572l Vesi, sisäinen	-1.300,00	-1.300,00	-424,88
4580 Kalusto	-6.000,00	-6.000,00	-14.090,32
4590 Rakennusmateriaali	-3.500,00	-3.500,00	-2.202,97
4600 Muu materiaali	-1.100,00	-1.100,00	-1.424,54
4501 Ostot tilikauden aikana	-37.330,00	-37.330,00	-56.248,61
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar	-37.330,00	-37.330,00	-56.248,61
4800 Muut toimintakulut			
4801 Vuokrat			
4840 Koneiden ja laitteiden vu	-300,00	-300,00	
4801 Vuokrat	-300,00	-300,00	
4800 Muut toimintakulut	-300,00	-300,00	
4000 TOIMINTAKULUT	-172.369,00	-172.369,00	-189.950,55
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	28.360,00	20.791,00	8.282,43
6000 Rahoitustuotot ja -kulut			
6200 Korkokulut			
6221l Vesihuoltolainan korkomen	-620,00	-620,00	-862,22
6200 Korkokulut	-620,00	-620,00	-862,22
6300 Muut rahoituskulut			
63902 Vesihuolto / korvaus peru	-10.500,00	-10.500,00	-10.415,00
6300 Muut rahoituskulut	-10.500,00	-10.500,00	-10.415,00
6000 Rahoitustuotot ja -kulut	-11.120,00	-11.120,00	-11.277,22
6999 VUOSIKATE	17.240,00	9.671,00	-2.994,79
7000 Poistot ja arvonalentumiset			
7100 Suunnitelman mukaiset poist			
7130 Poistot rakennuksista			-26.699,28
7140 Poistot kiint. rakenteista	-71.133,00	-79.594,00	-41.973,81
7100 Suunnitelman mukaiset poist	-71.133,00	-79.594,00	-68.673,09
7000 Poistot ja arvonalentumiset	-71.133,00	-79.594,00	-68.673,09
8499 TILIKAUDEN TULOS	-53.893,00	-69.923,00	-71.667,88
8500 Varausten ja rahastojen muut			
8501 Poistoeron muutos			
8550 Poistoeron vähennys (+)	553,00		553,54
8501 Poistoeron muutos	553,00		553,54
8500 Varausten ja rahastojen muut	553,00		553,54
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-53.340,00	-69.923,00	-71.114,34

Vesihuoltolaitoksen rahoituslaskelma

Vesihuoltolaitoksen rahoituslaskelma vuodelle 2025				
Taseyksikkö perustettiin 01.01.2016 alkaen				
VESIHUOLTOLAITOS	TP-2022	TP-2023	TA-2024	TAE-2025
Taseyksikön rahoituslaskelma				
TOIMINNAN RAHAVIRTA				
Liikelyljäämä (-alijäämä)	-46 251,98	-60389,68	-50 000,00	-60 000,00
Poistot ja arvonalentumiset	77 596,19	68672,09	60 000,00	70 000,00
Rahoitustuotot ja kulut	-12 315,84	-11277,2	-11 120,00	-12 000,00
Vuosikate	19 028,37	-2 994,79	-1 120,00	-2 000,00
INVESTOINTIEN RAHAVIRTA				
Investointimenot	-19 308,70	-169,73	-40 000,00	-80 000,00
Rahoitusosuudet investointeihin	0,00		0,00	0,00
Investoinnit, netto	-19 308,70	-169,73	-40 000,00	-80 000,00
TOIMINNAN JA INVESTOINTIEN RAHAVIRTA	-280,33	-3 164,52	-41 120,00	-82 000,00
RAHOITUS				
<i>Lainakannan muutokset</i>				
Pitkäaikaisten lainojen muutos kunnalta, sisäinen	-3 115,37	32 716,61	41 120,00	82 000,00
Lainakannan lisäys	-3 115,37	32 716,61	41 120,00	82 000,00

Investointiosa

INVESTOINTISUUNNITELMA TA 2025, TASU 2026-2027	TP 2022	TP 2023	TA 2024	TASU v. 2025	TAE 2025	TASU 2026	TASU 2027
Talousarvio 2025							
Kaavoitettujen alueiden kunnallistekniikka ym.	790			-35 000	-25 000		
Atk-hankinnat, yleishallinto	0	0					
Nuottalan sataman ja uimarannan kehittäminen			-30 000		10 000	-30 000	
Koirapuisto			-20 000			-20 000	
Ruokapalvelun laitteet				-20 000		-10 000	
Liikenneturvallisuusjärjestelyt							
Vuokra-asuntojen peruskorjaukset	-17 149	0	-20 000	-20 000	-20 000	-20 000	-20 000
Asuntotuotannon kehittäminen		-44 000	-100 000		-50 000	-50 000	-50 000
Mannilantien teollisuushallin rakentaminen			-60 000				
Mannilantien teollisuushallin laajennus (sprinklaus)					-60 000		
Vesijohto- ja viemäriverkoston peruskorjaus, rakentaminen	-21 670	-21 000	-40 000	-80 000	-80 000	-200 000	-50 000
Jätevedenpuhdistamon automaation korjausinvestointi		-60 000					
Jätevedenpuhdistamon kompressorit					-40 000		
Varavoimahankinnat eri kiinteistöille		0	-30 000				
Kaukolämpöverkosto investoinnit ja saneeraus		-80 000	-25 000		-20 000	-120 000	-50 000
Kaavateiden peruskorjaus ja rakentaminen		0	-30 000	-120 000	-50 000	-20 000	-20 000
Uusi paloasema	-14 032	-106 000					
Kannonpuu haketinlaajennus	-29 658						
Teollisuustilojen paloturvallisuusinvestoinnit							
Piispalan uusi ruokalarakennus					-30 000	-1 000 000	-1 000 000
Yritystilat							
Mäntykodin tukiasunnot				-100 000	-20 000	-20 000	-20 000
Uusi kaukalo				-25 000		-25 000	
Päiväkodin pihan kehittäminen			-15 000				
Koulun alueen ulkoiluvälinevarasto		-21 000					
Kirjasto					-95 000	-200 000	
Moottorikelkkainvestointi	-18 000						
Vanhan koulun alue / lähiliikuntapaikka (netto)	-86 514	-3 000					
Maakuntauran pohjoisosan kunnostaminen	-9 661	-16 000					
Kankaalantien leikkipuiston kehittäminen		-19 500					
Vedenottamoiden kehittäminen				-20 000	-20 000	-100 000	
Koulun laattojen uusiminen					-30 000		
Pienjäteasema					-15 000		
INVESTOINTIMENOT / -	-195 894	-370 500	-370 000	-420 000	-545 000	-1 815 000	-1 210 000

Kunnan tuloslaskelma

Kannonkosken kunta		Sivu 1	
		22.11.2024	
T a l o u s a r v i o			
LTK		EUR	
Ulkoinen/Sisäinen	01.01.2025 - 31.12.2025		
	BUDJETTI 2025	ED.BUDJ. 2024	TILINP. 2023
0003 TULOSLASKELMA			
3000 TOIMINTATUOTOT			
3001 Myyntituotot			
3010 Liiketoiminnan myyntituoto	637.309,00	631.040,00	623.497,55
3100 Korvaukset kunnilta ja kun	77.880,00	94.330,00	66.720,00
3130 Muut suoritteiden myyntitu	413.000,00	380.372,00	342.009,52
3001 Myyntituotot	1.128.189,00	1.105.742,00	1.032.227,07
3200 Maksutuotot			
3270 Opetus-, kultt.-ja sivistys	14.700,00	21.750,00	18.153,13
3290 Muut palvelumaksut	1.200,00	1.200,00	554,59
3200 Maksutuotot	15.900,00	22.950,00	18.707,72
3300 Tuot ja avustukset	104.893,00	114.690,00	239.194,89
3400 Muut toimintatuotot			
3410 Vuokratuotot	1.478.045,00	1.457.840,00	1.465.183,36
3500 Muut toimintatuotot	22.530,00	8.500,00	22.315,53
3400 Muut toimintatuotot	1.500.575,00	1.466.340,00	1.487.498,89
3000 TOIMINTATUOTOT	2.749.557,00	2.709.722,00	2.777.628,57
4000 TOIMINTAKULUT			
4001 Henkilöstökulut			
4002 Palkat ja palkkiot			
4003 Maksetut palkat ja palkki	-1.973.753,00	-1.946.333,00	-2.044.381,89
4004 Jaksotetut palkat ja palk			-46.017,55
4010 Henkilöstökorvaukset, hen	-2.000,00		71.144,71
4002 Palkat ja palkkiot	-1.975.753,00	-1.946.333,00	-2.019.254,73
4100 Henkilösivukulut			
4101 Eläkekulut	-421.459,00	-423.605,00	-446.979,62
4150 Muut henkilösivukulut	-54.675,00	-56.356,00	-88.394,30
4100 Henkilösivukulut	-476.134,00	-479.961,00	-535.373,92
4001 Henkilöstökulut	-2.451.887,00	-2.426.294,00	-2.554.628,65
4300 Palvelujen ostot			
4301 Asiakaspalvelujen ostot	-861.506,00	-775.695,00	-919.714,29
4340 Muiden palvelujen ostot	-1.422.453,00	-1.315.683,00	-1.268.016,80
4300 Palvelujen ostot	-2.283.959,00	-2.091.378,00	-2.187.731,09
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar			
4501 Ostot tilikauden aikana	-684.540,00	-675.315,00	-651.943,04
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar	-684.540,00	-675.315,00	-651.943,04
4700 Avustukset ja stipendit			
4701 Avustukset ja stipendit ko	-32.850,00	-35.048,00	-43.933,84
4740 Avustukset yhteisöille	-204.900,00	-124.900,00	-116.575,60
4750 Avustukset yrittäjille ja	-6.000,00	-6.000,00	-80.099,23
4700 Avustukset ja stipendit	-243.750,00	-165.948,00	-240.608,67
4800 Muut toimintakulut			
4801 Vuokrat	-823.881,00	-815.062,00	-866.829,34
4900 Muut toimintakulut	-14.970,00	-14.970,00	-13.962,21
4800 Muut toimintakulut	-838.851,00	-830.032,00	-880.791,55
4000 TOIMINTAKULUT	-6.502.987,00	-6.188.967,00	-6.515.703,00
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ			
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-3.753.430,00	-3.479.245,00	-3.738.074,43
5000 Verotulot			
5000 Verotulot	2.914.000,00	2.807.000,00	2.907.533,10
5500 Valtionosuudet			
5500 Valtionosuudet	1.302.947,00	1.119.956,00	1.144.604,00
6000 Rahoitustuotot ja -kulut			
6001 Korkotuotot	2.000,00	2.620,00	2.970,38
6100 Muut rahoitustuotot	148.000,00	109.380,00	169.485,99
6200 Korkokulut	-183.950,00	-10.620,00	-307.442,30
6300 Muut rahoituskulut	-16.047,00	-279.380,00	-18.550,32
6000 Rahoitustuotot ja -kulut	-49.997,00	-178.000,00	-153.536,25
6999 VUOSIKATE			
6999 VUOSIKATE	413.520,00	269.711,00	160.526,42
7000 Poistot ja arvonalentumiset			
7100 Suunnitelman mukaiset poist	-634.338,00	-666.372,00	-622.965,96
7230 Arvonalentumiset			-72.776,77
7000 Poistot ja arvonalentumiset	-634.338,00	-666.372,00	-695.742,73
8499 TILIKAUDEN TULOS			
8499 TILIKAUDEN TULOS	-220.818,00	-396.661,00	-535.216,31
8500 Varausten ja rahastojen muut			
8501 Poistoeron muutos	567,00		647,30
8500 Varausten ja rahastojen muut	567,00		647,30
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-220.251,00	-396.661,00	-534.569,01

Rahoituslaskelma (kunta)

	2024	TA 2025	TS 2026	TS 2027
Toiminnan rahavirta				
Vuosikate	269 711,00	366 651,00	687 000,00	808 000,00
Tulorahoituksen korjauserät	0,00	0,00	0,00	0,00
Tulorah. korjauserät, pakollinen varaus	0,00	0,00	0,00	0,00
Tulorah. korjauserät, rahastot				
	269 711,00	366 651,00	687 000,00	808 000,00
Investointien rahavirta				
Investointimenot	- 298 000,00	- 545 000,00	- 1 815 000,00	- 1 110 000,00
Rahoitusosuudet investointimenoihin	0,00	0,00	0,00	0,00
Investointien myyntitulot	115 000,00	0,00	0,00	0,00
	183 000,00	- 545 000,00	- 1 815 000,00	- 1 110 000,00
Toiminnan ja investointien rahavirta	452 711,00	- 178 349,00	- 1 128 000,00	- 302 000,00
Rahoituksen rahavirta				
Antolainauksen muutokset	0,00	0,00	0,00	0,00
Antolainasaamisten lisäykset	0,00	0,00	0,00	0,00
Antolainasaamisten vähennykset	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00
Lainakannan muutokset				
Pitkäaikaisten lainojen lisäys	0,00	0,00	0,00	0,00
Pitkäaikaisten lainojen vähennys	- 192 512,00	- 192 512,00	- 192 512,00	- 192 512,00
Lyhytaikaisten lainojen muutos	0,00	0,00	0,00	0,00
	- 192 512,00	- 192 512,00	- 192 512,00	- 192 512,00
Oman pääoman muutokset		0,00	0,00	0,00
Muut maksuvalmiuden muutokset				
Rahastojen muutokset	150 000,00	150 000,00	150 000,00	150 000,00
Rahoituksen rahavirta	- 42 512,00	- 42 512,00	- 42 512,00	- 42 512,00
Rahavarojen muutos	679 910,00	- 220 861,00	- 1 170 512,00	- 344 512,00

Lainakanta 31.12.2023: 8 766 165,00 €, josta lyhytaikaista 6 523 000,00 €

Lainakanta 31.12.2024: 8 573 653,00 €, josta lyhytaikaista 6 523 000,00 €

Lainakanta 31.12.2025: 8 381 141,00 €, josta lyhytaikaista 6 523 000,00 €

Lainakanta 31.12.2026: 8 188 629,00 €, josta lyhytaikaista 6 523 000,00 €

Piispalan tuloslaskelma

Uusi tilikartta	TAM	TA	TASU	TASU
Nuorisokeskus Piispala	Yhteensä	Yhteensä	Yhteensä	Yhteensä
Talousarvio 2025	30500	33000	34000	36000
	2024	2025	2026	2027
Yleiset myyntitilit				
Liikevaihto	2 484 479,16 €	2 785 763,68 €	2 875 180,76 €	3 044 309,04 €
Liiketoiminnan muut tuotot				
Yliesavustus	600 000,00 €	810 000,00 €	825 000,00 €	835 000,00 €
Muut tuotot ja avustukset	419 828,62 €	432 700,00 €	437 027,00 €	441 397,27 €
Liiketoiminnan muut tuotot	1 019 828,62 €	1 242 700,00 €	1 262 027,00 €	1 276 397,27 €
Yhteensä:	3 504 307,78 €	4 028 463,68 €	4 137 207,76 €	4 320 706,31 €
Materiaalit ja palvelut				
Materiaalit ja palvelut yhteensä	-754 717,52 €	-839 243,88 €	-864 421,20 €	-890 353,84 €
Henkilöstökulut				
Henkilöstökulut yhteensä	-1 851 401,02 €	-1 899 291,12 €	-1 937 276,95 €	-1 937 276,95 €
Poistot ja arvonalentumiset yhteensä	-357 598,07 €	-338 409,00 €	-371 901,99 €	-379 340,03 €
LIIKETOIMINNAN MUUT KULUT				
Vapaaehtoiset henkilöstökulut yhteensä	-37 184,24 €	-27 900,00 €	-28 458,00 €	-29 596,32 €
Toimitilakulut				
Toimitilakulut yhteensä	-485 128,31 €	-576 642,06 €	-593 941,32 €	-611 759,56 €
Ajoneuvokulut				
Ajoneuvokulut yhteensä	-18 997,56 €	-18 215,09 €	-18 579,39 €	-18 950,98 €
IT- ja Ohjelmakulut				
IT- ja ohjelmakulut yhteensä	-74 745,88 €	-104 586,58 €	-106 678,31 €	-108 811,87 €
Muut kone ja kalustokulut				
Muut kone- ja kalustokulut yhteensä	-106 368,67 €	-68 479,00 €	-69 848,58 €	-71 245,55 €
Matkakulut				
Matkakulut yhteensä	-16 707,00 €	-14 805,03 €	-15 101,13 €	-15 403,15 €

Edustuskulut				
Edustuskulut yhteensä	-1 150,27 €	-1 316,91 €	-1 343,25 €	-1 370,12 €
Myynnin kulut				
Myynnin kulut yhteensä	-3 466,36 €	-3 355,85 €	-3 422,97 €	-3 491,43 €
Markkinointikulut				
Markkinointikulut yhteensä	-64 011,96 €	-64 500,00 €	-65 790,00 €	-67 105,80 €
Hallintopalvelut				
Hallintopalvelut yhteensä	-115,00 €	-650,00 €	-663,00 €	-676,26 €
Muut hallintokulut				
Muut hallintokulut yhteensä	-55 947,12 €	-56 069,14 €	-57 190,52 €	-58 334,33 €
Muut liikekulut				
Muut liikekulut yhteensä	448,18 €			
Liiketoiminnan muut kulut yhteensä:	-863 374,18 €	-936 519,66 €	-961 016,47 €	-986 745,37 €
LIIKEVOITTO (-TAPPIO)	-322 783,00 €	15 000,01 €	2 591,15 €	126 990,12 €
Rahoitustuotot- ja kulut				
Rahoituskulut yhteensä	2 805,93 €	450,00 €		
Tilikauden voitto (tappio)	-319 977,07 €	15 450,01 €	2 591,15 €	126 990,12 €

Piispalan taloussuunnitelma

Yhteenveto 2022-2024			
	31000	34425	VRK
	TA-muutos	Touteuma	Toteuma
Nuorisokeskus Piispala	2024	2023	2022
Toiminnan tulot	3 616 037,49 €	3 877 106,84 €	3 418 536,61 €
Toiminnan kulut	3 559 328,17 €	3 719 172,20 €	3 734 247,64 €
Toimintakate	56 709,32 €	157 934,64 €	-315 711,03 €
Poistot & Arvon alenemiset	338 409,00 €	759 495,51 €	466 074,45 €
Tulos:	-281 249,68 €	-649 705,85 €	-805 426,02 €
KH / VTK	116,65 €	112,62 €	

Kannonkosken kunta Nuorisokeskus Piispala, Liikelaitos	Talousarvio 2025		
Talousarvio 2025	Yleishyödyllinen (30 000 vrk)	Elinkeinotoiminta (3000 vrk)	Yhteensä (33 000 vrk)
Myynti / Liikevaihto	1 914 584,35 €	871 179,32 €	2 785 763,68 €
OKM yleisavustus	810 000,00 €		810 000,00 €
Liiketoiminnan muut tuotot	432 700,00 €		432 700,00 €
Liiketoiminnantuotot Yhteensä	3 157 284,35 €	871 179,32 €	4 028 463,68 €
Materiaalit ja palvelut	-677 830,38 €	-161 413,51 €	-839 243,88 €
Henkilöstökulut	-1 709 362,01 €	-189 929,11 €	-1 899 291,12 €
Liiketoiminnan muut kulut	-843 197,43 €	-93 322,23 €	-936 519,66 €
Poistot ja arvonalentumiset	-304 568,10 €	-33 840,90 €	-338 409,00 €
Liikevoitto (-tappio)	-392 673,57 €	392 673,57 €	15 000,01 €
Rahoitustuotot ja -kulut	450,00 €		450,00 €
Tilikauden voitto (-tappio)	-392 223,57 €	392 673,57 €	15 450,01 €

LIIKELAITOS PIISPALAN INVESTOINTIOHJELMA 2025-2027

2025 Investoinnit yhteensä 170 000 eur

Peruskorjausinvestoinnit (toiminta- ja majoitustilat) 150 000 €

- Valtion investointiavustus 50% 75 000 €

- Omavastuuosuus 50% 75 000 €

Kalustohankinnat 20 000 €

2026 Investoinnit yhteensä 230 000 eur

Peruskorjausinvestoinnit (toiminta- ja majoitustilat) 200 000 €

- Valtion investointiavustus 50% 100 000 €

- Omavastuuosuus 50% 100 000 €

Kalustohankinnat 30 000 €

2027 Investoinnit yhteensä 230 000 eur

Peruskorjausinvestoinnit (toiminta- ja majoitustilat) 200 000 €

- Valtion investointiavustus 50% 100 000 €

- Omavastuuosuus 50% 100 000 €

Kalustohankinnat 30 000 €

2025- 2027 Investoinnit yhteensä 630 000 eur

Peruskorjausinvestoinnit (toiminta- ja majoitustilat) 550 000 €

- Valtion investointiavustus 50% 275 000 €

- Omavastuuosuus 50% 275 000 €

Kalustohankinnat 80 000 €

Piispalan rahoituslaskelma

TOIMINNAN JA INVESTOINTIEN RAHAVIRTA PIISPALA	TP-2023	TA 2024	TA 2025	TS 2026	TS 2027
Toiminnan rahavirta					
Vuosikate	76 353,66	34 815,06	353 409,01	374 493,14	506 330,15
Satunnaiset erät	0,00				
Tulorahoituksen korjauserät	-20 258,07				
Toiminnan rahavirta netto	56 095,59	34 815,06	353 409,01	374 493,14	506 330,15
Investointien rahavirta					
Investointimenot	-47 098,69	-37 175,00	-170 000,00	-230 000,00	-230 000,00
Rahoitusosuudet investointimenoihin	38 172,92	7 050,00	75 000,00	100 000,00	100 000,00
Käyttöomaisuuden myyntitulot					
Käyttöom. myyntitulo (voitto/tappio)					
Investoinnit netto	-8 925,77	-30 125,00	-95 000,00	-130 000,00	-130 000,00
Toiminnan ja investointien rahavirta	47 169,82	4 690,06	258 409,01	244 493,14	376 330,15
Rahoituksen rahavirta					
Antolainauksen muutokset					
Antolainasaamisten lisäykset	-4 106,66	-600,00			
Antolainasaamisten vähennykset	63 702,37	34 492,39	33 541,83	31 851,18	31 851,18
	59 595,71	33 892,39	33 541,83	31 851,18	31 851,18
Lainakannan muutokset					
Pitkäaikaisten lainojen lisäys					
Pitkäaikaisten lainojen vähennys					
Lyhytaikaisten lainojen muutos					
Oman pääoman muutokset					
Muut maksuvalmiuden muutokset					
Toim.ant. varojen ja pääomien muutokset					
Vaihto-omaisuuden muutos	9 261,77	3 214,00	-750,00	4 275,00	-943,00
Saamisten muutos	-65 657,57	-55 432,00	-43 567,00	-38 766,00	-36 752,00
Korottomien velkojen muutos	-365 101,76	-70 838,35	-6 794,00	-1 848,00	9967,00
Rahoituksen rahavirta	-230 586,71	21 700,04	69 564,83	73 044,18	77 447,18
Rahavarojen muutos	-183 416,89	56 515,10	422 973,84	447 537,32	583 777,33

