




KIVIJÄRVEN KUNTA

# Pöytäkirja

<b>Kunnanhallitus</b>	
<b>Kokousnumero</b>	<b>6 / 2024</b>
<b>Aika</b>	<b>Maanantai 22.04.2024 klo 18.30 - 21.45</b>
<b>Paikka</b>	<b>Valtuustosali</b>





KOKOUSAIKA	Maanantaina 22.04.2024 klo 18.30 – 21.45	
KOKOUSPAIKKA	Valtuustosali	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET	<ul style="list-style-type: none"><li>x Leppänen Erkki, pj</li><li>x Kotilainen Henri, 1. vpj.</li><li>x Kauppinen Asko, 2. vpj.</li><li>x Hautanen Maire</li><li>x Holm Kari</li><li>x Piispanen Hanne-Mari</li><li>x Sarén Riitta</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Hämäläinen Ossi, vj.</li><li>Martinmäki Martti, vj.</li><li>Kinnunen Markku, vj.</li><li>Leppänen Aune, vj.</li><li>Sepponen Leena, vj.</li><li>Leppänen Sonja, vj.</li><li>Karstinen Orvokki, vj.</li></ul>
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste)	<ul style="list-style-type: none"><li>x Hakkarainen Olavi, kunnanvaltuuston puheenjohtaja</li><li>x Urpilainen Antti, kunnanvaltuuston 1. varapuheenjohtaja</li><li>x Leppänen Klaus, kunnanvaltuuston 2. varapuheenjohtaja</li><li>x Pekka Helppikangas kunnanjohtaja, esittelijä/pöytäkirjanpitäjä</li></ul>	
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	§ 60	
ASIAT	§ 62 - 65	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA	§ 61	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	<p>Puheenjohtaja</p>  <p>Erkki Leppänen</p>	<p>Pöytäkirjanpitäjä</p>  <p>Pekka Helppikangas</p>
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on varustettu nimikirjaimillamme.	<p>Tarkastusaika Kunnanvirastolla 24.04.2024</p> <p>Allekirjoitukset</p>  <p>Riitta Saren</p>	 <p>Henri Kotilainen</p>
PÖYTÄKIRJA ON YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	<p>Paikka ja päivämäärä Kunnanvirastolla 29.04.2024 ja kotisivuilla 29.04.2024- 20.05.2024</p> <p>Virka-asema Kunnanjohtaja</p>	<p>Allekirjoitus</p> 





ASIA	LIITE	
§ 60		KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS
§ 61		PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALITSEMINEN
§ 62		LAUTAKUNNAN PÖYTÄKIRJA
§ 63	25-26	TYÖLLISYYSALUEEN LAUSUNTOPYYNTÖ TYÖLLISYYSALUELAUTAKUNTA JA TYÖLLISYYSALUEJOHTAJAA KOSKEVISTA HALLINTOSÄÄNTÖMÄÄRÄYKSISTÄ
§ 64	27	VUODEN 2023 TILINPÄÄTÖS
§ 65	28	SÄHKÖISEN ARKISTOINTIJÄRJESTELMÄN HANKINNAN SOPIMUSASIAKIRJAT

Pöytäkirja on nähtävillä:

Kunnanvirastolla 29.04.2024 klo 9.00 - 15.00

MERK.

Erkki Leppänen  
Kunnanhallituksen puheenjohtaja

RS HK





## KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

### Khall § 60

*Kivijärven kunnan hallintosäännön § 80* mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla.

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

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

Hallintosäännön § 82 mukaan: Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

*Kivijärven kunnan hallintosäännön § 84* mukaan Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn. Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

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

### Kunnanjohtaja:

Puheenjohtaja toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

### Päätös:

Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjan tarkastus

Rj

HK

Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa  
Kivijärvellä \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Pöytäkirjanpitäjä/keskusarkistonhoitaja







## PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALITSEMINEN

**Khall § 61**  
22.04.2024

*Kivijärven kunnan hallintosäännön § 10.12* mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Puheenjohtajan ja pöytäkirjantarkastajien on allekirjoitettava sekä pöytäkirjan kansilehti että tehtävä jokaiseen pöytäkirjan sivuun tarkastustaan osoittava merkintänsä.

