

Aika: Maanantai 14.3.2022 klo 16.04 - 18.35
Paikka: Kisatien koulu, luokka 152

Läsnä:	Huuskonen Sari, pj.	paikalla	
	Paavola Kaarlo, 1. vpj	poissa	
	Nyman Teuvo, 2. vpj	paikalla	
	Kiviranta Oili	poissa	
	Vähäsöyrinki Arto	paikalla	
	Pohlman Marko	poissa	Nyman Tiina paikalla
	Pietilä Ulla	paikalla	
	Niskakoski Mervi, valtuuston pj.	paikalla, teams	
	Kinnunen Mikko, valtuuston 1. vpj.	poissa	
	Suontakanen Anja, valtuuston 2. vpj	paikalla	
	Silvast Marjut, kunnanjohtaja	paikalla	
	Ahmaoja Marianne, vt. talous- ja henkilöstöjohtaja	paikalla, saapui klo 16.10	
	Haikola Piia, pöytäkirjanpitäjä	paikalla	

Pöytäkirjantarkastajat: Ulla Pietilä ja Teuvo Nyman.

Pöytäkirja yleisesti nähtävillä: 18.3.2022

Sisällys

1. VARAUTUMISSUUNNITELMA TYÖTAISTELUN VARALTA
 2. TALOUS- JA HENKILÖSTÖHALLINNON PALVELUIDEN JÄRJESTÄMINEN 1.1.2023 ALKAEN
 3. KUNTIEN HETAPALVLEUT OY:N OSAKASSOPIMUKSEN HYVÄKSYMINEN JA OSAKEKAUPPA
 4. VIRANHALTIJOIDEN JA TOIMIELINTEN HANKINTARAJAT
 5. SKDL:N REISJÄRVEN KALAJANKYLÄN YHDISTYS RY:N HAKEMUS KIINTEISTÖVEROSTA VAPAUTTAMISEKSI VUODELTA 2021
 6. KUNNAN VUOKRA-ASUNTOJEN VUOKRIEN SEKÄ KYLMÄN, LÄMPIMÄN JA JÄTEVEDEN JA SÄHKÖN KULUTUKSEN ENNAKKOHINTOJEN TARKISTUS
 7. LISÄASIA - TÄYTTÖLUPA / LEHTORI
 8. LISÄASIA – TÄYTTÖLUPA / KOULUNKÄYNNINOHJAAJA
 9. LISÄASIA - TÄYTTÖLUPA/LUOKANOPETTAJA
 10. KUNNANJOHTAJAN AJANKOHTAISET ASIAT
 11. SAAPUNEET VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET JA PÖYTÄKIRJAT
 12. ILMOITUSASIAT
 13. MUUT MAHDOLLISET ASIAT
-

1. VARAUTUMISSUUNNITELMA TYÖTAISTELUN VARALTA

KHALL § 69
14.3.2022

Kunta-alan työ- ja virkaehtosopimusten voimassaolo on päättynyt helmikuun 2022 lopussa. Sopimusneuvotteluja on käyty Kunta- ja hyvinvointialueyönantajien (KT) sekä pääsopijajärjestöjen (JAU, JUKO ja Sote ry) kesken. Neuvottelut ovat kuitenkin katkenneet 28.2.2022.

Pääsopijajärjestöt ovat antaneet koko kunta-alaa koskevan ilmoituksen työtaistelutoimenpiteistä 7.3.2022. Tämän johdosta kunta-alan työnantajien on varauduttava tärkeimpien palveluiden ja toimintojen ylläpitämiseen myös työtaistelun aikana.

Reisjärvellä työtaistelutoimiin varaudutaan kunnanhallituksen hyväksymällä varautumissuunnitelmalla ja sen pohjalta toimialoilla laadittavilla työyksikkökohtaisilla suunnitelmilla. Yleinen varautumissuunnitelma työtaistelutilanteisiin on laadittu KT:n laatiman ohjeen mukaisesti.

Varautumissuunnitelman mukaan esihenkilöt ja hallintosihteeri (=vastuuhenkilöt) vastaavat työtaistelutoimien aikana siitä, että tärkeinä pidetyt toiminnot, kuten varhaiskasvatus, opetus ja päätöksenteko, voidaan turvata niin hyvin kuin mahdollista. Käytännön linjauksista vastaa johtoryhmä, periaatteellisemmista linjauksista kunnanhallitus. Mikäli joku vastuuhenkilöistä liittyy työtaistelutoimenpiteeseen, vastuuhenkilönä työtaistelutoimenpiteen aikana toimii kyseisen henkilön sijainen.

Liite 1 Varautumissuunnitelma työtaistelun varalta Reisjärven kunta

Valmistelija: Talous- ja henkilöstöjohtaja, 044 3008 505

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus hyväksyy Varautumissuunnitelma työtaistelun varalta - ohjeen ja valtuuttaa toimialajohtajat yhdessä esihenkilöiden kanssa laatimaan työyksikkökohtaiset varautumissuunnitelmat.

Päätös: Hyväksyttiin.

Marianne Ahmaoja saapui kokoukseen tämän pykälän käsittelyn aikana.

2. TALOUS- JA HENKILÖSTÖHALLINNON PALVELUIDEN JÄRJESTÄMINEN 1.1.2023 ALKAEN

KHALL § 70
14.3.2022

Hyvinvointialueet aloittavat toimintansa 1.1.2023. Tällöin myös Peruspalvelu-kuntayhtymä Selänteen sosiaali- ja terveystalvet siirtyvät Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueelle. Tämä siirtymä aiheuttaa myös sen, että kunnan on pohdittava ja järjestettävä uudestaan talous- ja henkilöstöhallinnon palvelut, ICT-palvelut, ympäristö- ja rakennusvalvonnan palvelut sekä kunnan työntekijöiden työterveys-huollon palvelut.

Nämä palvelut voidaan tuottaa

1. omana toimintana, jolloin kunta palkkaa työntekijät palveluiden järjestämiseksi ja tuottamiseksi.
2. ostopalveluina, jolloin kunta ostaa joko In House-toimijalta tai kunnan ulkopuoliselta toimijalta nämä palvelut.

Ostopalveluista In House-palvelut tarkoittavat, että palvelut ostetaan toimijalta, joka tuottaa palveluita vain omistajalleen tai omistajilleen. Tällöin palvelun ostamista ei tarvitse kilpailuttaa.