Vertailulaskelma liikelaitoksen vaikutuksesta kunnan tuloksen muodostumiseen

TALOUSARVIO 2025			Eliminoinnit		Talousarvio 2025
	Kunnan tuloslaskelmaosa	PIISPALA	KUNTA	PIISPALA	Kunnan ja Piispalan tuloslaskelmaosa
TOIMINTATUOTOT					
Myyntituotot ulkoiset	1 076 989,00	2 765 763,68	0,00	0,00	3 842 752,68
Myyntituotot sisäiset	51 200,00	20 000,00	-51 200,00	-20 000,00	0,00
Maksutuotot	15 900,00	1 210 000,00			1 225 900,00
Tuet ja avustukset	104 893,00	0,00	0,00	0,00	104 893,00
Muut toimintatuotot ulkoiset	1 500 575,00	2 700,00			1 503 275,00
Muut toimintatuotot sisäiset	0,00	30 000,00	0,00	-30 000,00	0,00
TOIMINTATUOTOT yhteensä	2 749 557,00	4 028 463,68	-51 200,00	-50 000,00	6 676 820,68
Valmistus omaan käyttöön	0,00	0,00		0,00	0,00
TOIMINTAKULUT					
Henkilöstökulut	-2 451 887,00	-1 899 291,12		0,00	-4 351 178,12
Palvelujen ostot ulkoiset	-2 253 959,00	-467 865,04		0,00	-2 721 824,04
Palvelujen ostot sisäiset	-30 000,00	-51 200,00	30 000,00	51 200,00	0,00
Aineet, tarvikkeet ja tavarat ulkoiset	-664 540,50	-1 256 698,50	0,00	0,00	-1 921 239,00
Aineet, tarvikkeet ja tavarat sisäiset	-20 000,00	0,00	20 000,00	0,00	0,00
Avustukset ulkoiset	-243 750,00	0,00	0,00	0,00	-243 750,00
Muut toimintakulut ulkoiset	-838 851,44	0,00		0,00	-838 851,44
Muut toimintakulut sisäiset	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOIMINTAKULUT yhteensä	-6 502 987,94	-3 675 054,67	50 000,00	51 200,00	-10 076 842,61
TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-3 753 430,94	353 409,01	-1 200,00	1 200,00	-3 400 021,93
Verotulot	2 914 000,00	0,00		0,00	2 914 000,00
Valtionosuudet	1 302 947,00	0,00		0,00	1 302 947,00
Rahoitustuotot ja -kulut	-49 997,00	450,00	0,00	0,00	-49 547,00
Korkotuotot ulkoiset	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Muut rahoitustuotot, ulkoiset	150 000,00	1 550,00	0,00	0,00	151 550,00

Korvaus peruspääomasta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Korkokulut, ulkoiset	-199 997,00	-1 100,00		0,00	-201 097,00
Korvaus peruspääomasta		0,00		0,00	0,00
Muut rahoituskulut	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VUOSIKATE	413 519,06	353 859,01	-1 200,00	1 200,00	767 378,07
Poistot ja arvonalentumiset					
Suunnitelman mukaiset poistot	-634 338,00	-338 409,00		0,00	-972 747,00
Arvonalentumiset	0,00	0,00		0,00	0,00
Poistot ja arvonalentumiset	-634 338,00	-338 409,00	0,00	0,00	-972 747,00
Satunnaiset erät	0,00	0,00			0,00
Satunnaiset kulut	0,00	0,00		0,00	0,00
TILIKAUDEN TULOS	-220 818,94	15 450,01	-1 200,00	1 200,00	-205 368,93
Varausten ja rahastojen muutokset	567,00	0,00	0,00	0,00	567,00
Poistoeron muutos	567,00	0,00	0,00	0,00	567,00
Varausten ja rahastojen muutokset	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-220 251,94	15 450,01	-1 200,00	1 200,00	-204 801,93

Talousarvion sitovuus

Talousarvion sitovia eriä ovat valtuuston hyväksymät toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Valtuustoon nähden sitovat erät on esitetty tarkemmin taulukossa.

	Sitova erä TA 2025
Käyttötalous	
Kunnanhallitus	Toimintakate – 903 418 e
Sivistyslautakunta	Toimintakate – 2 679 292 e
Tekninen lautakunta	Toimintakate – 116 150 e
Liikelaitos	Toimintakate 353 409 e
Tuloslaskelma	
Verotulot	2 914 000 e
Valtionosuudet	1 302 947 e
Rahoitustulot	150 000 e
Rahoitusmenot	-200 000 e
Liikelaitos	Ylijäämä 15 000 e
Rahoitusosa	
Antolainauksen muutokset	
Lainakannan muutokset	– 192 512,00 e
Investointiosa	
Kunta	545 000 e
Liikelaitos Piispala	170 000 e

Käyttötalouden sitova erä on toimialalla määrärahan menojen ja tuloarvion tulojen erotus eli toimintakate. Kunkin toimialajohtajan vastuulla on toimialan määräraha. Toimialajohtaja tekee määrärahan ylittyessä tarvittavat esitykset lautakunnalle.

Hyväksyttyjen tavoitteiden saavuttamista tulee seurata vuoden varrella määräraha- ja tuloarvioseurannan lisäksi. Lautakuntakäsittelyyn viedään raportit talousarvion toteutumisesta myös tavoitteiden osalta kolmen kuukauden välein.

Kate ylitykselle tai lisämäärärahalle etsitään ensisijaisesti sisäisesti

- 1) omalta tulosalueelta; jos se ei onnistu
- 2) lautakunnan päätöksellä lautakunnan tulosalueiden välillä; jos ei se onnistu
- 3) lautakunnan esityksenä valtuustolle toimialojen välillä tai valtuuston päätöksellä esitetään

Liikelaitoksen sitovia eriä ovat toimintakate, tilikauden yli-/alijäämä, rahoitusosa sekä investoinnit, joista vastuussa on liikelaitoksen johtaja. Mahdollisista ylityksistä raportoidaan johtokunnalle.

Tuloslaskelmaan nähden sitovia eriä ovat verotulot, valtionosuudet sekä rahoitustulot ja –menot. Rahoituslaskelman osalta sitovia eriä ovat antolainauksen ja lainakannan muutokset. Investointiosassa kuntaa ja liikelaitosta sitovia eriä valtuustoon nähden ovat investointimenot ja –tulot.

Yleishallinto

	Tot. 2020	Tot. 2021	Tot.2022	Tot. 2023	TA 2024	TA 2025
Vaalit		1	1	1	2	2
Valtuuston kokoukset / §	7/35	6/35	7/35	7/35	7/35	7/35
Hallituksen kokoukset / §	20 /160	13/150	20/152	20/150	20/150	20/150
Johtoryhmätyöskentely	15	15	6	15	12	12
Seutukokoukset	n. 10	n. 6	6	6	15	15
Yhdistysavustukset	15 500	13 500		16 000	16 000	16 000
Kannonkosken kpl	6	6	6	6	6	6
Tulevaisuustyöryhmän kokoukset /asiakohdat	6/45	4/45		2/10	2/10	2/10
Uudet yritykset	4	4		5	4	4
Nettokustannukset yht. €	626 120	617 553	371 538	-587 428	-570 618	- 902 918
Nettokust. /asukas	461,40	442,53	292,78	448,08	449,65	742,53

Elinkeinotoimi

Elinkeinotoiminnan vastuu on kunnanjohtajalla. Elinkeinotoimintaa toteutetaan yritysneuvonnalla, toimintaympäristön kehittämisellä, yrittäjäilmapiirin kehittämisellä, viestinnällä ja hanketoiminnalla.

Seutuyhteistyö

Kunnanjohtaja osallistuu kuntatiimin ja kehittäjätiimin toimintaan. Kehittäjätiimi on aluekehityksen suunnittelua ja kuntatiimi on toimeenpanoa.

Yritysneuvonta ja yritystoiminnan kehittäminen

Yritystoimintaa suunnittelevia ja toimintaansa aloittavia yrittäjiä tuetaan ja neuvotaan liiketoiminnan suunnittelussa, yrityksen perustamisessa, starttirahan ja rahoituksen hakemisessa sekä liiketilojen etsimisessä yrityskohtaisen tarpeen mukaisesti. Lisäksi tehdään yhteistyötä yrittäjänjärjestön kanssa.

Hanketoiminta

Talousarviovuonna jatketaan matkailuhankkeen toteuttamista Kannonkoskella. Hankkeessa on kehitetty matkailualan digitaalinen alusta Visit Kannonkoski -sivusto. Lisäksi on rakennettu yritysverkostoja, kehitetty matkailupalvelutuotteita ja tapahtumia. Alkuponnistuksen jälkeen on hyvä jatkaa kehitystyötä.

Tämän lisäksi Kannonkosken kunta on mukana seutukunnallisissa aluekehityshankkeissa.

Osaamisen kehittäminen

Kunta jatkaa edelleen useita vuosia käytössä ollutta tukitoimintaa yritysten ja yhteisöjen henkilöstön osaamisen kehittämiseksi ja maksaa kunnanhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti oppisopimuskoulutustukea.

Markkinointi ja viestintä

Virallisen viestinnän lisäksi Kannonkosken kunta panostaa positiivisen kuntakuvan kehittämistä markkinoinnin ja viestinnän toimenpitein. Kanavia ovat mm. some, Kannonkoskinen ja kunnan nettisivut sekä Visit Kannonkoski-sivusto.

Pohjoisen Keski-Suomen työllisyysalue

Talousarviovuoden alusta lähtien TE-palvelut siirtyvät kuntien tehtäväksi ja valtion työ- ja elinkeinotoimistot eli TE-toimistot lakkautetaan. Työvoimapalveluista tulee osa jokaisen kunnan peruspalveluja, samaan tapaan kuin esimerkiksi sivistys- tai yhdyskuntarakentamiseen liittyvät palvelut.

Työvoimapalvelujen avulla sekä henkilö- että yritysasiakkaat saavat neuvontaa ja ohjausta työnhakuun ja työntekijöiden rekrytointiin sekä osaamisen kehittämiseen. Jatkossa työvoimapalvelut järjestetään yhdessä vastuukunta Äänekosken sekä Hankasalmen, Karstulan, Kinnulan, Kivijärven, Konneveden, Kyyjärven, Laukaan, Pihtiputaan, Saarijärven, Uuraisten ja Viitasaaren kanssa. Edellä mainitut kunnat muodostavat Pohjoisen Keski-Suomen työllisyysalueen.

Työllisyysalueen budjetti on noin 7,8 miljoonaa euroa. Kannonkosken kunnan osuus tästä on 127 049 euroa. Siitä 75 346 euroa menee yhteisten kustannusten kattamiseen ja 51 703 euroa kuntakohtaisiin aiheuttamisperiaatteen mukaisiin kustannuksiin. Valtio huomioi tehtävien siirron valtionosuuden yhteydessä lisäämällä Kannonkosken kunnan valtionosuutta 127 049 euroa. Tämä kasvattaa yleishallinnon kustannuksia. Työllisyydenhoidon kustannuksia ovat myös työttömyystuen maksuosuus, jonka suuruus on Kannonkosken kunnalle 70 -80 000 euroa vuosittain. Tämä on myös budjetoitu yleishallinnon vastattavaksi.

Kunta	Valtionosuus	Yhteiset yleiset kust.	Aiheuttamisperiaate
Hankasalmi	427 400	-256 030	-171 370
Kannonkoski	127 049	-75 346	-51 703
Karstula	355 058	-214 916	-140 142
Kinnula	180 064	-87 279	-92 786
Kivijärvi	92 517	-64 014	-28 503
Konnevesi	234 781	-148 624	-86 157
Kyyjärvi	77 662	-53 177	-24 485
Laukaa	1 869 654	-1 138 005	-731 649
Pihtipudas	428 559	-223 142	-205 417
Saarijärvi	1 008 861	-620 163	-388 699
Uurainen	295 947	-210 265	-85 682
Viitasaari	555 263	-332 810	-222 453
Äänekoski	2 177 869	-1 359 629	-818 239
Yhteensä	7 830 684	-4 783 400	-3 047 284

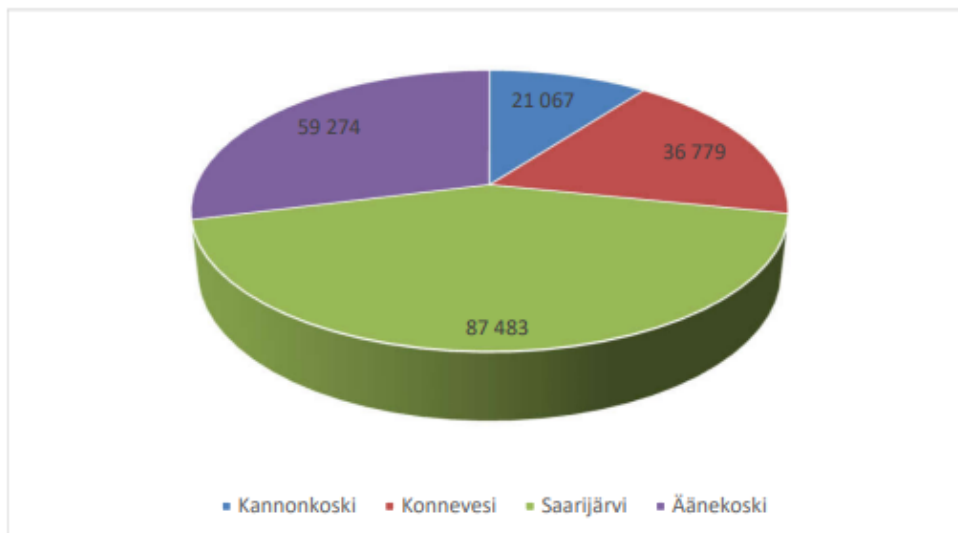
Maataloustoimi

Kannonkoski kuuluu yhdessä Konneveden ja Äänekosken kanssa Saarijärven kaupungin hallinnoimaan maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueeseen. Toiminnasta aiheutuvat kustannukset jaetaan kuntien välillä aktiivimaatilojen suhteessa. Kannonkosken osuus kokonaiskustannuksista oli 10,3 % vuonna 2023.

MAASEUTUHALLINNON TEHTÄVIEN HOITAMISESTA AIHEUTUVIEN KUSTANNUSTEN JAKO (TALOUSARVIOEHDOTUS 2025)

Toimintakulut	211 104
Vähennetään kulut, joita ei ole sovittu yhteisesti jaettaviksi	6 500
Kokouspalkkiot	500
Sisäiset vuokrat	6 000
Yhteisesti jaettavat toimintakulut	204 604
Yhteensä	204 604

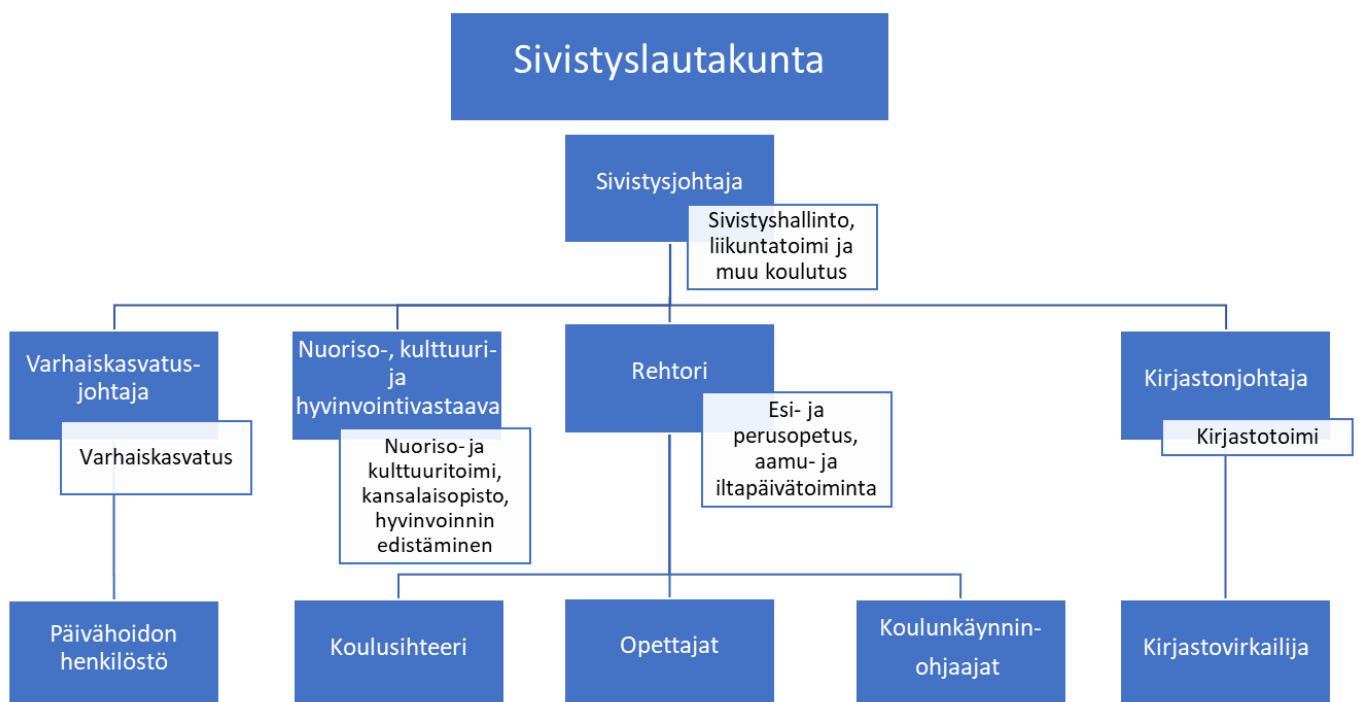
Kunta	Tilalukumäärä 2023	%	Jaettavat toimintakulut	Ennakkomaksun suuruus (laskutetaan 3 kk:n välein)
Kannonkoski	59	10,30	21 067	5 266,85
Konnevesi	103	17,98	36 779	9 194,68
Saarijärvi	245	42,76	87 483	
Äänekoski	166	28,97	59 274	14 818,60
Yhteensä	573	100,00	204 604	
Laskutetaan			117 121	



Sivistyslautakunta

030	Tp 2021	Tp 2022	Tp 2023	Ta 2024	Ta 2025
Tuotot	185.612	164.154	313.776	205.280	209.513
Kulut	-2.511.348	-2.769.072	-2.780.487	-2.800.830	-2.888.805
Netto	-2.325.736	-2.604.919	-2.466.711	-2.595.550	-2.679.292

Sivistyslautakunnan tavoitteena on tarjota kuntalaisille laadukkaita ja taloudellisesti tuotettuja varhaiskasvatus-, esi- ja perusopetus-, kulttuuri-, nuoriso-, liikunta- ja hyvinvointipalveluja sekä luoda edellytykset läpi elämän jatkuvalle oppimiselle, henkiselle kasvulle ja fyysiselle hyvinvoinnille. Perustehtävänsä lautakunta hoitaa kunnanvaltuuston hyväksymän strategian mukaisesti. Sivistyslautakunnan vastuualueeseen kuuluvat sivistyshallinto, varhaiskasvatus, esi- ja perusopetus, koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta, muu koulutus, kirjasto-, kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntatoimet sekä hyvinvointityö.



Sivistystoimen henkilöstöorganisaatio vastualueineen on kuvattu edellä olevassa organisaatiokaaviossa. Kunkin tehtäväalueen vastuuhenkilö on tilivelvollinen omasta vastuualueestaan.

Hallinto

Sivistyshallintoon sisältyvät sivistyslautakunta, toimisto, muu toiminta ja yhteistyö sekä ulkopuolista rahoitusta saaneet seudulliset perusopetuksen kehittämisprojektit. Hallinnon tavoitteena on tuottaa ja kehittää kunnan kasvatus-, opetus-, sivistys- ja hyvinvointipalveluja. Sen tehtävänä on

palvella kuntalaisia sivistyspalveluihin liittyvissä asioissa sekä valmistella lautakunnan käsittelyyn meneviä asioita ja huolehtia päätösten täytäntöönpanosta. Hallinto huolehtii myös seutu- ja sidosryhmäyhteistyöstä sekä koordinoi ulkopuolisella rahoituksella tapahtuvaa perusopetuksen kehittämistoimintaa.

Henkilöstöresurssit

Henkilöstö: 40 % sivistysjohtajan tehtäviä on liitetty rehtorin tehtävään ja koulusihteerin tehtävistä 5 % kohdentuu sivistyslautakunnalle. Tähän järjestelyyn palataan 1.8.2025 rehtorin sijaisuuden päättyessä.

Toimintamuutos ja hankkeet

Nuorisotoimessa jatkuu kolme, varhaiskasvatuksessa yksi sekä esi- ja perusopetuksessa yksi hanke. Nuorisotoimessa on haussa kaksi hanketta vuodelle 2025. Sivistystoimi on mukana maakunnallisessa koulutuksia järjestävässä O3-hankkeessa, jonka merkitys kasvaa avin lakkauttaessa omat koulutuksensa 2025 osana valtionhallinnon säästöohjelmaa.

