

2.12.2015

Julkinen

KH 18.1.2016 Liik § 3

Kuntien välinen yhteistyösopimus työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta (TYP) / Juankoski, Kaavi, Kuopio, Rautalampi, Rautavaara, Siilinjärvi, Suonenjoki ja Tuusniemi

1 Sopimuksen tarkoitus

Tämä sopimus on työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta (TYP) annetun lain (1369/2014) ja lain nojalla annetun asetuksen (1377/2014) mukainen sopimus työttömille tarjottavan monialaisen yhteispalvelun järjestämisestä.

Työllistymistä edistävän monialaisen yhteispalvelun (TYP) tavoitteena on edistää työttömien työllistymistä tarjoamalla heille heidän palvelutarpeensa mukaisia julkisia työvoimapalveluja sekä sosiaali-, terveys- ja kuntoutuspalveluja.

Monialaisella yhteispalvelulla tarkoitetaan yhteistoimintamallia, jossa työ- ja elinkeinotoimisto, kunnat ja Kansaneläkelaitos yhdessä arvioivat yhteispalvelua tarvitsevien työttömien palvelutarpeet, suunnittelevat palvelut työllistymisen kannalta tarkoituksenmukaiseksi kokonaisuudeksi ja vastaavat yhdessä työttömien työllistymisprosessin etenemisestä ja seurannasta.

Tässä sopimuksessa sovitaan yhteisistä toimipisteistä ja muualla kuin yhteisissä toimipisteissä tarjottavasta yhteispalvelusta, yhteispalveluun osoitettavasta henkilöstöstä, työttömille tarjottavista palveluista ja kustannusten jaosta.

2 Toimialue

Kuopion seudun TYP:n toiminta-alueeseen kuuluvat seuraavat kunnat: Juankoski (31.12.2016 saakka), Kaavi, Kuopio, Rautalampi, Rautavaara, Siilinjärvi, Suonenjoki ja Tuusniemi.

3 Sopijapuolet

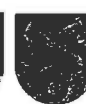
1. Kuopion seudun TYP:n toiminta-alueen kunnat
2. Pohjois-Savon työ- ja elinkeinotoimisto (jäljempänä TE-toimisto)
3. Kansaneläkelaitos (jäljempänä Kela)

Yhteyshenkilöt sopimukseen liittyvissä asioissa ovat johtoryhmän jäsenet.

I TOIMIPISTEET, HENKILÖSTÖ JA PALVELUT

4 Toimipisteet

Kuopion seudun TYP:llä on johtavan henkilön toimitilat vastuukunnan osoittamassa paikassa Kuopiossa. Työllistymistä edistävää monialaista yhteispalvelua tarjotaan toiminta-alueen kuntien osoittamissa toimitiloissa kussakin kunnassa. TE-toimiston ja Kelan palvelut ovat saatavilla asiakastarpeen edellyttämässä laajuudessa työllistymistä edistävää monialaista yhteispalvelua tarjoavissa kuntien osoittamissa toimipisteissä ja TE-toimiston toimipaikoissa.



ST Lp

2.12.2015

Julkinen

5 Henkilöstö

Sopijapuolet osoittavat monialaiseen yhteispalveluun henkilöstöä seuraavasti:

Kunnat	Kunnat osoittavat tarvittavan henkilöstöresurssin TYP-työhön
TE-toimisto	TE-toimisto osoittaa tarvittavan henkilöstöresurssin TYP-työhön
Kela	Kela osoittaa tarvittavan henkilöstöresurssin TYP-työhön

6 TYP-toimintamallilla tarjottavat palvelut

Asiakkaalle tarjotaan monialaisen palvelutarvearvion pohjalta työllistymistä edistäviä palveluja. Kunta, Kela ja TE-toimisto tarjoavat omiin ydintehtäviin liittyviä asiakkaan työllistymistä edistäviä palveluja. Kunta, Kela ja TE-toimisto yhteen sovittavat asiakkaan työllistymistä edistävät palvelut toisiaan tukevaksi kokonaisuudeksi. Kussakin toimialueen kunnassa tarjotaan palvelut suhteessa asiakasmäärään ja asiakkaiden palvelutarpeeseen.

II MONIALAISEN YHTEISPALVELUN JOHTAMINEN JA SISÄINEN ORGANISOITUMINEN

7 TYP:n johtoryhmä ja johtava henkilö

TYP:n toimintaa johtaa TYP-lain ja -asetuksen mukainen johtoryhmä. TE-toimisto on asettanut 7.9.2015 Kuopion seudun työllistymistä edistävälle monialaiselle yhteispalvelulle johtoryhmän. Johtoryhmän asettamispäätös on tämän sopimuksen liitteenä 1.

Johtoryhmä kokoontuu vähintään 4 kertaa vuodessa puheenjohtajan kutsusta. Esityslista toimitetaan varsinaisille jäsenille ja varajäsenille hyvissä ajoin ennen kokousta.

Kuopion seudun TYP-alueen kunnat ovat nimenneet monialaisen yhteispalvelun johtavaksi henkilöksi Pirjo Oksasen (Kuopion kaupunki) ja hänen varahenkilökseen Virpi Norosen (Kuopion kaupunki). Johtoryhmä on hyväksynyt nimetyt henkilöt 6.10.2015.

Johtava henkilö vastaa työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta annetun asetuksen 4 §:n mukaisista tehtävistä. Johtavan henkilön tehtävänä on Kuopion seudun TYP-verkoston johtaminen, hallinnointi ja toiminnan koordinointi.

III TOIMINTAMENOT

8 TYP-toiminnasta aiheutuvat yhteiset kustannukset ja kuntien vastuu toimintamenoista

Kunnat vastaavat johtavan henkilön palkkauskustannuksista sekä hänen tehtävän hoitoon liittyvistä toimitila-, atk- ja matkakustannuksista. Monialaisesta yhteispalvelusta tehdään vuosittain budjetti, johon sisällytetään yhteisesti maksettavat kulut. Vuosittaisessa budjetissa määritellään kunkin kunnan osuus monialaisen yhteispalvelun hallintoon liittyvien yhteisten toimintamenojen kuntaosuudesta. Yhteisten toimintamenojen jakoperusteena käytetään yli 300 päivää työmarkkinatukea saaneiden työmarkkinatuen saajien kokonaismäärää kunnassa siten, että vuoden 2016 kustannukset jaetaan tammikuun 2015 mukaan ja kunkin seuraavan vuoden kustannukset edellisen vuoden tammikuun



20 10

2.12.2015

Julkinen

saajien mukaisesti. (Tilastolähde: Kelan Kelasto-tilastotietokanta). Yhteisten kustannusten jakautuminen kuntien kesken vuonna 2016 on esitetty liitteessä 2.

Jokainen organisaatio vastaa oman henkilöstönsä osalta palkkauskustannuksista, matkakuluista, atk-laitteiden, tietoliikenneyhteyksien (HST-kortit) ja toimitilojen kustannuksista. Jokainen organisaatio sitoutuu järjestämään työntekijöiden käyttöön sellaiset tietoliikenneyhteydet, jotka ovat toimintavarmat palvelun sujuvuuden turvaamiseksi.

IV YHTEISEN TOIMINNAN HALLINNOINTI

9 Henkilörekisteri

TE-toimisto ylläpitää TYP-lain 9 §:n mukaista monialaisen yhteispalvelun asiakasrekisteriä (TYPPI). TYPPI-rekisteri on TE-toimiston URA-asiakastietojärjestelmän henkilöasiakasrekisterin osarekisteri.

Käyttöoikeuden monialaisen yhteispalvelun TYPPI-rekisteriin myöntää Pohjois-Savon työ- ja elinkeinotoimisto. Käyttöoikeus TYPPI-rekisteriin on TE-toimiston henkilöstön lisäksi kunnan ja Kelan TYP-palveluissa työskentelevillä työntekijöillä. Yhteyshenkilö on TE-toimiston tuetun työllistymisen palveluesimies.

10 Asiakirjat

TYP:lle laaditaan arkistolain (831/1994) edellyttämä arkistonmuodostussuunnitelma (AMS) 31.12.2015 mennessä.

TYP-toiminnassa syntyvät yhteiset paperiasiakirjat arkistoidaan Kuopion kaupungilla. Toimijoiden asiakasprosessiin liittyvät asiakirjat arkistoidaan kunkin toimijatahon organisaatiossa.

V VOIMASSAOLOAIKA JA MUUTTAMINEN

11 Sopimuksen voimassaoloaika

Tämä sopimus tulee voimaan, kun kaikki osapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen. Sopimus on voimassa 31.12.2018 asti.

Sopijapuolet sitoutuvat aloittamaan uuden yhteistyösopimuksen neuvottelut vähintään kuusi (6) kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä siten, että sopimus tulee voimaan 1.1.2019.

12 Sopimuksen muuttaminen

Sopimusta voidaan muuttaa johtoryhmän yhteisellä päätöksellä. Sopimusta tarkistetaan sopimuskauden aikana jonkun sopijapuolen sitä perustellusti vaatiessa. Johtoryhmä käsittelee ja tekee muutosesitykset ja käynnistää sopimusneuvottelut. Yksilöidyt muutosesitykset tulee toimittaa johtoryhmälle kirjallisesti viimeistään kaksi (2) kuukautta ennen kuin muutos halutaan voimaan.



JT LP

2.12.2015

Julkinen

13 Riitojen ratkaisu

Sopimukseen liittyvät erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti sopijapuolten välisin neuvotteluin. Ne sopimusta koskevat erimielisyydet, joita ei kyetä neuvottelemalla selvittämään, ratkaistaan hallintoriita-asiana Itä-Suomen hallinto-oikeudessa.

VI ALLEKIRJOITUKSET

Tästä sopimuksesta on tehty samansanainen kappale jokaiselle sopijaosapuolelle.

Juankosken kaupunki

Paikka ja aika Juankosken 21.12.2015

allekirjoitus, virka-asema, nimenselvennys

Kaavin kunta

Paikka ja aika KAAVI 15/12/15

allekirjoitus, virka-asema, nimenselvennys

Kuopion kaupunki

Paikka ja aika

allekirjoitus, virka-asema, nimenselvennys

Rautalammin kunta

Paikka ja aika

allekirjoitus, virka-asema, nimenselvennys

Rautavaaran kunta

Paikka ja aika

allekirjoitus, virka-asema, nimenselvennys



JS LP

2.12.2015

Julkinen

Siilinjärven kunta

Paikka ja aika

allekirjoitus, virka-asema, nimenselvennys

Suonenjoen kaupunki

Paikka ja aika

allekirjoitus, virka-asema, nimenselvennys

Tuusniemen kunta

Paikka ja aika

allekirjoitus, virka-asema, nimenselvennys

Pohjois-Savon työ- ja elinkeinotoimisto

Paikka ja aika

allekirjoitus, virka-asema ja nimenselvennys

Kansaneläkelaitos Pohjois-Savon vakuutuspiiri

Paikka ja aika

allekirjoitus, virka-asema ja nimenselvennys

VII YHTEISTYÖSOPIMUKSEN LIITTEET

1. Johtoryhmän asettamispäätös
2. Yhteisten kustannusten jako kunnittain
3. Toimintaan liittyvät TYP-yhdyshenkilöt



SIILINJÄRVI



Kela®

10 Lp

Lausuntopyyntökysely

Ohjeet:

Sähköisessä kyselylomakkeessa voi liikkua edestakaisin painamalla Edellinen- tai Seuraava -painikkeita. Kysely on mahdollista lähettää vastaamatta kaikkiin kysymyksiin, mutta osa kysymyksistä on merkitty pakollisiksi. Mahdolliset kysymyksiin annetut perustelut huomioidaan vastauksia analysoitaessa. Kyselyn lopussa on runsaasti vastaustilaa lausujien vapaamuotoisille kommenteille. Vastauksia on mahdollista muokata ennen kyselylomakkeen lähettämistä. Kyselyn voi tarvittaessa keskeyttää painamalla Keskeytä-painiketta ja jatkaa vastaamista myöhemmin. Keskeytä-painikkeesta kysely vie automaattisesti sivulle, jossa on linkki jatkettavaan kyselyyn. Sivulla voi myös lähettää linkin sähköpostiisi. Viimeisen kysymyksen lopussa on Yhteenveto-painike, josta pääset tarkastelemaan laatimiasi vastauksia. Yhteenvetosivulta pääset muokkaamaan (Muokkaa vastauksia -painike) ja tulostamaan (Tulosta-painike) kyselyn. Tämän jälkeen kysely pitää vielä lähettää.

