



Aika 16.01.2023, klo 16:00 - 20:19
Paikka Vihikari 10, 1. krs, nh Kempele 1+2

Käsitellyt asiat

- § 1 Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen**
- § 2 Pöytäkirjantarkastajien valitseminen**
- § 3 Kunnanjohtajan ajankohtaiskatsaus**
- § 4 Linnakangastalon moduulikoulu II / tilaohjelma ja tarjousten valintaperusteet**
- § 5 Minkkitie 13 maankäyttösopimus / 244-401-40-28**
- § 6 OSAO:n maankäyttösopimus ja vaihtokirja / 244-401-19-178 palsta 1**
- § 7 OSAO:n maankäyttösopimus ja kauppakirjaesisopimus / 244-401-19-178 palsta 3**
- § 8 Oikaisuvaatimus / Suunnittelutarveratkaisu, Tahkoseläntie 667**
- § 9 Teknisen avustajan tehtävän perustaminen 1.1.2023 alkaen**
- § 10 Paikkatietoinsinöörin tehtävän perustaminen 1.1.2023 alkaen**
- § 11 Varhaiskasvatuksen lastenhoitajien tehtävien perustaminen 1.1.2023 alkaen**
- § 12 Varhaiskasvatuksen opettajien tehtävien perustaminen 1.1.2023 alkaen**
- § 13 Kunnallisen perhepäivähoidon kustannuskorvaukset v.2023**
- § 14 Valtion erityisavustus lukiokoulutuksen järjestäjille koronavirusepidemian johdosta tarvittaviin tukitoimiin**
- § 15 Rakennus- ja saneeraushankkeiden korvaaminen**
- § 16 Vaalien valmistelutyön korvaaminen ja käytännön toteutus**
- § 17 Hankintaohjeen päivitys**
- § 18 Hyvinvointialueuudistus / Talous- ja henkilöstöasioiden ym. hyväksyminen**
- § 19 Kempeleen kunnan selvitys Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueelle siirtyvistä sopimuksista**
- § 20 Asiakirjahallinnosta vastaavan viranhaltijan määrääminen**
- § 21 Oikaisuvaatimus urheiluseurojen vuoden 2022 toiminta-avustuksista**
- § 22 Otto-oikeusasiat**
- § 23 Ilmoitusasiat**



Saapuvilla olleet jäsenet

Antti Ollikainen, puheenjohtaja
Keijo Alahuhtala
Heikki Alakärppä
Tiina Gallén, § 3-23, saapui 16:10
Pirjo Heikkinen
Minna Huusari
Anne-Mari Jaara, poistui 19:15
Pasi Jarva
Tapio Juvani
Sanna Laine
Valtter Tahkola

Muut saapuvilla olleet

Toni Saranpää, hallintojohtaja, sihteer
Pia Hanski, valtuuston pj
Ahti Tahkola, valtuuston 1. vpj
Minna-Maaria Sipilä, valtuuston 2. vpj
Jarmo Haapaniemi, valtuuston 3. vpj
Janne Malkamäki, valtuuston 4.vpj
Tuomas Lohi, kunnanjohtaja
Juho Leppänen, talousjohtaja, poistui 19:14
Tuomo Perälä, tekninen johtaja, § 1-11, poistui 18:23
Timo Kalermo, Linnakankaan koulun rehtori, § 4, saapui 16:25, poistui 17:33
Kaija Muraja, kaavoittaja, § 5-10, saapui 17:38, poistui 18:22
Suvi Jänkälä, kavasuunnittelija, § 4-7, saapui 16:25, poistui 18:22

Poissa

Miia Marjanen, elinvoimajohtaja
Jani Alakangas, sivistysjohtaja
Virpi Uutela, varhaiskasvatuksen johtaja

Allekirjoitukset

Antti Ollikainen
Puheenjohtaja

Toni Saranpää
Sihteer

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Kempeleen kunta 19.01.2023 klo 09:24.
Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

19.01.2023

19.01.2023



Tapio Juvani
puheenjohtaja, § 19

19.01.2023

Heikki-Pekka Alakärppä
§ 19

19.01.2023

Sanna Laine

Valtteri Tahkola

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 19.1.2023.

Toni Saranpää, hallintojohtaja



§ 1

Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Päätös

Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja jäsenmäärään nähden päätösvaltaiseksi.



§ 2

Pöytäkirjantarkastajien valitseminen

Kunnanhallitus valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan tästä kokouksesta laadittavan pöytäkirjan. Pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäville kokousta seuraavana kolmantena arkipäivänä, ellei erityisistä syistä muuta johdu.

Pöytäkirjantarkastajiksi ehdotetaan Sanna Lainetta (varalla Tapio Juvani) ja Valtter Tahkolaa (varalla Keijo Alahuhtala).

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Sanna Laine (varalla Heikki-Pekka Alakärppä) ja Valtter Tahkola (varalla Keijo Alahuhtala).



§ 3

Kunnanjohtajan ajankohtaiskatsaus

- Kunnanjohtaja kertoi Ouluntullin uimamontun tilanteesta. Montun pohjaa tullaan perkaamaan ja putsamaan kevään aikana.
- Kunnanjohtaja toi tiedoksi Vihiluodon asukkaiden toimittaman palautekirjelmän koskien alueen kaavamuutoshanketta. Sovittiin, että prosessista, valmistelutilanteesta ja suunnitelmista järjestetään asukastilaisuus.
- Kunnanjohtaja toi tiedoksi Tarjusojantien asuin- ja yritysalueelta saapuneen kirjelmän koskien alueen viihtyvyyttä ja liikenneturvallisuutta. Sovittiin, että asian tiimoilta järjestetään keskustelutilaisuus alueen asukkaiden, yrittäjien ja kunnan kesken.



§ 4

Linnakangastalon moduulikoulu II / tilaohjelma ja tarjousten valintaperusteet

244Dno-2022-961

Valmistelija / lisätiedot:

Tuomo Perälä

tuomo.perala@kempele.fi

tekninen johtaja

Palveluverkkoselvityksen ja maankäytön toteutusohjelman sekä koulun nykyisen käyttöasteen perusteella on todettu tarve Linnakankaan alueen opetus- ja varhaiskasvatuspalvelujen käytössä olevien tilojen laajentamisesta. Asiasta on tehty hankeselvitys vuoden 2022 aikana. Selvitysten perusteella on ryhdytty valmistelemaan Linnakangastalon laajennusta uudella moduulikoululla ja sen edellyttämää asemakaavamuutosta. Hankkeeseen on varauduttu vuoden 2023 talousarviossa.

Linnakangastalon moduulikoulu II hankinta käsittää tilojen suunnittelun ja rakentamisen kokonaistoimituksena sisältäen kaikki rakennustekniset työt (sisältäen maarakennustyöt) sekä LVISA-työt täysin valmiiksi saatettuna. Hankinnasta julkaistaan EU-hankintailmoitus. Hankinta toteutetaan neuvottelumenettelyllä. Moduuli II -kouluun tulee tilat n. 250 oppilaalle ja koulun valmistuttua siellä työskentee n. 25 aikuista. Tilaohjelma sisältää mm. opetustiloja, jakotiloja, eriyttämistiloja, sekä monikäyttötilan joka toimii iltaisin nuortentilana. Rakennuksen yhteyteen tulee myös lain vaatima väestönsuojatila, joka yhdistetään moduulikouluun. Väestösuojatilaan sijoittuu mm. henkilökunnan sosiaalitilat sekä iltakäyttöä palvelevat pukukoppitilat.

Hankkeen tilaohjelma ja urakoitsijan valintaperusteet liitteenä.

Palveluvaliokunta (9.1.2023):

Palveluvaliokunta näkee, että on tarpeellista ja hyvä jatkaa Linnakangastalon 4. laajennuksen hankintamenettelyä esitetyllä tavalla. Määrärahat on varattu vuoden 2023 talousarviossa.

Resurssivaliokunta (9.1.2023)

Resurssivaliokunta ohjaa, että Linnakangastalon 4. laajennuksen hankintamenettelyssä edetään esitetyn mukaisesti. Resurssivaliokunta ohjaa, että tekstiilimattojen käyttöä tulee tarkoin harkita.

Tekninen johtaja:

Ehdotan, että kunnanhallitus hyväksyy Linnakankaan uuden moduulikoulu II -tilaohjelman ja lopullisten tarjousten valintaperusteet hankkeen kilpailutusta varten palvelu- ja resurssivaliokuntien ohjausten mukaisesti. Kilpailutusprosessi toteutetaan teknisten palvelujen johdolla.