Mikäli palvelu ostetaan muulta kuin In House-toimijalta, palvelu tulee kilpailuttaa normaalisti hankintalain säädösten mukaisesti. Palvelut voidaan tällöin ostaa myös toiselta kunnalta.

Oheismateriaali eri hankintatapojen vertailua.

Valmistelija: Vt. talous- ja henkilöstöjohtaja 044 3008 505 ja kunnanjohtaja
040 3008 200

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus esittää valtuustolle, että valtuusto päättää hankkia Reijärven kunnan talous- ja henkilöstöhallinnon palvelut In House -palveluna 1.1.2023 alkaen.

Päätös: Hyväksyttiin.

3. KUNTIEN HETAPALVELUT OY:N OSAKASSOPIMUKSEN HYVÄKSYMINEN JA OSAKEKAUPPA

KHALL § 71
14.3.2022

Reisjärven kunta on vuodesta 2010 ulkoistanut talous- ja henkilöstöhallinnon palvelut ppky Selänteelle, tulosityksikkö Selmaan. Selänne kuitenkin lakkaa nykymuotoisena vuoden 2023 alusta lukien sote-palveluiden siirtyessä hyvinvointialueelle. Reisjärven kunnan tulee kehittää palvelujen tuottoaan vastaamaan muuttuvaa tilannetta.

Valtuuston iltakoulussa 7.2.2022 on keskusteltu erilaisista vaihtoehdoista. Tämän pohjalta erilaisia palvelun hankintatapoja kustannuksineen on kartoitettu. Kartoituksen tulokset ovat oheismateriaalina.

In House-periaatteella palveluita voivat tarjota uusi, perustettava pienempi Selänne ja Kuntien Hetapalvelut Oy. Kuntien Hetapalvelut Oy:n osakkeet maksavat 200 euroa kappale ja niitä tulee ostaa viisi omistusosuuden saamiseksi. Omistajat hyväksyvät myös osakassopimuksen.

Oheismateriaali:

- yhteenvetoa talous- ja henkilöstöhallinnon palveluiden tuottamisen tavoista
- Kuntien Hetapalvelut osakassopimus ja yhtiöjärjestys

Valmistelija: Talous- ja henkilöstöjohtaja 044 3008 505 ja kunnanjohtaja
040 3008 200

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus esittää valtuustolle, että se päättää hyväksyä Hetapalvelut Oy:n osakassopimuksen ja hankkia viisi Hetapalvelut Oy:n osaketta 200 euron kappalehintaan.

Keskustelun kuluessa puheenjohtaja teki ehdotuksen, että asia jätetään pöydälle. Teuvo Nyman kannatti ehdotusta.

Päätös: Kunnanhallitus päätti yksimielisesti jättää asian pöydälle.

4. VIRANHALTIJOIDEN JA TOIMIELINTEN HANKINTARAJAT

KHALL § 72
14.3.2022

Kunnanhallitus on hyväksynyt kokouksessaan 29.11.2021 § 295 Reisjärven kunnan hankintaohjeeksi Hankinnat ja sopimukset -toimintaohjeen.

Hallintosäännön 24 § 6. kohdan mukaan hankintaohjeen hyväksymisen lisäksi kunnanhallitus vahvistaa viranhaltijoiden euromääräiset hankintarajat, joiden mukaan päätösvalta hankinnoista kohdentuu viranhaltijoille ja toimielimille. Tämä tehdään täydentämällä hankintaohjeessa olevaa *Hankintojen pikaohje* -taulukkoa.

Hankintarajat ovat:

Hankinnan arvo	Päätösvalta
< 3 000 €	Lähiesihenkilöt
3 000–7 000 €	Toimialajohtajat
7000–10 000 €	Kunnanjohtaja
10 000–60 000 €	Kunnanhallitus
> 60 000 €	Kunnanvaltuusto

Hankintojen pikaohje -taulukko on päätöksen liitteenä. Taulukkoon tehdään samalla selkeyttävä täydennys alle 3 000 euron hankintojen kohdalla. Näistä hankintapäätöksistä ei hankintaohjeen mukaan tehdä hankintapäätöksiä, vaan kirjallisesti tehty tilausvahvistus tai muu kirjallinen sopimus hankinnasta riittää. Viranhaltijapäätösten tekeminen myös alle 3 000 euron hankinnoista ei kuitenkaan ole kiellettyä. Alle 3 000 euron hankintojen päätöksiä ei julkaista kotisivuilla.

Liite 2 Hankintojen pikaohje, liite 1

Valmistelija: Vt. talous- ja henkilöstöjohtaja 044 3008 505

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus päättää hyväksyä edellä mainitut hankintarajat ja tarkennuksen Hankintojen pikaohje -taulukkaan.

Päätös: Hyväksyttiin.

5. SKDL:N REISJÄRVEN KALAJANKYLÄN YHDISTYS RY:N HAKEMUS KIINTEISTÖVEROSTA VAPAUTTAMISEKSI VUODELTA 2021

KHALL § 73
14.3.2022

SKDL:n Reisjärven Kalajankylän yhdistys ry anoo kunnanhallitusta palauttamaan kiinteistöveron määrän 113,53 euroa verovuodelta 2021. Yhdistyksen puheenjohtaja on maksanut kyseisen kiinteistöveron omista varoistaan 22.11.2021 maksutositteen mukaisesti.

Hakemustaan yhdistys perustelee yhdistykset varattomuudella, koska yhdistyksellä ei ole ollut toimintaa vuoden 2007 jälkeen, eikä siten rahaakaan.

Toimivalta kunnallis- ja kiinteistöverosta vapauttamisessa siirtyi Verohallinnolle vuonna 2013. Veronkantolain 38 a § mukaan verosta vapautus voidaan myöntää:

- 1) jos vero- tai maksuvelvollisen veronmaksukyky on sairauden, työttömyyden, elatusvelvollisuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi olennaisesti alentunut tai jos siihen on verovelvollisen velkajärjestelyn vuoksi erityisiä syitä; tai
- 2) jos veron periminen on muusta erityisestä syystä ilmeisesti kohtuutonta. Vapautus voi olla osittainen tai täydellinen.