Vastauksien lähetys: Kun kyselyyn vastaaminen on valmis, paina kyselylomakkeen yhteenvetosivun lopussa olevaa Valmis-painiketta. Lähettämisen jälkeen kyselyvastausta ei ole enää mahdollista täydentää tai muokata.

Tämä on kyselyn tekstitiedostoversio, jota voi käyttää lausuntopyynnön käsittelyn helpottamiseksi. Toimielimen käsittelyssä voidaan noudattaa esimerkiksi menettelyä, jossa lausuntoa työstetään tekstitiedostomuotoisena ja käsittelyn lopuksi tekstitiedostoon laaditut vastaukset syötetään kyselyyn.

Sähköisen kyselyn Internet-osoite:

<https://www.webropolsurveys.com/S/23CD4E7D9E3E90FB.par>

Lisätietoja lausuntopyynnöstä antavat:

Alivaltiosihteeri Tuomas Pöysti, p. 0295163012, s-posti tuomas.poysti@stm.fi
Hallitusneuvos Pekka Järvinen, p. 02951 63367, s-posti pekka.jarvinen@stm.fi
Finanssineuvos Teemu Eriksson, p. 02955 30177, s-posti teemu.eriksson@vm.fi

Kyselyn tekniseen toteutukseen liittyvät kysymykset:

Osastosihteeri Riikka Friberg, p. 02951 63629, s-posti riikka.friberg@stm.fi
Osastosihteeri Jaana Aho, p. 02951 63395, s-posti jaana.aho@stm.fi

Lausuntopyyntö STM

Vastausaika 19.1.2016 13:18:40

Lausuntopyyntö STM 2015

1. Vastaajatahon virallinen nimi

Vastaajien määrä: 1

Nimi

- Tuusniemen kunta

2. Vastauksen kirjanneen henkilön nimi

Vastaajien määrä: 1

Nimi

- Jari Tuononen

3. Vastauksen vastuuhenkilön yhteystiedot

Vastaajien määrä: 1

Nimi	Asema organisaatiossa	Matkapuhelin	Sähköposti
Jari Tuononen	Hallintojohtaja	0447209036	jari.tuononen@tuusniemi.fi

4. Lausuntopyynnön käsittelypäivämäärä toimitilimessä

Vastaajien määrä: 1

18.01.2016

5. Toimitilimen nimi

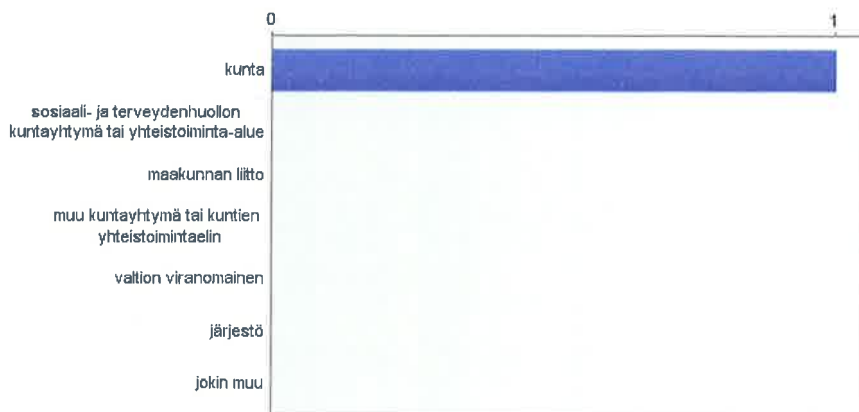
Vastaajien määrä: 1

Nimi

- Kunnanhallitus

6. Onko vastaaja

Vastaajien määrä: 1



ST LP

7. Kunta numero tilastokeskuksen luokituksessa

Vastaajien määrä: 1

005 Alajärvi	0
020 Akaa	0
005 Alajärvi	0
009 Alavieska	0
010 Alavus	0
016 Asikkala	0
018 Askola	0
019 Aura	0
035 Brändö	0
043 Eckerö	0
046 Enonkoski	0
047 Enontekiö	0
049 Espoo	0
050 Eura	0
051 Eurajoki	0
052 Evijärvi	0
060 Finström	0
061 Forssa	0
062 Föglö	0
065 Geta	0
069 Haapajärvi	0
071 Haapavesi	0
072 Hailuoto	0
074 Halsua	0
075 Hamina	0
076 Hammarland	0
077 Hankasalmi	0
078 Hanko	0
079 Harjavalta	0
081 Hartola	0
082 Hattula	0
086 Hausjärvi	0
111 Heinola	0
090 Heinävesi	0
091 Helsinki	0
097 Hirvensalmi	0
098 Hollola	0
099 Honkajoki	0
102 Huittinen	0
103 Humppila	0
105 Hyrynsalmi	0
106 Hyvinkää	0
283 Hämeenkoski	0
108 Hämeenkyrö	0

25 Lp

109 Hämeenlinna | 0
109 Hämeenlinna | 0
139 Ii | 0
140 Iisalmi | 0
142 Iitti | 0
143 Ikaalinen | 0
145 Ilmajoki | 0
146 Ilomantsi | 0
153 Imatra | 0
148 Inari | 0
149 Inkoo | 0
151 Isojoki | 0
152 Isokyrö | 0
164 Jalasjärvi | 0
165 Janakkala | 0
167 Joensuu | 0
169 Jokioinen | 0
170 Jomala | 0
171 Joroinen | 0
172 Joutsa | 0
174 Juankoski | 0
176 Juuka | 0
177 Juupajoki | 0
178 Juva | 0
179 Jyväskylä | 0
181 Jämijärvi | 0
182 Jämsä | 0
186 Järvenpää | 0
202 Kaarina | 0
204 Kaavi | 0
205 Kajaani | 0
208 Kalajoki | 0
211 Kangasala | 0
213 Kangasniemi | 0
214 Kankaanpää | 0
216 Kannonkoski | 0
217 Kannus | 0
218 Karijoki | 0
224 Karkkila | 0
226 Karstula | 0
230 Karvia | 0
231 Kaskinen | 0
232 Kauhajoki | 0
233 Kauhava | 0
235 Kauniainen | 0
236 Kaustinen | 0
239 Keitele | 0

240 Kemi | 0
320 Kemijärvi | 0
241 Kemlinmaa | 0
322 Kemlönsaari | 0
244 Kempele | 0
245 Kerava | 0
249 Keuruu | 0
250 Kihniö | 0
256 Kinnula | 0
257 Kirkkonummi | 0
260 Kitee | 0
261 Kittilä | 0
263 Kiuruvesi | 0
265 Kivijärvi | 0
272 Kokkola | 0
271 Kokemäki | 0
272 Kokkola | 0
273 Kolari | 0
275 Konnevesi | 0
276 Kontiolahti | 0
280 Korsnäs | 0
284 Koski Ti | 0
285 Kotka | 0
286 Kouvola | 0
286 Kouvola | 0
287 Kristiinankaupunki | 0
288 Kruunupyö | 0
290 Kuhmo | 0
291 Kuhmoinen | 0
295 Kumlinge | 0
297 Kuopio | 0
300 Kuortane | 0
301 Kurikka | 0
301 Kurikka | 0
304 Kustavi | 0
305 Kuusamo | 0
312 Kyyjärvi | 0
316 Kärkölä | 0
317 Kärsämäki | 0
318 Kökar | 0
319 Köyliö | 0
398 Lahti | 0
399 Laihia | 0
400 Laitila | 0
407 Lapinjärvi | 0
402 Lapinlahti | 0
403 Lappajärvi | 0
405 Lappeenranta | 0

408 Lapua | 0
410 Laukaa | 0
416 Lemi | 0
417 Lemland | 0
418 Lempäälä | 0
420 Leppävirta | 0
421 Lestijärvi | 0
422 Lieksa | 0
423 Lieto | 0
425 Liminka | 0
426 Liperi | 0
444 Lohja | 0
430 Loimaa | 0
430 Loimaa | 0
433 Loppi | 0
434 Loviisa | 0
435 Luhanka | 0
436 Lumijoki | 0
438 Lumparland | 0
440 Luoto | 0
441 Luumäki | 0
442 Luvia | 0
475 Maalahti | 0
444 Lohja | 0
478 Maarianhamina | 0
480 Marttila | 0
481 Masku | 0
483 Merijärvi | 0
484 Merikarvia | 0
489 Miehikkälä | 0
481 Masku | 0
491 Mikkeli | 0
494 Muhos | 0
495 Multia | 0
498 Muonio | 0
499 Mustasaari | 0
500 Muurame | 0
503 Mynämäki | 0
504 Myrskylä | 0
505 Mäntsälä | 0
508 Mänttä-Vilppula | 0
507 Mäntyharju | 0
529 Naantali | 0
531 Nakkila | 0
532 Nastola | 0
508 Mänttä-Vilppula | 0
529 Naantali | 0

535 Nivala | 0
536 Nokia | 0
538 Nousiainen | 0
541 Nurmes | 0
543 Nurmijärvi | 0
545 Närpiö | 0
560 Orimattila | 0
561 Oripää | 0
562 Orivesi | 0
563 Oulainen | 0
564 Oulu | 0
309 Outokumpu | 0
576 Padasjoki | 0
577 Paimio | 0
564 Oulu | 0
578 Paltamo | 0
445 Parainen | 0
580 Parikkala | 0
581 Parkano | 0
599 Pedersören kunta | 0
583 Pelkosenniemi | 0
854 Pello | 0
584 Perho | 0
588 Pertunmaa | 0
592 Petäjävesi | 0
593 Pieksämäki | 0
595 Pielavesi | 0
598 Pietarsaari | 0
601 Pihlajavesi | 0
604 Pirkkala | 0
607 Polvijärvi | 0
608 Pomarkku | 0
609 Pori | 0
611 Pornainen | 0
638 Porvoo | 0
614 Posio | 0
615 Pudasjärvi | 0
616 Pukki | 0
619 Punkalaidun | 0
620 Puolanka | 0
623 Puumala | 0
624 Pyhtää | 0
625 Pyhäjoki | 0
626 Pyhäjärvi | 0
630 Pyhäntä | 0
631 Pyhärinta | 0
635 Pälkäne | 0