KUNNANJOHTAJA:

Kunnanhallitus hyväksyy teknisen johtajan päätösehdotuksen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.



Tiedoksi

sivistysjohtaja, tekninen johtaja



§ 5

Minkkitie 13 maankäyttösopimus / 244-401-40-28

244Dno-2021-46

Valmistelija / lisätiedot:

Suvi Jänkälä, Petri Joro

suvi.jankala@kempele.fi, petri.joro@kempele.fi

kaavasuunnittelija, maankäyttöpäällikkö

Liitteet

1 Maankäyttösopimus Minkkitie 13 / 244-401-40-28

Pirilän alueen asemakaavahankkeen aikana saapuneen kaava-aloitteen johdosta tutkittiin korttelin 1051 tontin 1 tehostamista, jotta vanhentuneen rakennuskannan uusiminen olisi mahdollista. Kohde on Maapoliittisen ohjelman mukainen EXIT-hanke.

Elinvoimavaliokunta ohjasi 20.9.2022, että kaavarajaus laajennetaan koskemaan As Oy Minkkitie 13 taloyhtiön tonttia (kortteli 1051 tontti 1) ja ohjasi kaavakorvaustasoksi 30 %. Asemakaavaehdotus, jossa tontin rakennusoikeutta ja kerroslukua esitetään nostettavaksi, on ollut ehdotuksena nähtävillä 12.10.-11.11.2022. Taloyhtiön kanssa on neuvoteltu maankäyttösopimus ohjauksen ja kaavavalmistelun perusteella.

Tontin arvo nousee 121 520 €. Arvonnoususta vähennetään tontin rakentamiskelpoiseksi saattamisen kustannukset, minkä jälkeen maksettavaksi korvaukseksi muodostuu 30% erotuksesta.

As Oy Minkkitie 13 yhtiökokous on valtuuttanut yhtiön hallituksen jäsenet allekirjoittamaan maankäyttösopimuksen.

Tekninen johtaja:

Ehdotan, että kunnanhallitus hyväksyy kiinteistöä 244-401-40-28 (kortteli 1051 tontti 1) koskevan maankäyttösopimuksen.

KUNNANJOHTAJA:

Kunnanhallitus hyväksyy teknisen johtajan päätösehdotuksen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi

Asianosaiset, maankäyttöpäällikkö, kartoittaja JJ



§ 6

OSAO:n maankäyttösopimus ja vaihtokirja / 244-401-19-178 palsta 1

244Dno-2021-46

Valmistelija / lisätiedot:

Suvi Jänkälä, Petri Joro

suvi.jankala@kempele.fi, petri.joro@kempele.fi

kaavasuunnittelija, maankäyttöpäällikkö

Liitteet

1 Vaihtokirja OSAO / määräalat tiloista 19:178 ja 19:181

2 Maankäyttösopimus OSAO / 244-401-19-178 palsta 1

7.1.2020 allekirjoitetun kaavoituksen käynnistämissopimuksen mukainen Pirilän alueen asemakaavahanke on ollut ehdotuksena nähtävillä 12.10.-11.11.2022. Asemakaavaehdotuksessa on osoitettu Koulutuskuntayhtymä OSAO:n omistaman kiinteistön 244-401-19-178 palstalle 1 asuinrakentamisen rakennusoikeutta 17891 kerrosneliömetriä.

Maankäyttösopimuksessa sovitaan käynnistämissopimuksen sekä sen jälkeen käytyjen neuvottelujen mukaisesti, että OSAO maksaa sopimuskorvausta maanarvonnoususta 40%, rakennusoikeudesta enintään 1/3 saa myydä ulos rakentamattomana ja Pirilän alueesta tehtyjen maakauppojen kauppahinta on otettu huomioon kaavakorvauksen suuruudessa ja maksuaikataulussa. Lisäksi sovitaan kunnallistekniikan toteuttamisesta ja tietyistä oppilaitosrakentamisen ehdoista.

Kaavan toteuttaminen edellyttää, että kunta ja OSAO suorittavat maanvaihdon, jonka yhteydessä kunta saa tilan 19:178 yleiseksi alueeksi osoitetut määräalat ja OSAO saa tilan 19:181 määräalat, jotka ovat OSAO:n maalle kaavoitettujen kortteleiden tontinosia. Osapuolien saannot ovat arvoltaan vastaavat, eikä välirahaa makseta.

Koulutuskuntayhtymän yhtymähallitus on hyväksynyt maankäyttösopimusluonnoksen ja vaihtokirjaluonnoksen sekä valtuuttanut kuntayhtymäjohtaja-rehtorin tai hänen määräämänsä neuvottelemaan tekniset muutokset sekä allekirjoittamaan em. asiakirjat. Tekniset muutokset on tehty osapuolten välisten neuvottelujen mukaisina.

Tekninen johtaja:

Ehdotan, että kunnanhallitus

1. hyväksyy kiinteistön 244-401-19-178 palstaa 1 koskevan maankäyttösopimuksen ja
2. hyväksyy kiinteistöjen 244-401-19-178 ja 244-401-19-181 määräaloja koskevan vaihtokirjan.

KUNNANJOHTAJA:

Kunnanhallitus hyväksyy teknisen johtajan päätösehdotuksen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.



Ahti Tahkola ilmoitti olevansa esteellinen (yhteisöjäävi, mukana OSAO:n hallinnossa) ja poistui kokouksesta asian käsittelyn ajaksi.

Esteellisyys

Ahti Tahkola

Tiedoksi

Asianosainen, maankäyttöpäällikkö, kartoittaja JJ



§ 7

OSAO:n maankäyttösopimus ja kauppakirjaesisopimus / 244-401-19-178 palsta 3

244Dno-2021-46

Valmistelija / lisätiedot:

Petri Joro, Suvi Jänkälä

petri.joro@kempele.fi, suvi.jankala@kempele.fi

maankäyttöpäällikkö, kaavasuunnittelija

Liitteet

1 Kauppakirjaesisopimus OSAO / 244-401-19-178 palsta 3 määräala

2 Maankäyttösopimus OSAO / 244-401-19-178 palsta 3

Pirilän alueen asemakaavahankkeen suunnittelualueeseen on otettu mukaan Pirilä-talon ja lammen ympäristö (kiinteistö 244-401-19-178 palsta 3), jotta muodostuu toimiva aluekokonaisuus. Kaavaprosessin aikana on selvitetty yhdessä maanomistajan koulutuskuntayhtymä OSAO:n kanssa Pirilä-talon ja sen ympäristön tulevaa käyttöä sekä kunnan ja OSAO:n tarpeita alueella. Voimassa olevassa asemakaavassa alueelle on osoitettu rakentamista opetukseen ja asumiseen.

12.10.-11.11.2022 nähtävillä olleessa kaavaehdotuksessa on osoitettu Pirilä-talolle yleisten rakennusten tontti, jolla toimintaa sopii laajentamaan, sekä Pirilä-talon pohjoispuoliselle viheralueelle asuinpientalotontti. Valittu käyttötarkoitus ja rakentamismahdollisuus edistävät oppilaitostoiminnan kehittämistä alueella ja toisaalta mahdollistavat sen monipuolisemman käytön. Muilta osin palsta on osoitettu pääasiassa puistoksi, jonka virkistys- ja luontoarvoilla on tärkeä merkitys tiivistyvälle keskustaaajamalle.

Maankäyttösopimuksessa sovitaan, että sopimuskorvaus maanarvonnoususta on 50%. Lisäksi sovitaan, että kaavan toteuttamiseksi kunta ostaa 2,4391 ha määräalan raakamaan hinnalla 2,35 €/m². Kauppahinnasta vähennetään sopimuskorvaus sekä palstaan kohdistuvat kaavoituksen kustannukset. Kauppahinnaksi muodostuu tällöin 12 112,75 €.

Koulutuskuntayhtymän yhtymähallitus on hyväksynyt maankäyttösopimusluonnoksen ja esisopimusluonnoksen sekä valtuuttanut kuntayhtymäjohtaja-rehtorin tai hänen määräämänsä neuvottelemaan tekniset muutokset sekä allekirjoittamaan em. asiakirjat. Tekniset muutokset on tehty osapuolten välisten neuvottelujen mukaisina.

Tekninen johtaja:

Ehdotan, että kunnanhallitus

1. hyväksyy kiinteistön 244-401-19-178 palsta 3 koskevan maankäyttösopimuksen ja
2. hyväksyy kiinteistön 244-401-19-178 määräalaa koskevan kauppakirjan esisopimuksen.