Toiminnalliset ja laadulliset tavoitteet

Hallinto seuraa toiminnan toteutumista määrärahojen puitteissa. Ulkopuolista rahoitusta hyödynnetään ja hankehakuja seurataan aktiivisesti. Seudullisen yhteistyön mahdollisuuksia selvitetään aina uusia toimintatapoja suunniteltaessa. Tavoitteena on tehdä Kannonkoskesta kunta, jonne on helppo muuttaa ja joka halutaan asuinkunnaksi.

Määrälliset tavoitteet ja mittarit

	TP 2023	TA 2024	TA 2025
Kokoukset	7	6	6
Stipendit ja avustukset €	344	1.500	1.500
Nettokustannukset, €	51.988	50.170	50.110
Nettokust. / asukas	42,75	39,54	41,21

Varhaiskasvatus

Kuntastrategian mukaan Kannonkoski on perherakas ja turvallinen asuinpaikka, jossa peruspalvelut ovat kunnossa. Varhaiskasvatus toimii kuntastrategian mukaisesti huolehtimalla kunnan yhden peruspalvelun laadukkaasta toteutumisesta. Toimintaamme ohjaa varhaiskasvatuslaki vuodelta 2018. Varhaiskasvatuksen vastuualueen tehtävänä on tarjota varhaiskasvatuspaikka kaikille varhaiskasvatusta tarvitseville lapsille määrääjän puitteissa. Palvelua on lain mukaan tarjottava siinä laajuudessa kuin perheet sitä tarvitsevat eli tarvittaessa myös iltaisin ja viikonloppuisin.

Varhaiskasvatus on osa suomalaista koulutusjärjestelmää sekä tärkeä vaihe lapsen kasvun ja oppimisen polulla. Varhaiskasvatuksen tavoitteena on tukea lapsen oppimisen edellytyksiä sekä edistää elinikäistä oppimista ja koulutuksellisen tasa-arvon toteuttamista. Varhaiskasvatusta järjestetään päiväkotinä Nappulassa. Alle 3 -vuotiaista maksetaan kotihoidontukea niille perheille, jotka eivät käytä varhaiskasvatuspalvelua.

Henkilöstöresurssit

- 2,5 varhaiskasvatuksen opettajaa

- 3,3 varhaiskasvatuksen lastenhoitajaa
- 1 erityisvarhaiskasvatuksen lastenhoitaja
- 1 lastenhoitaja tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta edistävän hankkeen valtionavustuksella (omavastuu 45 %)
- varhaiskasvatusjohtaja (työajasta 10h / vko varhaiskasvatuksen opettajan tehtäviä, lisäksi varhaiskasvatuksen erityisopettajan tehtävät)

Toimintamuutos

Kunnan on lain mukaan huolehdittava, että kelpoisuusvaatimukset täyttävää henkilöstöä on riittävästi, jotta varhaiskasvatukselle säädetyt tavoitteet voidaan saavuttaa ja lasten tuen tarpeisiin pystytään vastaamaan. Varhaiskasvatuslaki velvoittaa tarjoamaan lapselle tämän tarvitsemaa tukea heti tuen tarpeen ilmaantuessa. Lapsen tuki tarkoittaa usein pedagogisen toiminnan muokkaamisen lisäksi olemassa olevien resurssien kohdentamista, ryhmäkoon pienentämistä resursseja lisäämällä tai henkilökohtaisen avustajan palkkaamista.

Varhaiskasvatukseen osallistuvan lapsimäärän kasvua ennustetaan ja tavoitellaan valtakunnallisesti. Kannonkoskella laskennallinen lapsimäärä on noussut tasaisesti jo vuodesta 2020. Toinen valtakunnallinen, Kannonkoskellakin näkyvä ilmiö on pienten, 0–1 -vuotiaiden lasten määrän kasvu varhaiskasvatuksessa. Alle 3-vuotiaat tulee huomioida mitoituskaskennassa kertoimella 1,75. Tämä lisää henkilöstön tarvetta ja näkyy palkkakustannusten nousuna. Ateriapalveluiden hintoja korotetaan ensi vuodelle 30 %, mikä lisää varhaiskasvatuksen kustannuksia edellisen vuoden talousarvioon verrattuna noin 11 000 €. Maksutuotot sen sijaan pienenevät tulorajojen noston myötä.

Varhaiskasvatuksen haasteena valtakunnallisesti on kelpoisen työvoiman saaminen ja tämä näkyy Kannonkoskellakin. Jotta saamme pidettyä nykyiset työntekijät ja mahdollisesti palkattua myös jatkossa päteviä työntekijöitä, on erityisen tärkeää panostaa henkilöstön hyvinvointiin ja työssäjaksamiseen riittävillä resursseilla ja hyvällä johtamisella. Kannonkosken varhaiskasvatuksessa työhyvinvointi-indeksi on vuonna 2024 ollut 9,1 / 10 ja tavoitteena on pitää se samalla tasolla.

Pidemmän aikavälin tavoitteena on saada kuntaan varhaiskasvatuslain velvoittava määrä kelpoisuusehdot täyttäviä varhaiskasvatuksen opettajia. Se edellyttää kouluttautumisen mahdollistamista myös työn ohessa, mikä on huomioitava sijaisresursseissa. Kannonkoskella kannustetaan henkilöstöä kouluttautumaan ja tuetaan kouluttautumista taloudellisesti. Varhaiskasvatuksen vakituisesta henkilöstöstä kaksi opiskelee tällä hetkellä, mikä lisää henkilöstön palkkakustannuksia. Samoin alan veto- ja pitovoiman lisäämiseksi tehtävät yleiset palkankorotukset. Kannonkoskella on otettu vuonna 2024 käyttöön myös varhaiskasvatuksen palkkoihin TVA-osuus, mikä lisää hieman palkkakustannuksia, mutta toivottavasti myös veto- ja pitovoimaa.

Toiminnalliset ja laadulliset tavoitteet

Päiväkotiki Nappula

Varhaiskasvatuksella tarkoitetaan suunnitelmallista ja tavoitteellista opetuksen, kasvatuksen, ja hoidon muodostamaa kokonaisuutta, jossa painottuu erityisesti pedagogiikka. Kannonkoskella tuotetaan laadukasta varhaiskasvatusta, jossa sekä lapsen että henkilöstön hyvinvoinnista huolehditaan. Varhaiskasvatuksen laatua mitataan mm. joka toinen vuosi tehtävillä

asiakastyytyväisyyskyselyillä, valtakunnallisiin varhaiskasvatuksen laatukriteereihin perustuvalla arviointimenetelmällä sekä työhyvinvointikyselyillä.

Varhaiskasvatuspalvelut tuotetaan päiväkodissa lasten yksilölliset lähtökohdat huomioiden: jokaiselle lapselle tehdään lain velvoittama oma, yksilöllinen varhaiskasvatussuunnitelma. Arkea ohjaa 2022 hyväksytty kunnan varhaiskasvatussuunnitelma, jossa painottuu vahvasti lasten osallisuus sekä lapsen oikeus hänen tarvitsemaansa tukeen. Lasten oppimista, kehitystä ja kasvua tuetaan yhteistyössä henkilökunnan, kotien ja yhteistyötahojen kanssa. Varhaiskasvatuksessa pyritään turvallisiin ja pysyviin aikuissuhteisiin yhteisöllisyyttä ja lasten osallisuutta vahvistaen. Henkilöstön ja lasten suhdeluku pidetään asetuksen vaatimalla tasolla. Piispalan palveluja hyödynnetään monipuolisen liikkumisen toteutumiseksi.

Valtuuston päätöksen velvoittamana koko varhaiskasvatuksen henkilöstö on kouluttautunut Lapset Puheeksi – toimintamallin käyttöön. Toimintamallin avulla pyritään edistämään lapsen suotuisaa kehitystä ja ennaltaehkäisemään esim. lastensuojelun tarvetta. Henkilöstöstämme löytyy myös Lapset puheeksi -kouluttaja. Lisäksi varhaisen tuen tiimin (neuvolan terveydenhoitaja, puheterapeutti, psykologi, toimintaterapeutti, varhaiskasvatuksen erityisopettaja / varhaiskasvatusjohtaja) yhteistyö auttaa lasten varhaisen tuen palvelujen suunnittelussa.

Kotihoidontuki

Lasten kotihoidontukea maksetaan niille perheille, jotka eivät käytä kunnallisia varhaiskasvatuspalveluja. Osittaista hoitorahaa maksetaan alle 3-vuotiaista lapsista sekä koulunsa aloittaneista ykkös- ja kakkosluokkalaisista silloin, kun huoltaja lyhentää työaikaansa lapsen hoidon vuoksi. Vanhempien työllisyystilanne vaikuttaa osaltaan kotihoidontuen käyttöön.

Määrälliset tavoitteet ja mittarit

	TP 2023	TA 2024	TA 2025
Päiväkotiki Nappula			
Kokopäivähoitopäivät	4491	3700	4200
Osapäivähoitopäivät	557	1000	500
Hoitopäivät yht. / v. (sis. myydyt)	5048	4700	4700
Lapsia hoidossa ka. / kk	33	36	37
Nettokustannukset, €	436.087	494.670	495.230
Nettokust. / asukas	358,62	389,81	407,26
Hoitopäivän nettohinta	86,39	105,25	105,37
Lasten kotihoidontuki			
Tukea saavat taloudet	15	15	7
Tukea saavat lapset	9,75	15	7

Nettokustannukset, €	43.530	35.000	32.800
Nettokustannukset / asukas	35,80	27,58	26,97

Esi- ja perusopetus

Kannonkosken koulun vastuualueella ovat esiopetus, perusopetus, aikuisten perusopetus, valmistava opetus sekä koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta. Niistä aikuisten perusopetusta ja valmistavaa opetusta järjestetään ainoastaan tarvittaessa.

Esiopetuksen tavoitteena on yhteistyössä kotien ja huoltajien kanssa edistää lapsen kehitys- ja oppimisedellytyksiä sekä vahvistaa lapsen sosiaalisia taitoja ja tervettä itsetuntoa. Perusopetuksen tavoitteena on yhdessä huoltajien kanssa kasvattaa oppilaista itsenäisiä ja yhteistyökykyisiä nuoria, joilla on tulevaisuuden yhteiskunnassa tarvittavat työelämä- ja tiedonhallintataidot. Valmistavan opetuksen tavoitteena on kehittää suomen kielen ja opiskelun taitoja siten, että oppilas vuoden valmistavan opetuksen jälkeen kykenee avustettuna jatkamaan opiskeluaan yleisopetuksessa. Aikuisten perusopetus tarjoaa mahdollisuuden oppivelvollisuusiän ylittäneille jatkaa opiskelua päättötodistuksen saamiseksi. Aamu- ja iltapäivätoiminnan tavoitteena on lyhentää pienten koululaisten yksinoloaikaa ennen ja jälkeen koulupäivän. Lasten monipuoliseen liikuntaan panostetaan koko opinpolun ajan.

Henkilöstöresurssit

Esi- ja perusopetuksen henkilöstöresurssi on seuraava:

- 31.7.2025 saakka vs. rehtori, joka vastaa 8. ja 9. luokan äidinkielen ja kirjallisuuden opetuksesta ja 1.8.2025 alkaen rehtori-sivistysjohtaja, jonka rehtorin osuus 60 %
- koulusihteeri (55 %)
- esiluokanopettaja (20/23vvt)
- kolme luokanopettajaa
- yksi lehtori
- viisi päätoimista tuntiopettajaa
- kaksi sivutoimista tuntiopettajaa
- kolme erityisopettajaa, joista yksi osa-aikainen
- neljä koulunkäynninohjaajaa, jotka kaikki ovat osa-aikaisia.

Talousarviossa on varauduttu ylläpitämään nykyinen vakinainen henkilöstö ja kaksi yhdysluokkaa. Mahdollisen hankerahan saamiseen on varattu omavastuuosuus.

Tuntikehyksen käyttö

Esi- ja perusopetuksen tuntikehyksen jakautuu kevätlukukaudella 2025 seuraavasti:

- esiluokan opetukseen 20 viikkotuntia
- perusopetuksen 1–9 luokkien opetukseen 210 viikkotuntia
- 1–9 luokkien laaja-alaiseen erityisopetukseen 18 viikkotuntia
- 1–9 luokkien pienluokan erityisopetukseen 42 viikkotuntia
- tukiopetukseen 5 viikkotuntia

- kerhotyöhön tuntimäärä tulee kokonaisuudessaan hankkeelta
- erityistehtäviin 25,1 viikkotuntia

Oppilasmäärän vähentyessä vähenee myös tuntikehityksen käyttö ryhmien jakamisen tarpeen vähentyessä. Seuraavan lukuvuoden jakotarpeeseen oppilasmäärän väheneminen ei kuitenkaan vielä vaikuta merkittävästi.

Toiminnalliset ja laadulliset tavoitteet

TVT-strategian vuosille 2023–2026 mukaiset koulutuskulut ja kalustohankinnat on huomioitu talousarviossa. Luokkien esitystekniikkaa on uusittu paljon vuosittain, mutta se on osin vielä päivityskäistä ja uutta tekniikkaa tarvitaan vuonna 2012 käyttöön otettujen tilalle.

Koulun työryhmistä arkityöryhmä pyrkii järjestämään yhdessä oppilaskunnan kanssa koulun olosuhteita sellaisiksi, että fyysinen ympäristö ja käytänteet tukevat mahdollisimman hyvin kaikkien hyvinvointia.

Tapahtumatyöryhmä suunnittelee vuotuiset tapahtumat, teemaviikot ja koulun ulkopuolisen opetuksen kalenterin. Ryhmän tehtäviin on yhdistetty opetussuunnitelman laaja-alaisten oppimiskokonaisuuksien käytännön toteutuksen suunnittelu sekä yhteistoiminnallisesti kestävä kehityksen tietoisuuden lisääminen.

Erityisopetuksen ja oppilashuollon käytänteitä, seulontatutkimuksia, ohjeistusta ja vuosikelloa suunnittelee ja toimintaa ohjaa erityisopetuksen työryhmä. Erityistehtävän saanut erityisopettaja suunnittelee ohjaajien työjärjestykset ja toimii oppilashuollon rekisterin ylläpitäjänä.

Opetuksellisenä tavoitteena on päästä oppimistulosvertailuissa valtakunnallisesti keskitason yläpuolelle. Tätä mitataan valtakunnallisilla kokeilla. Tavoitteena on, että perusopetuksen päättävien ikäluokasta kaikki saavat perusasteen päättötodistuksen ja lisäksi aloittavat perusasteen jälkeiset opinnot. Toiselle asteelle siirryttäessä on oppilaan tukena etsivä nuorisotyöntekijä sekä oppilaanohjaajan tehtäviin kuuluva tehostettu oppilaanohjaus ja valvontavastuu opintojen jatkumisesta.

Määrälliset tavoitteet ja mittarit

	TP2023	TA 2024	TA 2025
Esiopetus			
Oppilaita kevät/syksy	8/5	7/5	5/8
Esiopetuksen tunnit	20	20	20
Nettokustannukset, €	48.237	59.180	58.530
Nettokust. / asukas	39,67	46,64	48,13
Nettokust. /esiopp.	7.421	9.863	9.755
Kotikuntakorvaus 6 v.	4.536	4.550	Saatavissa 12/2024
Perusopetus			
Oppilaita kevät/syksy	108/101	101/94	94/82
Perusop. tunnit / viikko	295/284	290/286	270/270

Nettokustannukset, €	1.633.228	1.774.620	1.752.350
Nettokust. / asukas	1.343	1.398	1.441
Nettokust. /opp.	15.629	18.201	19.913
Kotikuntakorv. 7-12 v./13-15 v.	7.437/11.899	7.459/11.935	Saatavissa 12/2024

	TP 2023	TA 2024	TA 2025
Perusop. päättäneet % joista perusasteen jälkeiset opinnot aloittaneet %	100 100	100 100	100 100
Aamu- ja iltapäivätoiminta			
Oppilaita kevät/syksy	10/7	5/5	6/6
Nettokustannukset, €	20.696	18.200	23.110
Nettokust. / asukas	17,02	14,34	19,00

Muut koulutuspalvelut

Muuhun koulutukseen sisältyvät kansalaisopiston ja musiikkiopiston toiminta.

MUU KOULUTUS YHTEENSÄ	TP 2023	TA 2024	TA 2025
Nettokustannukset, €	29.618,58	26.400	25.610
Nettokust. / asukas	24,36	20,80	21,06

Kansalaisopisto

Saarijärven kansalaisopiston Kannonkosken osasto tarjoaa ensisijaisesti vapaatavoitteista koulutusta ja muuta virike- ja harrastetoimintaa ohjatusti kaikille ikäryhmille Kannonkosken kunnan alueella.

Vuoden 2024 alusta astui voimaan muutos, jonka mukaan Kannonkosken kunta ei voi enää laskuttaa kansalaisopiston Saarijärven osastolta Kannonkoskella järjestettävien kurssien tilavuokria. Sama ohjeistus koskee myös Piispalaa ja muita mahdollisia tilojen vuokraajia. Tästä syystä kansalaisopiston kurssit keskitetään kunnan omiin tiloihin. Mikäli kurssi järjestään muissa tiloissa, osoitetaan tilavuokra Kannonkosken kunnalle.

Muutoksen taustalla on voimassa oleva sopimus Saarijärven kansalaisopiston kanssa, jonka mukaan Kannonkoski maksaa tietyn laskentakaavan mukaisesti osuuden kansalaisopiston kuluista. Saarijärven tilavuokrat kohosivat roimasti uuden koulu- ja kulttuurikeskuksen käyttöönoton vuoksi. Koska laskelmassa otetaan huomioon kaikki tilavuokrat, olisi Kannonkosken ennakkomaksu noussut kaksinkertaiseksi aiempiin vuosiin verrattuna eli noin 41.455 euroon. Tässä vaihtoehdossa Kannonkoski laskuttaisi omat tilavuokransa Saarijärveltä kuten ennenkin, mutta maksaisi osuuden myös Saarijärven kohonneista tilavuokrista. Tämä käytäntö kuulosti kohtuuttomalta Kannonkosken kannalta. Saarijärvi tarjosi toista vaihtoehtoa, jossa siirrytään samaan käytäntöön kuin musiikkiopistollakin eli Kannonkoski ei laskuta tilavuokria Saarijärveltä. Tässä vaihtoehdossa myöskään Saarijärven opetustiloista perittäviä vuokria ei otettaisi mukaan

ennakkomaksulaskelmaan. Maksun perusteeksi jäävät lähinnä opetustoiminnan ja hallinnon kulut sisältäen toimistotilojen vuokran. Kansalaisopiston rehtori Timo Tikan mukaan näillä parametreilla maksu säilyy lähellä entistä tasoaan.

Henkilöstöresurssit

Henkilöstö: 15 % nuoriso- ja kulttuurivastaavan työajasta ja kulttuuritoimen laskennallisesta osuudesta. Palvelu ostetaan Saarijärven kaupungilta. Saarijärven kansalaisopisto maksaa osastonjohtajan 15 % työajan.

Toiminnalliset ja laadulliset tavoitteet

Kansalaisopistossa on kaikenikäisillä kuntalaisilla mahdollisuus opiskella ja harrastaa monipuolisesti ja edullisesti. Tavoitteena on saada tuotettua annettujen tuntimäärien puitteissa mahdollisimman monipuolista koulutustarjontaa joustavasti ja käyttäjälähtöisesti. Opetusta pyritään tarjoamaan kuntalaisten toivomissa aiheissa ja myös lyhytkursseina. Tuntiopettajina käytetään ensisijaisesti paikallisia ja seudullisia osaajia.

Määrälliset tavoitteet ja mittarit

	TP 2023	TA 2024	TA 2025
Kurssit, koulutukset	34	40	38
Opetustunteja	650,52	1 000	800
Netto- osallistujia/opiskelijoita yhteensä	304	400	350
Nettokustannukset	20.791,69	20.000	20.000
Nettokust. / op.tunti	31,96	20,00	25,00
Nettokust. / asukas	17,10	15,26	16,45

Musiikkiopisto

Viitasalo-opiston toiminta-ajatuksena on toiminta-alueensa musiikin ja tanssin harrastuksen kehittäminen ja musiikin ja tanssin perusopetuksen antaminen sekä harrastajille että ammattiin aikoville.

Toiminta-alue

Kannonkoski on jäsen Viitasalo-opistossa, jonka isäntäkuntana on Saarijärven kaupunki. Muita toiminta-alueen kuntia ovat Karstula, Kivijärvi ja Kyyjärvi.

Toiminnalliset ja laadulliset tavoitteet

Musiikkiopisto vaikuttaa seutukunnan musiikkielämään järjestämällä oppilaskonsertteja ja osallistumalla muihin seutukunnan musiikki- ja kulttuurihankkeisiin. Musiikkiopisto seuraa aikaansa sekä kehittää toimintaansa ja tarjontaansa asiakkaitaan (oppilaat, vanhemmat, kunnat) kuunnellen. Kannonkoskella järjestetään musiikinteoriatunteja, sekä yksilöopetusta pianon, kitaran ja rumpujen soittajille. Viimeisten vuosien aikana on järjestetty myös koulukonsertti, jossa esiintyjinä ovat olleet

Kannonkosken oppilaat ja yleisönä alakoulu. Tavoitteena on innostaa uusia hakijoita musiikkiopistolle.