636 Pöytyä | 0
636 Pöytyä | 0
678 Raahe | 0
710 Raasepori | 0
680 Raisio | 0
681 Rantasalmi | 0
683 Ranua | 0
684 Rauma | 0
684 Rauma | 0
686 Rautalampi | 0
687 Rautavaara | 0
689 Rautjärvi | 0
691 Reisjärvi | 0
694 Riihimäki | 0
697 Ristijärvi | 0
698 Rovaniemi | 0
700 Ruokolahti | 0
702 Ruovesi | 0
704 Rusko | 0
704 Rusko | 0
707 Rääkkylä | 0
729 Saarijärvi | 0
732 Salla | 0
734 Salo | 0
736 Saltvik | 0
790 Sastamala | 0
738 Sauvo | 0
739 Savitaipale | 0
740 Savonlinna | 0
740 Savonlinna | 0
742 Savukoski | 0
743 Seinäjoki | 0
743 Seinäjoki | 0
746 Sievi | 0
747 Siikainen | 0
748 Siikajoki | 0
791 Siikalatva | 0
749 Siilinjärvi | 0
751 Simo | 0
753 Sipoo | 0
755 Siuntio | 0
758 Sodankylä | 0
759 Soini | 0
761 Somero | 0
762 Sonkajärvi | 0
765 Sotkamo | 0
766 Sottunga | 0
768 Sulkava | 0

771 Sund	0
777 Suomussalmi	0
778 Suonenjoki	0
781 Sysmä	0
783 Säkyä	0
831 Taipalsaari	0
832 Taivalkoski	0
833 Taivassalo	0
834 Tammela	0
837 Tampere	0
844 Tervo	0
845 Tervola	0
846 Teuva	0
848 Tohmajärvi	0
849 Toholampi	0
850 Toivakka	0
851 Tornio	0
853 Turku	0
857 Tuusniemi	1
858 Tuusula	0
859 Tymävä	0
886 Ulvila	0
887 Urjala	0
889 Utajärvi	0
890 Utsjoki	0
892 Uurainen	0
893 Uusikaarlepyy	0
895 Uusikaupunki	0
785 Vaala	0
905 Vaasa	0
908 Valkeakoski	0
911 Valtimo	0
092 Vantaa	0
915 Varkaus	0
918 Vehmaa	0
921 Vesanto	0
922 Vesilahti	0
924 Veteli	0
925 Vieremä	0
927 Vihti	0
931 Viitasaari	0
934 Vimpeli	0
935 Virolahti	0
936 Virrat	0
941 Vårdö	0
946 Vöyri	0
976 Ylltornio	0

977 Ylivieska | 0

980 Ylöjärvi | 0

981 Ypäjä | 0

989 Ähtäri | 0

992 Äänekoski | 0

8. 1. Hallituksen aluejakolinjauksen mukaan perustettavat itsehallintoalueet muodostetaan maakuntajaon pohjalta. Onko nykyinen maakuntajako oikea peruste itsehallintoalueiden muodostamiselle?

Vastaajien määrä: 1



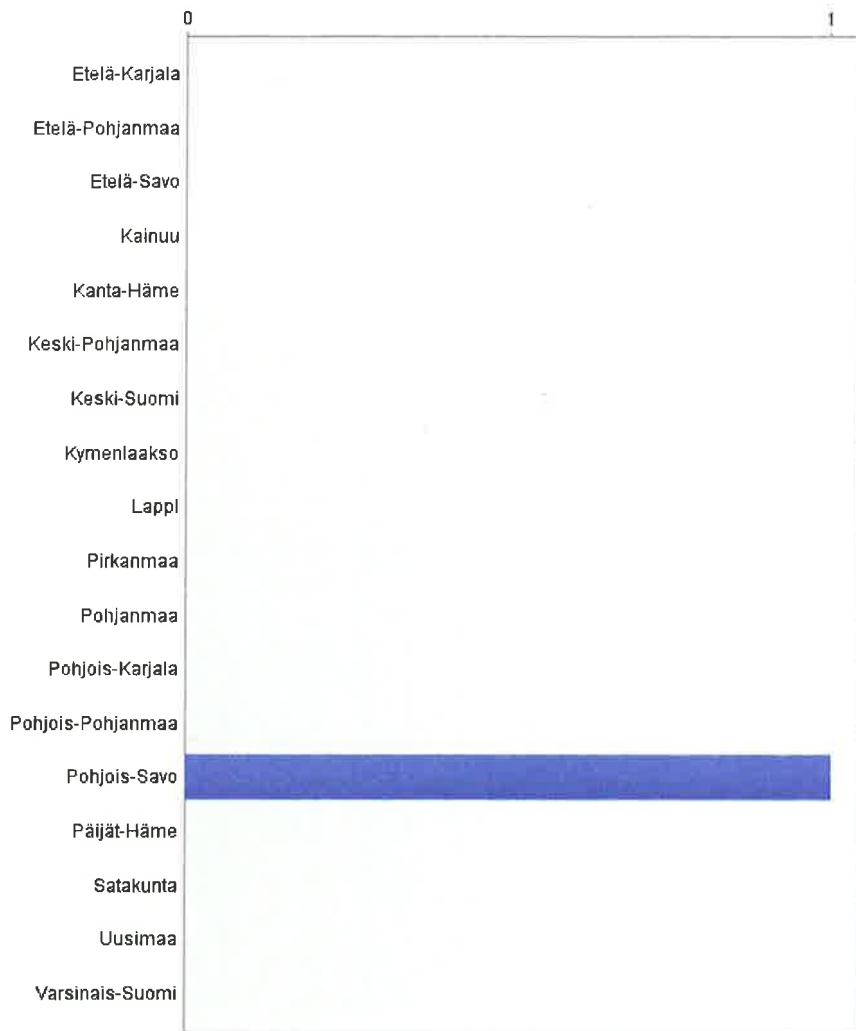
9. 2. Voitte perustella edellistä vastaustanne.

Ei vastauksia.

10. 3. Tämä kysymys vain kuntien valtuustoille: Hallituksen aluejakolinjauksen mukaan perustettavat itsehallintoalueet muodostetaan maakuntajaon pohjalta. Minkä nykyisen maakunnan pohjalta muodostettavaan itsehallintoalueeseen kuntanne katsoo perustelluksi kuulua? (liite: Manner-Suomen maakunnat)

Vastaajien määrä: 1

JS LP



11. 4. Voitte perustella edellistä vastaustanne.

Ei vastauksia.

12. 5. Itsehallintoalueet järjestävät sote-palvelut joko yksin tai lailla säädettyjen kolmen itsehallintoalueen täytyy järjestää palvelut yhdessä sopimalla toisen itsehallintoalueen kanssa. Sosiaali- ja terveydenhuollossa on jatkossa maassa 15 selkeää alueellista kokonaisuutta, joilla sote-palvelut järjestetään. Miten arvioitte tehtyä ratkaisua?

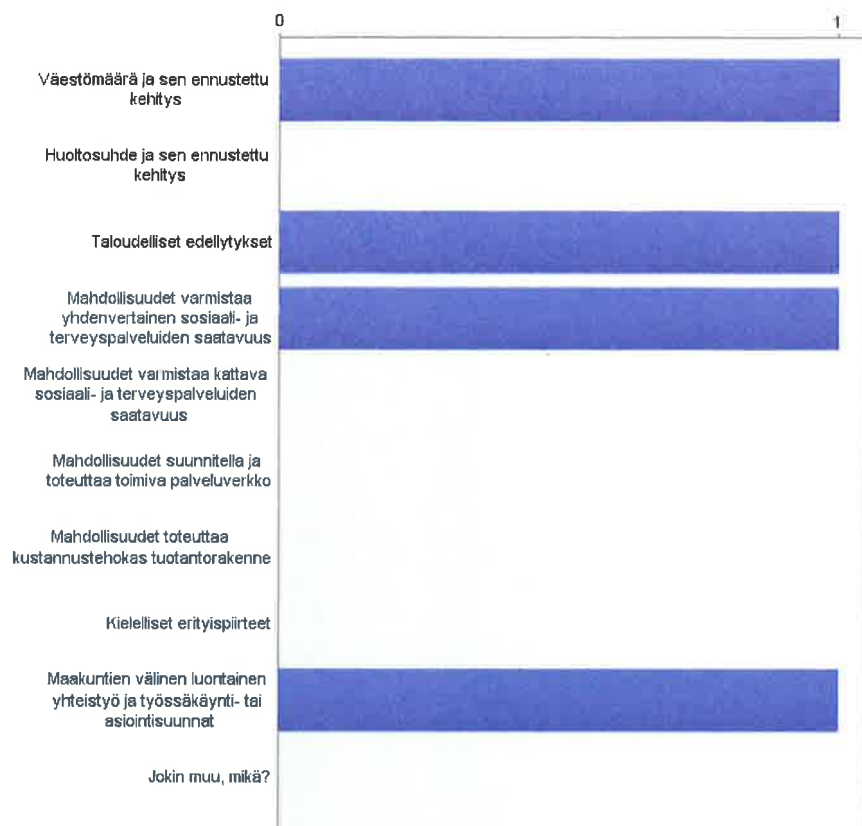
Vastaajien määrä: 1

- Sama määrä itsehallinto- ja sote-alueita olisi ollut selkeämpi.

13. 6. Minkä kriteerien perusteella tulisi päättää siitä, mitkä kolme itsehallintoaluetta järjestävät sosiaali- ja terveysterveystoimet muiden itsehallintoalueiden kanssa? Voit valita yhden tai useampia

Vastaajien määrä: 1

ST lo



14. 7. Itsehallintoalueet tulevat tarvitsemaan yhteistyökumppaneita palveluiden järjestämisessä. Mikä tai mitkä ovat alueellenne luontaiset yhteistyösuunnat?

Vastaajien määrä: 1

- Pohjois-Karjala.

15. 8. Jos se itsehallintoalue, johon katsotte kuntanne kuuluvan, osoittautuu myöhemmin tehtävän päätöksen johdosta sellaiseksi itsehallintoalueeksi, joka ei vastaa itsenäisesti sote-palvelujen järjestämisestä, onko sillä vaikutusta kunnan kantaan siitä, mihin itsehallintoalueeseen kunnan tulisi kuulua?

Vastaajien määrä: 1



16. 9. Voitte perustella edellistä vastaustanne.

Vastaajien määrä: 1

- Perustelut kohdassa 5: Sama määrä itsehallinto- ja sote-alueita olisi selkeämpi.

17. 10. Hallituksen linjauksen mukaan itsehallintoalueille osoitetaan sosiaali- ja terveydenhuollon lisäksi 1.1.2019 lähtien seuraavat tehtävät: pelastustoimen tehtävät, maakuntien liittojen tehtävät ja ELY-keskusten alueellisen kehittämisen tehtävät sekä lisäksi mahdollisesti ympäristöterveydenhuolto. Mitä muita tehtäviä olisi mielestänne tarkoituksenmukaista siirtää itsehallintoalueille?