YTJ - Yritys- ja yhteisötietojärjestelmän mukaan SKDL:n Reisjärven Kalajankylän yhdistys ry (Y-tunnus 0905612-3) on yhdistysrekisterissä, vaikka sillä ei ole ollut toimintaa vuoden 2007 jälkeen. Yhdistys on poliittinen järjestö. Yhdistyksen puheenjohtajan suullisen selvityksen mukaan kiinteistö, josta vero on määrätty, on vaikeasti realisoitavissa. Kesäaikaan kiinteistöä käyttää yhdistyksen jäsen.

Kuntalain (410/2015) 19 § 2 mom. mukaan kunta voi taloudellisesti tukea valtuustoryhmiä niiden toimintaedellytyksien parantamiseksi. Muu poliittisen toiminnan tukeminen ei kuulu kunnan tehtäviin.

Reisjärven kunta on verohallintolain 38 b § nojalla ja valtuuston päätöksellä 17.12.2018 § 71 pidättänyt toimivallan itsellään kunnallis- ja kiinteistöverosta vapauttamisesta verotuksen 1.1.2019- 31.12.2021 vireille tulevien hakemusten osalta.

Valmistelija: Kunnanjohtaja 040 3008 200

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus päättää, että se ei vapauta SKDL:n Reisjärven Kalajankylän yhdistys ry:tä vuoden 2021 kiinteistöverosta.

Päätös: Hyväksyttiin.

6. KUNNAN VUOKRA-ASUNTOJEN VUOKRIEN SEKÄ KYLMÄN, LÄMPIMÄN JA JÄTEVEDEN JA SÄHKÖN KULUTUKSEN ENNAKKOHINTOJEN TARKISTUSKHALL § 17
24.1.2022

Kunnanhallitus on hallintosäännön (kvalt 18.10.2021 §112) 24 §:n mukaisesti kunnan asuntoviranomainen. Kunnanhallitus vahvistaa tämän perusteella kunnan omistamien vuokra-asuntojen hinnanmuodostuksen.

Kunnanhallitus on 19.6.2018 § 99 päättänyt korottaa vuokra-asuntojen kuukausittaisia neliöhintoja 0,3 €/m². Tämän päätöksen perusteella kunnan omistamien vuokra-asuntojen vuokria esitetään korotettavaksi 0,30 euroa/m². Hinnat on laskettu liitteenä olevaan taulukkoon.

Kunnan omistamien vuokra-asuntojen sähkön tai veden kulutushintoja tarkistetaan samalla vastaamaan 10.11.2021 hintatariffeja. Edellinen tarkistus on tehty 2011 ja sähkön osalta vuonna 2006. Veden ja sähkön kulutus laskutetaan ennakkomaksujen avulla ja täsmäytetään vastaamaan todellista kulutusta tasauslaskulla. Tarkistettujen hinnat ovat liitteessä.

Kaikkiin ehdotettuihin hintoihin sisältyy arvonlisäveron osuus.

Hinnat tulevat voimaan 1.6.2022.

Liite 8 Vuokra-asuntojen hinnasto ja ennakot 2022

Valmistelija: Talous- ja henkilöstöjohtaja 044 3008 505

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus hyväksyy

1. liitteenä olevat tarkistettujen vuokrat,
2. liitteenä olevat tarkistettujen kylmän, lämpimän ja jäteveden sekä sähkön kulutuksen ennakkohinnat ja
3. hintojen voimaan tulon 1.6.2022.

Päätös: Hyväksyttiin.

KHALL § 74
14.3.2022

Reisjärven vesiosuuskunta on 23.2.2022 päivätyllä kirjeellään ilmoittanut korottavansa käyttöveden hintoja. Veden veroton kuutiohintaa nousee ilmoituksen mukaan 15 senttiä ja perusmaksut 20 %:a.

Koska hintamuutokset ovat osa markkinoiden toimintaa, niiden siirtymisestä kuluttajahintoihin on syytä tehdä yleisohjeen kaltainen päätös.

Vuokrasuhteessa käyttövesi-, sähkö- ja jätevesimaksut kuuluvat vuokralaisen maksettaviksi.

Kunnanhallitus

24.1.2022

23

17

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Asianmukaisesti allekirjoitetusta ja tarkastetusta
pöytäkirjasta kirjoitetun otteen oikeaksi todistaa

Virallisesti Reisjärvellä / 2022

pöytäkirjanpitäjä

6. KUNNAN VUOKRA-ASUNTOJEN VUOKRIEN SEKÄ KYLMÄN, LÄMPIMÄN JA JÄTEVEDEN JA SÄHKÖN KULUTUKSEN ENNAKKOHINTOJEN TARKISTUS

Oheismateriaali Vesiosuuskunnan ilmoitus hinnankorotuksesta

Valmistelija: Vt. talous- ja henkilöstöjohtaja 044 3008 505

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus hyväksyy käyttövesi-, sähkö- ja jätevesimaksujen toimittajien ilmoittamien hinnankorotusten siirtämisen vuokriin 1.6.2022 alkaen.

Päätös: Hyväksyttiin.

Kunnanhallitus piti tauon tämän pykälän käsittelyn jälkeen klo 17.30 – 17.40.

7. LISÄASIA - TÄYTTÖLUPA / LEHTORI

Sivltk § 17

Kunnanhallituksen (13.12.2017 § 222) päätöksellä on kunnan talouden sopeuttamistoimenpiteenä otettu käyttöön virkojen ja toimien täyttölupamenettely. Kaikkiin yli 14 päivän sijaisuuksiin sekä määräaikaisiin sekä vakinaisiin virka- ja työsuhteisiin vaaditaan kunnanhallituksen täyttölupa.

Kieltenopettajan irtisanouduttua eläkkeelle siirtymisen vuoksi on paikka täytettävä, sillä kunnassamme noudatettavan opetussuunnitelman mukaisia kielten tunteja on sellainen määrä, että niiden hoitamiseen tarvitaan kolme kielten opettajaa. Tunteja ei voida laittaa muille opettajille, koska ylituntien määrä nousisi mahdolliseksi toteuttaa lukujärjestyksissä. Lisäksi työsuojelun ohjeistus tulee vastaan.

Jollakin aikataululla kunnan kaikki virkanimikkeet olisi käytävä läpi.

Sivj-reht

Ehdotus: Sivistyslautakunta esittää kunnanhallitukselle yläkoulun ja lukion kielten päätoimisen tuntiohjaajan (ruotsi, saksa) täyttölupaan myöntämistä vakituisesti 9.8.2022 toistaiseksi.