Määrälliset tavoitteet ja mittarit

	TP 2023	TA 2024	TA 2025
Opiskelijat (perusaste)	12	11	10 perusaste 9 muskari
Opetustunteja	478	450	327
Nettokustannukset, €	8.826,89	6.400	maksuosuuslaskutus 28.888 valtionapuosuus 23.283 maksuosuus netto 5.605
Nettokust. / opetustunti	18,47	14,22	17,14
Nettokust. / asukas	7,26	5,04	4,61

Kirjasto

Kunnan tehtäväksi on kirjastolaissa säädetty yleisen kirjaston toiminnan järjestäminen. Yleisen kirjaston tehtävä on tarjota kaikille pääsy aineistoihin, tietoon ja kulttuurisisältöihin sekä

- ylläpitää monipuolista ja uudistuvaa kokoelmaa
- edistää lukemista ja kirjallisuutta
- tarjota tietopalvelua, ohjausta ja tukea tiedon hankintaan ja käyttöön sekä monipuoliseen lukutaitoon
- tarjota tiloja oppimiseen, harrastamiseen, työskentelyyn ja kansalaistoimintaan sekä
- edistää yhteiskunnallista ja kulttuurista vuoropuhelua

Henkilöstöresurssit

Henkilöstö:

- 10 % kirjastonjohtaja
- 63,45 % ja 30 % työaikaosuudella kaksi kirjastovirkailijaa
- yhden kuukauden resurssi kirjastovirkailijoiden vuosilomien sijaistamiseen

Toiminnalliset ja laadulliset tavoitteet

Kirjaston talousarvioehdotus perustuu nykyiseen vakinaisen kirjastonjohtajan sijaisjärjestelyyn. Se sisältää 1,12 henkilötyövuotta. Säästösten mukainen suositus on yksi henkilötyövuosi tuhatta asukasta kohti. Kannonkoskella tämä tarkoittaisi 1,22 henkilötyövuotta.

Kirjastorakennuksen tiedossa oleva rakenteellinen ongelma näkyy talousarvion määrällisissä tavoitteissa ja mittareissa, koska se osaltaan rajoittaa sekä kirjaston hankintoja että toimintaa. Tämän ennakoitua näkyvän kirjaston tunnusluvuihin pieninä laskuna tulevina vuosina. Tilavaihtoehtoja selvitetään tiiviissä yhteistyössä teknisen toimen kanssa.

Keski-kirjastojen yhteiskimppien osalta yhteistoimintaa jatketaan ja hankkeissa suositaan alueellisia yhteishankkeita sekä Keski-kirjastojen yhteiskilpailutuksia, -aineistoja ja -palveluita. Seutukuljetukset kulkevat kahdesti viikossa ja ovat edelleen erittäin edullinen tapa tuoda koko Keski-kirjastojen aineisto kaikkien lainaajien saataville.

Kirjastopalvelujen saatavuus Kannonkoskella on hyvä omatoimen täydentäessä palvelua. Aineistoa uusitaan määrärahojen puitteissa, asiakaspalautetta ja -toiveita kuunnellaan ja kerätään sekä yhteistyötä tehdään muiden Keski-kirjastojen kanssa. Keski-kirjastojen yhteistyö mahdollistaa aineistojen monipuolisuuden ja sellaisten aineistojen saannin, joka muutoin tulisi paljon kalliimmaksi.

Kirjasto tekee yhteistyötä myös päiväkodin, perusopetuksen, kulttuuritoimen, hyvinvoinnin, 4H-järjestön ja kunnan muiden toimijoiden kanssa.

Kirjastolla on tärkeä rooli kunnan elinvoiman rakentamisessa ja ylläpitämisessä. Kirjasto tarjoaa kaikille kuntalaisille avoimia, monipuolisia palveluita sekä paikan, jossa viettää aikaa. Kirjasto tarjoaa tukea opiskeluun ja osaamisen kehittämiseen. Kirjastosta saa apua digitaalisessa yhteiskunnassa toimimiseen sekä esimerkiksi tulostuspalveluita. Kausiasukkaat ovat hyvin aktiivisia kirjaston käyttäjiä. Kirjastolla onkin tärkeä rooli myös kausiasukkaiden ikkunana Kannonkosken kuntaan.

Määrälliset tavoitteet ja mittarit

	TP 2023	TA 2024	TA 2025
Lainat	16.000	18.000	18.000
Lainat / asukas	13,15	14	15
Lainan hinta	5,8	6,3	6,0
Lainaajat	395	450	450
Kirjastokäynnit	8.748	9.000	9.000
Käynnit / asukas	7,19	7	7
Nettokustannukset, €	107.563	106.270	107.710
Nettokust. / asukas	88,45	83,74	88,58

Kulttuuritoimi

Kunnan kulttuuritoiminnan tavoitteena on tukea kuntalaisten mahdollisuuksia luovaan ilmaisuun ja toimintaan, sekä kulttuurin ja taiteen tekemiseen ja kokemiseen, edistään kaikkien väestöryhmien yhdenvertaista osallistumista kulttuuriin, taiteeseen ja sivistykseen. Kulttuuritoiminta edistää väestön hyvinvointia ja terveyttä sekä osallisuutta ja yhteisöllisyyttä. Kulttuuritoiminta luo

edellytyksiä myös kunnan elinvoiman kehittymiselle, kulttuuriselle vuorovaikutukselle ja kansainväliselle toiminnalle.

Henkilöstöresurssit

Henkilöstö: 35 % nuoriso-, kulttuuri- ja hyvinvointivastaavan työajasta, josta 15 % myydään Saarijärven kansalaisopistolle.

Toiminnalliset ja laadulliset tavoitteet

Kulttuuritoiminnan ytimessä on hyvinvointia edistävä ja osallisuutta tukeva taide- ja kulttuuritoiminta. Kulttuuritoimintaa järjestäessään kunta ottaa huomioon paikalliset olosuhteet ja voimavarat sekä eri väestöryhmien tarpeet. Osallistava kulttuuritoiminta kuuntelee kuntalaisia herkillä korvalla ja säännöllisesti. Toimintaa järjestetään usein monialaisessa yhteistyössä mm. 3. sektorin ja kulttuurialan ammattilaisten kanssa tai kuntayhteistyönä.

Kulttuurivastaavan työtehtäviin sisältyvät mm. merkittävien koko kuntaa koskettavien juhlien järjestäminen, kansalaisopiston Kannonkosken osaston johtaminen, kirjaston näyttelytilan näyttelyt, elokuva- ja teatteriesitykset sekä paikallisen kulttuuriperinteen vaaliminen ja edistäminen. Kotiseutumuseosta ja -arkistosta huolehditaan säännöllisesti. Museon esineistö ja arkiston valokuvat kootaan vuoden 2024 aikana sähköiseen kokoelmanhallintajärjestelmään. Kunnan taidekokoelmat kootaan kokoelmahallintajärjestelmä SIMOon. Asiakasmääriä seurataan ja palautetta kerätään. Toimintaa kehitetään kuntalaisten toiveiden ja tarpeiden pohjalta. Myös erityisryhmien osallisuutta kulttuuritoiminnassa edistetään mm. tarjoamalla yksityisnäytöksiä elokuvateatterissa ja viemällä kulttuuripalveluja Mäntykodin asumisyksiköihin ja päivätoimintaan.

Kulttuurivastaava toimii järjestöyhteistyön ja yhdistyksistä riippumattoman vapaaehtoistoiminnan yhdyshenkilönä ja koordinaattorina, sekä osallisuusvastaavana. Kulttuurikasvatussuunnitelma on hyväksytty syksyllä 2022. Kulttuurikasvatussuunnitelma on laadittu yhteistyössä koulun, varhaiskasvatuksen sekä kulttuurialan toimijoiden kanssa ja sisältää vähimmäisvaatimukset mitä jokaisen kannonkoskisen lapsen ja nuoren tulisi vuosittain kulttuuripalveluina saada. Kannonkosken Osallisuusohjelma ja Kulttuurihyvinvointisuunnitelma on hyväksytty loppu vuodesta 2023.

Kulttuuritoimen palvelut ovat pääosin pääsymaksuttomia ja siten kunnan yksin järjestäminä sisältyvät Kannonkosken kunnan Teosto ja Gramex -vuosilupiin. Musiikki kunnan toiminnassa -lupa on tarkoitettu kunnan peruspalvelujen tuottamiseen ja ei siksi sovellu tilaisuuksiin, joissa kerätään pääsy- tai ohjelmamaksuja. 1.1.2024 voimaan tulleen muutoksen mukaan myös yhteistyössä tuotetut tilaisuudet tarvitsevat erillisen musiikinkäyttöluvan.

Vuoden 2025 kulttuuriteemana on erityisesti kulttuurin tuottama hyvinvointi, sekä paikallinen historia ja perinteet.

Määrälliset tavoitteet ja mittarit

	TP 2023	TA 2024	TA 2025
Näyttelyt	5	4	4
Juhlat	5	3	3
Retket ja tapahtumat	4 / 15	8	8
Elokuvat / katsojat	18 / 133	15/150	15 / 150

Konsertit / teatteri	7 / 6		5
Hankkeet	1 yhteishanke, kustannus 270 euroa	0	0
Nettokustannukset, €	15.532,17	17.810	18.370
Nettokust. / asukas	12,77	14,03	15,11

Nuorisotoimi

Nuorisotoimi sisältää koulunuorisotyön, vapaa-ajalla nuorten kanssa tehtävän nuorisotyön, etsivän nuorisotyön, nuorten vaikuttajakanavat, sekä nuorisotoimen hankkeet.

Koulunuorisotyö on ennaltaehkäisevää, nuorten tarpeista lähtevää työtä, jonka tavoitteena on parantaa kouluviihtyvyyttä ja oppilaiden opiskelumotivaatiota sekä edistää nuoren ja koko kouluyhteisön hyvinvointia. Työmuotoja ovat yksilö-, luokka- ja pienryhmätyöskentely, muu yhteisöllinen työ koulussa sekä yhteistyö huoltajien kanssa. Käytännössä koulunuorisotyö voi olla välituntitoimintaa, kutsuryhmiä, kasvatuksellisia ja ennaltaehkäiseviä oppitunteja, tapahtumia, sekä muuta koulujen tarpeiden mukaista, yhdessä sovittua toimintaa. Myös luokan ryhmyttämiseen liittyvät toiminnot kuten Kutosleiri ja Ysien yökoulu ovat osa koulunuorisotyön kenttää.

Nuorisovastaava koordinoi ja ohjaa lasten ja nuorten vapaa-ajalla tapahtuvia ryhmätoimintoja kuten kerhot, retket, leirit, työpajat, kurssit ja tapahtumat, sekä niihin liittyviä hankkeita. Nuokkarin avoimet ovet -toiminta, sekä Crazy Action -illat ovat osa kunnan nuorisotoimintaa. Vuosittain laaditaan lasten ja nuorten harrastekalenteri. Lasten ja nuorten harrastustoiminnot ovat pääosin maksuttomia, lukuun ottamatta joitakin leirejä ja retkiä.

Digitaalista nuorisotyötä kehitetään. Kv-nuorisotoiminta toteutetaan yhteistyössä Piispalan kv-koordinaattorin kanssa. Tilastointia ja tiedolla johtamista kehitetään NuoDo tilastointijärjestelmän kautta.

Lasten ja nuorten vaikuttajakanavia ovat Nuorisovaltuusto ja Lasten Parlamentti. Lisäksi Harrastamisen Suomen malli hankkeen kautta kootaan nuorten osallisuusryhmiä. Nuorisotoimi toteuttaa yhteistyössä Kannonkosken koulun kanssa valtakunnalliset lasten ja nuorten vaalit, sekä joka 3. vuosi pehmoleluvaalit yhteistyössä koulun ja kirjaston kanssa.

Nuorisovastaava osallistuu koulun OHR-ryhmän sekä tapahtuma-, ruokakasvatus- ja liikenneturvallisuustyöryhmien toimintaan, sekä resurssien mukaan myös koulun teemapäiviin ja tapahtumiin.

Nuorten ohjaus- ja palveluverkosto toimii yhdessä Kyyjärven ja Kivijärven kuntien kanssa. Verkoston nimi on Nuorten ohjaus- ja palveluverkosto, Kannonkoski, Kivijärvi ja Kyyjärvi. Kokouksia järjestetään vähintään 2 / vuosi ja kukin kunta isännöi kokousta vuorollaan vuoden ajan. Kannonkoski isännöi verkostoa ensimmäisenä, Kivijärvi vuonna 2024 ja Kyyjärvi vuonna 2025.

Henkilöstöresurssit

Henkilöstö: Nuorisotoimi-, kulttuuri- ja hyvinvointivastaavan kokonaistyöaika jakautuu vuonna 2025 seuraavasti: nuorisotoimi 40 %, josta jyvitetään puolet (20 % kokonaistyöajasta) Harrastamisen Suomen Mallin koordinointiin, Hyvinvoinnin edistäminen 15 %, Kulttuuritoimi 35 %, josta 15 % myydään kansalaisopistolle, sekä viestintä ja markkinointi 10 %.

Koulunuorisotyöntekijän työaika on 50 % kokonaistyöajasta. Lisäksi hän työskentelee 50 % työajalla Suomenselän 4H-yhdistyksen toiminnanohjaajana.

Korpikiertäjät-hankkeen työntekijän työaika on 50 % kokonaistyöajasta. Korpikiertäjät-hankkeen tavoitteena on edistää erityisesti nuorten arki- ja luontoliikuntaa.

Etsivä nuorisotyö ostetaan Karstulan kunnalta.

Muut resurssit

Piispalan palvelupaketti, jonka vuotuinen arvo (vuonna 2024) on ollut 30.000 euroa, jatkuu vuoden 2025 aikana samansuuruisena. Vuoden 2025 palvelupaketissa ovat nuorisotoimen osalta Crazy Action -iltojen tilat (osittain - osan tilavuokrista maksaa Suomenselän 4H-yhdistyksen hallinnoima hanke) sekä osittain Lumi- ja Syyssäpinääleirien majoitukset.

Hallinnoitavat hankkeet

1. Harrastamisen Suomen malli kouluvuodelle 2024-2025
2. Koulunuorisotyöhanke vuodelle 2025
3. Korpikiertäjät-hanke 1.5.2024-31.9.2025

Viikoittain kokoontuvat harrasteryhmät maksavat hankerahoitusten kautta vuokraa Piispalan nuorisokeskukselle, eikä näistä vuokrista jyvitetä kuluja palvelupakettiin. Suurin osa harrastuspalveluista ostetaan Piispalan nuorisokeskukselta tai paikallisilta yrityksiltä ja yhdistyksiltä ja siten hankkeet edistävät myös yhteistyötahojen taloutta ja hyvinvointia.

Huomioitavaa on, että jokaisessa tapahtumassa, sekä kaikilla leireillä ja retkillä tulee olla vähintään 2 valvojaa. Nuorisotoimi tuottaa vakituisen ja pitkäaikaisen yhteistyökumppanin Suomenselän 4H-yhdistyksen kanssa edellä mainitut palvelut. Nuorisotoimen budjettiin on kirjattu ostopalveluna yhdistyksen tuottamat klubi-illat, mutta muutoin 4H-yhdistys hakee toimintaansa Kannonkosken kunnalta erillistä toiminta-avustusta. Toiminta-avustus kattaa retki- ja leiritoiminnan, tapahtumat, työpajat, nuorten kurssit ja koulutukset, kouluyhteistyön ja mm. Crazy Action -iltoihin liittyvän hankkeen hallinnoinnin. Lisäksi Suomenselän 4H-yhdistys hakee vuosittain avustusta nuorten kesätyöllistämiseen ja nuorten yrittäjien tukemiseen. Voittoa tavoittelemattoman 4H-yhdistyksen kunta-avustus on yhteistyön jatkumisen edellytys.

Toimintamuutos

Nuorisotalon sisäiset vuokrat olivat kohonneet vuonna 2023 7.000 euroon. Syy kohonneisiin sisäisiin vuokriin ei ole selvinnyt. Huomioitavaa on, että nuorisotalo on rakennuksena jo elinkaarensa loppupuolella. Vuodelle 2024 vuokriin on varattu 5.500 euroa, joka ei tule riittämään, sillä 08 toteumassa vuokratbudjetista on käytetty jo 86,8 %. Vuodelle 2025 sisäisiin vuokriin arvioidaan 1.000 euron korotus.

Erityistä huomioitavaa vuodelle 2025 on Harrastamisen Suomen Mallin omavastuuosuuden nousu 30 %:iin. Kasvua kuluvaan vuoteen verrattuna on 5 %. Omavastuuosuudesta noin 20 % katetaan nuorisovastaavan työajalla ja 10 % on varsinaista euromääräistä omavastuuosuutta. Tämä mahdollistaa 34.000 euron avustuksen lasten ja nuorten harrastustoimintaan. Nuorisotoimen budjetista varataan vuodelle 2025 Harrastamisen suomen malli -hankkeen 10 %:n omavastuuosuus noin 5.000 e. Hankeavustuksesta on kuitenkin viime vuosina palautunut ostopalveluiden myötä noin 10.000 euroa / vuosi Piispalaan, useita tuhansia euroja / vuosi paikallisille liikennöitsijöille, sekä tuloja paikallisille yhdistyksille ja yrityksille tilavuokrien ja / tai ohjauspalkkojen muodossa. Näin ollen hanke hyödyttää lasten ja nuorten lisäksi lukuisia muita tahoja kunnassa.

Lisäksi nuorisotoimen budjetti sisältää Koulunuorisotyö-hankkeen omavastuuosuuden. Koska Koulunuorisotyön hankeavustus 15.000 euroa ei kata koko vuoden koulunuorisotyön kuluja, varataan nuorisotoimen budjettiin lisäksi 4.000 euroa, jolloin koulunuorisotyö voi jatkua 50 %:lla työajalla koko vuoden 2024. Koulunuorisotyöllä on merkittävä arvo erityisesti syrjäytymisvaarassa olevien nuorten tukena.

Toiminnalliset ja laadulliset tavoitteet

Lapsia ja nuoria kuullaan säännöllisesti ja toimintaa kehitetään heidän toiveidensa ja tarpeidensa pohjalta. Nuorisotoimen toiminta on suunnitelmallista ja tavoitteellista. Kaikkia nuorisotoimen palveluja seurataan, arvioidaan ja kehitetään sekä asiakasmäärien, että kerätyn palautteen pohjalta. Toiminnan ytimessä on lasten ja nuorten hyvinvoinnin ja osallisuuden edistäminen, sekä syrjäytymisen ehkäiseminen. Yhteistyötä tehdään laaja-alaisesti ja monipuolisesti eri toimijoiden kanssa. Toimintaa ohjaa mm. Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma, Tehostetun nuorisotyön suunnitelma, sekä muut kunnan strategiat, ohjelmat ja suunnitelmat.

Määrälliset tavoitteet ja mittarit

	TP 2023	TA 2024	TA 2025
Kerhot, kevät/syksyt	22 / 21	12 / 12	12 / 12
Retket	6	3	3
Leirit	7	4	4
Tapahtumat	5	4	4
Kurssit, työpajat	6	2	2
Lasten ja nuorten osallisuusryhmät / tapaamiset	ryhmiä 4 / tapaamisia 16 / nuoria 138	3 / 80	ryhmiä 3 / tapaamisia 15 / nuoria 80
Avoimia toimintailtoja (nuokkari, Crazy Action, klubit, muut) / osallistujia	58 / 940	46 / 430	45 / 400
Hallinnoitavat hankkeet	3	3	3
Alle 29 v.määrä	265	282	282
Nettokustannukset, €	yht. 35.692,92	46.160	yht. 56.160 euroa

	sis. henkilöstökuluja 19.416,36 toimintakuluja 15.006,83 nuorten vaikuttajakanavat 1.269,73 euroa		sis. henkilöstökuluja (nuorisovastaava ja etsivä nuorisotyö) 23.370 euroa, sekä nuorisotoimen toimintakuluja (sis. myös hankkeiden omavastuuosuudet) 29.390 euroa ja nuorten vaikuttajakanavat 3.400 euroa
Nettokust. / asukas	29,35	36,38	46,18
Nettokust. / alle 29-v.	134,69	163,69	198,58
Nuorisotyön valtionosuus	1.256 euroa		

Liikuntatoimi (liikuntapalvelut ja liikuntapaikat)

Liikuntatoimen tehtävänä on liikunnan ja muun terveyttä edistävän fyysisen aktiivisuuden lisääminen ja sitä kautta kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin edistäminen. Tavoitteena on kannonkoskelaisten liikuntaharrastusten lisääminen, liikuntamahdollisuuksien ja luontoreitistöjen esiintuominen, valistustyö ja liikuntaryhmien ohjaaminen. Liikuntaneuvontaa tarjotaan kunnantalolla noin kerran kuussa, erillisellä ajanvarauksella, sekä jalkautuen mm. kirjastolle, huoltoasemalle ja kahvilaan.

Henkilöstöresurssit

Liikuntapaikkojen hoidosta vastaa tekninen toimi.

Liikuntapalveluista vastaavana toimii Tarja Alainen. Liikuntapalvelut hoidetaan hyvinvoinnin edistämiseen varattuna työaikana. Työtehtäviin kuuluu lähinnä verkostoituminen, hankkeiden haku ja hallinnointi, sekä kunnan liikuntapalveluiden koordinointi.

Vuodelle 2025 haetaan kahta eri avustusta liikuntapalveluiden ja liikuntaneuvonnan toteuttamiseen.

Aluehallintovirastolta haetaan lokakuussa 2024 avustusta liikuntaneuvonnan kehittämiseen (uuden hallituksen Suomi liikkeelle -ohjelma) ja marras-joulukuussa liikunnallisen elämäntavan kehittämiseen (jo vuosia Kannonkoskella jatkunut hanke). Lisäksi syksyllä 2025 jatkuu Korpikiertäjä-hanke, jonka tavoitteena on edistää nuorten arki- ja luontoliikuntaa.

Liikuntatoimi toimii tiiviissä yhteistyössä nuorisotoimen, liikuntahankkeen, Piispalan nuorisokeskuksen ja järjestöjen kanssa.

Muut resurssit

Vuodelle 2025 varataan Piispalan palvelupaketista 30.000 euroa, sekä mahdollinen vuoden 2024 palvelupaketista käyttämättä jäänyt osuus, joka selviää tilinpäätöksen yhteydessä. Käyttämättä

jäänyt osuus johtuu kunnasta riippumattomista syistä, mm. siitä, että uimahalli oli alkuvuodesta kiinni, eikä vesiliikuntaryhmiä voitu järjestää sinä aikana. Lisäksi palvelupakettiin oli vuodelle 2024 laitettu varaus yhdelle yleisöluisteluvuorolle, mutta kävijämäärät ovat niin pieniä, että tästä luovuttiin.