Vastaajien määrä: 1

27 20

- Toisen asteen koulutus, maaseutuhallinto ja eläinlääkintähuolto.

18. 11. Millä keinoin tulisi varmistaa itsehallintoalueiden ja kuntiin jäävien tehtävien välinen yhteys hyvinvoinnin ja terveyden edistämisessä?

Vastaajien määrä: 1

- Hyvinvoinnin ja terveydenedistämisen onnistuessa kunnassa sen vaikuttavuus tulisi huomioida itsehallintoalueella. Kunnille tulisi luoda kannustava järjestelmä terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseen.

19. 12. Vapaamuotoisia huomioita hallituksen aluelinjauksesta.

Vastaajien määrä: 1

- Maakuntiin pohjautuva jako tuntuu luontevalta.

20. 13. Vapaamuotoisia huomioita hallituksen rahoituslinjauksesta.

Vastaajien määrä: 1

- Valtion rahoitus olisi selkeämpi. Toteutuessaan mahdollinen maakuntaveromalli vaatisi jonkinlaisen tasausjärjestelmän, jotta maan eri osat olisivat tasa-arvoisessa asemassa eikä eri alueiden veroprosenteissa olisi kohtuuttomia eroja.

TUUSNIEMEN KUNTA
Kunnanhallitus

18.1.2016

TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEET VUODELLE 2016

Kunnanvaltuusto hyväksyi 21.12.2015 § 141 talousarvion ja taloussuunnitelman vuosille 2016–2018. Talousarvion täytäntöönpanosta ja noudattamisesta kunnanhallitus antaa seuraavat ohjeet.

1. Talousarvio ja kunnan taloudellinen tilanne

Taloussuunnitelma on laadittu Kuntaliiton keväällä 2011 julkaiseman "Kunnan ja kuntayhtymän talousarvio- ja suunnitelma" –suosituksen mukaisesti.

Vuoden 2016 talousarvio on noin 1,6 miljoonaa euroa alijäämäinen. Kaikkea talousarvion toteutumiseen osallistuvia tahoja kehoitetaan toimimaan kustannustehokkaasti ja taloudellisesti. Lähtökohtana vuoden 2016 talouden toteutumiselle on, että taloudellinen tulos on talousarviossa arvioitua parempi, eli talousarvion alijäämää pienennetään talousarviovuoden aikana.

Talouden seurantaa kehitetään alkuvuoden aikana ja tarvittaessa talousarviota tarkastellaan vuoden kuluessa uudelleen alijäämän pienentämiseksi.

2. Talousarvion sitovuus

Valtuuston hyväksymään talousarvioon sisältyy toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Kunnan toiminnassa ja taloudessa on noudatettava talousarviota.

Käyttötalouden tehtäväkohtaiset bruttomääräiset sitovat määrärahat ovat:

- Toimintatulot
- Toimintakulut

Nettomääräisiä tehtäväkohtaisia sitovia määrärahoja ovat:

- Toimintakate (netto)

Nettoperiaate on voimassa ateriapalvelujen ja vesihuollon tehtävissä, joissa toimintatuottojen lisäyksellä tulee kattaa tarvittava kulujen lisäys.

Investoinneissa määrärahat ovat sitovia hankekohtaisesti yli 150.000 euron hankkeissa. Pienemmät hankkeet ovat sitovia taseen pysyvien vastavien "Aineelliset hyödykkeet" ryhmän omaisuuslajien mukaisesti.

Tuloslaskelmassa sitovia eriä ovat verotulot, valtionosuudet, rahoituskulut ja -tuotot, satunnaiset erät ja tilinpäätössiirrot.

Rahoituslaskelmassa sitovia eriä ovat antolainauksen muutokset, lainakannan muutokset ja oman pääoman muutos.

JT

3. Tilirakenne

Tilijärjestelmä vuodelle 2016 (talousarviorakenne/osastokartta ja tilikartta) sisältyvät toimialueille jaettavaan talousarvion liitekirjaan. Tilijärjestelmässä tapahtuu huomattavia muutoksia vuoteen 2015 verrattuna, joten tiliöitäessä ja hyväksyttäessä tulee noudattaa erityistä tarkkuutta.

Tiliöinnissä on noudatettava Kuntaliiton tililuettelomallia sekä taloushallinnon ja/tai Kuhilas Oy:n laatimia tiliöintiohjeita.

4. Talousarvion liitekirja

Toimialueille jaettuun talousarvion liitekirjaan sisältyy tositteiden tiliöinnissä tarvittavat seuraavat tiedot:

- Osastokartta
 - Käyttötalous
 - Investoinnit
 - Rahoitus
 - Tase
- Kustannuspaikat
- Tunnisteet
- Tilikartat
 - Käyttötalous (K)
- ALV-kantatunnukset

5. Tilivelvolliset

Tilivelvollisia vuonna 2016 ovat:

Luottamushenkilöt:

Tarkastuslautakunnan jäsenet
 Kunnanhallituksen jäsenet
 Keskusvaalilautakunnan jäsenet
 Sosiaalilautakunnan jäsenet
 Sivistyslautakunnan jäsenet
 Teknisen lautakunnan jäsenet

Viranhaltijat:

Kunnanjohtaja Toni Auvinen
 Hallintojohtaja Jari Tuononen
 vs. sosiaali johtaja Lea Mustonen
 Rehtori Jaro Koikkalainen ja vs. rehtori Petri Pasanen
 Tekninen johtaja Teuvo Nissinen

JP LP

6. Talousarvion toiminnalliset tavoitteet

Talousarvion toiminnalliset tavoitteet muodostavat valtuuston vahvistaman osan talousarvion toiminnallisesta sisällöstä. Kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviossa vahvistettuja tavoitteita.

Toimialojen tulee omissa käyttösuunnitelmissaan varmistaa toiminnallisten tavoitteiden saavuttaminen.

7. Käyttösuunnitelmien laatiminen

Toimialojen tulee laatia käyttösuunnitelma, joka hyväksytään toimielimen ensimmäisessä kokouksessa vuonna 2016. Käyttösuunnitelman avulla toimialojen tulee panna täytäntöön valtuuston hyväksymä talousarvio. Käyttösuunnitelman laadinnassa on huomioitava tässä talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa kunnanhallituksen antamat ohjeet.

Käyttösuunnitelmassa tulee varmistaa, että toimintaan varatut määrärahat riittävät valtuuston asettamien toiminnallisten tavoitteiden toteuttamiseen sekä muiden taloudellisten velvoitteiden hoitamiseen.

8. Saneeraussuunnitelma ja talouden tasapainotus

Kunnanvaltuusto hyväksyi kokouksessaan 17.12.2014 toiminnan ja talouden saneerausohjelman. Saneerausohjelmaa noudatetaan myös vuonna 2016 valtuuston 17.12.2014 tekemän päätöksen mukaisesti. Tavoitteena on, että vuoden 2016 talousarvio toteutuu huomattavasti arvioitua parempana.

9. Talousarvioraportointi ja talousarviomuutokset

Talousarvion toteutumisesta laaditaan osavuosikatsaus 30.6. ajankohdan mukaisesti. Raportti esitetään kunnanhallitukselle ja edelleen kunnanvaltuustolle. Osavuosiraportissa käsitellään tehtäväkohtaisesti toiminnallisten tavoitteiden, määrärahojen ja tuloarvioiden toteutumaa. Raporttiin sisältyvät myös tulos- ja rahoituslaskelman tiedot.

Raportissa tulee arvioida myös koko vuoden toteutumaa ja mahdolliset poikkeamat ja talousarviomuutokset suunnitelmasta. Talousarviovuoden aikana tapahtuvista merkittävistä poikkeamista tulee toimialajohtajien ja lautakuntien raportoida välittömästi kunnanjohtajalle ja kunnanhallitukselle.

Toimialueiden tulee huomioida osavuosikatsauksen laadinta ja käsittely omien lautakuntiensa kokousaikatauluja suunnitellessaan.

Talouden toteutumista on arvioitava kokonaisuutena. Mikäli talousarvio uhkaa ylittyä, on ryhdyttävä toimenpiteisiin talousarviossa pysymiseksi. Ennen talousarviomuutosesityksen tekemistä on myös etsittävä säästöjä kyseisen toimialueen tehtävistä ja toiminnoista.

Poikkeaminen ja muutostarve koskevat sekä määrärahoja, tuloarvioita että toiminnallisia tavoitteita. Talousarviomuutoksen yhteydessä on esitettävä

selvitys määrärahamuutoksen vaikutuksesta tuloarvioon ja toiminnallisiin tavoitteisiin. Talousarviomuutos on aina perusteltava. Perusperiaate on, että talousarviovuoden aikana ei hyväksytä enää lisämenoja, ellei kyseessä ole erittäin perusteltu lakisääteinen meno.

Kaikki talousarviomuutosesitykset on saatettava kunnanvaltuuston käsitte-
lyyn talousarviovuoden aikana.

Vuoden 2016 aikana talouden seuranta kehitetään. Tavoitteena on pys-
tyä ennakoimaan vuoden 2016 talousarvion toteutumista mahdollisimman
varhaisessa vaiheessa. Laajan 30.6. tilanteen perusteella laadittavan osa-
vuosikatsauksen lisäksi kunnanhallitukselle ja lautakunnille raportoidaan
käyttötalouden tuloslaskelman toteutumisesta säännöllisesti.

10. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Kunnanvaltuusto hyväksyi 16.12.2013 § 74 Kuntakonsernin sisäisen val-
vonnan ja riskienhallinnan perusteet.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteita tarkennetaan uuden Kun-
talain voimaan tulon jälkeen.

Tilinpäätöksen yhteydessä toimialojen tulee laatia raportti tilikauden 2016
aikana toteutetusta sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta.

11. Henkilöstö, virkojen ja toimien muutokset

Henkilöstöä koskevissa asioissa noudatetaan kunnanvaltuuston
17.12.2012 § 51 hyväksymää ja kunnanhallituksen 15.6.2015 § 76 päivit-
tämää henkilöstöohjelmaa. Vuoden 2016 aikana henkilöstöohjelmaan
mahdollisesti tehtävät muutokset ja/tai päivitykset tulee myös huomioida ti-
likauden aikana henkilöstöhallinnossa.

Henkilöstöhallinnossa tulee noudattaa myös kunnanhallituksen 14.12.2015
§ 151 hyväksymää henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa.

12. Palkkatyöllistäminen ja kesänuoret

Palkkatukityöllistämiseen ja kesänuorten palkkaamiseen on varattu määrä-
raha keskushallinnon talousarvioon.

Palkkatukityöllistämisen osalta määrärahoista tehdään määrärahasiirrot
joulukuussa 2016 sen mukaisesti, mitä toimialat ovat palkkatukityöllistämi-
seen käyttäneet vuoden 2016 aikana.

Palkkatukityöllistettyjä on vuositasolla noin 3-5 henkilöä. Palkkatukityöllis-
tämiseen varattuun määrärahaan voi vaikuttaa valtiolta tulevat velvoitetyöl-
listettävät.

Kesänuorien työharjoittelun hakuaika on keväällä ja nuoret työllistetään
touko-syyskuun aikana kunnan eri toimialojen työtehtäviin tai välitetään yk-

sityishenkilöiden ja yritysten palvelukseen. Etusijalla ovat yksityiset ja yritykset.

