





KOKOUSAIKA	6.4.2020 klo 18.00 - 20.43	
KOKOUSPAIKKA	Teams kokous sähköisenä	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET Merkintä puheenjohtajasta	Autio Mauno Hänninen Asko, pj. Oinonen Mirka Pihlasaho Jari Poikonen Anu Saari Kirsi Vesterinen Reijo	
MUUT SAAPUVILLA OLLEET Läsnäolon peruste	Villman Sanna, valt. pj. Seppälä Arto, valt. I vpj., saapui klo 18.20 §:n 39 aikana Kotilainen Jukka, valt. II vpj. Vehkaoja Markku, kunnanjohtaja, esittelijä, pöytäkirjanpitäjä Manni Jarno, kunnansihteeri-sivistysjohtaja, § 39, 40 Marttinen Teemu, kunnaninsinööri, § 39, 40 Oksanen Anu, elinkeinokoordinaattori, § 39, 40	
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	39 - 40	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA Tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta.	Saari Kirsi Vesterinen Reijo	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja  Asko Hänninen	Pöytäkirjanpitäjä  Markku Vehkaoja
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika Kannonkoski 9.4.2020 Allekirjoitukset  Kirsi Saari	 Reijo Vesterinen
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Kannonkoski 14.4.2020 Virka-asema toimistos sihteeri	Allekirjoitus  Anneli Paananen

Kokousaika	6.4.2020 klo 18.00
Kokouspaikka	Teams kokous sähköisenä
Käsiteltävät asiat liite	
39	Tilinpäätös vuodelta 2019
40 1	Tehtävien vaativuuden arviointijärjestelmän (TVA-järjestelmä) toimeenpano Kannonkosken kunnassa
Pöytäkirjan nähtävänäpito	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävänä
Puheenjohtaja	
Ilmoitusmenettely	Tämä kokouskutsu on julkipantu julkisten kuulutusten ilmoitustaululle Ilmoitustaulunhoitaja

TILINPÄÄTÖS VUODELTA 2019

Uuden kuntalain 113 §:ssä on säädökset tilinpäätöksen laatimisesta ja 114 §:ssä on säädökset konsernitilinpäätöksen laatimisesta.

Kunnanhallituksen on laadittava tilikaudelta tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä ja annettava se tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastajien on tarkastettava tilinpäätös toukokuun loppuun mennessä. Kunnanhallituksen on saatettava tilinpäätös tilintarkastuksen jälkeen valtuuston käsiteltäväksi. Valtuuston on käsiteltävä tilinpäätös kesäkuun loppuun mennessä.

Tilinpäätökseen kuuluvat tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus. Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot kunnan tuloksesta, taloudellisesta asemasta, rahoituksesta ja toiminnasta. Tätä varten tarpeelliset lisätiedot on ilmoitettava liitetiedoissa. Tilinpäätöksen allekirjoittavat kunnanhallituksen jäsenet sekä kunnanjohtaja tai pormestari.

Kunnan, joka tytäryhteisöineen muodostaa kuntakonsernin, tulee laatia ja sisällyttää tilinpäätökseensä konsernitilinpäätös.

Vuoden 2019 taloudellinen tulos heikkeni edelliseen tilinpäätökseen verrattuna. Tilikauden alijäämä ilman Piispalan lukuja oli -2.992.051,85 euroa. Piispalan lukujen kanssa yhdistelty virallinen tilikauden tulos oli -3.101.515,27 euroa. Tilikauden tulos (ilman Piispalaa) on noin 2,1 miljoonaa euroa talousarviossa arvioitua huonompi. Tulokseen vaikutti merkittävästi verkkoholding-yhtiön lainatausten tulosvaikutteinen pakollinen varaus.