KUNNANJOHTAJA:

Kunnanhallitus hyväksyy teknisen johtajan päätösehdotuksen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Ahti Tahkola ilmoitti olevansa esteellinen (yhteisöjäävi, mukana OSAO:n hallinnossa) ja poistui kokouksesta asian käsittelyn ajaksi.

Esteellisyys

Ahti Tahkola

Tiedoksi

Asianosainen, maankäyttöpäällikkö, kartoittaja JJ



§ 8

Oikaisuvaatimus / Suunnittelutarveratkaisu, Tahkoseläntie 667

244Dno-2022-804

Valmistelija / lisätiedot:
Kaija Muraja
kaija.muraja@kempele.fi
kaavoittaja

Liitteet

- 1 Suunnittelutarveratkaisupäätös, Tahkoseläntie 667
- 2 Suunnittelutarveratkaisupäätöksen liitteet, Tahkoseläntie 667
- 3 Oikaisuvaatimus, Tahkoseläntie 667
- 4 Vastine oikaisuvaatimukseen, Tahkoseläntie 667

Kempeleen kunnan kaavoittaja on päätöksellään 8.12.2022 § 17 myöntänyt suunnittelutarveratkaisun hakemuksen mukaisesti Kempeleen Koirametsän rakennushanketta varten ehdollisena. Päätöksen mukaan hakemuksen mukainen rakentaminen täyttää maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:n mukaiset suunnittelutarveratkaisun erityiset edellytykset. Päätöksen tarkemmat tiedot ja perustelut käyvät ilmi liitteenä olevasta viranhaltijapäätöksestä.

Rakentamattoman naapurikiinteistön omistajat ovat tehneet päätöksestä 25.12.2022 päivätyn oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksessa on viitattu MRL:n pykälän 137 § momentin 1 kohtaan 3, joka edellyttää, että rakentaminen suunnittelutarvealueelle on sopivaa maisemalliselta kannalta eikä vaikeuta erityisten luonnon- tai kulttuuriympäristöarvojen säilyttämistä eikä virkistystarpeiden turvaamista. Oikaisuvaatimuksen mukaan hanke aiheuttaa roskaamis- ja äänihaittaa, haitallisia vaikutuksia linnustolle sekä maisemahaittaa. Oikaisuvaatimuksessa vaaditaan, että haittojen vaikutukset ympäristölle tulisi selvittää, jotta niihin voisi ottaa perustellusti kantaa.

Oikaisuvaatimus kokonaisuudessaan ja siihen laadittu vastaus ovat kokousasian liitteinä.

Vastineen johtopäätösten mukaan hankkeen vaikutukset on tutkittu suunnittelutarveratkaisumenettelyssä hankkeen pienimuotoisuuteen nähden riittävällä laajuudella. Suunnittelutarveratkaisupäätöksen mukaan hakemuksen mukainen rakentaminen täyttää maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:n mukaiset suunnittelutarveratkaisun erityiset edellytykset. Oikaisuvaatimuksessa ei ole tuotu esille sellaisia maankäyttö- ja rakennuslain mukaisia perusteluita, joiden perusteella tätä päätöstä olisi syytä muuttaa.

Tekninen johtaja:

Ehdotan, että kunnanhallitus päättää vastineessa esitellyillä perusteilla hylätä oikaisuvaatimuksen myönteistä suunnittelutarveratkaisua koskevasta päätöksestä 8.12.2022 § 17. Hakemuksen mukainen rakentaminen täyttää maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:n mukaiset suunnittelutarveratkaisun edellytykset.



KUNNANJOHTAJA:

Kunnanhallitus hyväksyy teknisen johtajan päätösehdotuksen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi

Asianosaiset



§ 9

Teknisen avustajan tehtävän perustaminen 1.1.2023 alkaen

244Dno-2023-21

Valmistelija / lisätiedot:

Hannu Hanhela

hannu.hanhela@kempele.fi

johtava rakennustarkastaja

Hallintosäännön 6 luvun 1 §:n mukaan mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä, toimivalta on kunnanhallituksella.

Kunnanvaltuusto on hyväksynyt kokouksessaan 7.12.2022 (§79) Kempeleen kunnan talousarvion vuodelle 2023. Teknisten palveluiden talousarvio vuodelle 2023 on hyväksytty osana kunnan vuoden 2023 talousarviota. Teknisten palveluiden talousarvioon vuodelle 2023 henkilöstön osalta sisältyy teknisen avustajan tehtävän perustaminen rakennusvalvontaan.

Teknisen avustajan tehtäviin sisältyy teknisten palveluiden paperiarkistojen ja paperiaineistojen digitointi, sähköisten asiakirjojen siirtäminen sähköiseen pysyväisarkistoon, kiinteistöveroselvityksen vetovastuu, uuden paikkatietojärjestelmän myötä esille tulevien rekisteripuutteiden ja rakennusvalvonnan aineistojen kuntoon saattaminen.

Tekninen johtaja:

Ehdotan, että kunnanhallitus perustaa teknisen avustajan toistaiseksi voimassa olevan toimen teknisiin palveluihin 1.1.2023 alkaen. Tehtävän kelpoisuusehtona on vähintään teknisen alan ammatillinen tutkinto. Palkkaus ja palvelusuhteen ehdot määräytyvät Kunta-alan teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen (TS) mukaisesti.

KUNNANJOHTAJA:

Kunnanhallitus hyväksyy teknisen johtajan päätösehdotuksen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi

johtava rakennustarkastaja, henkilöstöpäällikkö



§ 10

Paikkatietoinsinöörin tehtävän perustaminen 1.1.2023 alkaen

244Dno-2023-20

Valmistelija / lisätiedot:

Tuomo Perälä

tuomo.perala@kempele.fi

tekninen johtaja

Hallintosäännön 6 luvun 1 §:n mukaan mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä, toimivalta on kunnanhallituksella.

Kunnanvaltuusto on hyväksynyt kokouksessaan 7.12.2022 (§79) Kempeleen kunnan talousarvion vuodelle 2023. Teknisten palveluiden talousarvio vuodelle 2023 on hyväksytty osana kunnan vuoden 2023 talousarviota. Teknisten palveluiden talousarvioon vuodelle 2023 henkilöstön osalta sisältyy paikkatietoinsinöörin tehtävän perustaminen.

Paikkatietoinsinöörin tehtäviin sisältyy teknisiin palveluihin hankittavan paikkatietojärjestelmän käyttöönotto-, ylläpito- ja kehittämistehtävät sekä järjestelmän pääkäyttäjänä toimiminen. Lisäksi paikkatietoinsinööri osallistuu maaomaisuuden hallinnan tehtäviin (kiinteistönmuodostus sekä maanhankinnan kauppakirjojen, maanvuokrasopimusten ja maankäyttösopimusten laadintaan).

Tekninen johtaja:

Ehdotan, että kunnanhallitus perustaa paikkatietoinsinöörin toistaiseksi voimassa olevan toimen teknisiin palveluihin 1.1.2023 alkaen. Kelpoisuusvaatimuksena on vähintään alemman korkeakouluasteen soveltuva tutkinto. Palkkaus ja palvelusuhteen ehdot määräytyvät Kunta-alan teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen (TS) mukaisesti.

KUNNANJOHTAJA:

Kunnanhallitus hyväksyy teknisen johtajan päätösehdotuksen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi

tekninen johtaja, henkilöstöpäällikkö



§ 11

Varhaiskasvatuksen lastenhoitajien tehtävien perustaminen 1.1.2023 alkaen

244Dno-2023-15

Valmistelija / lisätiedot:

Virpi Uutela

virpi.uutela@kempele.fi

varhaiskasvatuksen johtaja

Hallintosäännön 6 luvun 1 §:n mukaan mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä, toimivalta on kunnanhallituksella.

Kunnanvaltuusto on hyväksynyt kokouksessaan 7.12.2022 (§79) Kempeleen kunnan talousarvion vuodelle 2023. Varhaiskasvatuksen talousarvio vuodelle 2023 on hyväksytty osana kunnan vuoden 2023 talousarviota. Varhaiskasvatuksen talousarvioon vuodelle 2023 henkilöstön osalta sisältyy kolmen (3) varhaiskasvatuksen lastenhoitajan tehtävän perustaminen vastaamaan vuoden 2023 alussa lisääntyntä varhaiskasvatuksen kysyntää. Tehtävät ovat osa varhaiskasvatuksen normaalia lakisääteistä henkilöstömitoitusta päiväkodeissa. Tehtävien täyttäminen on välttämätöntä päiväkotien toiminnan järjestämiseksi. Tehtäviä sijoittuu Linnakankaan, Kokkokankaan ja Honkasen päiväkoteihin.