### **Kunnanjohtaja:**

Kunnanhallitus valitsee Riitta Sarenin ja Henri Kotilaisen tarkastamaan tämän kokouksen pöytäkirjan.

### **Päätös:**

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjan tarkastus

RS

HK

Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa  
Kivijärvellä \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Pöytäkirjanpitäjä/keskusarkistonhoitaja





## LAUTAKUNNAN PÖYTÄKIRJA

Khall § 62  
22.04.2024

Kunnanhallitukselle on toimitettu seuraava pöytäkirja:

- Teknisen lautakunnan 03/2024 18.03.2024

### Kunnanjohtaja:

Kunnanhallitus merkitsee pöytäkirjan tiedokseen ja toteaa, ettei siinä ole sellaisia päätöksiä, joissa kunnanhallitus käyttäisi kuntalain 92 § tarkoittamaa otto-oikeutta.

### Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Tiedoksi          Tekninen osasto

Pöytäkirjan tarkastus

PS

HE

Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa  
Kivijärvellä \_\_\_\_/\_\_\_\_

Pöytäkirjanpitäjä/keskusarkistonhoitaja





## TYÖLLISYYSALUEEN LAUSUNTOPYYNTÖ TYÖLLISYYSALUELAUTAKUNTA JA TYÖLLISYYSALUEJOHTAJAA KOSKEVISTA HALLINTOSÄÄNTÖMÄÄRÄYKSISTÄ

**Khall § 63**  
22.04.2024  
Liitteet nrot 25-26

Pohjoisen Keski-Suomen työllisyysalueesta tehdyn kuntien välisen sopimuksen kohdassa 3.5 on sovittu seuraavaa:

*"Yhteisen toimielimen tehtävien ja toimivallan siirtämisestä yhteistoiminta-alueen johtajalle ja muulle henkilöstölle sekä yhteisen toimielimen työskentelystä ja sen jäsenten taloudellisten etuuksien perusteista määrätään tarkemmin vastuukunnan kulloinkin voimassa olevassa hallintosäännössä."*

*Vastuukunta varaa yhteiselle toimielimelle ja kullekin sopijakunnalle tilaisuuden antaa lausunto yhteistoiminta-alueen viranhaltijoiden toimivaltaa koskevista ja muista yhteistoimintaan vaikuttavista hallintosäännön määräyksistä ennen kuin vastuukunnan kaupunginhallitus tekee näistä tai näiden muuttamisesta ehdotuksen vastuukunnan valtuustolle. Vastuukunnan valtuuston hyväksymät hallinto- sääntömääräykset annetaan tiedoksi yhteiselle toimielimelle ja kullekin sopijakunnalle."*

Äänekosken kaupungin hallintosäännössä ei tällä hetkellä ole määräyksiä työllisyysaluelautakunnasta tai sen alaisesta henkilöstöstä. Koska Äänekosken kaupunginvaltuuston on määrä valita lautakunnan jäsenet ja varajäsenet 10.6.2024 pidettävässä kokouksessa, tulisi valtuuston samassa kokouksessa myös päättää hallintosäännön muuttamisesta vähintäänkin niin, että siihen lisättäisiin lautakuntaa koskevat määräykset.

Työllisyysaluelautakuntaa ja sen alaista henkilöstöä koskevia hallintosääntömääräyksiä on kevään aikana valmisteltu kaikkia sopijakuntia edustavassa hallintoryhmässä, jonka puheenjohtajana toimii Äänekosken kaupungin hallintojohtaja. Työllisyysaluelautakunnan alainen virkarakenne ja eri virkoihin kuuluvat toimivaltuudet ja tehtävät ovat kuitenkin vielä selkiytymättömiä, joten hallintoryhmässä katsottu aiheelliseksi jakaa hallintosääntömääräysten valmistelu kahteen vaiheeseen.