Asiasta käytiin monipuolinen keskustelu, jossa korostui viran houkuttelevuus. Tämän jälkeen sivistysjohtaja-rehtori muutti esitystään siten, että pyydetään täyttölupaa olemassa olevaan lehtorin virkaan.

Päätös: Hyväksyttiin.

KHALL § 75

14.3.2022

Sivistyslautakunnan päätös tarkoittaa, että täyttölupaa haetaan nykyiseen, eläköitymisen vuoksi avoimeksi jäävään lehtorin virkaan 9.8.2022 toistaiseksi.

Valmistelija: kunnanjohtaja 040 3008 200

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus myöntää esitetyin perustein täyttölupaan lehtorin virkaan 9.8.2022 toistaiseksi. Määräraha sisältyy talousarvioon.

Keskustelun aikana puheenjohtaja esitti, että päätökseen tehdään seuraava lisäys: Kunnanhallitus velvoittaa sivistystoimea tekemään yhtenäistarkastelun viroista ja toimista. Suunnitelmassa otetaan huomioon mm. tulevat eläköitymiset.

Sivistystoimi veloitetaan perustamaan työryhmä ko. selvitystä varten. Työryhmässä huomioidaan johtavat viranhaltijat, ammattiliitot ja luottamushenkilöt. Suunnitelma liitetään koko kunnan yhteistyöelimen vastaavaan suunnitelmaan.

Tiina Nyman ja Arto Vähäsöyrinki kannattivat puheenjohtajan esitystä.

7. LISÄASIA – TÄYTTÖLUPA / LEHTORI

Päätös: Kunnanhallitus päätti myöntää esitetyn perusteuin täyttölupan lehtorin virkaan 9.8.2022 toistaiseksi.

Lisäksi kunnanhallitus velvoittaa sivistystoimea tekemään yhtenäistarkastelun viroista ja toimista. Suunnitelmassa otetaan huomioon mm. tulevat eläköitymiset.

Sivistystoimi veloitetaan perustamaan työryhmä ko. selvitystä varten. Työryhmässä huomioidaan johtavat viranhaltijat, ammattiliito ja luottamushenkilöt. Suunnitelma liitetään koko kunnan yhteistyöelimen vastaavaan suunnitelmaan.

8. LISÄASIA – TÄYTTÖLUPA / KOULUNKÄYNNINOHJAAJA

Sivltk § 19

Kunnanhallituksen päätöksen (13.13.2017 §222) mukaisesti täyttölupamenettely koskee kaikkia kunnan virkoja ja toimia. Kaikkiin yli 14 päivän sijaisuuksiin sekä määräaikaisiin ja vakinaisiin virka- ja työsuhteisiin vaaditaan kunnanhallituksen täyttölupa.

Niemenkartanon koululta yksi ohjaaja siirtyi Kivatien koululle lukuvuoden 2021-2022 alussa oppilaan mukana. Tulevana lukuvuonna Niemenkartanon koululle tarvitaan saadun selvityksen perusteella lisää ohjaajaresurssia alkuopetuksen ja esiopetuksen toimintaan. Haettavan ohjaajan työajan tulisi olla 30 h/viikko, jolloin tällä voitaisiin vastata myös kuljetusten valvontaan ja muiden ryhmien iltapäivän ohjaukseen, kun osa ohjaajista on aamu- ja iltapäivätoiminnassa.

Toimen täyttämiseen on haettu tasa-arvorahaa opetushallitukselta. Ohjaajien tarve vaihtelee vuosittain.

Sivj-reht

Ehdotus: Sivistyslautakunta esittää kunnanhallitukselle täyttöluvan myöntämistä koulunkäynninohjaajan toimeen 9.8.2022 – 3.6.2023 väliseksi ajaksi.

Päätös: Hyväksyttiin.

KHALL § 76

14.3.2022

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus myöntää täyttöluvan koulunkäynninohjaajan toimeen 9.8.2022 – 3.6.2023 väliseksi ajaksi. Määräraha sisältyy talousarvioon. Henkilöstötarve tulee kuitenkin tarkastella kulloisenkin tilanteen mukaisesti.

Päätös: Hyväksyttiin.

9. LISÄASIA - TÄYTTÖLUPA/LUOKANOPETTAJA

Sivltk § 18

Kunnanhallituksen päätöksen (13.13.2017 §222) mukaisesti täyttölupamenettely koskee kaikkia kunnan virkoja ja toimia. Kaikkiin yli 14 päivän sijaisuuksiin sekä määräaikaisiin ja vakinaisiin virka- ja työsuhteisiin vaaditaan kunnanhallituksen täyttölupa. Lukuvuonna 2021 - 2022 paikka on täytetty väliaikaisesti.

Kunnan virkarakenne on sellainen, että tarvitsemme tämän luokanopettajan viran tarjotaksemme opetussuunnitelman mukaista opetusta. Perusopetuksemme toimii kaksisarjaisena esikoulusta yhdeksänteen luokkaan.

Seuraavan vuoden kuluessa kunnassa on eläköitymässä luokanopettajia ja tällöin katsotaan seuraavan kerran tulevaa pitempiäaikaista tarvetta virkojen täyttämiseen.

Sivj-reht

Ehdotus: Sivistyslautakunta esittää kunnanhallitukselle täyttöluvan myöntämistä luokanopettajan virkaan 1.8.2022 alkaen toistaiseksi.

Päätös: Hyväksyttiin.

KHALL § 77

14.3.2022

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus myöntää esitetyin perustein täyttöluvan luokanopettajan virkaan 1.8.2022 alkaen toistaiseksi. Määräraha sisältyy talousarvioon.

Keskustelun aikana kunnanjohtaja teki muutetun pohjaehdotuksen: Asia palautetaan uudelleen valmisteluun.

Päätös: Kunnanhallitus päätti palauttaa asian uudelleen valmisteluun.

10. KUNNANJOHTAJAN AJANKOHTAISET ASIAT

KHALL § 78
14.3.2022

Kunnanjohtaja Marjut Silvast kertoi ajankohtaisista asioista.

Päätös: Kunnanhallitus merkitsi kunnanjohtajan ajankohtaiset asiat tiedokseen.