Varhaiskasvatuksen lastenhoitajan tehtävän kelpoisuusehdot määräytyvät varhaiskasvatuslain (540/2018) 28 §:n mukaisesti. Palkkaus ja palvelusuhteen ehdot määräytyvät KVTES:n mukaisesti.

Varhaiskasvatuksen johtaja:

Ehdotan, että kunnanhallitus perustaa kolme (3) varhaiskasvatuksen lastenhoitajan toistaiseksi voimassa olevaa tehtävää varhaiskasvatuspalveluihin 1.1.2023 alkaen. Varhaiskasvatuksen lastenhoitajan tehtävän kelpoisuusehdot määräytyvät varhaiskasvatuslain (540/2018) 28 §:n mukaisesti. Palkkaus ja palvelusuhteen ehdot määräytyvät KVTES:n mukaisesti.

KUNNANJOHTAJA:

Kunnanhallitus hyväksyy varhaiskasvatusjohtajan päätösehdotuksen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi

Varhaiskasvatuksen johtaja, henkilöstöpäällikkö



§ 12

Varhaiskasvatuksen opettajien tehtävien perustaminen 1.1.2023 alkaen

244Dno-2023-16

Valmistelija / lisätiedot:

Virpi Uutela

virpi.uutela@kempele.fi

varhaiskasvatuksen johtaja

Hallintosäännön 6 luvun 1 §:n mukaan mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä, toimivalta on kunnanhallituksella.

Kunnanvaltuusto on hyväksynyt kokouksessaan 7.12.2022 (§79) Kempeleen kunnan talousarvion vuodelle 2023. Varhaiskasvatuksen talousarvio vuodelle 2023 on hyväksytty osana kunnan vuoden 2023 talousarviota. Varhaiskasvatuksen talousarvioon vuodelle 2023 henkilöstön osalta sisältyy kuuden (6) varhaiskasvatuksen opettajan tehtävän perustaminen varhaiskasvatuspalveluihin vastaamaan vuoden 2023 alussa lisääntyntä varhaiskasvatuksen kysyntää. Tehtävät ovat osa varhaiskasvatuksen normaalia lakisääteistä henkilöstömitoitusta päiväkodeissa. Tehtävien täyttämisen on välttämätöntä päiväkotien toiminnan järjestämiseksi. Tehtäviä sijoittuu Linnakankaan, Kokkokankaan, Honkasen ja Ylikylän päiväkoteihin.

Varhaiskasvatuksen opettajan kelpoisuusehdot määräytyvät varhaiskasvatuslain (540 /2018) 26 tai 27 § ja 75 § siirtymäsäästösten mukaisesti. Varhaiskasvatuksen opettajien palkkaus ja palvelusuhteen ehdot määräytyvät OVTES:n osio G:n mukaisesti.

Varhaiskasvatuksen johtaja:

Ehdotan, että kunnanhallitus perustaa kuusi (6) varhaiskasvatuksen opettajan toistaiseksi voimassa olevaa tehtävää varhaiskasvatuspalveluihin 1.1.2023 alkaen. Varhaiskasvatuksen opettajan kelpoisuusehdot määräytyvät varhaiskasvatuslain (540 /2018) 26 tai 27 § ja 75 § siirtymäsäästösten mukaisesti. Varhaiskasvatuksen opettajien palkkaus ja palvelusuhteen ehdot määräytyvät OVTES:n osio G:n mukaisesti.

KUNNANJOHTAJA:

Kunnanhallitus hyväksyy varhaiskasvatusjohtajan päätösehdotuksen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi

Varhaiskasvatuksen johtaja, henkilöstöpäällikkö



§ 13

Kunnallisen perhepäivähoidon kustannuskorvaukset v.2023

244Dno-2023-14

Valmistelija / lisätiedot:

Virpi Uutela

virpi.uutela@kempele.fi

varhaiskasvatuksen johtaja

Suomen Kuntaliitto on yleiskirjeessään 14/2022 (19.12.2022) antanut suosituksen kunnallisen perhepäivähoidon kustannuskorvauksista ajalle 1.1.-31.12.2023. Omassa kodissa työskenteleville perhepäivähoitajille korvataan lapsen hoidosta aiheutuneet välittömät kustannukset KVTE:n (2022-2025) perhepäivähoitajia koskevan liitteen 12 13§:n (perhepäivähoidon kustannuskorvaus) mukaan Suomen Kuntaliiton kulloinkin voimassa olevan perhepäivähoidon kustannuskorvauksia koskevan suosituksen mukaisesti. Kuntaliitto on keskustellut asiasta Kunta- ja hyvinvointialueyönantajat KT:n ja Julkisen alan unioni JAU ry:n kanssa. Kustannuskorvausten tarkistamisessa käytetään kuluttajahintaindeksiä ja sen alaindeksiä 01 Elintarvikkeet ja alkoholittomat juomat. Vuoden 2023 hinnat korotetaan vuoden 2022 toteutuneen kuluttajahintaindeksin perusteella. Kuluttajahintaindeksi on Tilastokeskuksen julkaisema. Vuoden 2021 toteutuneet indeksit suluissa.

Hintaindeksin vuosimuutos (%):

Elintarvikkeet ja alkoholittomat juomat 16,06 (3,46)

Kuluttajahintaindeksi 9,13 (1,66)

Suomen Kuntaliitto suosittelee, että kunnallisessa perhepäivähoidossa suoritetaan ajalla 1.1.-31.12.2023 omassa kodissaan työskenteleville perhepäivähoitajille seuraavien yksikköhintojen pohjalta laskettuja kustannuskorvauksia.

Kustannuskorvaus	€/päivä 1.1.-31.12.2023	€/päivä 1.7.-31.12.2022
aamiainen tai välipala tai iltapala	0,88	0,83
lounas tai päivällinen	2,09	1,97
muu kustannus (kokopäivä)	2,04	1,97
muu kustannus (osapäivä)	1,02	0,99

Kustannuskorvausten on tarkoitus kattaa hoidosta perhepäivähoitajalle aiheutuvat todelliset kustannukset. Muun kustannuksen osuus muussa kuin kokopäiväisessä hoidossa lasketaan suhteutettuna päivittäisen hoitoajan ajoittumiseen ja pituuteen. Erityisruokavalio järjestetään lapselle terveydellisistä ja varhaiskasvatuslain 11 §:stä johtuvista syistä. Erityisruokavaliota tarvitsevan lapsen hoidosta suoritettavat kustannuskorvaukset arvioidaan tapauskohtaisesti ja kustannuskorvaus korotetaan tavallisempien erityisruokavalioiden ollessa kysymyksessä enintään 30 %:lla tavallisen ruokavalioiden aiheuttamiin kustannuksiin verrattuna.

Suomen Kuntaliiton suositus kunnallisen perhepäivähoidon kustannuskorvauksista ajalle 1.1.-31.12.2023 (Yleiskirje 14/2022, 19.12.2022) on esityslistan liitteenä.



Varhaiskasvatuksen johtaja:

Kunnanhallitus päättää hyväksyä omassa kodissa työskenteleville perhepäivähoitajille maksettavat kustannuskorvaukset ajalla 1.1.-31.12.2023 seuraavasti:

- Aamupala tai välipala tai iltapala, €/pv 0,88
- Lounas tai päivällinen, €/pv 2,09
- Muu kustannus, kokopäiväinen, €/pv 2,04
- Muu kustannus, osapäiväinen, €/pv 1,02
- Erityisruokavaliot Suomen Kuntaliitosuosituksen mukaisesti

KUNNANJOHTAJA:

Kunnanhallitus hyväksyy varhaiskasvatusjohtajan päätösehdotuksen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi

Varhaiskasvatuksen johtaja



§ 14

Valtion erityisavustus lukiokoulutuksen järjestäjille koronavirusepidemian johdosta tarvittaviin tukitoimiin

244Dno-2023-1

Valmistelija / lisätiedot:
Jani Alakangas
jani.alakangas@kempele.fi
sivistysjohtaja

Opetushallitus on päättänyt myöntää valtionavustusta hankkeelle 86/3615/2022 Kempeleen lukion tukitoimet. Opetushallitus myöntää avustusta hankkeelle 100 699 €. Hankkeelle hyväksytyt kokonaisnettomenot ovat yhteensä 106 000 €. Hankkeen käyttösuunnitelmassa on esitetty hankkeen mahdolliset tulot, omarahoitus ja muu rahoitus. Valtionavustusprosentti on 95 %.