Seuraavat liikuntapalvelut sisältyvät vuoden 2025 palvelupakettiin:

1. Tehotiistai – käytettävät tilat: liikuntasali, uimahalli, keilahalli ja kuntosali, noin 22 krt / vuosi
2. Tehotorstai – kuntosali, noin 22 krt / vuosi
3. Seniorivesijumppa – ohjaus + tilat, noin 20 krt / vuosi
4. Kunnan salibandyvuoro maanantai-iltaisin, noin 24 krt / vuosi (Tämä lisätty palvelupakettiin syksyllä 2024, koska koulun liikuntasali on todella varattu ja salibandyvuoro olisi toteutunut myöhään illalla.
5. Varhaiskasvatuksen uintiopetus uimahallilla ja luistelukerrat jäähallilla
6. Perusopetuksen uintiopetus uimahallilla

Toimintamuutos

Vuoden 2024 / 08 toteumassa liikuntapaikkojen sisäisistä vuokrista oli käytetty yli 80 %. Tähän pohjautuen varataan vuodelle 2025 sisäisiin vuokriin korotusta noin 2.800 euroa.

Mikäli haettavat hankeavustukset saadaan, siirtyy talousarvioon lasketuista kustannuksista osa hankkeen kuluiksi. Siinä tapauksessa talousarvioon varattu määräraha toimii hankkeiden omavastuuosuutena kunnan osalta. Omavastuuosuus on 50 % hankkeiden kokonaiskuluista. Liikuntaneuvontahanke on yksin Kannonkosken kunnan hakema ja siten omavastuuosuuskin yksin peruskunnan. Liikunnallisen elämäntavan kehittämishanketta haetaan yhteistyössä Piispalan kanssa, kuten aiempinakin vuosina. Hanketyöntekijän työaika jakautuu kunnan ja Piispalan välille 50 % - 50 %. Myös hankkeen omavastuuosuus jakautuu siten puoliksi. Mikäli hankeavustuksia ei saada lainkaan tai saadaan haettua pienempänä, voidaan liikuntapalveluiden budjettia hyödyntää liikuntaneuvonnan / liikunnan ohjauspalveluiden ostamiseen / työntekijän palkkaamiseen.

Toiminnalliset ja laadulliset tavoitteet

Kannonkosken liikuntaohjelman toteutusta jatketaan edelleen. Erityisesti luontoliikuntaa pyritään nostamaan esiin.

Kansalaisopistolla on edelleen iso rooli liikuntaryhmien toteutuksessa. Lasten ja nuorten liikuntapalveluja toteutetaan myös Harrastamisen Suomen mallin ja AVI:n rahoituksen mukaisessa kerho- ja leiritoiminnassa, sekä Korpikiertäjät-hankkeen kautta.

Vuoden 2025 pääteemoja ovat erityisesti liikuntaneuvonnan yhdyspintojen kehittäminen, työikäisten liikuntaneuvonnan starttaaminen, sekä motoriikan, lihaskunnon ja tasapainon kehittäminen.

Määrälliset tavoitteet ja mittarit

	TP 2023	TA 2024	TA 2025
Yksittäiset liikuntatapahtumat	27	10	10
Liikuntakampanjat	4	3	3
Ohjattuja viikoittaisia liikuntaryhmiä	9	4	4
Edustukset (mm. viestit)	0	1	0
Palvelupaketin liikuntapalvelut kuntalaisille	48.190,80	30 000	30.000 + vuodelta 2024 siirtyvä käyttämätön osuus
Kirjaston lainattavat liikuntavälineet	Säännöllinen tarkastus ja huolto.	Tarkastus ja huolto	Tarkastus ja huolto
Nettokustannukset, €	Liikuntapalvelut 3.374,38 Liikuntapaikat 44.858,30 yhteensä 48.232,68	toimintakulut 23.800 e liikuntapaikat 11.440 e yht. 35.249 e	Liikuntapalvelut 43.000 liikuntapaikat 14.250 yht. 57.250 e
Nettokust. / asukas	39,67	27,77	47,08
Liikuntatoimen valtionosuus, €	4.672		

Hyvinvoinnin edistäminen

Hyvinvoinnin edistäminen on kunnan lakisääteinen tehtävä. Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen valtionosuuden lisäosa eli HYTE-kerroin määrittelee osin kuntaan kertyvän valtionavun - tehdyn hyvinvoinnin ja terveyden edistämistyön mukaan. HYTE-kerroin otettiin käyttöön 2023. Vuodelle 2025 Kannonkoski saa 22.730 euroa valtionosuutta HYTE-kertoimella 0,94. Valtakunnallinen keskimääräinen kerroin on 0,68.

Hyvinvoinnin edistämistyöhön kuuluvat mm. osallisuuden edistäminen, ennaltaehkäisevä päihdetyö, lähisuhdeväkivallan ehkäisy, mielenterveyden edistäminen, tunne- ja vuorovaikutustaidot, ravitsemuskasvatus, vapaaehtoistoiminnan edistäminen, kampanjoita ja tapahtumia, sekä vanhusneuvoston koolle kutsujana ja sihteerinä toimiminen.

Myös liikuntapalveluiden koordinointi, liikuntatoimen hankkeiden hallinnointi sekä ensiaputaitojen kouluttaminen kunnan työntekijöille ovat osa hyvinvoinnin edistämisen työkenttää.

Henkilöstöresurssit

15 % nuoriso-, kulttuuri- ja hyvinvointivastaavan kokonaistyöajasta

Muut resurssit

Piispalan palvelupakettiin varataan vuodelle 2025 kaksi (2) kertaa vuodessa takkatupa ja saunatilat vapaaehtoistoimijoiden kiitoskahveille.

Määrälliset tavoitteet ja mittarit

Verkostomainen yhteistyö on osallisuuden edistämisen voimavara. Vahva osallisuudenkokemus lisää sekä yksilön että yhteisöllistä hyvinvointia parantaen paikallista elinvoimaa ja ilmapiiriä. Verkostomaista yhteistyötä tehdään säännöllisesti myös hyvinvointialueen ja muiden hyvinvointitoimijoiden kanssa.

Tiedolla johtaminen on merkityksellistä hyvinvoinnin edistämispalveluita suunniteltaessa ja toteutettaessa.

Hyvinvoinnin edistämisen paikalliset suunnitelmat, Kannonkoski

1. Hyvinvointisuunnitelma ja-kertomus (laaja suunnitelma valtuustokausittain, hyvinvointikertomus vuosittain)
2. Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma / ohjelma (valmistelu aloitetaan syksyllä 2024 – valmistuu 2025)
3. Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma (vahvistettu 2023)
4. Tehostetun nuorisotyön suunnitelma (vahvistettu 2023)
5. Lasten ja nuorten paikallinen terveystoimintasuunnitelma, Kannonkoski (luotu Liikunnallisen elämäntavan kehittämishankkeessa 2022 – täydentää liikuntaohjelmaa- päivitys valtuustokausittain tai tarpeen mukaan)
6. Luontoliikuntaohjelma, Kannonkoski (luotu Liikunnallisen elämäntavan kehittämishankkeessa 2023 – täydentää liikuntaohjelmaa-päivitys valtuustokausittain tai tarpeen mukaan)
7. Ehkäisevän päihdetyön suunnitelma ja Väkivallan ehkäisyn toimintamalli ja palvelupolku- yhdistetty Ehkäisevän päihdetyön, mielenterveyden edistämisen ja lähisuhdeväkivallan ehkäisyn suunnitelmaksi – hyväksytty sivistyslautakunnassa 2022
8. Kulttuurikasvatussuunnitelma (vahvistettu 2022)
9. Osallisuusohjelma (vahvistettu 2023)
10. Kulttuurihyvinvointisuunnitelma (vahvistettu 2023)
11. Kannonkosken kunnan ikääntyneen väestön hyvinvointisuunnitelma (vahvistetaan syksyllä 2024)

	TP 2023	TA 2024	TA 2025
Kumppanuuspöytä, kokoukset / tapahtumat	4 kokousta, 4 tapahtumaa, 2 kampanjaa	3 / 2	3 / 2
Vanhusneuvosto, kokoukset		4	4
Nuorten ohjaus- ja palveluverkosto kokoukset (Kannonkoski, Kivijärvi ja Kyyjärvi)	1 yhteinen alueellinen kokous	2	2

Hyvinvointityöryhmä (aiemmin ehkäisevän päihdetyön työryhmä), työryhmän kokoukset / tapahtumat, kampanjat, tietoiskut	2 kokousta, 4 tapahtumaa (EPT- tunnit yläkoululla, Feel Good-messut, infojulisteeet, Pyydä apua nappi-info	2 / 4	2 / 4
Liikenneturvallisuus verkostot / tapahtumat	1 kokous, 3 verkostotapaamista, 1 tapahtuma (heijastinbongaus)	2 / 2	2 / 2
Ravitsemuskasvatus, kokoukset ja verkostot / tapahtumat	1 paikallinen työryhmäkokous, 5 verkostotapaamista, 1 tapahtuma (4 Kaverusta)	3 / 3	3 / 3
Vapaaehtoistoimijoiden kiitoskahvit-tapahtuma	2	2	2
Yksittäisiä tapahtumia, kampanjoita ja infoja teemalla hyvinvointi, terveys ja turvallisuus	samat kuin liikuntatoimella	2	2
Nettokustannukset, €	9.937,78	9.210	9.410
Nettokust. / asukas, €	8,17	7,26	7,74

Tekninen lautakunta

040	TP 2023	TA 2024	TAE 2025	TS 2026	TS 2027
Tuotot	2 431 149	2 479 292	2 522 894	2 370 000	2 380 000
Kulut	-2 837 056	-2 637 759	-2 639 044	-2 543 000	-2 543 000
Kate	-405 907	-158 967	-116 150	-173 000	-163 000

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

Tekninen toimiala jakautuu kuuteen eri palveluun eli osastoon:

- Teknisen toimen hallintopalvelut
- Toimitila- ja vuokrauspalvelut
- Muut palvelut
- Kaukolämpö
- Vesihuolto (vesihuoltolaitos eriytettynä taseyksikkönä)
- Haja-asutusalue

Teknisen toimen henkilöstöresurssit

Teknisen toimialan vastuuhenkilönä ja kuntalain mukaisena tilivelvollisena toimii tekninen johtaja. Henkilöstöä teknisessä toimessa on teknisen johtajan lisäksi vakituudessa työsuhteessa toimistosihteeri ja kaksi laitosmiestä. Kiinteistöpäällikön tehtäviä hoitaa Piispalan kiinteistöpäällikkö. Lisäksi ruoka- ja siivouspalveluyksikössä toimii 2,6 ravitsemistyöntekijää sekä 3 laitoshuoltajaa. Yhteistyötä Piispalan kanssa tukipalveluiden (kiinteistöt ja ruoka- ja siivouspalvelut) osalta tiivistetään edelleen.

Teknisellä toimella on lisäksi täytetty laitospaikan paikka määräaikaisena syksyyn 2025 asti.

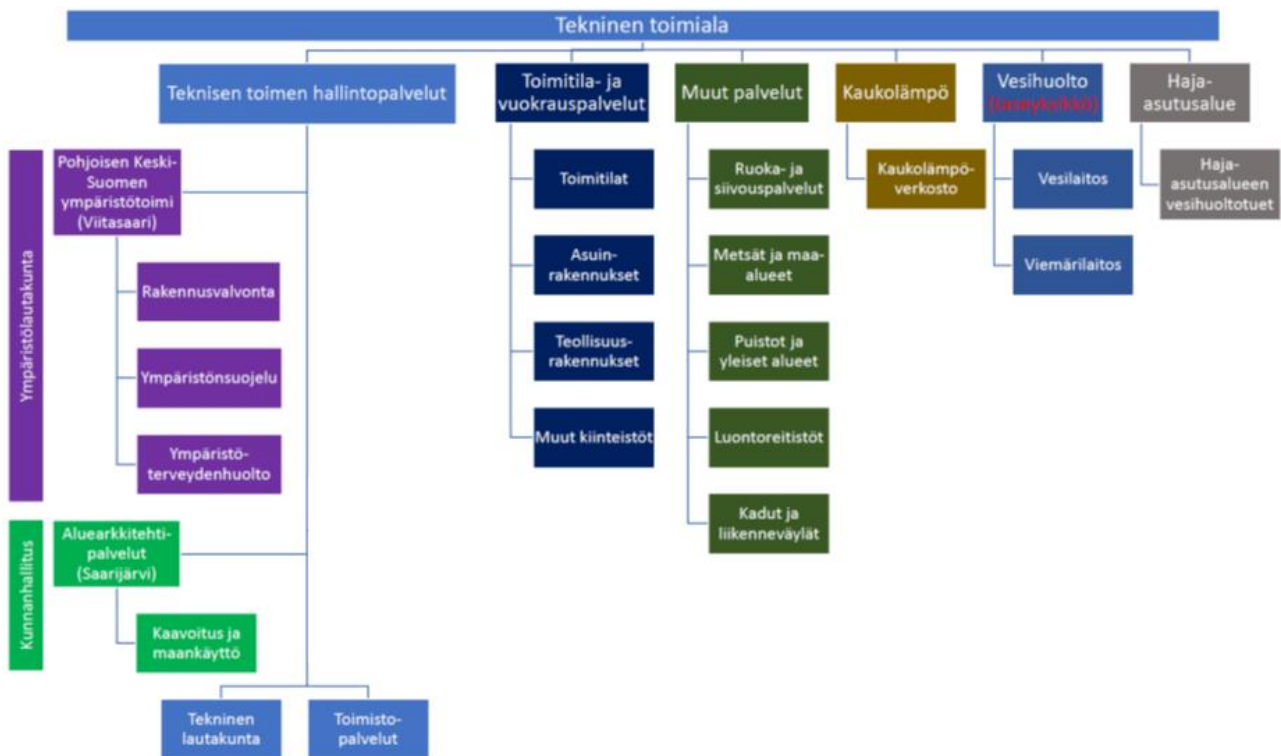
Lisäksi tekninen toimiala on työllistänyt määräaikaisesti tuki- ja velvoitetyöllistettyjä mm. puistojen ja yleisten alueiden sekä liikuntapaikkojen hoitoon sekä ruoka- ja siivouspalveluihin.

Kannonkoski kuuluu Pohjoisen Keski-Suomen ympäristötoimen yhteistoiminta-alueeseen. Yhteistoiminta-aluetta hallinnoi Viitasaaren kaupunki, jonka organisaatiossa yhteistoimintaelimenä toimii ympäristölautakunta. Pohjoisen Keski-Suomen ympäristötoimi järjestää Kannonkoskelle rakennusvalvonnan, ympäristönsuojelun ja ympäristöterveydenhuollon palvelut sekä kunnalliset eläinlääkäripalvelut.

Kannonkoski ostaa aluearkkitehtipalvelut Saarijärven kaupungilta kaavoituksen ja maankäytön kustannuspaikan ollessa teknisen lautakunnan alla.

Palo- ja pelastustoimen järjestämisvastuu on siirtynyt 1.1.2023 hyvinvointialueelle.

Jätehuoltoviranomaisena toimii Sydän-Suomen jätelautakunta.



Kaaviokuva 1 Kannonkosken kunnan tekninen toimiala 1.1.2013 alkaen.

Teknisen toimen hallintopalvelut

Hallintopalveluihin kuuluvat tekninen lautakunta, toimistopalvelut, yhteiset muut menot ja kunnan maksuosuudet rakennusvalvonnasta, kaavoituksesta ja maankäytöstä, ympäristönsuojelusta sekä ympäristöterveydenhuollosta.

Hallintopalvelut	TP 2021	TP 2022	TP 2023	TA 2024	TAE 2025
Tekninen lautakunta	-7 656	-4 320	-4 568	- 9 506	- 9 506
Toimistopalvelut	-127 607	-225 742	-212 887	-198 140	- 142 401
Yhteiset muut menot	-41 614	-32 548	-32 968	-4 614	- 47 114
Rakennusvalvonta	-10 676	-19 097	-23 379	-20 041	- 20 041
Kaavoitus ja maankäyttö	-33 413	-14 470	-35 730	-43 788	- 45 834
Ympäristönsuojelu	-9 527	-11 728	- 11 078	-17 941	- 17 941
Ympäristöterveydenhuolto	-58 971	-57 859	-64 041	-75 095	- 75 095
<i>Palo- ja pelastustoimi</i>	<i>-127 616</i>	<i>-130 943</i>	<i>*HVA</i>	<i>*HVA</i>	<i>*HVA</i>
Nettokustannukset, €	-414 811	-496 707	-384 651	-369 125	- 354 435
Nettokust, €/ asukas	-333	-391	-311	-291	- 287

*kustannukset siirtyneet kuntien vastuulta hyvinvointialueille 1.1.2023

Rakennusvalvonta

Rakennusvalvonnan palvelut tuottaa Pohjoisen Keski-Suomen ympäristötoimi. Tavoitteena on tuottaa hyvä ja turvallinen rakennuskanta ja yleisesti hyväksyttävä rakennettu ympäristö. Rakentamismääräykset ja -taksat ovat yhteistoiminta-alueella yhteneväiset. Rakennusvalvonnalla on

käytössään sähköinen asiointi ja sähköisen asioinnin käyttöön kannustetaan. Rakennustarkastaja on tavoitettavissa Kannonkosken kunnantalolla normaalisti kahtena päivänä viikossa, maanantaisin ja keskiviikkoisin aamupäivän ajan.

Kaavoitus ja maankäyttö

Kaavoitus ja maankäyttö pitävät sisällään kaavoitukseen ja maankäyttöön liittyviä valmistelutehtäviä, mm. yleiskaavoitus- ja asemakaavatehtävät, ranta-asemakaavojen seuranta ja lausunnot, poikkeuslupien valmistelu, kaavojen maastoon merkitsemisen ja kartastojen ylläpitämisen sekä maa-ainesten ottamisen valvonnan. Kaavojen valmistelutyöt ostetaan aluearkkitehtipalveluilta Saarijärven kaupungilta, sekä lausunnot sekä poikkeuslupien valmistelun hoitaa Viitasaaren ympäristölautakunta. Osa mittaus- ja kartoitustöistä on ostettu Karstulan kunnalta, sillä Kannonkoski omistaa osuuden mittauskalustosta, jota Karstulan kunnan mittausteknikko käyttää.

Tavoitteet

- Vuorijärvien tuulivoimayleiskaavan ehdotus nähtäville ja hyväksymiskäsittelyyn saattaminen
- Nuorisokeskus Piispalan alueen asemakaavan hyväksymiskäsittelyyn saattaminen
- Öijänniemen asemakaavan hyväksymiskäsittelyyn saattaminen
- Piispalan kyläyleiskaavan ehdotus nähtäville
- Edistetään Vuosjärven rantaosayleiskaavan päivitystä (Hintikanniemi)

Ympäristönsuojelu ja ympäristöterveydenhuolto

Viitasaaren ympäristölautakunta määrittelee yhteistoiminta-aluetta koskevat ympäristönsuojelun tavoitteet ja tehtävät. Yleisenä tavoitteena on valvoa ja edistää ympäristönsuojelua siten, että luontoa ja muuta ympäristöä suojelemalla, hoitamalla ja kehittämällä turvataan kuntalaisille terveellinen, viihtyisä ja virikkeitä antava elinympäristö. Keskeisin säädöspohja ympäristöasioissa on määritelty ilmansuojelu-, ympäristölupamenettely-, jäte- ja vesilaissa. Tehtävät liittyvät esim. tie- ja vesistöhankeisiin, maa-ainesten ottolupiin, valvonta- ja seurantakatselmuksiin. Ympäristöterveydenhuoltoon sisältyy terveydensuojelun ja eläinlääkinnän tehtävät.

Toimitila- ja vuokrauspalvelut

Toimitila- ja vuokrauspalvelut käsittävät kunnan toimitilojen, asuinrakennusten, teollisuustilojen, muiden rakennusten ja osakehuoneistojen hallinnoinnin sekä pääosin kiinteistönhoidon ja kunnossapidon. Toimitila- ja vuokrauspalveluihin sisältää myös liikuntapaikkojen ylläpidon sisäisen vuokran periaatteella sivistystoimelle.

Henkilöstöresurssit

Kiinteistönhoitaja ja laitoshmiehet huolehtivat kiinteistöjen kiinteistönhuollosta ja teknisen päivystyksen järjestelykierrosta. Kiinteistönhoitajan ja laitoshmiesten työajasta toimitila- ja vuokrauspalveluille on osoitettu 1,28 henkilötyövuotta ja liikuntapaikkojen hoitoon 0,10 henkilötyövuotta. Lisäksi tukityöllistettyjä käytetään kiinteistöapulaisen tehtävissä.

Toimintamuutokset

Uusi kiinteistöstrategia otettiin käyttöön vuonna 2022 ja kiinteistömässän jalostettaville kohteille varaudutaan tekemään päätösten mukaisia toimenpiteitä. Toimitila- ja vuokrauspalveluiden osalta

talousarviovuodelle jatketaan edelleen tilikarttamuutosten toteuttamista mm. vanhoja kustannuspaikkoja yhdistelemällä taloushallinnon työmäärän vähentämiseksi. Suurimmat toiminnalliset muutokset ovat tapahtuneet v. 2023 hyvinvointialueen käynnistymisen jälkeen. Hyvinvointialueelle vuokrattava neliömäärä vähenee alustavien tietojen perusteella viimeistään taloussuunnitteluvuonna 2026. Toimintavuoden aikana käydään neuvottelut, jonka pohjalta on mahdollista päivittää kiinteistöstrategia hyvinvointialueen palveluverkkouudistuksen mukaiseksi.

Hyvinvointialueelle vuokrattavien kiinteistöjen yhtiöittäminen tehdään talousarviovuoden aikana. Yhtiöittämisen tarve johtuu siitä, että sote-uudistuksen yhteydessä kuntien omistuksessa olleet sote-kiinteistöt jäivät kuntien omistukseen ja hyvinvointialueet tuli niihin vuokralle. Uudistuksen voimaantuloon liittyvä voimaannpanolaki määritteli alkuvuosien vuokra-ajan ja vuokratason, mutta tilanne muuttuu vuoden 2026 alusta alkaen. Kuntalain mukaan toiminta tulee yhtiöittää, jos kunta jatkaa toimitilojen hallintaa ja vuokraa omistuksessaan olevia kiinteistöjä hyvinvointialueelle. Yhtiöittämisvelvoitteella varmistetaan, että vuokratun rakennuksen vuokra kattaa jatkossa kaikki kulut, eikä kunta voi huomattavan pienellä vuokrala pyrkiä säilyttämään lähipalveluita. Samoin yhtiöittämisen on tarkoitus estää hyvinvointialueiden mahdolliset vaatimukset liian alhaisiin vuokriin.