Rahoitusosassa kunnalle maksettavat valtionosuudet vähenivät edellisvuoteen verrattuna 177 665 euroa ja olivat yhteensä 5.729.499 euroa (vuonna 2018 vähentymä oli 56 080 euroa). Verotulot olivat yhteensä 4.304.499 euroa ja ne kasvoivat edelliseen vuoteen verrattuna +255.546,64 euroa eli 5,94 %. (vuonna 2018 vähennystä oli 180 060 euroa).

Investointiosan nettototeuma oli yhteensä 230.405,06 euroa. Investointien osalta vähennystä edelliseen vuoteen oli suunnitellusti noin 460 000 euroa. Suurimpia investointikohteita olivat teollisuustilojen paloturvallisuusinvestoinnit, koulun alueen investoinnit, vesijohto- ja viemäriverkoston peruskorjaukset sekä terveystalon ja koulukeskuksen putkiston uusiminen. Lisäksi kunnan vuokra-asuntojen peruskorjauksia tehtiin lähes suunnitellusti.

Kunnan kokonaislainamäärää kääntyi jälleen kasvuun viiden peräkkäisen lyhennysvuoden jälkeen. Talousarvioon verrattuna lainoja lyhennettiin noin 69 000 euroa arvioitua enemmän ja uutta lainaa nostettiin noin 440.000 euroa arvioitua vähemmän.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

RV
ES

Lainamäärän nettomuutos kokonaislainamäärässä edellisvuoteen verrattuna on +230.609 euroa (vuonna 2018 -197.067 euroa). Lainamäärä on myös leasing-vastuut huomioiden merkittävän korkea edellisvuosien kovasta investointitasosta johtuen.

Kunnalla on vuoden 2019 lopussa lainaa yhteensä 8,367 miljoonaa euroa eli asukasta kohti noin 6 249 euroa, mikä ylittää kuntien keskiarvon yli kaksinkertaisesti. Kunnan lainamäärässä on mukana kaikki lainat, myös ns. asuntolainat.

Kunnan taseessa ei ole kattamattomia alijäämiä.

Kumulatiivista ylijäämää vuonna 2019 on yhteensä 2.345.562,34 euroa ilman Piispalaa. Piispalan kanssa kumulatiivinen ylijäämä on 8.549.688,49 euroa.

Tilinpäätöksen valmistumisajasta johtuen kunnan yhteistoimintaryhmä tulee käsittelemään tilinpäätöstä kokouksessaan huhtikuussa 2020.

Tilinpäätös lähetetään kunnanhallitukselle esityslistan oheisaineistona.

KJ:N EHDOTUS:

Kunnanhallitus päättää:

1. esittää kunnanvaltuustolle, että tilikauden alijäämä -3.101.515,27 euroa siirretään taseen edellisten tilikausien yli-/alijäämätilille,
2. allekirjoittaa tilinpäätöksen ja antaa sen tilintarkastajan tarkastettavaksi ja tarkastuslautakunnan arvioitavaksi,
3. esittää tilinpäätöksen valtuuston hyväksyttäväksi kesäkuun kunnanvaltuuston kokouksessa.

KJ:N MUUTETTU EHDOTUS:

SoTe kuntayhtymän yhtymähallituksen kokouksessaan to. 26.3. illalla tekemä päätös muuttaa vuoden 2019 ali-/ ylijäämien kirjaamista tilinpäätöksiin vaikuttaa Kannonkosken kunnan konsernitilinpäätökseen oleellisesti. Näin nopealla aikataululla ei kunnan konsernitilinpäätöstä ole enää ehditty korjata kunnanhallituksen kokoukseen mennessä.

Kunnanhallitus käsittelee Kannonkosken kunnan vuoden 2019 tilinpäätöksen kokouksessaan ma. 6.4.2020.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
	RV en	

Khall § 39 KJ:N EHDOTUS:

Kunnanhallitus päättää:

1. esittää kunnanvaltuustolle, että tilikauden alijäämä -3.101.515,27 euroa siirretään taseen edellisten tilikausien yli-/alijäämätilille,
2. allekirjoittaa tilinpäätöksen ja antaa sen tilintarkastajan tarkastettavaksi ja tarkastuslautakunnan arvioitavaksi,
3. esittää tilinpäätöksen valtuuston hyväksyttäväksi kesäkuun kunnanvaltuuston kokouksessa.