Valtionavustusta saa käyttää hankesuunnitelman toteuttamisesta aiheutuviin menoihin päätöksen liitteenä olevan hyväksytyyn käyttösuunnitelman mukaisesti. Avustusta voi käyttää avustuksen saajan opetuksen, ohjauksen ja tuen lisätarpeeseen liittyvien henkilöstökustannusten rahoittamiseen. Valtionavustusta ei voi käyttää organisaation perus- tai kehittämistoiminnan rahoittamiseen eikä sellaiseen toimintaan, jolla koulutuksen järjestäjä korvaa jo olemassa olevaa toimintaa. Avustusta ei voi myöskään käyttää henkilöstön täydennyskoulutukseen, avustettavan toiminnan koordinointi- tai kehittämistyöhön, tapahtuma-, retki-, matka- ja majoituskuluihin, laite-, väline- ja materiaalihankintoihin, oppimateriaalihankintoihin, rakentamiskustannuksiin tai kalustehankintoihin. Avustusta ei voi käyttää sosiaali- ja terveydenhuollon tai opiskelijahuollon henkilökunnan palkkakustannuksiin tai ostopalveluihin kuten kuraattorit, psykologit, terveydenhoitajat, psykiatriset sairaanhoitajat, nepsy-ohjaajat ja -valmentajat, fysioterapeutit jne. Avustusta ei voi käyttää toimintaan, johon on saatu muuta samanaikaista valtionavustusta.

Avustuksella voidaan kuitenkin jatkaa ja laajentaa niitä aiemmalla valtionavustusrahoituksella käynnistettyjä tukitoimia, jotka täyttävät tämän avustuksen käyttöehdot. Mikäli hakija on saanut aiemmin valtionavustusta koronaviruksen vaikutusten tasoittamiseen, on eri vuosina myönnettyjen avustusten kirjanpito järjestettävä omilla kustannuspaikoillaan siten, että avustusten käyttöä voidaan seurata ja raportoida erikseen.

Avustusten käytöstä tehdään Opetushallitukselle erilliset loppuselvitykset annettujen määräaikojen mukaisesti. Jos hakija on ilmoittanut kustannukset arvonlisäverollisina hankesuunnitelman talousarviossa, tulee ne myös raportoida arvonlisäverollisina. Avustuksen saajan omarahoitusosuuden tulee perustua todellisiin ja hankkeelle hyväksytyihin, kirjanpidossa todennettuihin menoihin. Mikäli koulutuksen järjestäjä lomauttaa lukiokoulutuksen opetushenkilökuntaa, tulee avustus palauttaa Opetushallitukselle siltä osin, kun lomautuksen vaikutukset kohdistuvat valtion erityisavustuksena haettuihin toimintoihin. Lomautusta koskeva avustusosuus tulee palauttaa Opetushallitukselle viimeistään loppuselvityksen yhteydessä. Avustuksen



saajan on lisäksi noudatettava avustuspäätöksen liitteenä olevaa valtionavustusten yleisohjetta. Päätös perustuu hakijan esittämään hankesuunnitelmaan ja siihen mahdollisesti arviointivaiheessa tehtyihin muutoksiin.

Alustava hahmotelma hyvinvointikoordinaattorin työnkuvasta:

- Hyvinvointikoordinaattorin (hvk) työtehtäviin kuuluu lukion opiskelijoiden sekä koko kouluyhteisön hyvinvoinnin edistäminen. Hvk on läsnä opiskelijoiden päivän eri tilanteissa kuten välitunneilla, hyppytunneilla ja oppitunneilla.
- Hvk pystyy itsenäisesti tai yhdessä ideoimaan ja järjestämään hyvinvointia edistävää toimintaa yhteistyössä eri toimijoiden kanssa sekä tarjoamaan keskustelutukea opiskelijoille. Hvk on opiskelijahuoltoryhmän jäsen ja toimii myös opiskelijakunnan tukena, joiden kautta tukee opiskelijoiden osallisuutta yhdessä muun henkilöstön kanssa. Hvk toimii myös lukion hyvinvointitutoreiden tukena. Ryhmytymisen suunnittelu ja toteuttamisessa mukana oleminen on tärkeä osa työtehtävää.

Kempeleen lukiolle on myönnetty valtion erityisavustusta koronaepidemian vaikutusten tasoittamiseen kahdessa eri hankkeessa, joiden turvin lukiolle voidaan palkata hyvinvointikoordinaattori täyttöluvan myöntämisestä alkaen 31.7.2024 saakka. Molempien hankkeiden osalta omavastuuosuus on vain 5 %.

Alustava palkkakustannus

- TA-23: 40 353,50 € sivukuluineen
- TA-24: 24 563 € sivukuluineen
- yht. 64 916,50 €, josta kunnan omavastuuosuus 3246 €

Palveluvaliokunta (9.1.2023):

Palveluvaliokunta näkee, että on tarpeellista tukea lukion opiskelijoiden hyvinvointia koronan vaikutuksilta. Palveluvaliokunnan mielestä kunnan omavastuuosuus on maltillinen.

Sivistysjohtaja:

Ehdotan, että kunnanhallitus hyväksyy Kempeleen kunnan osallistumisen Opetushallituksen rahoittamaan hankkeeseen Valtion erityisavustus lukiokoulutuksen järjestäjille koronavirusepidemian johdosta tarvittaviin tukitoimiin palveluvaliokunnan ohjauksen mukaisesti, ja myöntää samalla täyttöluvan hankkeessa palkattavalle lukion hyvinvointikoordinaattorille.

KUNNANJOHTAJA:

Kunnanhallitus hyväksyy sivistysjohtajan päätösehdotuksen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi

Sivistysjohtaja



§ 15

Rakennus- ja saneeraushankkeiden korvaaminen

244Dno-2022-908

Valmistelija / lisätiedot:

Jani Alakangas

jani.alakangas@kempele.fi

sivistysjohtaja

Kempele on kasvukunta, mikä heijastuu jatkuvina rakentamis- ja saneeraustarpeina erityisesti opetuspalveluihin. Hankkeet aiheuttavat koulujen esihenkilöille normaalista poikkeavaa lisätyötä ja -vastuuta, mikä ei sisälly heidän perustehtävään. Aiemmin korvauksista on neuvoteltu jokaisessa hankkeessa erikseen. Henkilöstön tasapuolisen kohtelun varmistamiseksi asiaa koskien on valmisteltu korvausperiaatteet sovellettavaksi. Paikallissopimusneuvotteluissa 1.12.2022 olivat mukana sivistysjohtaja, Jukon ja OAJ:n edustajat ja henkilöstöpäällikkö.

Neuvottelussa valmistettu esitys:

- **Rakennus- ja saneeraushankkeiden korvaus**

- Rakennus- ja saneerauskohteissa, etenkin koulujen ja päiväkotien osalta, rakentaminen ja saneeraus kuormittavat ja työllistävät yksikön esihenkilöä. Esihenkilöille maksettavat korvaukset pitää olla linjassaan hankkeen kanssa ja tasapuolinen kaikkien osalta.
- Esihenkilön työajankäyttöä voidaan ohjata rakennus- ja saneeraushankkeelle täysin tai osittain.
- Työajankäyttötarpeesta tulee olla sivistysjohtajan ja teknisen johtajan yhteinen näkemys. Jos yksikön esihenkilön työpanosta ohjataan (ajallinen huojennus omasta työstä) em. hankkeelle, hänelle ei makseta erilliskorvausta hankkeeseen osallistumisesta.

- **Työnohessa tehtävän rakennus- ja saneeraushankkeen korvaus yksikön vastuuhenkilölle**

- Kohde merkittävän suuri ja sisältää runsaasti erilaisia tilaratkaisuja, vaatii laajaa perehtymistä ja osallisuutta, erilliskorvaus 500 € / kk.
- Rakentamiskohde keskikokoinen eli moduuli, päiväkoti, liikuntasali tms. tai laaja peruskorjaus, joka työllistää yksikön esihenkilöä, erilliskorvaus 300 € / kk.
- Korvaukset maksetaan suunnitteluvaiheen alusta eteenpäin, korvaus päättyy 3 kk rakentamisen päättyttyä.
- Jos esim. apulaisrehtorille/varajohtajalle/apulaisjohtajalle on määriteltä selkeitä vastuita hankkeessa, erilliskorvaus voi olla 150 € / kk. Sivistysjohtaja /varhaiskasvatuksen johtaja tekee päätöksen korvauksesta omalla toimialueellaan.
- Korvaus tämän mallin mukaisesti tulee voimaan takautuvasti 1.8.2022 alkaen.



Resurssivaliokunta (13.12.2022):

Resurssivaliokunta ohjaa, että rakennus- ja saneeraushankkeiden vastuuhenkilöille maksetaan tehtävästä erilliskorvaus ja korvaus tulee esitetyn mallin mukaisesti voimaan takautuvasti 1.8.2022 alkaen.