Valmistelun ensimmäisessä vaiheessa laaditaan työllisyysaluelautakuntaa ja työllisyysaluejohtajaa koskevat määräykset, jotta Äänekosken kaupunginvaltuusto voi päättää niistä 10.6.2024. Tämän jälkeen toisessa vaiheessa valmistellaan työllisyysalueen muuta henkilöstöä koskevat määräykset, joista valtuusto voisi päättää arviolta 11.11.2024.

**Liitteenä 25** on hallintoryhmässä käsitelty luonnos työllisyysaluelautakuntaa ja työllisyysaluejohtajaa koskeviksi määräyksiksi, jotka lisättäisiin Äänekosken kaupungin hallintosääntöön.

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa  
Kivijärvellä \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Pöytäkirjanpitäjä/keskusarkistonhoitaja





Osoitteessa

[https://www.aanekoski.fi/hallinto-ja-paatokset/hallinto-ja-talous/saannot-ja-ohjeet/Aanekosken\\_kaupungin\\_hallintosaanto\\_-\\_Hyvaksytty\\_2023-11-13.pdf](https://www.aanekoski.fi/hallinto-ja-paatokset/hallinto-ja-talous/saannot-ja-ohjeet/Aanekosken_kaupungin_hallintosaanto_-_Hyvaksytty_2023-11-13.pdf)

on Äänekosken kaupungin tämän hetkinen hallintosääntö. Useat sen määräykset tulisivat sovellettavaksi myös työllisyysaluelautakunnan ja sen alaisen henkilöstön toiminnassa. Tällaisia ovat esimerkiksi seuraavat:

- 6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa
- 67 § Toimivallan jako julkisissa hankinnoissa
- 15 luku Kokousmenettely
- 17 luku Luottamushenkilöille suoritettavat palkkiot ja korvaukset

**Liitteenä 26** ovat Äänekosken kaupungin hallintosäännön liitteenä hyväksytyt, kaupungin johtamista häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa koskevat hallintosääntömääräykset, jotka soveltuvin osin voivat koskea myös työllisyysaluetta.

Pyydämme työllisyysalueen kuntia antamaan lausuntonsa työllisyysaluelautakuntaa ja työllisyysaluejohtajaa koskevien hallintosääntömääräysten luonnoksesta. Samassa yhteydessä kunnat voivat halutessaan lausua myös hallintosäännön muiden kohtien mahdollisesta muuttamistarpeesta.

Pyydämme toimittamaan lausunnon Äänekosken kaupungin kirjaamoon viimeistään 24.5.2024 klo 15.00 mennessä.

### Kunnanjohtaja:

Kunnanhallitus toteaa, ettei sillä ole huomautettavaa hallintosääntömääräysluonnoksen sisällöstä.

### Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Tiedoksi Äänekosken kaupunki

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa  
Kivijärvellä \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Pöytäkirjanpitäjä/keskusarkistonhoitaja







## VUODEN 2023 TILINPÄÄTÖS

Khall § 64  
22.04.2024  
Liite nro 27

### Kuntalain 113 § /Tilinpäätös:

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

*Tilinpäätökseen kuuluvat tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus.*

*Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot kunnan tuloksesta, taloudellisesta asemasta, rahoituksesta sekä toiminnasta. Tätä varten tarpeelliset lisätiedot on ilmoitettava liitetiedoissa.*

*Tilinpäätöksen allekirjoittavat kunnanhallituksen jäsenet sekä kunnanjohtaja tai pormestari."*

### Kuntalain 114 § / Konsernitilinpäätös:

*"Kunnan, joka tytäryhteisöineen muodostaa kuntakonsernin, tulee laatia ja sisällyttää tilinpäätökseensä konsernitilinpäätös. Konsernitilinpäätös tulee laatia samalta päivältä kuin kunnan tilinpäätös.*

*Konsernitilinpäätös laaditaan konserniyhteisöjen taseiden ja tuloslaskelmien sekä niiden liitetietojen yhdistelmänä. Konsernitilinpäätökseen sisällytetään lisäksi konsernin rahoituslaskelma, jossa annetaan selvitys kuntakonsernin varojen hankinnasta ja niiden käytöstä tilikauden aikana.*