13. Investoinnit ja kalusto-, irtaimisto- ja tarvikehankinnat

Investointiosaan kirjataan 10.000 € ylittävät kalustohankinnat ja rakentamiskustannukset kunnanvaltuuston 17.12.2012 § 50 hyväksymän pienhankinta / aktivointirajan mukaisesti. Pienhankinta / aktivointirajan alittavat hankinnat merkitään käyttötalouden kertamenoksi.

Investointiosaan kirjatusta hankinnoista tehdään poistosuunnitelman mukaiset poistot. Käyttöomaisuuskirjanpidosta poistetaan kertapoistona kaikki omaisuuserät, joiden jäljellä oleva hankinta-arvo on alle 1.000 €.

Käyttöomaisuuteen kirjattavat irtaimisto- ja tarvikehankinnat on suoritettava kunnanhallituksen 6.8.2012 § 85 hyväksymän hankintaohjeen mukaisesti.

Tuusniemen kunta on osakkaana IS-Hankinta Oy:ssä ja kaikki hankinnat tulee suorittaa IS-Hankinta Oy:n sopimustoimittajilta. Myös investointeihin liittyvien hankintojen yhteydessä on huomioitava IS-Hankinnan kanssa tehty sopimus.

14. Irtaimistokirjanpito, irtaimiston poisto ja myynti

Poiston alaisen käyttöomaisuusrekisterin lisäksi kunnan omistuksessa olevasta irtaimistosta ja kalustosta tulee pitää erillistä irtaimistoluetteloa, johon merkitään uudet kalusto- ja laitehankinnat sekä käytöstä poistetut kalusteet ja laitteen. Irtaimisto ja kalusto on inventoitava vuosittain.

Irtaimistoluetteloon tulee merkitä ne kalusto- ja laitehankinnat, joiden hankintahinta jää alle pienhankinta / aktivointirajan, mutta jonka taloudellinen käyttöikä on yli kolme vuotta ja/tai arvo yli 500 €.

Käytöstä poistetun irtaimiston ja kaluston huutokaupan järjestää tarvittavin väliajoin tekninen toimi.

Vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä taloushallinto laatii pienhankintaluettelon, johon kerätään kaikkien toimialojen käyttötalouden kautta hankkimat irtaimet kalusteet ja laitteet.

15. Maksuvalmius

Maksuvalmiuden seuranta tulee olla ajantasaista ja toteutua taloushallinnon päivittäisten toimintojen yhteydessä. Maksuvalmiuteen vaikuttavat suuret ja huomattavat kulu- ja/tai tuottoerät tulee ilmoittaa hallintojohtajalle mahdollisimman aikaisessa vaiheessa.

Maksuvalmiuden seurannassa tulee huomioida investointisuunnitelma, jota tulee päivittää sitä mukaan kun hankesuunnitelmat ja kustannusarviot täsmäntyvät ja valmistuvat.

Maksuvalmiuden kehittyminen käsitellään osavuosisiraportissa.

25 10

Kunnanvaltuusto hyväksyi 21.12.2015 § 141 talousarvion yhteydessä 3,5 milj. €:n lainanoton ja antoi valtuudet kunnanhallitukselle lainanottoon. Lainaa ei kuitenkaan oteta enempää kuin on tarpeen.

16. Sijoitustoiminnan perusteet

Kunnan varojen sijoitustoiminnassa noudatetaan kunnanvaltuuston 12.11.2003 § 40 hyväksymiä sijoitustoiminnan perusteita.

17. Kassatoiminnat (alilitittäjät)

Toimialueilla on käytössä seuraavat käteiskassat:

- Keskushallinto; keskuskeittiö ja satamapaviljonki
- Sosiaalitoimi; toimintakeskus
- Sivistystoimi; yhtenäiskoulu/lukio

Käteiskassojen (alilitittäjien) vastuuhenkilöt, käyttötarkoitus ja euromääräinen yläraja määritellään tämän ohjeen viimeisellä sivulla. Käteiskassat tulee tilittää kuukausittain, viimeistään kuitenkin kassalle määritellyn ylärajan täytyessä.

Käteiskassojen (alilitittäjien) sisäinen tarkastus tulee suorittaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistuksen mukaisesti.

18. Laskutus ja saatavien perintä (myyntilaskutus)

Kunnan saatavat tulee laskuttaa ja periä viipymättä laskutusperusteiden täytyttyä. Laskutuksessa ja perinnässä tulee noudattaa lakia, perintäohjeita ja ottaa huomioon hyvän kauppataivan ja asiakaspalvelun vaatimukset.

Laskutukset on suoritettava vahvistettujen maksujen, taksojen, hinnoitteluperusteiden, päätösten tai sopimusten perusteella.

Avoimena olevasta erääntyneestä saatavasta lähetetään yksi perintätöimiston leimalla varustettu muistutuslasku. Mikäli saatavasta ei saada suoritusta, siirretään saatava perintätöimiston perittäväksi. Ulosottokelpoiset saatavat lähetetään suoraan ulosottoon.

Saatavien seurannassa tulee kiinnittää huomiota kunnan palveluksessa olevien henkilöiden laskuihin. Kunnan palveluksessa olevilla henkilöillä ei saa olla avoimena erääntyneitä laskuja. Avoimena olevat erääntyneet laskut tulee periä suoraan palkasta. Kunnalla on yksipuoleinen oikeus periä saatavansa omalta henkilökunnaltaan. Mikäli avoimia laskuja on huomattava summa, on asianmukaista sopia ko. työntekijän kanssa maksujärjestelyistä.

19. Ostolaskujen käsittely

Vuoden 2016 ostolaskut käsitellään sähköisesti Workflow-järjestelmällä. Ostolaskut tulee pyytää ensisijaisesti sähköisenä laskuna.

25 10

Ostolaskujen asiataarkastukset ja hyväksymiset suorittavat toimialojen nimeämät ja lautakuntien hyväksymät viran- ja toimenhaltijat. Toimialueiden tulee nimetä ostolaskujen asiataarkastajat ja hyväksyjät vuosittain.

Yleishyväksyjiä kaikkien hallintokuntien ostolaskujen osalta ovat kunnanjohtaja ja hallintojohtaja. Mikäli toimialueen nimeämä hyväksyjä on poissa, yleishyväksyjä hyväksyy kyseisen toimialueen ostolaskut.

Ostolaskujen asiataarkastajan tulee tarkastaa, että lasku täyttää ostolaskulle määritellyt vaatimukset sekä arvonlisäveron tiedot. Hyväksyjän tulee vielä tarkastaa tiliöintitiedot ja arvonlisäveron oikeellisuus. Laskujen tiliöinnin oikeellisuuteen tulee kiinnittää erityistä huomiota, koska tilirakenteessa on tapahtunut muutoksia vuoteen 2015 verrattuna. Hyväksyjien tulee kiinnittää huomiota siihen, että he hyväksyvät vain oman toimialansa laskuja.

Ostolaskut tulee käsitellä viivytyksittä siten, että viivästysseuraamuksilta vältytään. Ostolaskujen käsittelyssä tulee noudattaa taloustoimen/Kuhilas Oy:n antamia tarkempia ohjeita. Ostolaskut menevät maksuun eräpäivänä.

20. Vieraanvaraisuus ja huomionosoitukset

Tavanomainen vieraanvaraisuus ja huomionosoitukset sisältyvät toimialueiden tehtäväkohtaisiin määrärahoihin. Liike- ja mainoslahjoihin on varattu määräraha keskushallinnon tehtävään kuntamarkkinointi.

Suhdetoiminnassa ja kunnan edustamisessa on noudatettava kohtuullista ja tavanomaista vieraanvaraisuutta.

Merkkipäivien ym. tilaisuuksien yhteydessä annettavien muistamisien ja lahjojen hankinnassa ja antamisessa noudatetaan kunnanvaltuuston 17.12.2012 § 51 hyväksymää ja kunnanhallituksen 15.6.2015 § 76 päivittämää henkilöstöohjelmaa.

21. Kunnan myöntämät avustukset

Kunnan eri avustuksia (toiminta-, kohde- ja kunnossapitoavustus) myöntävät eri toimialat. Mikään järjestö tai yhteisö ei kuitenkaan voi saada avustusta samaan toimintaan kahdelta eri toimialalta.

Elinkeinotoimintaan liittyvät yritysavustukset myöntää Tuusniemen Teollisuus Oy. Tuusniemen Kehittämissäätiö myöntää järjestöavustuksia.

Kunnan toimielimillä on oikeus tarkastaa avustuksen saajan varainkäyttö ja siihen liittyvät asiakirjat. Avustuksen saavan järjestön tai yhteisön tulee toimittaa toiminta- ja tiliselvitys avustuksena saatujen varojen käytöstä seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä.

22. Päivärahat ja matkakorvaukset v. 2016

Virkaehtosopimuksen mukaiset matkakorvaukset ja päivärahat maksetaan 1.1.2016 voimaan tulleiden maksutaksojen mukaisesti.

ST LP

Matkalasku tulee laatia sähköisesti Populus-järjestelmän sähköiselle lomakkeelle. Matkalasku on laadittava ilman tarpeettomia viivytyksiä.

Ansionmenetyskorvauksien hakemisessa on huomioitava 6 kk:n määräaika. Palkkiosäännön mukaan luottamushenkilöiden ansionmenetyskorvausten vanhenemisaika on 6 kk.

23. Sähköiset lomakkeet ja asiakirjat

Lomakkeita ja muita asiakirjoja löytyy sähköisessä muodossa verkkopalvelimen Tuubi (T) \ Ilmoitustaulu \ Lomakkeet- ja ohjeet -kansioista.

Aikaisemmasta käytännöstä poiketen valtaosa henkilöstöhallinnon lomakkeista korvautuu vuoden 2016 alusta alkaen Populus-järjestelmän sähköisillä lomakkeilla. Populuksen sähköisillä lomakkeilla haetaan esimerkiksi keskeytykset (lomat, koulutukset, virkavapaat, sairauspoissaolot jne) ja ilmoitetaan pankkiyhteystietojen muutokset. Populuksen käytöstä järjestetään erillinen koulutus ja Populuksen käyttöohje jaetaan henkilöstölle.

24. Kunnan markkinointi ja viestintä

Kunnan virallisessa tiedottamisessa, viestinnässä ja markkinoinnissa tulee noudattaa kunnanhallituksen 28.5.2012 § 59 hyväksymää Markkinointi- ja viestintäsuunnitelmaa sekä kunnanvaltuuston 28.1.2014 § 24 tekemää päätöstä koskien kunnan ilmoituksia ja valtuuston kokouksista yleisesti annettavaa tietoa.

25. Ohjeiden tarkentaminen ja soveltaminen

Tarvittaessa talousarvion täytäntöönpano-ohjeistusta täydennetään ja tarkennetaan virastotyönä talousarviovuoden aikana. Muutoksia aiheuttanee erityisesti talous- ja palkkahallintopalveluiden siirtyminen Kuhilas Oy:n tuotamiksi 1.1.2016 alkaen. Käytännöt tarkentuvat vuoden kuluessa.

Tarkennuksista ja täydentävistä toimenpiteistä raportoidaan kunnanhallitukselle osavuosikatsausten yhteydessä.