11. SAAPUNEET VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET JA PÖYTÄKIRJAT

KHALL § 79
14.3.2022

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

Kunnanjohtaja Marjut Silvast

Yleispäätökset	§:t 4
Henkilöstöpäätökset	§:t
Poissaolopäätökset	§:t
Hankintapäätökset	§:t 1

Vt. talous- ja henkilöstöjohtaja Marianne Ahmaoja

Yleispäätökset	§:t 1
Henkilöstöpäätökset	§:t

Lomituspalvelupäällikkö Riitta Mustola

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

Lomatoimenjohtaja Urpo Ävist

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

Tekninen johtaja Ville Repo

Hankintapäätökset	§:t
Henkilöstöpäätökset	§:t

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus hyväksyy saapuneet viranhaltijapäätökset.

Päätös: Hyväksyttiin.

12. ILMOITUSASIAT

KHALL § 80
14.3.2022

Ei ilmoitusasioita.

13. MUUT MAHDOLLISET ASIAT

KHALL § 81
14.3.2022

Vt. talous- ja henkilöstöjohtaja Marianne Ahmaoja toi tiedoksi Reisjärven kunnan tietotilinpäätöksen.

Teuvo Nyman kysyi, onko kunnan suunnitelmissa muistaa tuoretta SM-mitalistia Peppi Leppälää. Samassa yhteydessä keskusteltiin menestyneiden kuntalaisten huomioimisesta.

Päätös: Kunnanhallitus merkitsi muut asiat tiedokseen.

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä Kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät 70-71, 77-81
	Koska päätöksestä voidaan tehdä Kuntalain 134 §:n mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pykälät 39, 73-76
	HL 48 §:n/ muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja - aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite, sähköposti ja telefax Reisjärven kunnanhallitus Reisjärventie 8 85900 REISJÄRVI sähköposti: reisjarvi@reisjarvi.fi Pykälät 39, 73-76
Oikaisuvaatimuskirjelmän sisältö ja toimittaminen	Pöytäkirja oikaisuvaatimusohjeineen on julkaistu kunnan internetsivuilla 18.3.2022. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Oikaisuvaatimusaika on 14 päivää tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Ks. jäljempänä

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	<p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianomainen sekä kunnan jäsen.</p> <hr/> <p>Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite, sähköposti ja telefax</p> <p>Pohjois-Suomen hallinto-oikeus puh. 029 56 42800 (vaihe) sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi fax: 029 56 42841</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</p> <p>Kunnallisvalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää</p> <p>Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite Pykälät Valitusaika Markkinaoikeus 14 päivää</p> <p>Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI puh. 029 56 43300 , fax 029 56 43314 , sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi</p> <p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.</p>
Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmän sisältö ja toimittaminen	<p>Oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> - päätös, johon haetaan muutosta - miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi - muutosvaatimuksen perusteet. <p>Oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen/valituksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle/valittajalle voidaan toimittaa.</p> <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.</p> <p>Oikaisuvaatimuskirjelmään/valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys oikaisuvaatimus-/valitusajan alkamisen ajankohdasta.</p> <p>Oikaisuvaatimuskirjelmään/valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä/valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin hallintolain 12 §:ssä/HLL 21 §:ssä säädetään.</p> <p>Oikaisuvaatimusasiakirjat/valitusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimus-/valitusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiointiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla. Tämä voidaan tehdä myös postitse, sähköisesti tai lähetin välityksellä. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimus-/valitusajan päättymistä.</p> <p>Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät</p> <p>Valitusasiakirjat on toimitettava *): nimi, osoite ja postiosoite Pykälät</p>
Lisätietoja	<p>Hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 260 euroa (Tuomioistuinmaksulaki 1455/2015). Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä eräissä asiaryhmissä eikä myöskään mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta. Maksuvelvollinen on vireilläpainijana ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.</p> <p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>

*) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.



REISJÄRVEN KUNTA

Varautumissuunnitelma työtaistelun varalta

Johdanto

Työtaistelu on kollektiivinen toimenpide, jolla pyritään tietyn tarkoituksen toteuttamiseen painostamalla tai uhkaamalla yhteisesti palvelusuhteen toista osapuolta. Kun työ- ja virkaehtosopimukset ovat voimassa, voimassa on myös työrauhavelvoite, joka koskee sekä työnantajaa että työntekijöitä. Tällöin työtaistelu voi kohdistua vain sellaisiin asioihin, joista ei ole sovittu työehtosopimuksessa. Viranhaltijoiden osalta virkaehtosopimus on kuitenkin ehdoton, mistä johtuen työtaistelutoimenpiteitä voidaan käyttää viranhaltijoita koskevissa asioissa vain sopimuksettomassa tilanteessa.

Kunnanhallitus hyväksyy tämän yleisen varautumissuunnitelman. Tarkempi varautumissuunnitelma tehdään toimialoittain KT:n (Kunta- ja hyvinvointialue työnantajat) ohjeiden mukaisesti. Tämä varautumissuunnitelma ohjataan tulemaan voimaan 1.3.2022 alkaen.

1. Vastuuhenkilöt

Asemansa vuoksi lakon ulkopuolelle jäävät kunnanjohtaja, toimialajohtajat ja muut esihenkilöt sekä hallintosihteerit. He ovat työtaistelutilanteissa vastuuhenkilöitä, joiden tehtävänä on vastata toiminnan ylläpitämisestä vastuualueellaan.

Vastuuhenkilöt edustavat työtaistelutilanteessa työnantajaa eivätkä esimerkiksi osallistu lakkoon. Työtaistelun ajaksi heidän toimivaltaansa ja oikeuksiaan voidaan tarvittaessa, hallintosäännön rajoissa muuttaa.

Mikäli vastuuhenkilö liittonsa jäsenenä kuitenkin ilmoittaa osallistuvansa lakkoon, vastuuhenkilönä toimii kyseisen esihenkilön sijainen.

Työtaistelun aikana periaatteelliset ratkaisut tekee kunnanhallitus, ellei asian kiireellisyys edellytä hallintosäännön 5 a luvun (normaalista toimivallasta poikkeaminen) säännösten noudattamista. Johtoryhmä huolehtii toiminnan yleisestä johtamisesta ja käytännön operatiivisista linjauksista myös työtaistelun aikana.

Kaikessa päätöksenteossa on työtaistelun aikana kiinnitettävä erityistä huomiota esteellisyysäännöksiin.

2. Yhteydenpito ja neuvottelu

Neuvotteluista sekä yhteydenpidosta työtaistelun estämiseksi, rajoittamiseksi ja lopettamiseksi työtaisteluun osallistuvan henkilöstön edustajan ja KT:n kanssa vastaavat johtoryhmän jäsenet.