*Kuntayhtymän tilinpäätös yhdistellään jäsenkunnan konsernitilinpäätökseen. Kunnan, jolla ei ole tytäryhteisöjä, mutta joka on jäsen kuntayhtymässä tai liikelaitoskuntayhtymässä, tulee sisällyttää tilinpäätökseensä konsernitilinpäätöstä vastaavat tiedot."*

### Kuntalain 115 § / Toimintakertomus:

*"Toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys valtuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumisesta kunnassa ja kuntakonsernissa. Toimintakertomuksessa on myös annettava tietoja sellaisista kunnan ja kuntakonsernin talouteen liittyvistä olennaisista asioista, jotka eivät käy ilmi kunnan tai kuntakonsernin taseesta, tuloslaskelmasta tai rahoituslaskelmasta. Tällaisia asioita ovat ainakin arvio todennäköisestä tulevasta*

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa  
Kivijärvellä \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Pöytäkirjanpitäjä/keskusarkistonhoitaja





kehityksestä sekä tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

Jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää, toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys talouden tasapainotuksen toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävydestä talouden tasapainottamiseksi.

Kunnanhallituksen on toimintakertomuksessa tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä.”

#### Kuntalaki 123 § / Tilintarkastajan tehtävät

”Tilintarkastajan on toukokuun loppuun mennessä tarkastettava julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan mukaisesti kunkin tilikauden hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös. Tilintarkastajan on tarkastettava:

1. onko kunnan hallintoa hoidettu lain ja valtuuston päätösten mukaisesti;
2. antavatko kunnan tilinpäätös ja siihen kuuluva konsernitilinpäätös tilinpäätöksen laatimista koskevien säännösten ja määräysten mukaisesti oikeat ja riittävät tiedot kunnan tuloksesta, taloudellisesta asemasta, rahoituksesta ja toiminnasta;
3. ovatko valtionosuuksien perusteista annetut tiedot oikeita;
4. onko kunnan sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä konsernivalvonta järjestetty asianmukaisesti.

Tilintarkastajan tulee noudattaa valtuuston ja tarkastuslautakunnan antamia ohjeita, jolleivät ne ole ristiriidassa lain, hallintosäännön tai julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

Havaitsemistaan olennaisista epäkohdista tilintarkastajan on ilmoitettava viipymättä kunnanhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.”

**Liitteenä 27** on toimintakertomus ja tilinpäätös vuodelle 2023.

#### **Kunnanjohtaja:**

Kunnanhallitus

1. esittää kunnanvaltuustolle, että valtuusto hyväksyy Kivijärven kunnan toimintakertomuksessa esitetyn tilikauden tuloksen käsittelyn
2. allekirjoittaa vuoden 2023 tilinpäätöksen ja jättää sen

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa  
Kivijärvellä \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Pöytäkirjanpitäjä/keskusarkistonhoitaja





tilintarkastajan tarkastettavaksi

3. saattaa tilinpäätöksen tarkastuslautakunnan valmistelun jälkeen valtuuston käsiteltäväksi.

**Päätös:**

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjan tarkastus

RJ

HK

Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa  
Kivijärvellä \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Pöytäkirjanpitäjä/keskusarkistonhoitaja





## SÄHKÖISEN ARKISTOINTIJÄRJESTELMÄN HANKINNAN SOPIMUSASIAKIRJAT

**Khall § 65**  
22.04.2024  
Liite nro 28

Kunnanhallitus on päätöksellään 31/2024 päättänyt hankkia Docuware Cloud 4 pilvipalvelun sähköiseen arkistointiin WB Solutions Finland Oy:ltä kahden vuoden sopimuksella.

Sopimussuhteen asiakirjat on nyt laadittu ja ovat **liitteenä 28**.

### **Kunnanjohtaja:**

Asia jätetään pöydälle Kivijärven kunnan tietosuojavastaavalta 21.4.2024 saadun selvitysten huomioimiseksi ja tasapainoisten sopimusehtojen laatimiseksi.