Sivistysjohtaja:

Ehdotan, että kunnanhallitus hyväksyy rakennus- ja saneeraushankkeiden korvausperusteista valmistellun paikallisneuvottelutuloksen resurssivaliokunnan ohjauksen mukaisesti.

KUNNANJOHTAJA:

Kunnanhallitus hyväksyy sivistysjohtajan päätösehdotuksen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi

Sivistysjohtaja, henkilöstöpäällikkö, JUKO:n pääluottamusmies



§ 16

Vaalien valmistelutyön korvaaminen ja käytännön toteutus

244Dno-2023-13

Valmistelija / lisätiedot:

Minna Vinkki

minna.vinkki@kempele.fi

henkilöstöpäällikkö

Vaalien valmistelutyön korvaamisesta ja käytännön toteuttamisesta on pidetty paikallisneuvottelu 20.12.2022. Neuvotteluissa saavutettiin ammattijärjestöjen ja työnantajan välillä yhteinen näkemys.

Kempeleen kunnan aiemmassa vaalien valmistelutyössä oli mukana kunnanjohton hallinnosta useita työntekijöitä sekä erikseen palkattu vaalisihteri. Tämä malli on osin koettu kuormittavana, koska vaaleihin liittyvä työ tehtiin osin säännöllisen työajan ulkopuolella iltaisin ja viikonloppuisin. Vaalityön korvaamisen ja käytännön toteuttamisen osalta on tutustuttu useiden muiden kuntien malleihin. Ne poikkesivat selkeästi Kempeleessä käytössä olleesta mallista sekä resurssoinnin että kustannusten osalta.

Paikallisneuvottelun tuloksena esitetään, että vaalisihteri nimetään omasta henkilöstöstä. Vaalisihterille maksetaan vaaleista korvauksena 1000 €, palkkio sisältää mm. vaalitietojärjestelmän käytön ja muut vaaleihin kuuluvat järjestelytehtävät. Hallintojohtaja toimii vaalisihterin roolissa niinä aikoina, jolloin tarvitaan varallaoloa. Pääsääntöisesti vaalityöhön käytetään säännöllistä työaikaa, tällä varmistetaan henkilöstön jaksamista (omasta työstä vapauttaminen osin säännöllisen työajan puitteissa). Säännöllisestä työajasta poikkeamiset sovitaan erikseen hallintojohtajan kanssa, jotta niistä voidaan maksaa työaikakorvaukset virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti. Vaalien osalta maksetaan normaalisti kokouspalkkiot niiltä osin, kuin maksuedellytykset täyttyvät. Vaalityöstä ei synny ylimääräisiä vapaapäiviä.

Resurssivaliokunta (9.1.2023):

Resurssivaliokunta ohjaa etenemään vaalien valmistelutyön korvaamisen ja käytännön toteutuksen osalta esitetyn mukaisesti.

Hallintojohtaja:

Ehdotan, että kunnanhallitus hyväksyy vaalien valmistelutyön korvaamisen ja käytännön toteutuksen osalta valmistellun paikallisneuvottelutuloksen resurssivaliokunnan ohjauksen mukaisesti.

KUNNANJOHTAJA:

Kunnanhallitus hyväksyy hallintojohtajan päätösehdotuksen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi



Henkilöstöpäällikkö



§ 17

Hankintaohjeen päivitys

244Dno-2021-226

Valmistelija / lisätiedot:
Juho Leppänen
juho.leppanen@kempele.fi
talousjohtaja

Liitteet

1 Hankintaohje (päivitys 16.1.2023).pdf

Hankintaohjetta ehdotetaan päivitettävän puitejärjestelyiden perusteella tehtävien hankintapäätösten osalta. Lisäksi siihen ehdotetaan tehtävän hyvinvointialueuudistuksesta johtuvat muutokset.

Voimassa olevan hankintaohjeen mukaisesti hankinnoista on tehtävä aina hankintapäätös, silloin kun hankinnan arvo on yli 9.000 euroa. Kuitenkin hankintalain mukaan hankintapäätöstä ei tarvitse tehdä, jos

1) hankinta tehdään puitejärjestelyssä vahvistettujen ehtojen mukaisesti ilman kilpailuttamista; tai

2) puitejärjestelyyn perustuvassa kilpailuttamisessa hankinnan arvo ei ylitä EU-kynnysarvoa.

Kyseiset rajaukset keventävät puitejärjestelyjen päätöksentekoprosessia. On ymmärrettävää, ettei hankintapäätöstä tarvitse tehdä tilanteessa, jossa yksittäinen hankinta tehdään puitejärjestelyssä vahvistettujen ehtojen mukaisesti. Tällaisissa tilanteissa osallisilla on ollut mahdollisuus valittaa hankinnasta jo puitejärjestelyn perustamisvaiheessa. Toisaalta päätöksen tekemistä on arvioitava hyvän hallinnon periaatteiden näkökulmasta, mikä puoltaa päätösten tekemistä.

Hankintaohjetta ehdotetaan muutettavan siten, että puitejärjestelyyn perustuvissa hankinnoissa ei tarvitse tehdä kirjallista hankintapäätöstä, mikäli hankinta tehdään puitejärjestelyssä vahvistettujen ehtojen mukaisesti ilman kilpailuttamista eikä hankinta ylitä kansallisia kynnysarvoja. Muutos keventää puitesopimukseen liittyvää hallinnollista työtä, mutta on tiukempi em. hankintalain mukaista määräystä. Muutoksen jälkeenkin hankintapäätös tehdään myös puitejärjestelyyn perustuvissa hankinnoissa, jos hankinnassa on tehty minikilpailutus tai jos hankinta ylittää kansalliset kynnysarvot.

Lisäksi hankintaohjeesta ehdotetaan poistettavaksi viittaukset terveystalouteen ja erityinen ohjeistus sote-hankinnoille.

Talousjohtaja:

Ehdotan, että kunnanhallitus hyväksyy liitteenä olevan hankintaohjeen ja siihen em. muutokset.



KUNNANJOHTAJA:

Kunnanhallitus hyväksyy talousjohtajan päätösehdotuksen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi

Talousjohtaja, esimiehet



§ 18

Hyvinvointialueuudistus / Talous- ja henkilöstöasioiden ym. hyväksyminen

244Dno-2021-1245

Valmistelija / lisätiedot:
Tuomas Lohi
tuomas.lohi@kempele.fi
kunnanjohtaja

Vuoden vaihteen jälkeen on tullut esiin lukuisia hyvinvointialueelle siirtyvien palveluiden talous- ja henkilöstöhallinnon asioita, jotka koskevat aikaa ennen hyvinvointialueuudistusta ja vaativat siten hyväksyntää kunnassa eikä hyvinvointialueelle siirtyneet henkilöt voi tehdä näitä. Esimerkiksi palvelusuhteisiin liittyviä ilmoituksia on tullut hyväksyttäväksi kunnan henkilöstöhallinnon ESS-järjestelmässä. ESS-järjestelmässä henkilöstöpäällikkö hyväksyy muiden valmistelemat asiat ja talousjohtaja hyväksyy henkilöstöpäällikön valmistelemat henkilöstöasiat. Lisäksi vuoden aikana voi tulla muitakin asioita, jotka tulee kunnassa hyväksyä. Siten ehdotetaan, että talousjohtajalle ja henkilöstöpäällikölle annetaan oikeudet hyväksyä laajasti näitä siirtyviä palveluita koskevat talous- ja henkilöstöhallinnon asiat, jotka koskevat hyvinvointialueuudistuksen käynnistymistä edeltävää aikaa.

KUNNANJOHTAJA:

Esitän, että talousjohtajalle myönnetään valtuus hyväksyä hyvinvointialueelle siirtyneiden palveluiden kaikki talouteen, hankintoihin ja sopimuksiin ym. liittyvät asiat sekä henkilöstöpäällikön valmistelemat henkilöstöasiat ja henkilöstöpäällikölle valtuus hyväksyä kaikkien muiden valmistelemat henkilöstöasiat 1.1.2023 alkaen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi

Talousjohtaja, henkilöstöpäällikkö



§ 19

Kempeleen kunnan selvitys Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueelle siirtyvistä sopimuksista

244Dno-2021-240

Valmistelija / lisätiedot:

Toni Saranpää

toni.saranpaa@kempele.fi

hallintojohtaja

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue Pohteen Cloudia-järjestelmään on kirjattu hyvinvointialueelle siirtyväksi 9.11.2022-10.1.2023 välisenä aikana yhteensä 26 uutta sopimusta. Kunnanhallituksen hyväksymältä siirtyvien sopimuksien listalta esitetään poistettavaksi kaksi sopimusta niiden irtisanomisen vuoksi.