Kunnanjohtaja vastaa yhteydenpidosta KT:n kanssa.

Toimialajohtajat vastaavat yhteydenpidosta oman toimialansa henkilöstön kanssa sekä yhteydenpidosta kunnanjohtajaan ja henkilöstöjohtajaan.

Henkilöstöjohtaja on mukana kaikkien toimialojen neuvotteluissa.

3. Tiedottaminen

Kunnanjohtaja, henkilöstöjohtaja tai hallintosihteeri huolehtivat yleisestä tiedottamisesta. Mahdollisesta työtaistelutilanteesta tiedotetaan pääasiallisesti kotisivujen kautta. Työtaistelusta voidaan tiedottaa myös paikallislehden kautta. Työntekijöitä informoidaan myös sähköpostein, tiedotustilaisuuksin ja intran avulla.

Tämän lisäksi johtoryhmä vastaa yhteydenpidosta sidosryhmien ja yhteistyökumppaneiden kanssa.

Viestinnässä ja tiedottamisessa noudatetaan kuntalain (410/2015) 29 §:n periaatteita.

29 § Viestintä

Kunnan toiminnasta on tiedotettava asukkaille, palvelujen käyttäjille, järjestöille ja muille yhteisöille. Kunnan tulee antaa riittävästi tietoja kunnan järjestämistä palveluista, taloudesta, kunnassa valmistelussa olevista asioista, niitä koskevista suunnitelmista, asioiden käsittelystä, tehdyistä päätöksistä ja päätösten vaikutuksista. Kunnan on tiedotettava, millä tavoin päätösten valmisteluun voi osallistua ja vaikuttaa.

Kunnan on huolehdittava, että toimielinten käsittelyyn tulevien asioiden valmistelusta annetaan esityslistan valmistuttua yleisen tiedonsaannin kannalta tarpeellisia tietoja yleisessä tietoverkossa. Kunnan on verkkoviestinnässään huolehdittava, että salassa pidettäviä tietoja ei viedä yleiseen tietoverkkoon ja että yksityisyyden suoja henkilötietojen käsittelyssä toteutuu.

Viestinnässä on käytettävä selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otettava huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

4. Työtaistelua koskevien tietojen kerääminen

Työnantajan edustajana henkilöstöjohtaja kerää ja säilyttää tiedot työtaistelun (laillinen tai laitton) aikana käydyistä neuvotteluista, säilyttää neuvotteluista laaditut muistiot ja pöytäkirjat sekä muut yksityiskohtaiset tiedot työtaistelusta. Nämä tiedot, esimerkiksi työvuorossa olleet, kerätään yksityiskohtaisesti päivittäin.

Laittomasta työtaistelusta kerätään seuraavat tiedot (KT:n ohje 2022 liite 1):

- Kunnan tunnistetiedot
- Yhteyshenkilö (henkilöstöjohtaja)
- Työtaisteluun osallistuneiden henkilöiden määrä yhteensä eriteltyinä viranhaltijoihin ja työntekijöihin
- Täsmälliset tiedot paikallisista ammattijärjestöistä, joihin työtaisteluun osallistuvat ovat järjestäytyneet
- Tiedot työtaisteluun osallistuneista ammattijärjestöjen puheenjohtajista, varapuheenjohtajista sekä ao. järjestöjen luottamuselimissä toimivista
- Työtaisteluun osallistuneet luottamusmiehet ja varaluottamusmiehet
- Kuinka kauan työtaisteluun osallistuneet olivat poissa työpaikaltaan
- Ilmoitettiin työtaistelusta etukäteen työnantajalle
- Neuvoteltiin työtaistelun rajaamisesta
- Esitettiinkö neuvotteluissa työnantajalle vaatimuksia
- Työtaistelun seuraukset työyksiköissä
- Asiaan liittyvät tiedotteet, pöytäkirjat, lehtiartikkeli ym. kirjallinen aineisto

Työnantaja pitää viranhaltija- ja työntekijäyhdistysten alayhdistyksiä ja ammattiosastoja koskevat tiedot ajan tasalla virka- ja työehtosopimusten sidonnaisuuden sekä seuraamusten harkitsemisen ja toimeenpanon vuoksi.

Työtaistelun yhteydessä kerättyjä henkilötietoja säilytetään vain tarpeellinen aika. KT suosittelee kolmea (3) vuotta.

5. Välttämättömät toiminnot

Viranhaltijoiden ja työntekijöiden kuulemismenettelyt sekä virka- ja työehtosopimusten määräajat voivat edellyttää päätöksien tekemistä (esim. vuosilomat) jo ennen työtaistelun alkamista. Tavoitteena on toiminnan sujuvuus työtaistelun aikana.

Lakkorajat on ilmoitettava työtaisteluilmoituksessa tarkasti. Mikäli niitä ei ole ilmoitettu riittävän selkeästi, niistä tulee sopia työnantajan ja työntekijäjärjestön kesken. Työtaisteluun osallistuvat työntekijät ja työtaisteluaikat on ilmoitettava yksilökohtaisesti, pelkkä lukumäärä ei siis riitä.

Mikäli työntekijää ei ole nimetty työtaisteluun osallistuvaksi, hänen poissaolonsa katsotaan muuksi poissaoloksi. Lakkoon nimeämätön työntekijä ei myöskään voi liittyä lakkoon sen kestäessä, ellei lakon laajenemisesta ole erikseen ilmoitettu. Lakossa oleva työntekijä sen sijaan voi irtaantua lakosta sopimalla työnantajan kanssa työhön paluusta kesken työtaistelun.

Työtaistelun aikana neuvotellaan lakkorajoista (elleivät ne ilmene yksityiskohtaisesti lakkoilmoituksesta) sekä työtaistelun estämisestä/rajoittamisesta/lopettamisesta jne. Virka- ja työehtosopimusten mukaisia paikallisneuvotteluja ei muista asioista käydä. Sopimuksia lakon aikaisista palvelusuhteen ehdoista voidaan kuitenkin tehdä. Laittoman työtaistelun aikana voidaan neuvotella vain työrauhan palauttamisesta.