Vuokra-asuntojen vuokrausaste on kohonnut jonkin verran vuoden 2024 aikana, joka nostaa hieman asuintilojen toimintakatetta talousarviovuodelle 2025.

Kalasataman (Haapalahden jäähileasema) kehittämiseen on varattu käyttötalouteen 7 000 euron määräraha.

Piispalan uuden ruokalarakennuksen suunnittelun aloittamiseen on varattu määrärahaa talousarviovuodelle 2025 ja sen toteuttamiseen taloussuunnitelmavuosille 2026 ja 2027. Ruokalarakennukseen tulee jakelukeittiö, joka mahdollistaa myös Kannonkosken koulun tarvitsemien ruokapalveluiden toteuttamisen.

Kirjastolle selvitetään korvaavia tiloja talousarviovuoden aikana. Tavoitteena on, että korvaavat tilat olisivat käytössä taloussuunnitelmavuonna 2026. Nykyisen kirjaston kunto on heikko ja sen peruskorjaamista ei pidetä tarkoituksenmukaisena.

Tavoitteet

- Tehdään pitkän tähtäimen suunnitelmat (PTS) hyvinvointialueelle vuokrattavista kiinteistöistä
- Hyvinvointialueelle vuokrattavien kiinteistöjen yhtiöittäminen
- Teollisuustilojen investointien loppuun saattaminen
- Piispalan ja kunnan tukipalveluiden yhteistyön syventäminen

Toimitila- ja vuokrauspalvelut	TP 2022	TP 2023	TA 2024	TA 2025
Myyntituotot	21 579	27 957	9 460	6 900
Vuokratuotot				
Asuntojen vuokratulot	299 327	289 789	298 100	302 400
Muiden rakennusten vuokratulot	278 284	292 840	278 446	290 446
Muiden rak. vuokratulot sis.	8 159	17 076	4 141	4 141
Koneiden ja laitteiden vuokrat	9 485	796	9 400	9 400
Muut vuokratulot	2 217	658	400	400
Sisäinen vuokratulo	501 150	397 967	408 784	410 089
Vuokratulo hyvinvointialueelta	454 778	463 860	457 069	457 069
Toimintatuotot yhteensä	1 553 401	1 504 958	1 456 800	1 475 445
Toimintakulut yhteensä	-1 210 129	-1 241 855	-1 170 988	-1 171 468
Toimintakate	367 491	263 103	294 812	303 977
Poistot ja arvonalentumiset	-312 507	-289 930	-284 954	-290 783
Tilikauden tulos	54 983	-26 827	9 858	13 194

Muut palvelut

Teknisen toimen muut palvelut pitävät sisällään siivous- ja ruokapalvelut, metsän ym. muut kunnan alueet, maa-alueiden vuokraustoiminnot, puistot ja muut yleiset alueet, luontoreitistöt, jätehuollon (lähinnä maankaatopaikka ja vanhan kaatopaikan velvoitetarkkailu), venesataman, maisemanhoidon, velvoitetyöllistetyt, ulkopuolisille tehtävät työt, teiden kunnossapidon ja valaistuksen, yksityistietoiminnan ja muut tieasiat. Ruokapalvelun sekä siivouspalvelun kulujen maksajia ovat hallintokunnat.

Muut palvelut	TP 2021	TP 2022	TP 2023	TA 2024	TAE2025
Siivouspalvelut	0	4770	0	0	0
Ruokapalvelut	-15 465	11 461	-79 572	0	20 628
Metsät ym. maa-alueet	26 386	79 703	6 968	21 300	14 300
Puistot ja muut yleiset al.	-46 273	-34 710	-48 292	-38 389	-38 389
Luontoreitistöt	-522	-1 610	-7 390	-5 887	-5 887
Maankaatopaikka	-1 933	-3 355	-2 297	-2 070	-2 070
Venesatama	0	840	-1 283	-1 100	-1 000
Maisemanhoito, velv.työll.	7728	-5 520	-8 327	-9 576	-18 734
Ulkopuolisille tehtävät työt	829	0	0	1 220	1 220
Teiden kunnossapito ja valaistus	-28 861	-52 684	-44 788	-52 557	-52 557
Yksityistietoiminta	-20 707	-20 534	-20 767	-41 100*	-21 100
Nettokustannus, €	-78 818	-82 147	-210 441	-128 159	-117 889
Nettokust, €/ asukas	-63	-65	-187	-85	-95

**Yksityistietoiminta sisältää 21 100 € euron perusparannusten ja kunnossapitoavustusten lisäksi Kannonsaha-vihtaperän yksityistieavustusta 20 000 €. Avustus on kirjattu tilille ”avustukset”.*

Ruoka- ja siivouspalvelut

Ruoka- ja siivouspalveluyksikkö vastaa ruokapalvelujen järjestämisestä perusopetukselle, varhaiskasvatukselle sekä siivouksen järjestämisestä kunnan käytössä olevissa kiinteistöissä. Sopimukset Saarikan kanssa ruoan valmistuksesta päättyivät 31.12.2022, eikä hyvinvointialue ole ostanut 1.1.2023 lähtien kunnan keittiön tuottamaa ruokaa eikä ruoan kuljetuksia. Toiminnallisesti vuodet 2023 ja 2024 ovat olleet uuteen tilanteeseen sopeutumista. Ruokapalveluiden uudelleen järjestämistä tulee tarkastella talousarviovuoden 2025 aikana. Ruokapalveluyksikön ainoat asiakkaat vuonna 2025 on perus- ja esiopetus sekä varhaiskasvatus.

Ruoka- ja siivouspalvelu on sitoutunut elintarvikkeissa ja nonfood-tuotteissa Hanselin hankinta-sopimukseen.

Siivouspalvelut huolehtivat koulun ja päiväkodin, kirjaston, nuorisotalon, teknisen työn opetustilan, kunnantalon, paloaseman, Koulumäen asuntolan rappukäytävien, Kujatien saunaosaston, kunnanvaraston ja jätevedenpuhdistamon puhtaanapidosta siivoustyön mitoituksen mukaisesti niin ylläpito-, kuin perussiivouksen osalta. Tarvittaessa siivouspalvelut huolehtivat myös kunnan vuokra-asuntojen muuttosiivouksista. Siivouspalvelut tuotetaan kunnan omana palvelutuotantona.

Tavoitteet

Ruokapalvelun tavoitteena on turvata kunnan tarjoamat ateriapalvelut laadukkaina ja kansallisten ravitsemussuositusten mukaisina maittavasti ja kustannustehokkaasti. Kuntastrategian mukaisesti elintarvikehankinnoissa huomioidaan ohjaavana tekijänä elintarvikkeiden kotimaisuus ja mahdollisuus lähiruokaan. Toimintavuoden tärkeimpänä tavoitteena on reagoida toimintaympäristön muutokseen siten, että saadaan turvattua ruokapalveluiden tuottaminen kustannustehokkaammin.

Ruoka- ja siivouspalveluyksikössä tärkeimpänä toiminnallisena tavoitteena on Piispalan kanssa tehtävän yhteistyön lisääminen.

Maa- ja metsätilat

Kunnan omistamat maa- ja metsätilat pidetään tuottavassa kunnossa.

Toiminnalliset ja laadulliset tavoitteet

Metsätiloille on laadittu metsänhoitosuunnitelma metsänhoitoyhdistyksen toimesta, jonka avulla metsät pidetään tuottavassa kunnossa. Metsäomistusten tarkoituksenmukaisuutta tarkastellaan kiinteistöstrategiassa sekä kunnanvaltuuston hyväksymässä metsätaloussuunnitelmassa.

Puistot ja muut yleiset alueet

Henkilöstöresurssit

Puistomaiset ja muut yleiset alueet hoidetaan pääosin teknisen toimen omalla henkilöstöllä. Kesäaikana palkataan työllisyysvaroin tilapäistä työvoimaa nurmi- ja ulkoalueiden hoitotöihin talousresurssien mahdollistamissa rajoissa. Tarvittavat puutarhurin työt hankitaan ostopalveluna. Laitosmiesten työajasta puistoille ja muille yleisille alueille on osoitettu 0,20 henkilötyövuotta.

Tavoitteet

Kehitetään keskustan viihtyisyyttä, parannetaan puistoalueiden hoitoa ja pidetään yleiset alueet siisteinä. Liikuntapaikkojen ylläpito pidetään entisellä tasolla. Maakuntauralla huolehditaan Rakennuslammen, Isolähteenpuron ja Karhulehdon taukopaikoista. Maakuntauran latvaosan kehittämishankkeen myötä ylläpidettävien reitistöjen määrä on kasvanut.

Liikenneväylät

Kunta hoitaa asemakaava-alueiden kaavatiet ja Keski-Suomen ELY-keskus vastaa päätieverkoston ja niihin liittyvien kevyenliikenteenväylien kunnossapidosta.

Yksityisteitä kunta avustaa yksityistieavustuksin, jotka on osoitettu kunnossapitoon ja perusparannushankkeisiin.

Kannonkosken kunnalla on hoitovastuu velvoitealueellaan sijaitsevasta Kivijärven veneilyreitistä väylämerkintöineen. Veneilyreitin väylämerkit tulee ylläpitää sekä tarkastaa ja raportoida vuosittain.

Henkilöstöresurssit

Henkilöstö: Liikenneväylät (kaavatiet) hoidetaan konetöiden osalta ostopalveluna.

Talvikunnossapidon urakka on kilpailutettu syksyllä 2023 ja sopimus on voimassa 30.4.2027 saakka.

Toiminnalliset ja laadulliset tavoitteet

Tavoitteena on kaavateiden kunnon parantaminen, tarvittaessa osin kestopäällysteistä luopumalla, tienvarsien ja yleisten teiden viihtyvyyden ja esteettisyyden parantaminen, kevyen liikenteen väylien lisääminen ja kehittäminen, liikenneturvallisuuden parantaminen.

Kaukolämpölaitos

Kaukolämpölaitos ylläpitää kaukolämmön jakeluverkostoa, toimittaa lämmön asiakkailleen ja huolehtii uuden verkoston ja liittymien rakentamisesta. Lämpö verkostoon ostetaan tukkulämpönä Helppo Lämpö Oy:ltä. Lämpö tuotetaan puuteollisuuden purulla ja metsähakkeella. Nykyinen sopimus Helppo Lämpö Oy:n kanssa on tehty 11.9.2024 ja se on voimassa 15 vuotta sisältäen option.

Kaukolämpöverkosto	TP 2022	TP 2023	TA 2024	TAE 2025
Linjaa/liittymiä / v.		150/1	140/1	
Verkoston pituus, m.	4 382	4 700	4 850	4 990
Myyty energia, MWh	4 292	4 340	5 000	5 350
Ostettu energia, MWh	5 318	5 477	5 400	5 450
Vuosikate, €	+ 52 557	-31 086	+21 794	+22 580

Henkilöstöresurssit

Henkilöstö: Helppo Lämpö Oy tuottaa lämmön kunnan omistamaan verkkoon sopimusperusteisesti. Kaukolämpöverkoston ylläpidosta vastaa kunnan oma henkilöstö ja kaukolämpöverkostolle on resursoitu 0,10 henkilötyövuoden työaikapanos laitosmiehiltä.

Toimintamuutos

Hyvinvointialueen toteuttamaan uuteen paloasemaan uusi kaukolämpöliittymä.

Tavoitteet

- Lämmönjakeluverkoston kunnossapidon tehostaminen
- Verkostovuotojen nopea paikannus ja korjaus
- Verkostohävikin pienentäminen
- Häiriöttömän lämmöntoimituksen takaaminen asiakkaille
- Positiivinen tulos, ylittämättä Suomen keskimääräistä kaukolämmön energianhintaa yli 5 %

Vesihuoltolaitos

Vesihuoltolaitos huolehtii verkostoihin liitettyjen asiakkaiden puhtaan veden saannista ja vastaanottaa sekä puhdistaa jätevedet. Vesi- ja jätevesiverkostoista huolehtiminen on suuri osa toimintaa. Vesihuoltolaitos edellyttää jatkuvan varalla olon ylläpitämisen.

Henkilöstöresurssit

Laitosmiehet huolehtivat laitosten toiminnasta. Laitosmiesten työajasta vesilaitokselle on osoitettu 0,22 henkilötyövuoden työpanos ja jätevesilaitokselle on osoitettu 0,50 henkilötyövuoden työpanos. Teknisen johtajan työpanoksesta 0,10 henkilötyövuotta on osoitettu vesihuoltolaitokselle.

Vesihuoltolaitos on kirjanpidollisesti eriytetty taseyksikkö. Toiminnan määrärahat ja tuloarviot ovat mukana kunnan talousarvion käyttötalous- ja investointiosassa sekä kunnan tulos- ja rahoituslaskelmassa. Vesihuoltolaitoksesta esitetään erikseen varsinaisen toiminnan meno- ja tulomäärärahat, sekä rahoituslaskelma, jotka ovat mukana teknisen lautakunnan budjetissa. Vesihuoltolaitoksen tuloslaskelman sitovat erät:

toimintakateyli jäämä (+) tai – alijäämä (-) ja sen jälkeen:

- korvaus peruspääomasta (talousarviossa 1 %)
- muut rahoitustuotot ja -menot (sis. lainan korko)
- suunnitelmapoistot

Vesihuoltolaitos	TP 2022	TP 2023	TA 2024	TAE 2025
Toimintakate	31 344	8282	20 791	28 360
Muut rahoitustuotot ja -menot	-1900	-862	-620	-620
Korvaus peruspääomasta (1 %)	-10 415	-10 415	-10 500	-10 500
Suunnitelmapoistot	-77 596	-68 673	-79 594	-71 133

Korvaus peruspääomasta ja sisäisen lainan korkomeno ovat kunnan kokonaistuloslaskelmassa rahoitustulona ja rahoitusmenona (sisäinen erä). Vesi- ja viemärlaitoksen kustannukset ja investoinnit pitää kattaa pitkällä aikavälillä asiakkailta perittävillä maksuilla. Tavoitteena on, että maksut vastaavat mahdollisimman hyvin vesihuollon toimintamenoja ja ylläpitoinvestointeja sekä varaudutaan jo tiedossa oleviin uusinvestointeihin.

Tavoitteet

- Vedenottamon vedenlaadun säilyttäminen nykyisellä tasolla
- Veden toimitusvarmuuden ylläpitäminen ja kehittäminen
- Jätevedenpuhdistamon ympäristölupaehtojen täyttäminen
- Vuotovesien vähentäminen viemäriverkostoa saneeraamalla
- Vesihuoltolaitoksen talouden suunnitelmallinen kehittäminen
- Vesihuoltohankkeen jatkaminen (yhteistyömahdollisuuksien eri skenaariot)

Haja-asutusalueen vesihuolto

Haja-asutusalueen vesihuolto käsittää etupäässä osuuskuntien rakentamat verkostot. Kunta on mukana hankkeissa avustusosuudella. Kannonkosken kunnan alueella toimii seitsemän eri vesiosuuskuntaa. Kannonkosken kunnanvaltuusto käsitellyt vesiosuuskuntien vesihuoltohankkeiden avustusperiaatteista kokouksessaan 3.9.2012 §:ssä. Vuodelle 2025 ei ole tiedossa avustettavia vesihuoltohankkeita.

Tavoitteet

Kehitetään haja-asutusalueen vesihuoltoa olemalla mukana kyläkuntien vesihuoltohankkeissa valtuuston päättämien perusteiden mukaisesti.

Toimintasuunnitelma 2025

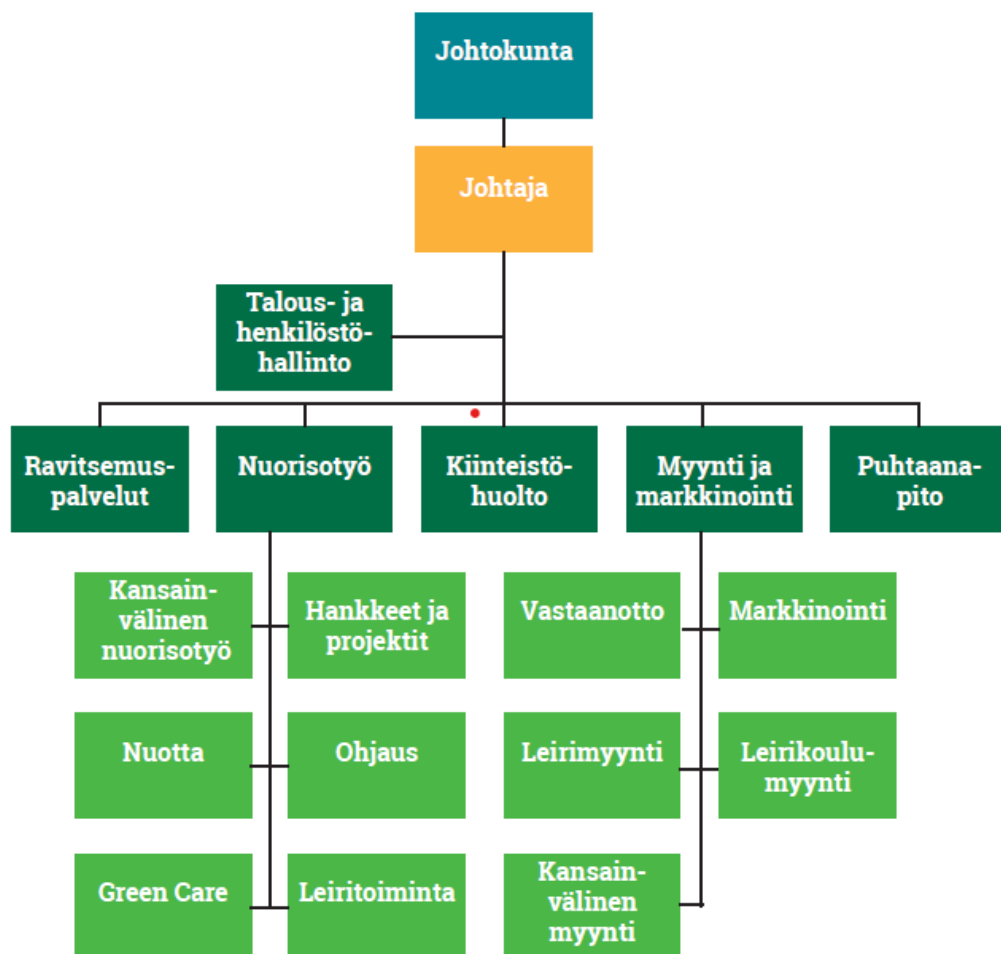


Toimintasuunnitelma 2025

Nuorisokeskus Piispala

Piispala on vuonna 1982 toimintansa aloittanut Nuorisokeskus, joka sijaitsee Kannonkoskella pohjoisessa Keski-Suomessa puhtaan luonnon ja kirkasvetisen Kivijärven rannalla.

Organisaatio:



Perustehtävä

Nuorisokeskus Piispala perustehtävä määräytyy nuorisolaissa. Suomen Nuorisokeskusten pääasiallisena ympärivuotisena tehtävänä on tarjota nuorille ohjattua seikkailu-, luonto-, ympäristö-, kulttuuri- tai leiritoimintaa (Nuorisolaki 20 §). Nuorisokeskusten nuorisotyö edistää myös nuorten kansainvälistymistä ja kestäväää kehitystä. Nuorisokeskus Piispalan tärkeimpiä nuorisotyön muotoja ovat leirikoulut, lasten- ja nuorten liikuntaleirit, rippileirit, Nuotta-valmennus sekä kansainvälinen nuorisotyö.

Nuorisokeskus Piispala palvelee alueellista, valtakunnallista ja kansainvälistä nuorisotoimintaa sekä toimii monipuolisena vapaa-ajan ja koulutuksen keskuksena.

Nuorisokeskus Piispalan strategiaa ohjaa vahvasti Suomen nuorisokeskusten yhteinen strategia, alla kuvattuna:



Vaikuttavaa nuorisotyötä

Nuorisokeskukset tekevät vaikuttavaa ja todennettavaa nuorisotyötä sekä vaikuttavat laajasti tunnettuina asiantuntijoina nuorisosalalla ja päättäjien parissa.

- 1) Hankitaan tutkimustietoa nuorisokeskusten työn vaikuttavuudesta ja otetaan Sarvi ja Zeffi käyttöön.
- 2) Jaetaan tietoa ja päivitetään osaamista keskusten sekä muiden nuorisosalan toimijoiden välillä.
- 3) Keskusten yhteistyötä, kehittämistä ja rahoituspohjaa laajennetaan palvelemaan verkoston yhteinen hankeasiantuntija, joka auttaa hakemaan keskusten yhteisiä rahoituksia ja koordinoi vuositason yli miljoonan euron hankesalkkua.
- 4) Yhteistä tunnettuutta lisätään kehittämällä viestintä- ja vaikuttamisstrategiaa ja määrittämällä viestinnän ja vaikuttamisen onnistumisen mittarit.



Iloinen työpaikka

Työntekijät voivat niin hyvin, että he antavat parastaan. Kiinteistöjä kehitetään suunnitelmallisesti.

- 1) Osaava, riittävä ja motivoitunut henkilökunta.
- 2) Tehdään yhteisesti koordinoitu pitkän tähtäimen investointisuunnitelma.
- 3) Toteutetaan kehittämishankkeita ja hankintoja useampien keskusten välisenä yhteistyönä.



Kestävät palvelut

Palvelut vastaavat asiakkaiden tarpeita ja ne järjestetään kestävällä tavalla.

- 1) Kerätään aktiivisesti asiakastietoa Sarviin ja Zeffiin, tehdään sidosryhmäkyselyitä ja hyödynnetään tietoa palveluiden kehittämisessä.
- 2) Lisätään niiden asiakkaiden määrää, joiden tarpeisiin on mahdollista saada ulkopuolinen rahoitus.
- 3) Jaetaan verkostossa parhaita käytänteitä kehittämistyöryhmissä ja tehdään verkoston sisäisiä koulutuksia.
- 4) Keskukset ovat hiilineutraaleja vuoteen 2030 mennessä.
- 5) Helpotetaan asiakkaiden ostoprosessia luomalla yhteinen verkkokauppa.