### **Päätös:**

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa  
Kivijärvellä \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Pöytäkirjanpitäjä/keskusarkistonhoitaja





**OIKAISUVAATIMUSOHJE JA VALITUSOSOITUS MUUTOKSENHAKUKIELLOT** Kieltojen perusteet

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

**Pykälät 60, 61, 62, 63,64, 65**

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

**Pykälät****OIKAISUVAATIMUSOHJE, kunnallisasiat**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Kuntien yhteisen toimielimen päätökseen saa oikaisuvaatimuksen tehdä myös sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite:

Kivijärven kunta/kunnanhallitus Virastotie 5A , 43800 Kivijärvi,  
sähköpostiosoite: [kunta@kivijarvi.fi](mailto:kunta@kivijarvi.fi) faksi 042 1145 97 818

Oikaisuvaatimusaika 14 vrk

**VALITUSOSOITUS**

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

Valitusviranomainen ja valitusaika Valitusviranomainen, osoite ja postiosoite:

Hämeenlinnan hallinto-oikeus Raatihuoneenkatu 1 13100 HÄMEENLINNA puh. 029 56 422 00 (vaihe)  
Sähköpostiosoite: [hameenlinna.hao@oikeus.fi](mailto:hameenlinna.hao@oikeus.fi) faksi 029 56 42269

Kunnallisvalitus, pykälät: --- Valitusaika 30 päivää

Hallintovalitus, pykälät: --- Valitusaika 30 päivää

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

Hallinto-oikeuden oikeudenkäyntimaksu on 270 €

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Tämä liitetään pöytäkirjaan

K1 HE

P



Khall 22.4.2024  
Liite nro 25 § 63

9.4.2024

LUONNOS TYÖLLISYYSALUELAUTAKUNTA JA TYÖLLISYYSALUEJOHTAJAA KOSKEVIKSI HALLINTOSÄÄNTÖMÄÄRÄYKSIKSI

5 LUKU TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

(...)

xx § Työllisyysaluelautakunnan tehtävät ja toimivalta

Työllisyysaluelautakunnan tehtäväalue käsittää kuntien välisellä, yhteisestä toimielimestä tehdyllä sopimuksella muodostetun kuntien yhteisen työllisyysalueen toiminnan.

Lautakuntaa kutsutaan myös Pohjoisen Keski-Suomen työllisyysaluelautakunnaksi ja työllisyysaluetta Pohjoisen Keski-Suomen työllisyysalueeksi tai yhteistoiminta-alueeksi.

Lautakunnan tehtäväalue muodostaa yhden vastuualueen.

Lautakunta:

1. toimii työvoimapalveluiden järjestämisestä annetussa laissa (380/2023) ja muussa lainsäädännössä tarkoitettuna työvoimaviranomaisena, huolehtii työvoimapalveluiden järjestämisestä annetussa laissa tarkoitetuista viranomaistehtävistä ja käyttää yhteistoiminta-alueen päätösvaltaa;
2. päättää työvoimaviranomaiselle kuuluvan toimivallan siirtämistä yhteistoiminta-alueen kunnalle tai kolmannelle osapuolelle taikka yhteistoiminta-alueen kunnan tai kolmannen osapuolen asemaa palveluiden tuottajana koskevan sopimuksen tekemisestä tai päättämisestä;
3. päättää työllisyysalueen toimipisteiden määrästä ja sijoittumisesta;
4. on rekisterinpitäjänä yhteistoiminnan piiriin kuuluvissa asioissa ja nimittää asiakastietojen käsittelyn edellyttämät vastuuhenkilöt ja tietosuojavaltuutetut kaupungin henkilöstöstä;
5. käsittelee tehtäväalueensa vuosittaisen talousarvioluonnoksen ja vastaa sitä koskevien lausuntojen pyytämisestä yhteistoiminta-alueen kunnilta;
6. käsittelee tehtäväalueensa vuosittaisen talousarvioehdotuksen ja vastaa sen antamisesta kaupunginhallitukselle;
7. seuraa tehtäväalueensa talousarvion toteutumista ja valvoo sen noudattamista;
8. käsittelee tehtäväalueensa talousarvion muutosesitykset, vastaa näitä koskevien lausuntojen pyytämisestä yhteistoiminta-alueen kunnilta ja esitysten antamisesta kaupunginhallitukselle;
9. päättää yhteistoiminnan piiriin kuuluvista palveluista perittävistä asiakasmaksuista;
10. järjestää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtäväalueella ja käsittelee näiden toteutumista vuosittain;
11. laatii ja hyväksyy tehtäväalueensa vuosittaisen toimintakertomuksen;
12. valitsee lautakunnan edustajan osallistumaan lautakunnan alaisena toimivien esihenkilöiden rekrytointeihin silloin, kun kyseessä on erillinen virka; ja
13. edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa tehtäväalueelleen kuuluvissa asioissa.