Kunnanjohtaja ja hallintojohtaja voivat antaa näiden ohjeiden soveltamiseen liittyviä tarkentavia ohjeita.

JT Lp

TUUSNIEMEN KUNNAN KÄTEISKASSAT / ALITILITTÄJÄT 1.1.2016

Kassan sijainti	Vastuuhenkilö / kassan tilittäjät	Kassatehtävät	Kassan yläraja	Huomautukset
Keskuskeittiö	Ravitsemuspäällikkö - ravitsemuspäällikkö tai hän sen sijaisensa	Keskuskeittiön ateriakorttien myyminen ja vierasateriamaksujen vastaanottaminen sekä välipalalippujen myynti.	300,00	
Toimintakeskus / työ- toiminta	Johtava ohjaaja - johtava ohjaaja tai hä- nen sijaisensa	Työtoiminnan tuotteiden myyntituottojen vastaanottaminen	200,00	Kassassa ei ole maksu- päätepalvelua.
Turulan koulukeskus / yläkoulu ja lukio	Lukion ja yläkoulun rehtori - koulusihteeri	Kuntosalin maksujen vastaanottaminen. Palvelu-/koulukeskuksen aterialippujen myyminen, kunnan muiden maksujen vas- taanottaminen. Postiennakko- ja rahti- maksujen maksaminen sekä avainpanti- en takaisin maksaminen.	400,00	
Satamapaviljonki	Hallintojohtaja - kesänuoret	Vierasvenesatama-, karavaanialue- ja pyykitupamaksujen vastaanottaminen	100,00	Kassassa on käytössä maksupääte laite, joka sisältää Luottokunnan palvelun.

KH 18.1.2016 Liik 56

KÄYTTÖSUUNNITELMA VUODELLE 2016

Toimiala: Keskushallinto

Vastuu-yksikön nro	Tehtäväalue	Talousarvio 2016 TOIMINTAKULUT	Talousarvio 2016 TOIMINTATUOTOT	Toiminnan vastuuhenkilö	Tilivelvollinen
101	Tarkastuslautakunta	-14 000		hallintojohtaja	tarkastuslautakunnan jäsenet
102	Kunnanvaltuusto	-53 500			kunnanjohtaja, hallintojohtaja ja kunnanhallituksen jäsenet
130	Kunnanhallitus	-282870	5000	hallintojohtaja kunnanjohtaja	kunnanjohtaja ja kunnanhallituksen jäsenet
130	Keskushallinto	-244100	148150	hallintojohtaja	hallintojohtaja ja kunnanhallituksen jäsenet
140	Elinkeinotoimi ja kehittämisspalvelut	-264 000		kunnanjohtaja (kp 301, 303-304)	kunnanjohtaja ja kunnanhallituksen jäsenet
150	Henkilöstöhallinto	-109430	30000	hallintojohtaja	hallintojohtaja ja kunnanhallituksen jäsenet
160	Ateriapalvelut	-702100	746800	ravitsemuspäällikkö	hallintojohtaja ja kunnanhallituksen jäsenet
170	Talous- ja tietohallinto	-486400	439260	hallintojohtaja	hallintojohtaja ja kunnanhallituksen jäsenet
180	Työllistäminen	-123500	86000	hallintojohtaja	hallintojohtaja ja kunnanhallituksen jäsenet
190	Muu keskus- ja yleishallinto	-35000	11600	hallintojohtaja	hallintojohtaja ja kunnanhallituksen jäsenet
YHTEENSÄ		-2 314 900	1 466 810		

Tuusniemellä 7.1.2016

Jari Tuononen
hallintojohtaja

JT LA

TUUSNIEMEN KUNTA

Keskushallinnon asiatarkastajat ja hyväksyjät 1.1.2016 alkaen

KÄYTTÖTALOUS	Kustannus- paikka	Tunniste	Asiatarkastajat ja hyväksyjät
KESKUSVAALILAUTAKUNTA			
VAALIT			
Keskusvaalilautakunta			Asiatarkastajat: hallintojohtaja ja toimistosihiteeri Hyväksyjä: kunnanjohtaja
Eduskuntavaalit	1001		
Kunnallisvaalit	1002		
Presidentinvaalit	1003		
EU-vaalit	1005		
TARKASTUSLAUTAKUNTA			
TILINTARKASTUS			Asiatarkastaja: toimistosihiteeri Hyväksyjät: hallintojohtaja, kunnanjohtaja
Tilintarkastus	1010		
KUNNANVALTUUSTO			Asiatarkastajat: hallintojohtaja, toimistosihiteeri Hyväksyjät: kunnanjohtaja, hallintojohtaja
Kunnanvaltuusto	1012		
ELINKEINOITOIMI JA KEHITTÄMISPALVELUT			Asiatarkastajat: kunnanjohtaja ja hallintojohtaja Hyväksyjä: hallintojohtaja
Elinkeinojen kehittäminen	1400		
Seudullinen yhteistyö	1401		
Kuntamarkkinointi	1402		

ST Lu

	Kustannus- paikka	Tunniste	Asiataarkastajat ja hyväksyjät
KUNNANHALLITUS			
KESKUSHALLINTO			
Kunnanhallitus / kunnanjohtaja	1301		Asiataarkastaja: toimistosihteeri Hyväksyjät: hallintojohtaja, kunnanjohtaja
Toimikunnat	1302		
Suhdetoiminta	1303		
Avustukset	1304		
Jäsenmaksut ja osuudet keskusjärjestöille	1305		
Käyttörausmäärärahat	1306		Asiataarkastaja: kunnanjohtaja Hyväksyjä: hallintojohtaja
Kunnanjohtaja		1001	
Kunnanvaltuuston puheenjohtaja		1002	
Kunnanhallituksen puheenjohtaja		1003	
Avustusten poistot	1307		Asiataarkastaja: toimistosihteeri Hyväksyjät: hallintojohtaja, kunnanjohtaja
Sydän-Savon maaseutupalvelut	1308		
Satamapalvelut	1309		Asiataarkastajat: kunnanjohtaja, hallintojohtaja Hyväksyjät: kunnanjohtaja, hallintojohtaja
Keskustoimisto	1310		Asiataarkastajat: toimistosihteeri, hallintojohtaja Hyväksyjät: hallintojohtaja, kunnanjohtaja
HENKILÖSTÖHALLINTO			
Työterveyshuolto	1500		Asiataarkastajat: toimistosihteeri Hyväksyjät: hallintojohtaja, kunnanjohtaja
TYKY-toiminta	1501		
Muu henkilöstöhallinto	1502		
KESKUSKEITTIÖ			
Keskuskeittiö	1600		Asiataarkastajat: ravitsemuspäällikkö, 2 ravitsemustyöntekijää Hyväksyjät: hallintojohtaja, kunnanjohtaja

	Kustannus- paikka	Tunniste	Asiatarkastajat ja hyväksyjät
TALOUS- JA TIETOHALLINTO			Asiatarkastajat: toimistosihteeri, hallintojohtaja Hyväksyjät: hallintojohtaja, kunnanjohtaja
Taloustoimisto	1700		
Keskitetty tietohallinto	1701		
Kunnallisverotus	1702		
Kuhilas ostopalvelut	1703		
TYÖLLISTÄMINEN			Asiatarkastaja: toimistosihteeri Hyväksyjä: hallintojohtaja
Nuorten työllistäminen (kesänuoret)	1800		
Palkkatyöllistäminen	1801		
MUU KESKUS- JA YLEISHALLINTO			
Joukkoliikenne	1900		Asiatarkastajat: toimistosihteeri Hyväksyjät: hallintojohtaja, kunnanjohtaja
Hankintatoimi IS-Hankinta	1901		Asiatarkastajat: toimistosihteeri, hallintojohtaja Hyväksyjät: hallintojohtaja, kunnanjohtaja
TERVEYSTOIMI			
Erikoissairaanhoido	2100		Asiatarkastaja: sosiaalitoimen toimistosihteeri Hyväksyjä: sosiaalijohtaja
Perusterveydenhoito	2200		Asiatarkastaja: sosiaalitoimen toimistosihteeri Hyväksyjä: sosiaalijohtaja
Terveystenhuoltopalvelut		2200	
Ympäristöterveydenhuolto		2201	
Erikoishammashoito		2202	
Perusterveydenhuollon ateriapalvelut		2208	
Sairaalaikiinteistö	2200	2203	Asiatarkastaja: teknisen toimen toimistosihteeri Hyväksyjät: tekninen johtaja, rakennusmestari
Terveyskeskuskiinteistö		2204	
Hammashuollon kiinteistö		2205	
Kouluterveydenhuollon kiinteistö		2206	
Laboratoriotilat		2207	

ST LP

	Kustannus- paikka	Tunniste	Asiataarkastajat ja hyväksyjät
Muu terveystoimi			Asiataarkastaja: sosiaalitoimen toimistosihtööri Hyväksyjä: sosiaalijohtaja
Rintamaveteraanien kuntoutus		2301	
Rintamaveteraanien kotiin v. avopalvelut		2302	

ST 15

INVESTOINNIT		Kustannus- paikka	Hanke/ projekti	Asiatarkastajat ja hyväksyjät
KUNNANHALLITUS		9110		Asiatarkastaja: toimistosihtööri Hyväksyjät: hallintojohtaja, kunnanjohtaja
Maa- ja vesialueet			91005	
Irtain omaisuus				
Kunnantalon atk-hankinnat			91101	
Keskushallinnon kalustot			91102	
Keskuskeittiön kalusto			91103	
Osakkeet ja osuudet				
Osuusmaksut ja osakkeet			91201	
Muu julkinen käyttöomaisuus				
Haja-asutusalueen vesihuollon investointiavustukset			91301	Asiatarkastaja: teknisen toimen toimistosihtööri Hyväksyjät: tekninen johtaja, rakennusmestari, hallintojohtaja, kunnanjohtaja
Elinkeinpoliittiset investoinnit			91302	Asiatarkastaja: toimistosihtööri Hyväksyjät: hallintojohtaja, kunnanjohtaja

ST lp

Koirapuisto
Tuusniemi

Aloite luotu Kuntalaisaloite.fi-palveluun 9.7.2015

Aloitteen julkaisupäivämäärä 10.7.2015

Koirapuisto Tuusniemelle. Kunnasta puuttuu paikka, jossa koirat voivat liikkua vapaasti ja turvallisesti. Koirapuiston tarkoituksena olisi koirien turvallisemman liikunnan lisäksi koota koiraharrastajia yhteen. Lähtemällä koiran kanssa puistoon, solmii helpommin uusia harrastajatuttavuuksia ja koira tapaa lajitovereitaan. Muut koirakontaktit ovat äärimmäisen tärkeitä etenkin pennulle sosiaalistumisen kannalta. Myös useimmat aikuiset koirat nauttivat toistensa seurassa olost. Puistossa tämä toteutuisi luontevammin kuin esim. hihnalenkillä kytkettynä ollessa. Koirat toimivat myös ihmisen fyysisen ja psyykkisen hyvinvoinnin edistäjinä. Harrastajat saavat ulkoilun lisäksi mm. mahdollisuuden jakaa ajatuksia keskenään sekä mukavaa yhdessäoloa ilman koirien karkaamisen, saati katoamisen pelkoa. Koirapuisto voitaisiin pystyttää vaikka harrastajien kesken ns. talkoo periaatteella, mutta tarkoituksenmukainen alue ja aitausmateriaalit puuttuvat. Jokainen käyttäjä huolehtisi oman koiransa jätökset pois alueelta ja ylläpito hoidettaisiin pystyttämisen tavoin talkoo voimin. Allekirjoittamalla tämän aloitteen tuet Koirapuisto Tuusniemelle hanketta. Ja mielestämme kaikkein soveltuvin alue olisi Tuusniemen paloaseman vieressä oleva koivikko-alue. Kiitos!