Visio ja tavoitteet

Piispala – Hyvän elämän jäljillä

Missiomme on tukea hyvää elämää. Haluamme toimia hyvän elämän jäljille johdattavana kumppanina tavoittelemalla kokonaisvaltaista hyvinvointia ja terveyttä, yksilön osallisuutta ja sosiaalista vahvistamista. Tavoitteenamme on tarjota omakohtaisia onnistumisia ja yhteisöllisiä elämyksiä – hetkiä, jotka tukevat kasvamista ja sille asetettuja tavoitteita.

Nuorisokeskus Piispala on merkittävä nuorisosalan toimija alueellisesti, valtakunnallisesti sekä kansainvälisesti.

- *“Monipuolisin kokonaisvaltaista hyvinvointia tukeva nuorisokeskus”*

Ylläpidämme ja kehitämme elämyksellistä, turvallista ja kasvattavaa toimintaympäristöämme.

- *“Yhdessä kehittyminen”*

Haemme aktiivisesti yhdessä uusia kehitysmahdollisuuksia ja suhtaudumme avoimesti muutokseen.

- *“Osaavat alan ammattilaiset”*

Panostamme ammattitaitoiseen nuoris-, liikunta- ja hyvinvointialan osaamiseen laadukkaan toiminnan takaamiseksi.

- *“Tyytyväisimmät asiakkaat”*

Panostamme asiakaslähtöisten palveluiden ja ratkaisujen kehittämiseen sekä asiakaspalveluun.

Tavoitteissa onnistumista arvioimme mm. asiakaspalautteen, itsearvioinnin sekä nuorisokeskusverkoston yhteisen Sarvi-järjestelmän avulla.

Arvot

Piispalan arvot ovat:

- Elämän ja ympäristön kunnioittaminen
- Yhteisöllisyys ja yksilöllisyys
- Yhdenvertaisuus ja osallisuus
- Välittäminen ja arvostus

Piispala on sitoutunut Suomen nuorisokeskusverkoston yhteisiin arvoihin, jotka ovat Arvokas nuorisotyö, Aito kokemus, elämän ja luonnon kunnioittaminen sekä kehittyvä yhteisö.

Kestävä kehitys ja vastuullisuus

Vuonna 2021 Piispalalle myönnettiin kansainvälinen Green Key -ympäristömerkki sekä Visit Finlandin Sustainable Travel Finland (STF) -merkki. Uusimme molemmat merkit sen jälkeen vuosittain. Vuonna 2025 on tulossa Green Key -sertifikaatin auditointi. Jatkamme töitä kestävän kehityksen ja vastuullisuuden eteenpäin viemiseksi toiminnassamme.

Ekologinen kestävyys on ollut jo pidempään toimintamme pääteemana. Huomioimme toiminnassamme kestävän kehityksen periaatteet ja toimimme ympäristövastuullisesti. Jo vuosia on henkilökunta ajanut sähköautolla Piispalan alueella, ja jäähallin katolla on ollut aurinkopaneelit. Jätteet kierrätetään ja lajittelu tehdään tehostetusti. Lopetimme päivittäisessä toiminnassa kertakäyttöisten astioiden tai ruokailuvälineiden käytön. Pahvimukit ovat vain take away -käyttöön vastaanotossamme. Vuoden 2024 aikana muovipakkausten kierrättäminen laajennettiin koko alueellemme ja kaikissa majoitushuoneissa laitettiin jäteastiat vähintään 3 jätelajille. Ruokalassamme huomioidaan hävikki, ja ruokaa tehdään asiakasmäärien mukaan. Asiakkaamme ohjeistetaan ottamaan ruokaa lautaselle vain tarpeen mukaan ja muistutetaan, että ruokaa voi aina hakea lisää. Henkilökunta voi aina hakea ylijääneet ruoat keittiöltä ja ylijääneet salaatit viedään osittain Pieneläinkoti Pihkan eläimille. Vuoden 2025 tavoitteemme on keskittyä vähentämään ruokahävikkiä, josta tulee myös viestiä asiakkaille entistä läpinäkyvämmiin. Pyrimme ottamaan energiatehokkuuden huomioon toimintatavoissa, investoinneissa ja hankinnoissa. Vuonna 2024 toteutimme koulutuksen koko henkilöstölle hiilijalanjäljestä, sen laskemisesta ja pienentämisestä. Vuonna 2025 jatkamme työtä hiilijalanjäljen pienentämiseen. Pääkeinona on energiatehokkuuden lisääminen (mm. valaistus, koneet ja laitteet), koska energia on suurin hiilijalanjälkemme lähde. Tulemme säättämään myös vedenvirtaamat kaikissa tiloissa (pois lukien tilat, jotka ammattikäytössä) ideaalilukuihin. Vuonna 2025 tutkimme myös kompensatiomahdollisuuksia hiilineutraaliustavoitteiden saavuttamiseksi.

Kaikissa yksiköissämme kestävyys otetaan huomioon, ja työntekijöitämme sekä asiakkaitamme ohjeistetaan huomioimaan ympäristö omassa toiminnassaan. Esimerkiksi puhtaanapidossa

käytämme pelkästään ympäristömerkittyjä aineita päivittäisessä siivouskäytössä. Vuonna 2024 vaihdoin käsipaperin käsipyyhkeeksi wc:ssä ja yleistiloissa. Ruokatarjouksessa olemme myös sitoutuneet lisäämään kasvisruuan tarjontaa sekä hyödyntämään jo olemassa olevia sekä mahdollisia uusia kumppanuuksia lähiruuan tarjonnan lisäämiseksi. Toteutamme 52 kasvisruokapäivää vuodessa. Olemme mukana aktiivisesti ympäristötekoihin kannustavissa kampanjoissa, esimerkiksi Hävikkiviikko ja Maailman vegaanipäivä. Ohjelmapalvelussa tarjoamme monta aktiviteettia, joiden sisällöissä (kädentaidot, luonto) sekä luonnon ja ympäristön kunnioittaminen ja suojeleminen on ollut vahvasti toimintaamme ohjaavaa. Ohjauksessa kehitämme aktiviteetteja ympäristökasvatuksen periaatteella. Tarjoamme leiriä ja lomaa kestävän kehityksen teemalla. Tätä varten järjestimme ohjaajillemme kaksi kertaa vuonna 2024 valmennuksen uuden aktiviteettien suunnittelusta EU:n rahoittaman LookUp hankkeen kautta. Tavoitteena on myös kasvattaa ja lisätä vastuullisuusviestintää sisäisesti ja ulkoisesti, sitouttaa asiakkaat ja sidosryhmät mukaan vastuullisuustyöhön. Kannustamme asiakkaitamme toimimaan vastuullisesti ja ohjeistamme siihen leirinavauksissa. Tietoa vastuullisuudesta on runsaasti majoitustiloissa ja yleistiloissa. Vastaanotimme vieressä on infoseinä, jossa kerromme yksityiskohtaisemmin vastuullisuustoimistamme. Lisäksi asiakkaillamme on mahdollisuus antaa kehitysideoita siitä, kuinka voimme kehittää vastuullisuuttamme edelleen, esimerkiksi palautelomakkeella. Asiakkaat voivat lukea vastuullisuudesta verkkosivuiltamme: <https://piispala.fi/piispalainfo/vastuullisuus/>.

Otamme taloudellisen vastuullisuuden huomioon toiminnassamme. Piispala pyrkii kannattavaan liiketoimintaan: kilpailukyvyyn parantamiseen, ympärivuotisuuden kasvattaminen ja kehittämään toimintaa mahdollisella ylijäämällä. Vuonna 2025 tavoite on lisätä kotimaisia lajileirejä ja kansainvälisiä ryhmiä talven aikana. Tavoitteena on myös, että kehitämme digitaalista ekosysteemiä edelleen, ja laajennamme myytävien tuotteiden ja palveluiden määrää verkkokaupassamme, ja viemme lisää tuotteemme Datahubiin, että ne ovat helposti löydettävissä ja monikanavaisesti. Piispala ottaa huomioon taloudellisen kestävyys hinnoittelussa nuorten, eläkeläisten ja perheiden palveluiden osalta. Myyntitiimimme tarkistaa hinnat säännöllisesti ja päivittää ne tarvittaessa. Olemme valmistamassa tarkemmat hankintaohjeet ja vuonna 2025 hankintamme toteutetaan kestävin periaatein.

Lisäksi paikallisyhteisön huomioiminen on osana toimintamme. Hankimme paikallisia tuotteita ja teemme yhteistyötä paikallisten yritysten kanssa. Ostamme palveluja mm. paikalliselta huoltoasemalta, autokorjaamolta, sähköurakoitsijalta, matkailuyrittäjiltä, ja lähituotteita ruokapalvelussa. Tavoitteena on lisätä yhteistyötä paikallisten matkailutoimijoiden kanssa ja olla aktiivisesti mukana DMO toiminnassa ja Sydänsuomessa-alueen yhteistyössä. Toimintamme tukee paikallisuutta myös henkilöstön palkkaamisessa mahdollisuuksien mukaan. Tuemme paikallisia kulttuuritapahtumia ja alueen perinteitä ja palvelemme paikallisia asukkaita. Vuonna 2024 olimme mukana monessa Kannonkosken 90-vuotisjuhlavuoden tapahtumassa. Näistä esimerkkeinä mm. paikallisen kulttuuriperinnön vaaliminen tervanpolttotapahtumalla, perinnesaunailta ja EVAKKO-historialta. Tavoitteena on lisätä sidosryhmien osallistamista. Haluamme selvittää mitä asiakkaamme ja muut sidosryhmät toivovat vastuullisuusteoiltaamme ja, miten niistä voisi viestiä aktiivisesti heitä hyödyttävällä tavalla. Vuonna 2025 osallistumme kuntalaisilta-tilaisuuksiin, kysymme ja kuuntelemme säännöllisesti asukkaiden toiveita, ja osallistumme alueen messutapahtumiin.

Yhdenvertaisuus

Piispala huomioi yhdenvertaisuuden kaikessa toiminnassaan, myös sisäisessä toiminnassa. Piispala on julistautunut syrjinnästä vapaaksi alueeksi (<https://yhdenvertaisuus.fi/syrjinnastavapaa.fi>). Lisäksi kansainvälisessä toiminnassa yhdenvertaisuus on mukana jokaisen hankkeen suunnittelussa ja toteutuksessa. Piispalalla on olemassa oleva yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma. Suunnitelmaa kehitetään vuosittain tai tarpeen tullen. Yhdenvertaisuussuunnitelma on kaikkien työntekijöiden saatavilla tiedostona ja esihenkilökunta varmistaa, että jokainen työntekijä lukee suunnitelman läpi. Uusille työntekijöille yhdenvertaisuussuunnitelma on osa perehdytysmateriaalia.

Esteettömyys ja saavutettavuus

Piispala on sitoutunut mukaan Yhdenvertaista palvelua kaikille -merkkiin (<https://www.invalidiliitto.fi/invalidiliittoyrityksilleyhdenvertaista-palvelua-kaikille/meille-kaikki-ovattervetulleita>). Merkki tarkoittaa, että haluamme kehittää toimintamme esteettömämpään ja saavutettavampaan suuntaan ja palvella kaikkia asiakasryhmiämme yhdenvertaisesti. Olemme kehittäneet saavutettavuutta markkinointiviestinnässä, erityisesti digitaalista saavutettavuutta on parannettu virtuaalisen kartan avulla vuonna 2023. Piispalan alueopasteet uusittiin 2023 asiakkaita paremmin palvelevaksi ja tiloissamme suoritettiin esteettömyyskartoitus virallisen kartoittajan toimesta. Vuonna 2024 aloitimme kehittämään kartoituksen suunnassa nousseita esteettömyyttä parantavia toimenpiteitä. Ensimmäisenä toimenpiteenä on ollut esteettömän luiskan rakentaminen ravintolaan ja palvelusilmukan hankinta vastaanottoon. Jatkamme kehittämistoimenpiteitä 2025 omalla rahoituksella.

Toimintavuoden 2025 tavoitteet nuorisokeskustoiminnalle

1. Piispalan tavoitteena on progressiivisesti kehittää sekä toiminnan laatua että volyymia lisäten kokonaisvaltaisesti Piispalan vaikuttavuutta nuorisotyössä. Laadun osalta panostamme henkilöstön osaamiseen koulutusten, rekrytointien ja yhteistyön kautta sekä kehitämme olosuhteita (aktiviteetit ja tilat) resurssien rajoissa hankkeilla tehostaen. Volyyymiin liittyen jatkamme tehostettua markkinointia ja asiakkuuksien aktivointia 2025. Tavoitteena on ennen kaikkea saada entistä enemmän nuoria sekä nuorisoalan toimijoita Piispalan vaikutuspiiriin. Vuodelle 2025 konkreettisena tavoitteena on nostaa nuorisotyön vuorokaudet 30 000:een.
2. Piispala hallinnoi nuorisotyön kehittämishankkeita ja toteuttaa tiivistä ja vaikuttavaa yhteistyötä lähikuntien nuorisotoimien ja hankkeiden kanssa. Uutena aluevaltauksena, olemme hakeneet mm. koko Keski-Suomen alueellisen nuorisotyön koordinaatiota Piispalaan yhdessä tämänhetkisen projektivastaavan kanssa Jyväskylän kaupungin luopuessa tehtävästä.
3. Vuoden 2025 aikana Piispala jatkaa monipuolista kansainvälistä nuorisotyötä eri kohderyhmille Suomessa ja Euroopassa. Rekrytoimme uutta KV-koordinaattoria ja lisäämme henkilötyöpanosta kansainvälisen nuorisovaihdon kehittämiseksi.

4. Erityisenä teemana vuodelle 2025 on esteettömyys ja sen parantaminen. Vuonna 2023 Piispalaan tehtiin virallinen esteettömyyskartoitus ja aloitimme saavutettavuuden parantamisen kartoituksessa asetettujen ehdotusten mukaisesti. Haluamme luoda kaikille mahdollisimman tasavertaiset mahdollisuudet osallistua Piispalan toimintaan.
5. Olemme aktiivinen vaikuttaja nuorisokeskusverkostossa ja osallistumme yhteiseen kehittämistoimintaan, jonka tarkoituksena on vastata yhteiskunnalliseen tarpeeseen ja huolehtia omalta osaltamme lasten ja nuorten kokonaisvaltaisesta kasvattamisesta.

Talouden tunnusluvut vuodelle 2025

Liikevaihto yhteensä: 2 785 763,68 €
OKM:n yleisavustus: 810 000 €
Liiketoiminnan muut tuotot: 432 700 €

Materiaalit- ja palvelut: 839 243,88 €
Henkilöstökulut: 1 899 291,12 €
Poistot: 338 409 €
Liiketoiminnan muut kulut: 936 519,66 €

Arvioitu tilikauden voitto 2024: 15 450,01 €

Johtajan katsaus vuoteen 2025

Vuoteen 2025 Piispala lähtee toiveikkaana haasteellisista taloudellisista lähtökohdista huolimatta. Inflaatio nousu on taittunut ja korot ovat lähteneet laskuun. Tästä huolimatta Suomen talouskasvu näyttää kohtalaisen heikolta. Monien välttämättömien tuotteiden osalta kustannukset ovat jäänet pysyvästi korkealle tasolle ja tätä ei helpota arvolisäverokantojen nousu. Yksityisten talouksien ostovoima on heikentynyt ja talouden tilaa kuvaava rakennustoiminta on edelleen hiljaista. Monet yritykset ovat joutuneet ottamaan kaikki keinot käyttöön talouden sopeuttamiseksi. Euroopassa käytävä sota estää edelleen yhteistyön itäisen naapurimme kanssa. Tämä näkyy erityisesti alkuvuoden varauskannoissa. Aasian kauppa on kuitenkin heräämässä ja näyttää siltä, että toimintamme tuplaantuu tällä rintamalla verrattuna vuoteen 2024.

Suurimman yksittäisen tuotteemme leirikoulujen progressiivinen väheneminen on taittunut ja vuonna 2024 (Kuvaaja 1.) tulemme tekemään enemmän leirikouluvuorokausia kuin edellisenä vuotena. Toivomme, että tämä suuntaus jatkuu myös vuonna 2025 ja pyrimme varmistamaan tämän jatkamalla tehostettua markkinointia tavoitteen saavuttamiseksi. On selvää, että kyseinen markkina ei kasva mutta markkinaosuuteen voidaan vaikuttaa.



Kuvaaja 1. Leirikoulujen majoitusvuorokaudet vuosina 2017-2024.

Seurakuntien rooli ja yhteistyö leiritoiminnan kehittämisessä on kasvanut viime vuosien aikana. Seurakunnat ovat osin luopuneet omista leirikeskuksistaan ja he ovat etsineet ulkopuolisia fasilitteettikumppaneita leirien toteuttamiseksi. Tämä trendi tulee kasvamaan ja tarjoamaan mahdollisuuksia toiminnan kasvattamiseksi. Piispala näkee seurakunnat tärkeänä ja arvokkaana yhteistyötahona nuorisotoiminnan kentässä.

Piispalan asema suosittuna jääleirien ja turnausten tapahtumapaikkana näyttää jatkuvan myös vuonna 2025. Kyseisiä leirejä on varattu edellisten vuosien tapaan ja tarkoitus on laajentaa leiritystä käsittämään uusia lajeja, joita Piispalan olosuhteet ja palvelut tukevat. Toimenpiteenä on paketoita leirituotteet helposti markkinoitavaan ja myytävään formaattiin sekä tehdä sitkeästi ”jalkatyötä” tunnettavuuden kasvattamiseksi valituissa lajiryhmissä.

Kansainvälisen nuorisotyön osalta jatkamme edelleen vahvalla otteella. Tätä tukee Erasmus+ -akkreditointi, ESC-laatumerkki ja Quality Label Candidate Center -asemamme. Edistääksemme työtä nuortemme hyväksi tulemmme hakemaan jatkoa myös Pohjoisen Keski-Suomen nuorisotyön koordinaatiohankkeeseen, jonka myötä olemme ”iholla” ja toiminnan ytimessä yhdessä muiden nuorisotyötä tekevien toimijoiden kanssa. Vuodella 2025 olemme hakeneet myös koko Keski-Suomen alueellisen nuorisotyön koordinaatiota Jyväskylän kaupungin luopuessa tehtävässä. Hakua olemme tehneet yhteistyössä nykyisen koordinaattorin kanssa, joka jatkaa kesken jääneessä tehtävässä, mikäli hakupäätös on positiivinen.

Valtion taloudellinen tilanne ja tulevat leikkaukset näkyvät jälleen ensi vuoden osalta myös nuorisokeskusten taloudessa. Edellisen toimintavuoden leikkaus oli valtion talousarvioesityksessä n. -900 000 €:a ja vuonna 2025 se tulee olemaan -468 000 €:a (taulukko 1.). Nuorisokeskukset tekevät arvokasta työtä ja meillä on oma paikkamme suomalaisessa järjestelmässä toteuttaessamme nuorisolaissa asetettua tehtäväämme. Toivomme, että kaventuva rahoitus ei tule näkymään nuorten syrjäytymisessä ja erinäisinä muina ongelmina.

Määrärahan arvioitu käyttö (euroa)	TA 2024	TA 2025
Valtakunnalliset nuorisoalan järjestöt	18 000 000	15 000 000
Nuorisokeskukset	4 936 000	4 468 000
Alueellinen ja paikallinen nuorisotyö	5 527 000	5 527 000
Saamelaisten kulttuuri- ja kielipesätoiminta	1 300 000	1 300 000
Nuorisotyön kokeilu, koulutus, tutkimus ja kv.yhteistyö	6 619 000	1 949 000
Yhteensä	36 382 000	28 244 000

Talulukko 1. Valtion talousarvioesitykset 2024 - 2025 (lähde; [Valtion talousarvioesitykset \(vm.fi\)](https://vm.fi))

Nuorisotyö

Piispalan nuorisotoiminta

Piispalasta löytyvät monipuoliset ja toimivat tilat tukipalveluineen eri kohderyhmien kanssa toimimiseen. Piispalassa toteutetaan monipuolista nuorisotyötä monin eri keinoin: leirikoulut, Nuotta-valmennukset, kansainvälinen toiminta, Green Care, järjestö- ja SNK - yhteistyö sekä usean eri hankkeen avulla. Toiminnan käytännön toteuttamisesta vastaa ohjaus- ja nuorisotiimimme.

Erityisenä painopisteenä vuonna 2025 nuorisotoiminnan kehittämisessä ovat ympäristökasvatustoimintojen vahvistaminen ja laajentaminen sekä lasten ja nuorten arjen tukeminen perhetyön toimintojen kautta. Tulevan toimintakauden aikana on taas aika päivittää myös turvallisuus kouluksemme ajan tasalle, kuten mm. koko henkilöstön säännölliset EA-koulutukset.

Nuotta-valmennus

Nuotta-valmennusta on toteutettu Piispalassa vuodesta 2010. Nuotta-valmennus on Opetus- ja kulttuuriministeriön erillisrahoituksella toimiva sosiaalisen nuorisotyön hanke. Toiminta on saatu vakiinnutettua Nuorisokeskusten toimintaan, mutta rahoitushaku on aina vuosittainen. Valmennuksen tavoitteena on nuorten elämänhallinnan, osallisuuden ja sosiaalisten taitojen vahvistaminen yhdessä lähettävän organisaation kanssa. Keskeistä on vahva vuorovaikutus, kokemuksellisuus ja nuorten oma aktiivisuus. Tavoitteena on tarjota nuorille runsaasti onnistumisen mahdollisuuksia jakson aikana. Valmennuksen edellytyksenä on se, että jaksoille osallistuu aina nuorten mukana lähettävän tahon työntekijä: työpajaohjaaja tai etsivän nuorisotyön työntekijä. Piispalan valmennussisällöt pohjautuvat kokemukselliseen oppimiseen, joka toteutuu kaikissa tarjottavissa

ohjelmasisällöissä (seikkailu- ja luontotoiminta, GreenCare ja eläimet sekä tiimi- ja ryhmätyöskentely). Valmennusjakson aikana keskitytään mm. elämänhallinnan tukemiseen, tulevaisuuden pohtimiseen ja myönteisten asioiden löytämiseen sekä ryhmä- ja vuorovaikutustaitojen kehittämiseen. Etätapaamiset Nuotta-ryhmän kanssa pyritään järjestämään useimmille ryhmille, ryhmän mahdollisuuksien mukaan. Etätapaamisessa ryhmäläiset pääsevät tutustumaan virtuaalisen Piispalan avulla tiloihimme, Piispalan ohjaajaan (nuotta-koordinaattori) ja aktiviteetteihin. Tapaamisessa myös nuoret saavat kysellä ohjelmista ja näin myös yhdessä suunnitella tulevan valmennuksen ohjelmasisällön yhdessä oman ohjaajan ja Piispalan ohjaajan kanssa. Nuotassa toimii kokoaikainen Nuotta-koordinaattori, saaden apua ja tukea tarvittaessa muulta nuorisotiimiltä.