R1 HK



9.4.2024

---

**xx § Työllisyysaluelautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta**

Työllisyysaluejohtaja:

1. toimii yhteistoiminta-alueen johtajana;
2. toimii lautakunnan tehtäväalueesta muodostuvan vastuualueen vastuualuejohtajana;
3. toimii lautakunnan esittelijänä;
4. vastaa lautakunnan tehtäväalueen johtamisesta ja kehittämisestä sekä kaupungin ja yhteistoiminnan strategisten päämäärien toteuttamisesta tehtäväalueella;
5. vastaa tehtäväalueen palveluiden järjestämisen ja tuottamisen kehittämisestä ja tuloksellisuudesta;
6. vastaa tehtäväalueen taloudesta ja hankinnoista;
7. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta tehtäväalueella;
8. huolehtii yhteydenpidosta yhteistoiminta-alueen kuntien kanssa;
9. vastaa tehtäväalueensa ja sen kehittämisen edellyttämistä ohjaus- ja seurantajärjestelmistä, kumppanuuksista, sidosryhmäyhteistyöstä ja edunvalvonnasta; ja
10. päättää lautakunnan tehtäväaluetta koskevista tutkimusluvista, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle.

Ry Hr



*Khall 22.4.2024  
liite nro 26 § 63*

ÄÄNEKOSKEN KAUPUNKI  
Kaupunginvaltuusto

HALLINTOSÄÄNNÖN LIITE 1  
Häiriötilanteet ja poikkeusolot

1(3)

1.4.2020

---

Hallintosäännön liite 1

## Äänekosken kaupungin johtaminen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

Käsitelty: Kaupunginhallitus 23.3.2020, 66 §

Hyväksytty: Kaupunginvaltuusto 30.3.2020, 3 §

Voimassa: 1.4.2020 lukien toistaiseksi

### 1 § Asiakirjan tarkoitus ja soveltaminen

Tämän asiakirjan tarkoituksena on määrätä Äänekosken kaupungin johtamisesta häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa ja näiden edellyttämästä poikkeuksellisesta toimivallan jaosta. Asiakirja on osa kuntalaissa (410/2015) tarkoitettua kaupungin hallintosääntöä ja sen liite.

Asiakirjaa sovelletaan kaupunkia koskevissa häiriötilanteissa ja valmiuslaissa (1552/2011) määritellyissä poikkeusoloissa sekä näihin valmistautumisessa.

### 2 § Häiriötilanteet ja poikkeusolot

Häiriötilanteilla tarkoitetaan sellaisia tapahtumia, tilanteita ja olosuhteita, jotka edellyttävät tavanomaisesta poikkeavia toimenpiteitä ja toimivaltuuksia Äänekosken kaupungin johtamisessa tai kaupungin palveluiden järjestämisessä ja tuottamisessa taikka muussa kaupungin toiminnassa.

Poikkeusoloja ovat valmiuslaissa tarkoitettut tapahtumat, tilat ja uhat.

### 3 § Valmius- ja pelastussuunnitelmat

Valmiuslain mukaan kuntien tulee valmiussuunnitelmin ja poikkeusoloissa tapahtuvan toiminnan etukäteisvalmisteluin sekä muilla toimenpiteillä varmistaa tehtäviensä mahdollisimman hyvä hoitaminen myös poikkeusoloissa.