Lakkorajoja voi työtaistelun aikana muuttaa vain molempien osapuolien suostumuksella. Työntekijä, jota ei ole ilmoitettu työtaisteluun osallistuvaksi, ei voi liittyä työtaisteluun myöhemminkään työtaistelun kuluessa, ellei työtaistelun laajentumisesta ole selkeästi ilmoitettu ennen työtaistelua annetussa lakkoilmoituksesta tai asiasta ei ole sovittu työnantajan kanssa em. tavalla.

Työnantajan on ilmoitettava paikalliselle yhdistykselle toimintojen turvaamiseksi työtaistelun aikana ehdottomasti hoidettavat tehtävät.

Työnantaja laatii suunnitelman sairaaloiden, päiväkotien ja muiden toimintojen turvaamisesta työtaistelun aikana. Poikkeustilanteessa voidaan myös poiketa kelpoisuusvaatimuksista, tehdä yhteistyötä naapurikuntien kanssa sekä ostaa palveluja yksityiseltä. Kunnan välttämättöminä palveluina voidaan pitää varhaiskasvatusta, opetusta, päätöksentekoa sekä ateria- ja puhtauspalveluja.

Työnantaja vastaa järjestyksestä, työsuojelusta ja työturvallisuudesta myös työtaistelun aikana. Oikeus ja velvollisuus työnjohtoon ja valvontaan (direktio-oikeus) on yksinomaan työnantajalla sekä työtaistelun uhan alla että työtaistelun aikana. Myös suojelutyötä tekeville työnjohtollisia ohjeita ja määräyksiä voi antaa vain työnantaja.

Työnantaja arvioi tarpeet ja mahdollisuudet viranhaltijan/työntekijän tehtävien muuttamiseen työtaistelun aikana viranhaltijan/työntekijän ammattitaidon, kyvyn ja kokemuksen perusteella. Työtä ja tehtäviä voidaan myös siirtää suoritettavaksi muualla kuin tavanomaisessa paikassa. Työtaistelun ulkopuolella olevien tulee tehdä omien tavanomaisten tehtäviensä lisäksi myös suojelutyötä (ks. tarkemmin KT:n ohje s. 36–37).

Neutraliteettiperiaatteen mukaisesti työntekijä/viranhaltija voi kieltäytyä työtaistelun piiriin kuuluvista tehtävistä, mikäli ne eivät ole hänen tavanomaisia tehtäviään, työtaistelu on laillinen ja sen rajat ovat selvät. Suojelutyö, hätätyö ja terveydenhuollon ammattihenkilön yleinen auttamisvelvollisuus syrjäyttävät aina neutraliteettiperiaatteen. Työtaistelun piiriin kuuluvat henkilöt voivat kieltäytyä suojelu- ja hätätyöstä.

Työtaistelun uhatessa johtoryhmä selvittää yksityiskohtaisesti suojelutyön tarpeen ja mahdollisuudet. Työnantaja, johtoryhmä tai kunnanhallitus, ratkaisee, millaista suojelutyötä tulee suorittaa. Työnantaja suunnittelee ja vahvistaa työvuoroluettelot suojelutyötä varten. Työvuoroluetteloihin otetaan suojelutyötä tekevien allekirjoitukset. Suojelutyötä tekevät toimivat työnantajan johdon ja valvonnan alaisina. Suojelutyössä noudatetaan suojelutyön työvuoroluetteloja ja työaikamuotoa. Mahdolliset kieltäytymiset suojelutyöstä tehdään kirjallisesti.

Hätätyötä voidaan teettää, jos ennalta arvaamaton tapahtuma on aiheuttanut keskeytyksen säännöllisessä toiminnassa tai vakavasti uhkaa johtaa sellaiseen keskeytykseen tai hengen, terveyden, omaisuuden tai ympäristön vaarantumiseen, vain tarpeen mukaan enintään kahden viikon ajan.

Työnantajalla on oikeus palkata uutta työvoimaa myös lakon aikana.

Työtaistelun aikana työnantajalla on oikeus myös työvuoroluetteloiden muuttamiseen. Mahdollinen kieltäytyminen uuden työvuoroluettelon noudattamisesta otetaan kirjallisesti. Ylityöhön ja varallaoloon tarvitaan työntekijän suostumus, mutta aiemmin annettu suostumus sitoo työntekijää myös työtaistelutilanteessa. Viranhaltija ei voi kieltäytyä välttämättömästä ylityöstä tai varallaolosta.

Työnantaja huolehtii siitä, että työtaistelun ulkopuolella olevat työntekijät voivat jatkaa työskentelyä. Työvälineiden ja -vaatetuksen tulee jäädä työnantajalle ennen työtaistelun alkua. Työtaisteluun osallistuvat eivät saa häiritä tai painostaa työssä olevia eivätkä estää työtaistelun ulkopuolella olevia tai asiakkaita pääsemästä toimitiloihin.

Työtaisteluun osallistuvat eivät saa oleskella työpaikalla tai muualla työnantajan tiloissa tai alueella. Vapaa-ajan tiloissa oleskelusta työnantaja päättää ennen työtaistelua erikseen.

6. Vähimmäismiehitys

Vähimmäismäärä henkilöitä, jotta kohdassa 5 määritellyt työt ja tehtävät saadaan hoidettua, määritellään tilannekohtaisesti johtoryhmässä yhteistyössä toimialojen ja lähiesihenkilöiden kanssa.

7. Käytännön toimenpiteitä

a. Toimintojen turvaaminen mahdollisimman laajasti

Vastuuhenkilöt yhteistyössä lähiesihenkilöiden kanssa pyrkivät turvaamaan palveluiden keskeytymättömyyden tilanteen vaatimilla tavoilla.

b. Hengen, terveyden ja omaisuuden vaarantumisen ehkäiseminen

Toimialat ehkäisevät työntekijöiden, kuntalaisten ja asiakkaiden hengen, terveyden ja omaisuuden vaarantumista kulloisenkin tilanteen vaatimilla tavoilla turvallisuussuunnitelmia soveltaen.

c. Paloturvallisuuden, työturvallisuuden ja järjestyksen ylläpitäminen

Työpaikoilla noudatetaan työtaistelusta riippumatta turvallisia käytänteitä, joilla jokainen pyrkii minimoimaan erilaiset häiriöt ja riskitekijät.

d. Toimintavalmiuden turvaaminen työnseisauksen jälkeen

(koneet, laitteet, työvuoroluettelot ym.)