Hallintojohtaja:

Ehdotan, että kunnanhallitus

1. hyväksyy liitteenä olevat luettelot siirtyvistä sopimuksista,
2. päättää antaa Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueelle liitteiden mukaisen selvityksen ja
3. varaa kunnalle oikeuden täydentää annettua selvitystä.

KUNNANJOHTAJA:

Kunnanhallitus hyväksyy hallintojohtajan päätösehdotuksen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Merkittiin, että Sanna Laine ja Antti Ollikainen (yhteisöjäävi, mukana Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen hallinnossa) ilmoittivat olevansa esteellisiä ja poistuivat asian käsittelyn ajaksi. Tapio Juvani toimi puheenjohtajana asian käsittelyn ajan. Heikki-Pekka Alakärppä toimi pöytäkirjantarkastajana.

Esteellisyys

Antti Ollikainen, Sanna Laine

Tiedoksi

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue



§ 20

Asiakirjahallinnosta vastaavan viranhaltijan määrääminen

244Dno-2022-916

Valmistelija / lisätiedot:

Toni Saranpää

toni.saranpaa@kempele.fi

hallintojohtaja

Hallintosäännön 18 luvun 2 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan kunnanhallituksen tulee määrätä kunnan asiakirjahallinnosta, arkistotoimesta ja arkistonmuodostuksesta vastaava viranhaltija. Saman luvun 3 §:ssä on määrätty asiakirjahallinnosta ja arkistotoimesta vastaavan viranhaltijan tehtävistä. Mainitun pykälän mukaan viranhaltija

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa,
3. hyväksyy tiedonohjaussuunnitelman sekä tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen,
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
5. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti,
6. päättää sopimusten ja lainsäädännön perusteella arkistoaineistoihin liittyvät viranomaisten keskinäiset luovuttamiset ja vastaanottamiset sekä
7. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

Käytännön arkistotyö kuuluu henkilöstöorganisaatiossa tietopalveluasiantuntijalle, jolloin hallintosäännön 18 luvun 3 §:n mukaiset asiakirjahallinnon, arkistotoimen ja arkistonmuodostuksen tehtävät on perusteltua määrätä samalle viranhaltijalle. Erityistä syytä hallinnollisen päätösvaltaan liittyvän vastuun ja tosiasiallisen arkistotyön eriyttämiselle ei ole, joten arkistonhoitoon liittyvät vastuut ja tehtävät on asianmukaista keskittää samalle viranhaltijalle.

Tietopalveluasiantuntijaa on kuultu muutoksen johdosta ja hän on antanut suostumuksensa tehtävien vastaanottamiseen.

Hallintojohtaja:

Ehdotan, että kunnanhallitus määrää asiakirjahallinnosta, arkistotoimesta ja arkistonmuodostuksesta vastaavaksi viranhaltijaksi tietopalveluasiantuntijan.

KUNNANJOHTAJA:

Kunnanhallitus hyväksyy hallintojohtajan päätösehdotuksen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi



Tietopalveluasiantuntija



Kunnanhallitus, § 201, 30.05.2022

Kunnanhallitus, § 21, 16.01.2023

§ 21

Oikaisuvaatimus urheiluseurojen vuoden 2022 toiminta-avustuksista

244Dno-2022-290

Kunnanhallitus, 30.05.2022, § 201

Valmistelijat / lisätiedot:

Toni Saranpää

toni.saranpaa@kempele.fi

hallintojohtaja

Liitteet

1 Urheiluseurojen avustusten koonti 2022 kh

Kempeleen kunnan urheiluseurojen toiminta-avustukset ovat olleet haettavissa 7.4.2022-11.5.2022. Hakemusasiakirjat ja pisteytyskriteerit ovat olleet nähtävillä kunnan verkkosivuilla hakuaikana. Hakukriteerien mukaan avustuksen saaminen edellyttää, että avustusta haetaan kunnan hakulomakkeella ja että hakija on kempeleläinen yhteisö. Määräaikaan mennessä kirjaamoon jätettiin 10 avustushakemusta. Kaikki hakemukset täyttävät hakukriteerit.

Yhteisöllisyysvaliokunta esittää, että vuonna 2022 urheiluseurojen toiminta-avustuksiin jaetaan 60 000 euroa, joka jaetaan hakemusten kesken pisteytyskriteereihin perustuen. Jaettavat summat ovat esityslistan liitteenä.

Toimintasäännön 6 §:n 19 kohdan mukaan avustuksista päättää kunnanhallitus yhteisöllisyysvaliokunnan lausunnon perusteella.

Yhteisöllisyysvaliokunta (5.4.2022):

Valiokunta kävi läpi urheiluseurojen toiminta-avustusten myöntämisperiaatteet. Erityispiirteisiin lisätään yhtenä kriteerinä ennaltaehkäisevä päihdetyö 2 pisteen arvoisena, lisäksi taulukkoihin lisätään 0-pisteytys. Urheiluseurojen toiminta-avustuksiin varataan tänä vuonna 60 000 € ja haku avataan viikon 14 aikana.

Yhteisöllisyysvaliokunta (16.5.2022):

Valiokunta kävi läpi saapuneet hakemukset ja ehdottaa toiminta-avustukset jaettavaksi liitteenä olevan taulukon mukaisesti.

Asia käsiteltiin kokouksessa viimeisenä. Merkittiin, että esteellinen Jarmo Haapaniemi (Kempeleen Pyrinnön puheenjohtaja) poistui kokouksesta. Puheenjohtajana asian käsittelyn ajan toimi Kalevi Kerttula.

Hallintojohtaja:

Ehdotan, että kunnanhallitus päättää jakaa vuoden 2022 urheiluseurojen avustukset koontitaulukon mukaisesti.



KUNNANJOHTAJA:

Kunnanhallitus hyväksyy hallintojohtajan päätösehdotuksen.

Päätös

Päätösesitys hyväksyttiin.

Esteellisyys

Ahti Tahkola (yhteisöjääviys), Jarmo Haapaniemi (yhteisöjääviys) , Jouko Etelä (yhteisöjääviys)

Kunnanhallitus, 16.01.2023, § 21

Valmistelija / lisätiedot:

Toni Saranpää

toni.saranpaa@kempele.fi

hallintojohtaja

Kempeleen Kertalaaki ry on tehnyt oikaisuvaatimuksen kunnan urheiluseuroille myöntämästä avustuspäätöksestä. Kempeleen kunnanhallituksen päätös 30.5.2022 § 201 urheiluseurojen avustuksista on annettu Kempeleen Kertalaaki ry:lle tiedoksi 7.6.2022. Oikaisuvaatimus on toimitettu kirjeenä kunnan kirjaamoon 9.12.2022.

Kuntalain (410/2015) 138 §:n mukaan oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän ja kunnallisvalitus 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Sähköisestä asiointista viranomaistoiminnassa annetun lain (13/2003) 19 §:n 2 momentin mukaan asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnanhallituksen päätöstä 30.5.2022 § 201 koskeva oikaisuvaatimus olisi tullut tehdä viimeistään 24.6.2022 mennessä. Kempeleen Kertalaaki ry:n 9.12.2022 toimittama oikaisuvaatimus on saapunut myöhässä, joten se on jätettävä tutkimatta.

Hallintojohtaja:

Ehdotan, että kunnanhallitus jättää oikaisuvaatimuksen tutkimatta.

KUNNANJOHTAJA:

Kunnanhallitus hyväksyy hallintojohtajan päätösehdotuksen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi

Kempeleen Kertalaaki ry



§ 22

Otto-oikeusasiat

Kuntalain 92 §:n mukaan kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai johtosäännössä määrätty viranhaltija voivat ottaa kunnanhallituksen käsiteltäväksi asian, joka on tämän lain nojalla siirretty kunnanhallituksen alaisen viranomaisen tai kunnanhallituksen jaoston toimivaltaan ja jossa asianomainen viranomainen on tehnyt päätöksen.

Toimintasäännön 65 § mukaan viranhaltijan päätöksestä on ilmoitettava neljän päivän kuluessa päätöksenteosta niille viranomaisille, joilla on otto-oikeus. Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää toimintasäännön 64 §:n mukaan kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja.

Viranhaltijoiden 14.12.2022 - 12.1.2023 välillä tekemät ottokelpoiset päätökset on saatettu kunnanhallituksen tietoon luottamushenkilöiden verkkopalvelussa.