Valmiussuunnittelulla luodaan sellaiset johtamisjärjestelmät ja toimintaperiaatteet, joilla Äänekosken kaupungin häiriötilanteiden aikainen johtoryhmä ja kaupungin toimialat ja yksiköt voivat toimia siten, että kaupungin elintärkeiden toimintojen ylläpito erilaisissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa tulee turvatuksi.

Kokonaisvarautuminen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin muodostuu koko kaupunkia koskevasta valmiussuunnitelmasta sekä toimialojen ja yksiköiden valmiussuunnitelmista. Valmiussuunnitelmien ohella häiriötilanteisiin varautumista tukevat kiinteistökohtaiset pelastussuunnitelmat ja soveltuvin osin myös kaupungin määräysvaltaan kuuluvien yhteisöjen ja säätiöiden toiminta.

Valmiussuunnittelusta ja riskienhallinnasta vastaa kaupunginhallitus. Valmiussuunnittelun johtamisesta vastaavat kaupunginjohtaja ja hallintojohtaja sekä muut johtavat viranhaltijat tehtäviensä mukaisesti. Riskienhallinnasta vastaavat hallintosäännössä määrätyt toimielimet ja viranhaltijat.

*ky HK*





1.4.2020

Kaupungin toimialat ja yksiköt laativat ja päivittävät valmiussuunnitelmansa kaupungin keskushallinnon antamien ohjeiden mukaisesti. Ohjeet laaditaan yhteistyössä pelastuslaitoksen kanssa. Valmiussuunnitelmat tarkistetaan ja tuodaan toimivaltaisen toimielimen käsiteltäväksi vähintään kerran Äänekosken kaupunginvaltuuston toimikauden aikana ja aina, kun kaupungin toimintaympäristössä tapahtuu olennaisia muutoksia.

Pelastuslain (379/2011) mukaan kaupungin toimitiloista ja rakennusten hallinnoinnista vastaavien tulee laatia kirjalliset pelastussuunnitelmat, joista ilmenevät omatoimisen varautumisen järjestelyt.

Valmius- ja pelastussuunnitelmien laatimisvastuiden tulee sisältyä myös kaupungin tekemiin alihankinta- ja ostopalvelusopimuksiin erityisesti kaupungin määräysvallassa olevien yhteisöjen ja säätiöiden kanssa.

#### **4 § Hallintosäännön ja toimivallan siirtopäätösten sovellettavuus häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa**

Kulloinkin voimassa olevaa Äänekosken kaupungin hallintosääntöä ja sen nojalla tehtyjä toimivallan siirtopäätöksiä noudatetaan myös häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa, jollei tästä asiakirjasta, valmiuslaista, valmiuslain käyttöönottoon ja soveltamiseen liittyvistä valtioneuvoston asetuksista tai muusta lainsäädännöstä muuta johdu.

#### **5 § Erityistoimivallan käyttöön ottaminen**

Häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa kaupunginjohtaja voi käyttää normaaliolojen hallintosäännössä määrätystä toimivallasta poikkeavaa toimivaltaa peruspalvelujen turvaamiseksi ja häiriötilanteen normalisoimiseksi silloin, kun asia koskee toimenpiteiden yhteensovittamista kaupungin toimialueiden ja yksiköiden kesken, taloudellisten tai henkilöstövoimavarojen suuntaamista, viestintää tai muuta häiriötilanteen hoitamiseksi tarpeellista päätöstä tai toimenpidettä.

Erityistoimivallan käyttöön ottamisesta päättää kaupunginhallitus. Kiireellisessä tapauksessa erityistoimivallan käyttöön ottamisesta päättää kaupunginjohtaja häiriötilanteiden aikaisessa kaupungin johtoryhmässä, minkä jälkeen kaupunginjohtajan päätös annetaan viipymättä kaupunginhallituksen vahvistettavaksi.

Erityistoimivallan käyttöä jatketaan siihen saakka, kunnes kaupunginhallitus päättää sen käyttämisen lakkauttamisesta tai päättää jättää vahvistamatta tai kumoaa kaupunginjohtajan tekemän käyttöönottopäätöksen.