PÄÄTÖS:

1. Hyväksyttiin yksimielisesti.
2. Hyväksyttiin yksimielisesti.
3. Hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
	RV es	

TEHTÄVIEN VAATIVUUDEN ARVIOINTIJÄRJESTELMÄN (TVA-JÄRJESTELMÄ) TOIMEENPANO KANNONKOSKEN KUNNASSA

Kunnallisten virka- ja työehtosopimusten mukaan henkilöstön tehtäväkohtaisten palkkojen tulee perustua tehtävien vaativuuden arviointiin. Vaativuustekijöiden pohjalta tehdään arviointijärjestelmä, jonka avulla tehtävien vaativuuden arviointi voidaan suorittaa.

Kunnanhallitus hyväksyi kokouksessaan 13.5.2019 perusteet tehtävän vaativuuden arviointijärjestelmän kuvauksesta sekä asetti TVA-työryhmän toimeenpanemaan järjestelmää. TVA-työryhmä on laatinut palkkakorijärjestelmän, joka täydentää perusteita, sekä toimeenpano-ohjeen.

TVA-työryhmä on tiedottanut kunnan yhteistoimintaryhmää säännöllisesti työn edistymisestä ja työvaiheista. Yt-ryhmä on hyväksynyt TVA-työryhmän palkkakorimallit ja toimeenpano-ohjeen kokouksessaan 23.3.2020 kunnanhallitukselle esitettäväksi.

Liitteenä toimeenpano-ohje (liite 1/6.4.2020). Palkkakorimallit oheisaineistona.

KJ:N EHDOTUS:

Hyväksytään tehtävien vaativuuden arviointijärjestelmän käyttöönotto esitetyn mukaisena.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
	RV ES	

OIKAISUVAATIMUSOHJE JA VALITUSOSOITUS

KANNONKOSKEN KUNTA

KUNNANHALLITUS

6.4.2020

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet

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

Pykälät: 39, 40

Seuraaviin päätöksiin voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus alla olevassa oikaisuvaatimusohjeessa mainitulla tavalla.

Pykälät:

Hallintolainkäyttöl 3 §:n /muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimittava Kannonkosken kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

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

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään on:

Kannonkosken kunnanhallitus

Järvitie 1, 43300 Kannonkoski

Email kunta@kannonkoski.fi

Kirjaamo on avoinna maanantaista perjantaihin klo 9 – 15

VALITUSOSOITUS

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. **Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin se, joka on tehnyt alkuperäistä päätöstä koskevan oikaisuvaatimuksen.** Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettamisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettamisestä.

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

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Kunnallisvalitusperusteet

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä,
- päätöksen tehnyt viranomaislainen on ylittänyt toimivaltansa tai
- päätös on muuten lainvastainen.

Valittajan tulee esittää valituksen perusteet ennen valitusajan päättymistä.

Pykälät:

Hallintovalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Tavallinen tiedoksianto: Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettamisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettamisestä.

Todisteellinen tiedoksianto: Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Pykälät:

Valitusviranomainen (kunnallisvalitus, hallintovalitus)

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Raatihuoneenkatu 1

13100 HÄMEENLINNA

Sähköpostiosoite: hameenlinna.hao@oikeus.fi

Faksi 029 56 42269, Vaihde 029 56 42200

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

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

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä:

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

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaisissa (1455/2015) säädetään. (Huom. Oikeusministeriön asetusten 1383/2018 ja 1385/2018 mukaiset muutokset)

Päätöksiä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Kannonkosken kunnan kirjaamosta.

**Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäville kunnantalolla sekä kunnan nettisivuille
14.4.2020**

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty xx.xx.2020

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty xx.xx.2020