Kansainvälinen nuorisotyö

Vuonna 2025 Piispala jatkaa monipuolisen kansainvälisen nuorisotyön toteuttamista ja tekemistä Pohjoisen Keski-Suomen alueella, muualla Suomessa ja Euroopassa. Piispala luo ja tarjoaa nuorille ja nuorisotyöntekijöille monipuolisia kansainvälisiä mahdollisuuksia. Vuoden 2025 aikana Piispala järjestää nuorisotyöntekijöiden seminaareja sekä useita nuorisovaihtoja Erasmus+ -akkreditointinsa kautta. Osallistumme myös kumppaneidemme järjestämiin nuorisovaihtoihin. Euroopan solidaarisuusjoukkojen laatumerkin kautta Piispalassa on vuoden 2025 aikana useita pitkäaikaisia kansainvälisiä vapaaehtoisia ja vapaaehtoisten tiimi toimintaa. Ensi vuonna panostamme entisten toimintojen rinnalla entistä vahvempaan ESC-tiimi toimintaan. Pyrimme edelleen tavoitteeseemme tavoittaa 200 nuorta ja 100 nuorisotyöntekijää.

Piispala tarjoaa kansainvälisen nuorisotyön neuvontapalveluita nuorille, nuorisotyöntekijöille ja organisaatioille. Kansainvälisistä mahdollisuuksista levitetään tietoa kansainvälisen ja alueelliseen nuorisotyön koordinaation yhteistyönä. Tämä tapahtuu koulu- ja nuorisotalovierailuiden, työpajojen sekä tapahtumien kautta, joissa kansainvälisillä vapaaehtoisilla ja harjoittelijoilla on merkittävä rooli. Kansainväliset vapaaehtoiset ja harjoittelijat esittelevät kansainvälisten mahdollisuuksien lisäksi kulttuureitaan, jolloin suuremmalla joukolla nuoria on mahdollisuus oppia ja saada kansainvälisiä kokemuksia.

Piispala on aktiivinen toimija sosiaalisessa mediassa. Tiedotamme kansainvälisen nuorisotyön tileillämme tietoa omista ja kumppaneidemme kansainvälisistä mahdollisuuksista ja esittelemme toteutunutta kansainvälistä toimintaa. Sosiaalisessa mediassa seuraamme muita kansainvälisen nuorisotyön toimijoita ja pidämme yhteyttä alueellisiin, kansallisiin ja kansainvälisiin verkostoihin. Pidämme yllä olemassa olevia kumppanuuksia ja luomme uusia sekä kehitämme osaamistamme osallistumalla myös kumppaneiden järjestämiin koulutuksiin ja tapaamisiin. Osallistumme opetushallituksen ja Euroopan neuvoston tarjoamiin koulutuksiin ja tapahtumiin kehittääksemme osaamistamme ja toimintaamme laadukkaana kansainvälisen nuorisotyön toimijana. Seuraamme aktiivisesti mahdollisuuksia hakea muita kansainvälisen nuorisotyön rahoituksia. Noudatamme työssämme nuorten neuvonta- ja ohjaustyön eurooppalaisia periaatteita.

Leirikoulut 2025

Leirikoulutoiminnalla on ollut tärkeä rooli Piispalan nuorisotyössä. Leirikoulutoiminnan puitteet ja palvelukonsepti ovat olleet onnistuneita ja Piispala tunnetaan Suomen suosituimpana leirikoulupaikkana. Saadun palauteen mukaan opettajat ovat tyytyväisiä leirikoulupalvelun nettipohjaiseen hallintatyökaluun, VirPiin. Nettisivusto on otettu käyttöön vuonna 2012 ja sille tullaan tekemään isompi päivitys v 2025 aikana.

Suurin osa Piispalaan saapuvien leirikoulujen opettajista ovat käyneet meillä aiemminkin ja palaavat meille uudestaan. Sopivassa suhteessa rakennettua ympäristöä ja luontoa hyödyntävät monipuoliset leirikouluohjelmat, sekä ammattitaitoinen ohjaustyö ja koko henkilökunnan ystävällinen asiakaspalvelu ajatuksella ”koko talo kasvattaa” ovat Piispalan vahvuuksia. Kilpailu leirikouluista lisääntyy, kun koulujen määrä vähenee ja opetus siirtyy yhä isompiin yksikköihin. Tässä haasteessa on erityisen tärkeää pitää leirikoulutoiminnan laatu hyvänä ja hinta kilpailukykyisenä. Piispalan maineesta erinomaisena leirikoulupalvelun tuottajana, on tärkeä pitää kiinni. Olemassa olevien leirikouluohjelmien kehittäminen, sekä suorituspaikkojen hyvä ylläpito ovat tärkeitä viestejä siitä, että Piispalan toiminnan kehittämisessä asiakas on keskiössä.

Vakituisten ohjaajien tarve pysyy ennallaan. Leirikoulukauden sesonkiluonteisuus tuo mukanaan haasteita ammattinsa osaavien ohjaajien rekrytointiin, mutta onneksi meillä on sesonkiohjaajia, jotka palaavat Piispalan leirikoulusesonkiin kaudesta toiseen.

Leirikoulujen markkinointia teemme yhteistyössä SNK:n kanssa. Osallistumme omalla panoksellamme materiaalin tuotantoon, sekä valtakunnallisille messuille. Osallistumme Piispalan omalla tai nuorisokeskusten yhteisellä osastolla lähialueella järjestettäviin tilaisuuksiin, joita pidetään meille tärkeillä alueilla (Seinäjoki, Oulu, Jyväskylä). Virtuaalisia leirikouluesittelyjä ei enää jatketa heikon kysynnän vuoksi.

Myyynnissä iso epävarmuustekijä on yleinen kustannustason nousu. Opettajilta saatujen viestien mukaan suosituimmissa, kahden vuorokauden leirikouluissa linja-autokuljetusten kustannus on jo niin merkittävässä asemassa leirikoulun kokonaishinnassa, että kovin kauas ei enää mielellään matkusteta. Tarjoukseen vastaamisessa jatketaan hyvää käytäntöä ja tarjotaan pieni alennus, jos koulusta tulisikin useampi luokka meille leirikouluun. Markkinoinnin osalta käytetään valikoituja tarjouskampanjoita. Hakukonenäkyvyys on erityisen tärkeää leirikoulujen markkinoinnin väline. Tarjouksen kysyjinä on yhä enenemässä määrin luokan vanhemmat, ja he etsivät sopivia leirikoulupaikkoja netin kautta. Tavoitteena on pitää v 2024 saavutettu 10 000 majoitusvuorokauden raja.

Leirikoulutoimintamme kansainvälisille ryhmille: Vaikka Muotakavaaran myynti aiheutti meille tärkeiden asiakkaiden menetyksen talvileirin osalta, kiinalaisten leirikoulujen vuorokauden määrä Piispalassa on palannut vuoden 2019 tasolle. Vuoden 2025 tilanteeseen suhtaudumme toiveikkaasti. Kiinalaisleirikoulujen lisäksi, olemme saaneet uuden asiakkuuden Ranskasta. Vuoden 2025 aikana vahvistamme markkinointitoimia kansainvälisillä markkinoilla yhdessä kumppanien kanssa ja hyödynnämme laajempia verkostoja uusien asiakasryhmien saavuttamiseksi. Esimerkiksi, vuonna 2024 osallistuimme Visit Finlandin järjestämän Educational Travel Workshopiin, ja uusien kontaktien

hyödyntäminen on keskeinen osa kasvustrategiaa vuonna 2025. Haasteita ovat esim. matkakustannusten nousu, käyttäjän ostovoiman lasku, sijaintimme ja tiettyjen ulkomaalaisia ryhmiä vetävien talviaktiviteettien puute (husky- ja poroajelut ym.). On myös hankala saada autenttista kansainvälistä tunnelmaa hiljaisille kausille. Vuonna 2025 jatkamme leirikouluohjelmien sisältöjen kehittämistä ja oppimiskokemuksia, sekä vahvistamme yhteistyötä paikallisten toimijoiden ja koulujen kanssa, jotta voimme tarjota ryhmien tarpeita paremmin vastaavia palveluja.

Muu leiri- ja nuorisotoiminta

Piispala tarjoaa monipuoliset ja toimivat puitteet leiritoimintaan. Isossa osassa ovat järjestöjen ja seurojen omat leirit, joihin Piispala mahdollistaa loistavat olosuhteet sekä ammattitaitoista opetusta ja ohjausta. Toteutamme myös eri järjestöjen leirikokonaisuuksia ohjelman suunnittelusta käytännön toteutukseen mm. tuetut perhelomat yms. järjestöjen lomat. Seurakuntien kanssa tehtävän yhteistyön pääpaino on rippileiritoiminnassa. Urheiluseurojen osalta yhteistyönä on ollut erilaiset turnaus- ja valmennusleirit lapsille ja nuorille sekä ohjaajakoulutukset. Merkityksellisimpinä näistä ovat jääurheilu-, jalka- ja pesäpalloseurojen kanssa tehtävä yhteistyö. Myös muut lajit kuten uinti, lentopallo, koripallo, hiihto ja voimistelu on kasvavaa asiakaskuntaamme.

Vuoden 2025 tavoitteena leirien osalta on säilyttää vanhat yhteistyötahot (kuten eri urheiluseurat ja järjestöt), löytää uusia yhteistyötahoja, sekä panostaa Piispalan oman leiritoiminnan kehittämiseen ympärivuotiseksi. Leiritoiminnan rinnalla teemme edelleen muuta nuorisotyötä yhdessä paikallisten järjestöjen ja lähialueen kuntien kanssa sekä omana toimintana. Näistä esimerkkeinä crazy action –illat nuorille, harrastamisen Suomen mallin kerhot ja eläintenhoitokerho. Kuntien järjestämää lasten ja nuorten leiritoimintaa kehitämme alueellisen nuorisotyön avulla sekä jatkamme Kannonkosken kunnan Suomen mallin harrastamisen kerhotoiminnan toteuttamista.

Ympäristökasvatus ja Green Care -toiminta

Pieneläinkoti Pihka on Nuorisokeskus Piispalan Green Care ja ympäristökasvatus -toiminnan ydin. Se mahdollistaa ryhmille monipuolista yhdessä tekemistä ja vuorovaikutusta eläinten ja luonnon kanssa. Green Care ja ympäristökasvatus toimintamme ajatuksena on vahvistaa lasten ja nuorten luontosuhdetta, antaa valmiuksia elämänarvojen pohdintaan ja ohjata kestävään elämäntapaan. Luontosuhteen muodostuminen ja siihen liittyvät tunnekokemukset ovat kantava voima lasten ja nuorten kasvaessa ympäristövastuullisiksi aikuisiksi. Luonto- ja eläinaktiviteeteissamme toimintamme tavoitteena on keskittyä kokemuksellisuuteen, tunteisiin ja luonnon hyvinvointivaikutuksiin.

Olemme Green Care Finlandin jäsen ja uusineet Green Care -laatumerkit vuonna 2024. Green Care Voima -merkkimme on leirikoululaisten Pieneläinkoti Pihkan Green Care -

ohjelmasta, ja Hoiva-merkki Nuotta-valmennuksen ohjelmasta. Lisäksi kuulumme Suomen luontokoulut-verkostoon (LYKE) ja Suomen ympäristökasvatusjärjestöön (FEE Suomi). Vuonna 2025 jatkamme ympäristökasvatustoimintamme kehittämistä sille haetun hankerajoituksen avulla. Mikäli hankkeellemme myönnetään rahoitusta, toiminta alkaa vuoden 2025 alussa.

Hankkeet

Hanketyö on isossa roolissa Piispalan nuorisotyössä. Merkittäviä hankkeiden rahoittajia ovat mm. OKM, Avi ja OPH. Vuonna 2025 käynnissä tai haussa olevia hankkeita ovat mm:

- OPH:n Erasmus+ ja ESC-hankkeet
- OKM:n rahoittama Nuotta ja erityisavustuksena Sosiaalisen nuorisotyön hanke eli laajennettu nuotta, mikäli hankkeelle on saatavissa rahoitusta myös vuodelle 2025.
- Pohjoisen Keski-Suomen nuorisotyön koordinaatio (rahoitus AVI)
- Koko Keski-Suomen nuorisotyön alueellinen koordinaatio (AVI)
- Ympäristökasvatuksen ja -valistuksen hanke. Tavoitteena kehittää toimintoja, joilla vaikutamme lasten ja nuorten luontosuhteeseen. Toiminnan keskiössä Pieneläinkoti Pihkan ympäristö, jota jalostetaan ympäristökasvatuksen monipuoliseksi kokonaisuudeksi. (rahoitus ELY)

Tukitoiminnot

Ravitsemuspalvelut

Keittiön tavoitteena on v. 2025 kehittää Green Key -ideologian mukaisesti kasvisruokaohjelmaa ja monipuolistaa tarjontaa. Samaan tapaan myös hävikin vähentäminen entisestään on osa keittiötoiminnan arkista kehittämistyötä. Kaikessa pyritään tarkkaan ja oikeansuuntaiseen mitoittamiseen ja hyvän suunnittelun pohjana on myös taloudellinen kannattavuus. Lähtökohtana on silti erilaisten asiakasryhmien eri ravitsemuksellisten tarpeiden huomioiminen (lapset, nuoret aikuiset, urheilijat jne).

Siivous- ja kiinteistöpalvelut

Siivoustyössä sekä kiinteistöhuollossa kestohaasteena on edelleen sesonkivaihtelu, joka aiheuttaa voimakkaita muutoksia henkilöstöresurssien tarpeeseen. Tämän lisäksi myynnin hektisyys ja nopealla aikataululla tulevat muutokset tuovat oman lisänsä toiminnan suunnitteluun ja aikataulutukseen (työvuorot ym.). Kiinteistöjen kunnon seuranta ja remonttien suunnittelua auttaa OKM:n teettämä kuntokartoitus (Castek Oy:ltä tilattu korjaussuunnitelma) sekä yhdessä Kannonkosken kunnan kanssa käyttöön otettu uusi kiinteistöhuollon ohjausjärjestelmä, jolla pystytään tehokkaammin seuramaan ja ohjaamaan tarvittavia kiinteistöhuollon tehtäviä. Investointiavustusta vuodelle 2025 tullaan hakemaan jää- ja uintikeskuksen perusparannukseen.

Viestintä

Piispalan viestinnän tavoitteet mukailevat Suomen Nuorisokeskusyhdistyksen viestinnän tavoitteita vuodelle 2025. Nuorisokeskusyhdistyksen tehtävänä on kehittää nuorisokeskusten yhteistä viestintää, markkinointia ja myyntiä sekä brändin tunnettuutta. Verkoston viestintää ohjaa yhteinen

arvopohja ja vuonna 2020 valmistunut brandbook. Viestinnän kehittämistyöryhmään kuuluu vähintään yksi työntekijä jokaisesta nuorisokeskuksesta ja SNK ry:n edustus. Työryhmä kokoontuu säännöllisesti etäyhteyksin ja vuosittain henkilöstöpäivillä ja tiimipäivänä.

Tavoitteet ja toimenpiteet

Suomen Nuorisokeskusyhdistyksen viestinnän tavoitteet ja toimenpiteet on linjattu verkoston uuden strategian sekä nuorisokeskusten ja SNK ry:n välisten viestinnän tavoitekeskusteluiden pohjalta. Myös Piispalan strategiset tavoitteet on jaettu toimintavuodelle 2025 alatavoitteisiin, ja niiden toteuttamiseksi on määritelty toimenpiteet, joita seurataan mittarilla saavutettu/saavutettu osittain/ei toteutunut.

Strateginen tavoite: Vaikuttavaa nuorisotyötä

Tavoite 1. Edistetään Piispalan tunnettuutta

Toimenpiteet

- Toteutetaan jatkuvaa valtakunnallista digimainontaa kohderyhmäkohtaisesti läpi vuoden
- Viestitään sosiaalisessa mediassa ja uutiskirjeillä julkaisukalenterin mukaisesti
- Lisätään videosisältöjen määrää sosiaalisessa mediassa
- Osallistutaan valtakunnallisiin tapahtumiin: Diakonia ja kasvatuksen päivät, Into-päivät, Nuori-tapahtuma + sidosryhmätilaisuus ja Ulos-Ut-Out yhdessä Suomen Nuorisokeskusyhdistyksen osastoilla
- Ylläpidetään viestinnän saavutettavuutta ja monikielisyyttä

Tavoite 2. Toteutetaan vaikuttavuusviestintää suunnitelmallisesti

Toimenpiteet

- Julkaistaan säännöllisesti asiakaspalautteita ja -referenssejä sosiaalisen median kanavissa
- Sarviin ja Zeffiin kerättävää tietoa käytetään vaikuttavuusviestinnän perustana
- Osallistutaan Zeffin järjestämiin koulutuksiin
- Hyödynnetään SNK:n keräämää leirimuotoisen nuorisotyön tutkimusta vaikuttavuusviestinnän tueksi
- Lisätään paikallislehtiin suunnattua viestintää Piispalan toiminnasta alueellisen nuorisotyön merkittävänä toimijana tiedotteiden sekä juttuvinkkien muodossa
- Järjestetään valtakunnallinen kaikille avoin Lasten ja nuorten joulurauhan julistustapahtuma sekä hyödynnetään SNK:n laatimaa kampanjamateriaalia

Tavoite 3. Vahvistetaan markkinointi- ja myyntitiimin osaamista

Toimenpiteet

- Lisätään tekoälyn käyttöä viestinnän ja markkinoinnin tukena
- Perehdytetään tiimin työntekijät brandbookin käyttöön ja verkoston toimintaan
- Järjestetään teemallisia koulutuksia tarpeen mukaan ja jaetaan osaamista
- Markkinointipäällikkö osallistuu aktiivisesti yhteistyöverkostojemme toimintaan, koulutuksiin ja kampanjoihin

Strateginen tavoite: Kestävät palvelut

Tavoite 1. Viestitään kestävän kehityksen toimista

Toimenpiteet

- Lisätään viestintää kestävän kehityksen teemoista
- Suositaan ilmastovastuullisia yhteistyökumppaneita ja materiaaleja viestinnässä
- Suositaan digitaalisia viestintä- ja markkinointikanavia
- Ei tehdä messuille tai tapahtumiin kertakäyttöluonteisia hankintoja

Tavoite 2. Kehitetään digitaalisia myyntikanavia sekä ostopolkuja

Toimenpiteet

- Paketoidaan tuotteita kohderyhmäkohtaisesti täsmällisemmin sekä luodaan selkeämmät ostopolut verkkosivuille
- Kehitetään VirPi-palvelua asiakaslähtöisemmäksi
- Kehitetään tuotteita yhteistyössä alueen matkailukehityshankkeiden kanssa ja lisätään digitaalisen ostettavuuden mahdollisuuksia tuotteille
- Viestitään näkyvämmiin, että ”käyttämällä Piispalan palveluita tuet nuorisotyötä”

Piispalan kokous- ja hyvinvointipalvelut Oy

Piispalan kokous- ja hyvinvointipalvelut Oy:n toimintaan kohdistuva suurin yksittäinen muutos tapahtui v. 2024, kun koko lomajärjestöjen toiminta siirtyminen nuorisokeskuksen toiminnasta yhtiön alaisuuteen. Tämä siivitti yhtiön liikevaihdon kehitystä ja vuorokausia. Yhtiö pyrkii löytämään uusia yhteistyökumppaneita osallistumalla edelleen aktiivisesti Visit Jyväskylä Regionin toimintaan. Tämän lisäksi muuta markkinointia tullaan edelleen tehostamaan tukena enemmän proaktiivinen ja kontaktoiva myyntityö. Huvilan vuokrauksen ja markkinoinnin osalta jatkamme edelleen yhteistyötä Lomarengas-palvelun (mukana Booking.com).

Vuonna 2025 tullaan korostamaan ”ostamisen helppoutta” ja kehittämään niin tuotteiden paketoitua kuin verkkokaupan toimintaa. Samalla tullaan panostamaan Piispalan näkyvyyteen ja yleiseen tunnettavuuteen markkinoinnin keinoin. Yksi vuoden 2025 merkittävimmistä tapahtumista tulee olemaan Frisbeegolfin mastersien SM-kilpailut, jotka tuovat Piispalaan satoja kiekonliidättäjiä sekä heidän perheitään.

Talous- ja palkkahallinto

Piispalan taloushallinnosta vastaa talouspäälikkö yhdessä kirjanpitäjän sekä palkka- ja henkilöstösihteerin kanssa. Vahvistimme juuri tiimiämme kirjanpitäjällä syksyllä 2024. Tämä parantaa taloushallinnon varahenkilöjärjestelmää ja sujuvoittaa taloushallinnon työtä erityisesti kiireisinä aikoina, kuten tilinpäätös- ja tilintarkastusprosesseissa sekä loma-aikoina. Talouden tilannetta ja kehittymistä tullaan seuraamaan tiivistä kuukausittain ja siitä tiedotetaan sekä raportoidaan niin johtokunnalle kuin henkilöstöllekin. Vuoden 2025 yhtenä tavoitteena on saada mm. varastohallintaa kehitettyä, jossa avainasemassa on uusi kirjanpitäjä.