Vastuuhenkilö
Miika Räsänen, Tuusniemi / Tuusniemi

Osallistujia yhteensä 100
Osallistujaluettelo liitteenä

25 40

Kuntalaisaloite / Invånarinitiativ

Tuusniemi / Tuusniemi

Aloite lähetetty kuntaan / Initiativet skickats till kommun 16.09.2015 20:07:07

Aloitteen otsikko / Initiativets titel

Koirapuisto

Osallistujat / Deltagar

	Pvm Datum	Nimi Namn	Kotikunta Hemkommun	Jäsenyys Medlemskap
1	09.07.2015	Miika Räsänen	Tuusniemi Tuusniemi	
2	10.07.2015	Leena Savolainen	Tuusniemi Tuusniemi	
3	10.07.2015	marko miettinen	Tuusniemi Tuusniemi	
4	10.07.2015	Sari Juutinen	Tuusniemi Tuusniemi	
5	10.07.2015	Lauri Tanskanen	Tuusniemi Tuusniemi	
6	10.07.2015	Anna Räsänen	Tuusniemi Tuusniemi	
7	10.07.2015	Jonna Pesonen	Tuusniemi Tuusniemi	
8	10.07.2015	Annukka Mustonen	Tuusniemi Tuusniemi	
9	10.07.2015	Tiina Hyvärinen	Tuusniemi Tuusniemi	
10	10.07.2015	Ari Ollikainen	Tuusniemi Tuusniemi	
11	10.07.2015	Tarleena Tirkkonen	Tuusniemi Tuusniemi	
12	10.07.2015	Samu Kiiski	Tuusniemi Tuusniemi	
13	10.07.2015	Niina Laukkanen	Tuusniemi Tuusniemi	
14	10.07.2015	Sanna Leppänen	Tuusniemi Tuusniemi	
15	10.07.2015	Jaana Miettinen	Tuusniemi Tuusniemi	
16	10.07.2015	Anu Mustonen	Tuusniemi Tuusniemi	
17	10.07.2015	katja keinänen	Tuusniemi Tuusniemi	
18	10.07.2015	Riikka poutiainen	Tuusniemi Tuusniemi	
19	10.07.2015	Ari-Pekka Happonen	Tuusniemi Tuusniemi	
20	10.07.2015	Sol-Britt Skogman	Tuusniemi Tuusniemi	

25 40

	Pvm Datum	Nimi Namn	Kotikunta Hemkommun	Jäsenyys Medlemskap
21	10.07.2015	Tenho Holopainen	Tuusniemi Tuusniemi	
22	10.07.2015	Henna Antikainen	Tuusniemi Tuusniemi	
23	10.07.2015	Pauliina Miettinen	Tuusniemi Tuusniemi	
24	11.07.2015	katja Hirvonen	Tuusniemi Tuusniemi	
25	11.07.2015	Anna Räsänen	Tuusniemi Tuusniemi	
26	11.07.2015	Sinikka Väisänen	Tuusniemi Tuusniemi	
27	11.07.2015	Heikki Leskinen	Tuusniemi Tuusniemi	
28	11.07.2015	Jani miettinen	Tuusniemi Tuusniemi	
29	11.07.2015	Päivi Karinen	Tuusniemi Tuusniemi	
30	11.07.2015	Susanna Iivonen	Tuusniemi Tuusniemi	
31	11.07.2015	Jari Turunen	Tuusniemi Tuusniemi	
32	11.07.2015	Milla Mylläri	Tuusniemi Tuusniemi	
33	11.07.2015	Juha Pitkänen	Tuusniemi Tuusniemi	
34	11.07.2015	Soili Rätty	Tuusniemi Tuusniemi	
35	11.07.2015	Katja Pitkänen	Tuusniemi Tuusniemi	
36	12.07.2015	Joni Miettinen	Tuusniemi Tuusniemi	
37	12.07.2015	Viivi Räsänen	Tuusniemi Tuusniemi	
38	13.07.2015	Johanna Jokinen	Tuusniemi Tuusniemi	
39	13.07.2015	Eetu Riekkinen	Tuusniemi Tuusniemi	
40	13.07.2015	Sini Lokka	Tuusniemi Tuusniemi	
41	13.07.2015	Kirsti Juvonen	Tuusniemi Tuusniemi	
42	13.07.2015	Katri Makkonen	Tuusniemi Tuusniemi	
43	13.07.2015	Matti Moisio	Tuusniemi Tuusniemi	
44	13.07.2015	pekka kokkonen	Tuusniemi Tuusniemi	
45	13.07.2015	Helena Miettinen	Tuusniemi Tuusniemi	
46	13.07.2015	Anne Mustonen	Tuusniemi Tuusniemi	

	Pvm Datum	Nimi Namn	Kotikunta Hemkommun	Jäsenyys Medlemskap
47	14.07.2015	Pekka Mustonen	Tuusniemi Tuusniemi	
48	14.07.2015	kyösti antikainen	Tuusniemi Tuusniemi	
49	15.07.2015	Noora Nykänen	Tuusniemi Tuusniemi	
50	15.07.2015	Anttoni Keinänen	Tuusniemi Tuusniemi	
51	15.07.2015	Jari Kuusela	Tuusniemi Tuusniemi	
52	15.07.2015	leevi karttunen	Tuusniemi Tuusniemi	
53	15.07.2015	Kai Karinen	Tuusniemi Tuusniemi	
54	15.07.2015	Jaana Nissinen	Tuusniemi Tuusniemi	
55	15.07.2015	seija räsänen	Tuusniemi Tuusniemi	
56	15.07.2015	Saku Rissanen	Tuusniemi Tuusniemi	
57	15.07.2015	lina Tuppurainen	Tuusniemi Tuusniemi	
58	15.07.2015	aaro koistinen	Tuusniemi Tuusniemi	
59	15.07.2015	virpi vepsäläinen	Tuusniemi Tuusniemi	
60	16.07.2015	Eetu Miettinen	Tuusniemi Tuusniemi	
61	16.07.2015	Päivi Pohjolainen	Tuusniemi Tuusniemi	
62	16.07.2015	Jari Lappalainen	Tuusniemi Tuusniemi	
63	16.07.2015	Katja Mustonen	Tuusniemi Tuusniemi	
64	16.07.2015	Kaija pelkonen	Tuusniemi Tuusniemi	
65	16.07.2015	Anri Korkala	Tuusniemi Tuusniemi	
66	16.07.2015	Tarja Rissanen	Tuusniemi Tuusniemi	
67	17.07.2015	Nikolai Hirvonen	Tuusniemi Tuusniemi	
68	17.07.2015	Piia Turunen	Tuusniemi Tuusniemi	
69	18.07.2015	Kari Tervo	Tuusniemi Tuusniemi	
70	18.07.2015	Katja Tikkanen	Tuusniemi Tuusniemi	
71	18.07.2015	Mikko Veijalainen	Tuusniemi Tuusniemi	
72	22.07.2015	Sanna Tervo-Tukiainen	Tuusniemi Tuusniemi	

JT Lp

	Pvm Datum	Nimi Namn	Kotikunta Hemkommun	Jäsenyys Medlemskap
73	25.07.2015	Ulla Soininen	Tuusniemi Tuusniemi	
74	26.07.2015	Anna Miettinen	Kaavi Kaavi	C
75	28.07.2015	Johannes Miettinen	Tuusniemi Tuusniemi	
76	02.08.2015	Marjo Koponen	Tuusniemi Tuusniemi	
77	02.08.2015	Esko Taskinen	Tuusniemi Tuusniemi	
78	02.08.2015	Ritva Taskinen	Tuusniemi Tuusniemi	
79	03.08.2015	Jaakko Miettinen	Tuusniemi Tuusniemi	
80	04.08.2015	Anni Räsänen	Tuusniemi Tuusniemi	
81	04.08.2015	Ilpo Kasanen	Tuusniemi Tuusniemi	
82	12.08.2015	Aili Leminen	Tuusniemi Tuusniemi	
83	12.08.2015	Emma Rautiainen	Tuusniemi Tuusniemi	
84	14.08.2015	Nikolai Hirvonen	Tuusniemi Tuusniemi	
85	18.08.2015	Merjaliisa Rahunen	Tuusniemi Tuusniemi	
86	18.08.2015	Tenho Rahunen	Tuusniemi Tuusniemi	
87	20.08.2015	Kati Miettinen	Tuusniemi Tuusniemi	
88	21.08.2015	Maija Savolainen	Tuusniemi Tuusniemi	
89	21.08.2015	Sirkka Huttunen	Tuusniemi Tuusniemi	
90	22.08.2015	Olli Lehto	Tuusniemi Tuusniemi	
91	22.08.2015	Eine-Irene Lehto	Tuusniemi Tuusniemi	
92	22.08.2015	Pirjo Hyvärinen	Tuusniemi Tuusniemi	
93	26.08.2015	Jaana Kasanen	Tuusniemi Tuusniemi	
94	28.08.2015	jouni kosunen	Tuusniemi Tuusniemi	
95	29.08.2015	Nikolai Hirvonen	Tuusniemi Tuusniemi	
96	03.09.2015	Jarno Kröger	Tuusniemi Tuusniemi	
97	03.09.2015	Miia Kröger	Tuusniemi Tuusniemi	
98	04.09.2015	Anne Tirkkonen	Tuusniemi Tuusniemi	

ST Lp

	Pvm Datum	Nimi Namn	Kotikunta Hemkommun	Jäsenyys Medlemskap
99	09.09.2015	Kaisa Kolari	Tuusniemi Tuusniemi	
100	09.09.2015	antti kolari	Tuusniemi Tuusniemi	

ST Lp

Jäsenyysperuste, jos osallistuja ei ole kunnan asukas

1. A: Nimenkirjoitusoikeus yhteisössä, laitoksessa tai säätiössä, jonka kotipaikka on aloitetta koskevassa kunnassa
2. B: Nimenkirjoitusoikeus yrityksessä, jonka kotipaikka on aloitetta koskevassa kunnassa
3. C: Hallinto-oikeus tai omistus kiinteään omaisuuteen aloitetta koskevassa kunnassa

Villkor för medlemskap, ifall deltagaren inte är bosatt i kommunen

1. A: Har namnteckningsrätt i ett samfund, en institution eller stiftelse vars hemort finns i den kommun som initiativet gäller
2. B: Har namnteckningsrätt i ett företag vars hemort finns i den kommun som initiativet gäller
3. C: Äger eller besitter egendom i den kommun som initiativet gäller