Työnantaja laatii työvuoroluettelot siten, että paluu arkeen on mahdollisimman helppoa ja nopeaa. Lähiesihenkilöt tiedottavat työntekijöitä. Koneet ja laitteet huolletaan normaalisti myös työtaistelun aikana, erityisesti mikäli niitä on käytetty työtaistelun aikana.

e. Kunnan omaisuuden huollon turvaaminen ja katoamisen estäminen

Kunnan sopimukset omaisuuden suojaamiseksi ja huoltamiseksi ovat voimassa myös työtaistelun aikana. Kunnan omaisuudesta vastaavat työtaistelun ulkopuolella olevat. Työtaisteluun osallistuvat vastaavat myös osaltaan kunnan omaisuuden huollon turvaamisesta ja katoamisen estämisestä.

f. Veden, kaasun, sähkön ja lämmön saannin turvaaminen

Vastuuhenkilöt ja kunnan tytäryhtiöt huolehtivat yhteistyössä kunnan sopimuskumppaneiden kanssa veden, sähkön ja lämmön saannin turvaamisesta myös työtaistelun aikana.

g. Tietoliikenneyhteyksien ja hälytysjärjestelmien toiminnan turvaaminen

Vastuuhenkilöt huolehtivat ICT-palveluiden ja hälytysjärjestelmien toiminnan turvaamisesta yhteistyössä ICT-henkilöstön kanssa. Mikäli ICT-henkilöstö osallistuu työtaisteluun, palveluiden toiminnan turvaamisesta sovitaan Joki ICT:n ja muiden yhteistyökumppaneiden kanssa tai ne hankitaan ostopalveluina.

h. Maksuliikenne

Maksuliikenteen turvaamisesta vastaa Peruspalvelukuntayhtymä Selänne, jolta kunta ostaa kyseiset palvelut.

i. Kiinteistöjen lämmittämisestä, polttoainevarastojen täydentämisestä ja jätteiden poiskuljettamisesta huolehtiminen

Teknisen toimen vastuuhenkilö huolehtii yhteistyökumppaneiden kanssa kiinteistöistä, polttoainevarastoista sekä jätehuollosta. Lisäksi teknisen toimen vastuuhenkilö huolehtii lähiesihenkilöiden kanssa ateria- ja puhtauspalveluiden toiminnan varmistamisesta työtaistelutilanteessa.

j. Lakon ulkopuolelle jäävän henkilöstön töiden mahdollinen uudelleen järjesteleminen

(vuosilomat, koulutus, siirrot muihin tehtäviin jne.)

Johtoryhmän linjauksesta lähiesihenkilöt ja toimialajohtajat voivat järjestellä lakon ulkopuolella olevien työntekijöiden tehtäviä uudestaan siten, että toiminnan ja palveluiden näkökulmasta tärkeimpien toimintojen ja palveluiden katkeamattomuus voidaan turvata.

k. Kunnan tai sen laitosten toiminnan jatkuvuuden turvaaminen niiltä osin, kuin toiminnot jäävät työtaistelun ulkopuolelle

Johtoryhmä vastaa työtaistelun ulkopuolelle jäävien toimintojen jatkuvuudesta työtaistelun aikana.

Liite 1 Hankintojen pikaohje

Hankinnan laji	Hankinnan arvo (€, alv 0 %)	Hankintalain näkökulmasta	Hankintaprosessi	Viranhaltijapäätös Dynastyssa	Päätöksen julkaisu kotisivulla	Päätösvalta	Ohje (kts. kohdat)
Tavara- ja palveluhankinta, suunnittelukilpailu	alle 10 000	pienhankinta, vähäinen	sähköposti tai suora hankinta	ei, jos alittaa 3 000 euroa	ei, jos alittaa 3 000 euroa	<3 000 € lähiesihenkilö 3 000–7 000 € toimialajohtaja 7 000–10 000 € kunnanjohtaja	3, 11, 12.1
Tavara- ja palveluhankinta, suunnittelukilpailu	10 000 – alle 20 000	pienhankinta, vähäinen	Cloudia	kyllä, jos ylittää 3 000 euroa	kyllä, jos viranhaltijapäätös	10 000 €–60 000 € kunnanhallitus	3, 11, 12.1
Tavara- ja palveluhankinta, suunnittelukilpailu	20 000 – alle 60 000	pienhankinta	Cloudia	kyllä	kyllä	10 000 €–60 000 € kunnanhallitus	3, 11, 12.1
Tavara- ja palveluhankinta, suunnittelukilpailu	60 000 – alle 221 000 (EU ka)	kansallinen	Cloudia	kyllä	kyllä	> 60 000 € valtuusto	3, 10
Muut erityiset palveluhankinnat (liite E)	alle 60 000	pienhankinta, vähäinen	sähköposti tai Cloudia	kyllä, jos ylittää 10 000 euroa	kyllä, jos viranhaltijapäätös	<3 000 € lähiesihenkilö 3 000–7 000 € toimialajohtaja 7 000–10 000 € kunnanjohtaja 10 000 €–60 000 € kunnanhallitus	2, 3, 11, 12.1, liite
Muut erityiset palveluhankinnat (liite E)	60 000 – alle 300 000	pienhankinta	Cloudia	kyllä	kyllä	> 60 000 € valtuusto	2, 3, 11, 12., liite 5
Muut erityiset palveluhankinnat (liite E)	300 000 -	kansallinen	Cloudia	kyllä	ei	> 60 000 € valtuusto	2, 3, 10, liite 5
Rakennusurakka	alle 20 000	pienhankinta, vähäinen	sähköposti tai Cloudia	kyllä, jos ylittää 10 000 euroa	kyllä, jos viranhaltijapäätös	<3 000 € lähiesihenkilö 3 000–7 000 € toimialajohtaja 7 000–10 000 € kunnanjohtaja 10 000 €–60 000 € kunnanhallitus	3, 11, 12.1
Rakennusurakka	20 000 – alle 150 000	pienhankinta	Cloudia	kyllä	kyllä	10 000 €–60 000 € kunnanhallitus > 60 000 € valtuusto	3, 11, 12.1
Rakennusurakka	150 000 – alle 5 548 000 (EU ka)	kansallinen	Cloudia	kyllä	ei	> 60 000 € valtuusto	3, 10, 12.1

Huom. Kaikkien hankintojen osalta on huomioitava hankintaohjeen I osa Viranhaltijapäätös tehdään asianhallintajärjestelmässä