Kuntalain mukaisen otto-oikeuden käyttämisestä on ilmoitettava viimeistään sen ajan kuluessa, kun kuntalain 134 §:ssä tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä eli 14 päivän kuluessa tiedoksisaannista.

KUNNANJOHTAJA:

Kunnanhallitus merkitsee päätökset tiedoksi ja päättää, ettei otto-oikeutta näiden päätösten osalta käytetä.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.



§ 23

Ilmoitusasiat

Kunnanhallitukselle on saapunut seuraavat asiakirjat:

1. OSAOn yhtymähallituksen 19.12.2022 pöytäkirja
2. Aluehallintoviraston päätös / yksityisen terveydenhuollon luvan muuttaminen / Puheterapiapalvelut Maini Tuomaala Oy
3. KT:n yleiskirje 30/2022: Ruokailukustannusten korvausmäärästä ammattiyhdistyskoulutuksessa ja yleiskirje 31/2022: Vuoden 2022 yleiskirjeluettelo
4. Nuorisovaltuuston muistiot 3.11.22, 29.11.22 ja 12.12.22
5. Aluehallintoviraston ilmoitus / yksityisen sosiaalihuollon palvelujen toimintakuntien lisäys / Fileon Oy
6. Oulun kaupungin seudullisen jätehuoltojaoston ote pöytäkirjasta 15.12.2022 §§ 19: Hailuodon, Iin, Kempeleen, Lumijoen, Oulun ja Pudasjärven jätetaksa 2023
7. Perinnetoimikunnan muistio 14.12.2022 ja toimintasuunnitelma v. 2023
8. Pohjois-Pohjanmaan liiton maakuntahallituksen pöytäkirja ja kokoustiedote 20.12.2022
9. Aluehallintoviraston päätös / yksityinen terveydenhuolto / Pro Lex Oy
10. Pohjois-Pohjanmaan liiton maakuntavaltuuston kokouspöytäkirja 12.12.2022
11. Aluehallintoviraston ilmoitus / ilmoituksenvaraisten sosiaalipalvelujen rekisteröinti / Kimppakulku Oy
12. Metsähallituksen tutkimus-, liikkumis-, metsästys- ja maastoliikennelupa Metsähallituksen hallinnassa olevilla alueilla / Luonnonvarakeskus
13. Aluehallintoviraston päätös / ilmoituksenvaraisten sosiaalipalvelujen rekisteröinti / RatsuKukka
14. Vammaisneuvoston muistio 15.12.2022
15. ELY-keskuksen työllisyyskatsaus marraskuu: Kempeleen työttömyysaste 6,2%, työttömiä työnhakijoita 562 ja avoimia työpaikkoja 137
16. TE-palveluiden tiedote 20.12.2022: Heikentävä talous vähentää tarvetta työllistää Pohjois-Pohjanmaalla
17. Aluehallintoviraston ilmoitus / yksityiset ympärivuorokautiset sosiaalipalvelut / Kelepo Oy
18. STM kuntainfo 8/2022: Sosiaalihuoltolain kotiin annettavia palveluja ja asumispalveluja koskevien säännösten uudistaminen sekä vanhuspalvelulain, asiakasmaksulain ja yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain muutokset



-
19. Verohallinto 2.12.2022: Verotuksen oikaisulautakunnan jäsenten ja varajäsenten määrääminen
20. Valviran päätös / yksityisen terveydenhuollon luvan muuttaminen / Terapiatalo Noste Oy
21. PPHVA Aluehallituksen ote 20.12.2022 § 512: Kuntien, kuntayhtymien ja pelastuslaitosten vuokrasopimusten periaatteet
22. Nordlab 22.12.2022: Ilmoitus sopimusten siirrosta
23. OSAOn yhtymähallituksen pöytäkirjanote 19.12.2022 § 143: Yhtymäkokouksen 28.11.2022 päätösten täytäntöönpanotoimet
24. Aluehallintoviraston päätös / yksityisten sosiaalipalvelujen vastuuhenkilön vaihtuminen / Humana Avopalvelut Oy
25. PPHVA Aluehallituksen ote 7.12.2022 § 418: Nimeämispyyntö Kunta- ja hyvinvointialueuetyönantaja KT:n hyvinvointialuejaostoon
26. PPHVA Aluehallituksen ote 7.12.2022 § 427: Henkilöstöä luovuttavien organisaatioiden paikallisten sopimusten vastaanottaminen hyvinvointialueelle
27. Aluehallintoviraston päätös / yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen tuottamista koskevan luvan muuttaminen ja ilmoituksenvaraisten sosiaalipalvelujen rekisteröinti / Hovilan Palveluyhdistys ry
28. Valviran ilmoitus / yksityisen terveydenhuollon palvelujen tuottajan ja toimipaikan nimenmuutos / Mehiläinen Tutoris Oy
29. Kuntaliiton yleiskirje 1/2023: Yleiskirjeluettelo 2022

KUNNANJOHTAJA:

Merkitään kunnanhallitukselle tiedoksi.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.



Hallintovalitus

§8

Hallintovalitus

Tähän päätökseen haetaan muutosta hallintovalituksella.

Valitusoikeus

Tähän päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomaisen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

Valitusaika

Valitus on tehtävä 30 päivän päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Julkisanon jälkeen annettavassa päätöksessä valitusaika on 30 päivää päätöksen antopäivästä.

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

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Päätöksen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianomaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantoa, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana.

Käytettäessä todisteellista sähköistä tiedoksiantoa päätös katsotaan annetun tiedoksi, kun asiakirja on noudettu viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta.

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

Valitusviranomainen

Valitus tehdään Pohjois-Suomen hallinto-oikeudelle

postiosoite: PL 189, 90101 Oulu

käyntiosoite: Isokatu 4, 3. krs, Oulu

faksi: 02956 42841

sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi



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

Valituksen muoto ja sisältö

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

Valituksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
- 2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
- 3) vaatimusten perustelut;
- 4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:

- 1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
- 2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
- 3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin oikeusministeriön asetuksessa (31.12.2018 /1383) säädetään.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kempeleen kunnan kirjaamosta.

Kempeleen kunta
PL 12
90441 Kempele
sähköposti: kirjaamo@kempele.fi

Kirjaamon aukioloaika on työpäivisin klo 9.00 - 15.00.



Kunnallisvalitus

§21

Kunnallisvalitusohje

Tähän päätökseen haetaan muutosta kunnallisvalituksella.

Valitusoikeus

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksella vain se, joka on tehnyt alkuperäistä päätöstä koskevan oikaisuvaatimuksen.

Mikäli alkuperäinen päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

Valitusaika

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

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

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

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

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun 26 päivä tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusperusteet

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.

Valittajan tulee esittää valituksen perusteet ennen valitusajan päättymistä.

Valitusviranomainen

Kunnallisvalitus tehdään Pohjois-Suomen hallinto-oikeudelle.



postiosoite: PL 189, 90101 Oulu
käyntiosoite: Isokatu 4, 3. krs, Oulu
faksi: 02956 42841
sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi

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

Valituksen muoto ja sisältö

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

Valituksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
- 2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
- 3) vaatimusten perustelut;
- 4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:

- 1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
- 2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
- 3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin oikeusministeriön asetuksessa (31.12.2018 /1383) säädetään.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kempeleen kunnan kirjaamosta.



Kempeleen kunta
PL 12
90441 Kempele
sähköposti: kirjaamo@kempele.fi

Kirjaamon aukioloaika on työpäivisin klo 9.00 - 15.00.



Muutoksenhakukielto

§1, §2, §3, §4, §14, §22, §23

Muutoksenhakukielto

Muutoksenhakukiellon peruste

Oikaisuvaatimusta tai kunnallisvalitusta ei saa tehdä päätöksestä, joka koskee:

- vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KuntaL 136 §)
- virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista ja viranhaltija on jäsenenä viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa (KVhl 50 § 2 mom.)
- etuosto-oikeuden käyttämättä jättämistä (EtuostoL 22 §)
- oppilaan arviointia (Perusopetuslaki 42c §)



Oikaisuvaatimus

§5, §6, §7, §9, §10, §11, §12, §13, §15, §16, §17, §18, §19, §20

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kempeleen kunnan kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

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

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

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kempeleen kunnanhallitus.

Kirjaamon yhteystiedot:

Kempeleen kunta
PL 12
90441 Kempele
sähköposti: kirjaamo@kempele.fi

Kirjaamon aukioloaika on työpäivisin klo 9.00 - 15.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:



-
- päätös, johon haetaan oikaisua
 - miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
 - millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kempeleen kunnan kirjaamosta.