Tuusniemen kuntaan vuonna 2015 saapuneet aloitteet ja niiden käsittely

Aloite	Aloitteen ensimmäinen allekirjoittaja	Saapumisaika	Aloitteen käsittely
Kuntalaisaloite kulttuurikasvatuksen aseman huomioiminen uudessa opetussuunnitelmassa	Tuusniemen Kotiseutuyhdistys ry / Pekka Mustonen	17.3.2015	Sivistyslautakunta on merkinnyt aloitteen tiedokseen 22.4.2015 § 27.
Kuntalaisaloite Tuusniemen kunnan kehittämisesestä: Voisiko Tuusniemellä järjestää kuntalaisille kilpailun, jossa jokainen halukas voi tuoda esiin omia kehittämisehdotuksia? Palkinnon ei tarvitsisi olla mikään "iso".	Ei nimeä	12.2.2015	Kunnanhallitus on 19.3.2015 § 43 vastannut aloitteeseen seuraavasti: Kuntalaisilla on jatkuvasti mahdollisuus tuoda esiin omia kehittämisehdotuksiaan, joko suoraan kunnan johdolle, työntekijöille tai kunnan toimielimissä päätöksiä tekeville luottamushenkilöille. Ehdotuksia vastaanotetaan sähköpostilla, puhelimella tai sosiaalisen median eri kanavia hyödyntäen. Laajemmista kehittämisehdotuksista voi laatia myös aloitteen Kuntalaisaloite.fi palvelun kautta. Erillistä kilpailua ei tässä vaiheessa katsota tarpeelliseksi järjestää.
Kuntalaisaloite koulutuksen jatkamisesta Tuusjärven koululla	Anna-Liisa Happonen	9.3.2015	Kunnanvaltuusto päätti 22.6.2015 § 29, että Tuusjärven koulun lakkauttamista koskevaa päätöstä ei oteta uudelleen käsiteltäväksi.
Kuntalaisaloite omaishoidon määrärahojen leikkaamisen poistamiseksi muutostalousarviosta 2015	Irma Toivanen, Helena Miettinen, Pirkko Auvinen	17.3.2015	Kunnanvaltuusto päätti 22.6.2015 § 30, että kuntalaisaloite ei anna aihetta toimenpiteisiin.
Kuntalaisaloite koirapuiston perustamisesta Tuusniemelle	Miika Räsänen	16.9.2015	Kunnanhallitus vastasi 18.1.2016 § 8 aloitteeseen toteamalla, että mahdollisuus koirapuiston rakentamiseen määritellään kirkonkylän asemakaavamuutosten hyväksymisen yhteydessä. Kunnanhallitus toteaa, että kaavan hyväksyminen ei automaattisesti tarkoita koirapuiston perustamista, mutta kaavamuutos antaa siihen mahdollisuuden. Mikäli koirapuistolle löytyy nyt käynnissä olevaa asemakaavamuutosta parempi paikka, asiaan voidaan palata uudestaan.

Yhteenvedo kunnanhallituksen kunnanjohtajan kanssa 18.1.2016 käymästä kehityskeskustelusta

1. Kunnanjohtajan työnkuva

Uuden kuntalain 38 §:n mukaan kunnan toimintaa johdetaan valtuuston hyväksymän kuntastrategian mukaisesti. Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa.

Kunnanjohtaja on vastuussa hyvästä ja ammattitaitoisesti asioiden valmistelusta sekä hallituksen työskentely edellytyksien luomisesta. Kunnanjohtaja vastaa myös kunnan johtoryhmän työskentelystä ja toimii toimialajohtajien esimiehenä. Tuusniemen kunnan organisaatiokaavion mukaan kunnanjohtajan tehtäviin kuuluvat myös mm. ylikunnallinen yhteistyö, konserniohjaus, edunvalvonta, viestintä ja tiedottaminen sekä valmiussuunnittelu.

Kunnanjohtajan työlle asetettavat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet määritellään johtajasopimuksessa, valtuustokausittain kuntastrategiassa ja vuosittain kunnan talousarviossa.

Johtoryhmän kokoonpanossa tapahtuneet muutokset viime vuosina ovat vaikuttaneet osaltaan myös kunnanjohtajan työnkuvaan. Olennainen osa kunnanjohtajan työnkuvassa on yhteydenpito yhteistyökumppanien ja muiden sidosryhmien kanssa. Johtoryhmässä tapahtuneet muutokset ovat heikentäneet kunnanjohtajan mahdollisuuksia osallistua valtakunnallisiin keskustelu- ja verkostoitumistilaisuuksiin. Maakunnalliseen yhteistyöhön eri tahojen kanssa on kuitenkin jäänyt aikaa melko hyvin.

Kunnanjohtajalta on toivottu aktiivisempaa osallistumista kunnassa järjestettäviin tilaisuuksiin. Kunnanjohtaja osallistuu mahdollisuuksien mukaan kunnassa järjestettäviin tilaisuuksiin, mikäli kutsu tulee ajoissa ja työtehtävien hoito sen mahdollistaa. Kaikkiin eri puolilla kuntaa järjestettäviin tilaisuuksiin osallistuminen ei ole mahdollista ajankäytöllisistä syistä. Kunnanjohtaja osallistuu myös kunnan ulkopuolella järjestettäviin tilaisuuksiin kutsuttaessa mahdollisuuksien mukaan. Tasapuolisuuden vuoksi kunnanjohtaja pyrkii käymään useiden eri järjestöjen tilaisuuksissa vuorotellen.

Vaikka kunnanjohtaja ei olisi tavattavissa kunnanvirastolla, hän on pääsääntöisesti aina tavoitettavissa joko puhelimen tai sähköpostin kautta.

2. Kunnanjohtajan työn yleiset painopisteet

- Henkilöstöorganisaation johtaminen ja kehittäminen
- Vastuu palvelutuotannon toimivuudesta ja kehittämisestä
- Toimintaympäristön muutoksien havainnointi ja niihin reagointi
- Talouden seuranta ja hallinta yhdessä kunnanhallituksen kanssa
- Elinkeinojen kehittäminen elinkeinopoliittisten linjauksien mukaisesti
- Edustaminen ja edunvalvonta sekä myönteisen kuntakuvan luominen

Yleisiin painopisteisiin ei koettu olevan tarvetta tehdä muutoksia.

ST LP

3. Vuosille 2015-2016 asetetut erityispainopisteet ja työn tulosten arvioiminen

Johtamistyössä onnistumisen keskeinen edellytys on työlle asetettujen tavoitteiden määrittäminen, tarvittaessa tarkentaminen sekä tavoitteiden toteutumisen arviointi kahdensuuntaisessa kehityskeskustelussa.

Kehityskeskustelut toteutetaan vuosittain tammikuussa kunnanjohtajan ja kunnanhallituksen välisinä. Kehityskeskustelussa tarkennetaan kunnanjohtajan työlle aiemmin asetettuja tavoitteita sekä arvioidaan edellisen vuoden tavoitteiden toteutuminen. Kehityskeskustelu on luonteeltaan rakentavaa ja luottamuksellista. Keskustelua johtaa kunnanhallituksen puheenjohtaja ja keskustelusta laaditaan yhteenveto, joka saatetaan tiedoksi kunnanvaltuustolle.

Vuosille 2015-2016 asetetut erityispainopisteet ja niiden toteutuminen:

- Valtuuston hyväksymän saneerausohjelman läpivieminen.

Toteutunut tähän mennessä suunnitellusti. Toimeenpanoa jatketaan.

- Organisaatiouudistus 2014-2017.

Toteutunut suunnitellusti.

- Ei lakisääteisten palvelujen karsiminen.

Toteutunut suunnitellusti.

- Investointien karsiminen ja rahoittaminen.

Toteutunut suunnitellusti. Vuoden 2017 jälkeen keskitytään ylläpitoinvestointeihin.

- Yhteistoimintaneuvottelut henkilöstön kanssa.

Toteutunut suunnitellusti. Neuvottelut ovat päättyneet pääosin yhteisymmärryksessä.

- Uuden kuntastrategian toimeenpaneminen.

Toteutunut suunnitellusti. Toimeenpano jatkuu.

- Sote-uudistuksen valmistelu, toteuttaminen ja seuranta.

Toteutunut suunnitellusti. Toimeenpano jatkuu.

- Uuden kuntalain mukaiset toimintamuutokset.

Toteutunut suunnitellusti siltä osin kuin uusi kuntalaki on tullut voimaan. Uusi kuntalaki tulee voimaan kokonaisuudessaan vuonna 2017. Kuntalain aiheuttamiin muutoksiin valmistaudutaan hyvissä ajoin etukäteen.

- Talouden sopeuttaminen valtuuston linjauksien mukaisesti.

Toteutunut suunnitellusti. Tehtyjen päätösten ansiosta kunnan taloudellinen tilanne on pysynyt kohtuullisen hyvänä. Isoja ja taloudellisesti merkittäviä päätöksiä on tehty jo etupainotteisesti.

4. Vuodelle 2016 asetetut erityispainopistealueet

- *Tiedonkulun lisääminen kunnanjohtajan ja luottamushenkilöiden välillä eri menetelmiä hyödyntäen. Kunnanhallitus toivoo saavansa entistä enemmän tietoa kunnan ulkopuolella tapahtuvista eri sidosryhmien ja yhteistyökumppaneiden tapaamisista. Sovittiin, että kaikkiin kunnanhallituksen kokouksiin otetaan jatkossa pykälä "Kunnanjohtajan esittelemät ajankohtaiset asiat". Tällä hetkellä kunnanjohtaja tapaa säännöllisesti kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen puheenjohtajia. Sovittiin, että järjestetään tarpeen mukaan myös kunnanjohtajan ja muiden luottamushenkilöiden tapaamisia tai pidetään kunnanhallituksen kokouksia useammin.*
- *Organisaatiouudistuksen läpiviennin jatkaminen aikaisempien päätösten mukaisesti*
- *Elinkeinotoiminnan kehittäminen yhteistyössä Tuusniemen Teollisuus Oy:n kanssa*
- *Sote- uudistuksen valmistelu, toteuttaminen ja seuranta*
- *Uuden kuntalain mukaiset toimintamuutokset*

Vuodelle 2016 asetettujen erityispainopistealueiden toteutumista tarkastellaan puolen vuoden kuluttua.

5. Kunnanjohtajan palkkaus

Kunnanjohtajan palkkauksen tulee perustua tehtävän vaativuuteen ja laajuuteen, jonka lisäksi on huomioitava kunnanjohtajan työn erityispiirteet ja kokonaisvaltainen vastuu kunnan toiminnasta. Kunnanhallituksen tehtävänä on edellä mainittujen lisäksi varmistaa, että kunnanjohtajan pidemmän aikavälin ansiokehitys ei jää jälkeen yleisestä ammattikunnan ansiokehityksestä. Palkan tarkistamistarvetta arvioidaan vuosittain tammikuussa pidettävän kehityskeskustelun yhteydessä. Tuusniemen kunnanjohtajan kokonaispalkka on tällä hetkellä 6100 €/kk.

Palkkaus pidetään ennallaan. Kunnan taloudellista tilannetta ja kunnanjohtajan työlle asetettuja painopistealueita ja niiden toteutumista tarkastellaan puolen vuoden kuluttua. Siinä vaiheessa palkkausta voidaan pohtia uudelleen.

JT Lr