Kaupunginjohtaja tekee häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaiseen toimivaltaansa kuuluvat päätökset häiriötilanteiden aikaisessa kaupungin johtoryhmässä johtoryhmän jäsenen tai kokoukseen osallistuvan asiantuntijan valmistelun tai ehdotuksen perusteella.

Milloin kaupunginjohtaja on poissa tai esteellinen, toimii hänen sijaisenaan hallintojohtaja tai muu hallintosäännössä määrätty viranhaltija tai kaupunginhallituksen hallintosäännön nojalla määräämä muu sijainen.

#### **6 § Luottamushenkilöorganisaatio**

Äänekosken kaupungin kuntalain mukaiset toimielimet työskentelevät häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa mahdollisuuksien mukaan kuten normaalioloissakin, jollei tässä asiakirjassa ei ole muuta määrätty taikka

Rj Hk



1.4.2020

---

valmiuslaista, valmiuslain käyttöönottoon ja soveltamiseen liittyvistä valtioneuvoston asetuksista tai muusta lainsäädännöstä muuta johdu.

#### **7 § Häiriötilanteiden aikainen kaupungin johtoryhmä**

Häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa kaupungin toimintaa johtaa kaupunginjohtaja ja hänen johtamansa häiriötilanteiden aikainen kaupungin johtoryhmä. Tähän johtoryhmään kuuluvat puheenjohtajana kaupunginjohtaja ja jäsenenä hallintojohtaja, henkilöstöjohtaja, talousjohtaja, toimialajohtajat ja muut kaupunginjohtajan määräämät viranhaltijat. Tarvittaessa kaupunginjohtaja voi kutsua tai määrätä häiriötilanteiden aikaiseen johtoryhmään asiantuntijoita ja avustavaa henkilöstöä.

Häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa kaupunginjohtaja ja häiriötilanteiden aikainen johtoryhmä vastaavat häiriötilanteen ja poikkeusolojen edellyttämistä toimenpiteistä ja ohjaavat voimavaroja toimialueille ja yksiköihin kulloinkin käsillä olevien tilanteiden ja vaatimusten mukaisesti. Häiriötilanteiden aikainen kaupungin johtoryhmä toimii myös kaupungin valmiustoimikuntana ja yhteyselimenä muihin valmiustoimikuntiin nähden.

Kaupungin toimialojen ja yksiköiden tulee häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaisessa toiminnassaan ottaa huomioon häiriötilanteeseen ja poikkeusoloihin liittyvät viranomaiset ja muut lakisäätiset organisaatiot ja elimet sekä näiden toimivalta ja tehtävät.

#### **8 § Muut häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaiset johtoryhmät ja työryhmät**

Kaupungin toimialoilla ja yksiköissä toimivat hallintosäännön tai valmiussuunnitelmien mukaiset johtoryhmät. Muut häiriötilanteisiin liittyvät johtoryhmät ja työryhmät, joihin kuuluu henkilöitä eri toimialueilta, asettaa ja jäsenet niihin määrää kaupunginjohtaja. Johtoryhmät ja työryhmät toimivat asettajan määräämässä tehtävässä ja asettajan määräämillä toimivaltuuksilla.

Johtoryhmien ja työryhmien toiminnasta on informoitava kaupunginjohtajaa ja häiriötilanteiden aikaista kaupungin johtoryhmää välittömästi toiminnan alettua ja muutoinkin viipymättä.

#### **9 § Viestintä**

Kaupunginhallituksen tai kaupunginjohtajan päätettyä tämän asiakirjan mukaisen erityistoimivallan käyttöön ottamisesta kaikki kaupungin tiedotteet, lausunnot ja haastattelut annetaan kaupunginjohtajan tai tämän määräämän vastuuhenkilön koordinoimana häiriötilanteiden aikaisen kaupungin johtoryhmän kautta, jollei kaupunginjohtaja häiriötilanteiden aikaisessa kaupungin johtoryhmässä toisin päättä.

Rj HK

