YMPÄRISTÖPALVELUIDEN KUNTAKOHTAISET KUSTANNUKSET VUODELLE 2027

Kunta	Asukas-luku 31.12.2025	Eläin-yksikkö v. 2025	Ympäris-tönsuo-jelun valvonta-kohteiden määrä	Vapaa-ajan asuntojen määrä v. 2025	**Rakennus-valvonta (€)**	Ympäris-tönsuojelu (vapaa-ajan asuntojen määrä 15 %)	Ympäris-tönsuojelu (asukas-luku 55 %)	Ympäris-tönsuojelu (valvonta-kohteiden määrä 30 %)	**Ympäristön-suojelu (€)**	**Ympäristö-terveys-valvonta (€)**	Eläinlääk. (asukas-luku 30 %)	Eläinlääk. (eläin-yksikkö 70 %)	**Eläin-lääkintä (€)**	**Eläin-suojelu ja eläintau-tivalvonta (€)**	**Kaikki yhteensä/ TALOUS-ARVIO v. 2027**	Vertailu talous-arvioon 2026	Muutos	Muutos
Saarijärvi	8 763	12 380	60	1 761		11 828	65 507	21 037	98 372	166 796	105 058	163 132	268 190	25 453	558 810	553 250	1,0 %	5 560 €
Viitasaari	5 695	6 711	57	2 078	103 103	13 957	42 572	19 985	76 515	108 399	68 276	88 429	156 705	16 541	461 263	456 055	1,1 %	5 208 €
Pihtipudas	3 676	16 755	74	943	66 550	6 334	27 480	25 946	59 759	69 969	44 071	220 787	264 858	10 677	471 814	471 129	0,1 %	685 €
Karstula	3 514	4 997			63 618					66 886	42 129	65 851	107 980	10 207	248 690	247 063	0,7 %	1 626 €
Kinnula	1 472	6 258	19	403	26 649	2 707	11 004	6 662	20 372	28 018	17 647	82 465	100 112	4 276	179 427	179 149	0,2 %	278 €
Kannonkoski	1 137	2 675	11	815	20 584	5 474	8 500	3 857	17 830	21 642	13 631	35 246	48 877	3 302	112 236	111 442	0,7 %	794 €
Kyyjärvi	1 129	4 997	28	246	20 439	1 652	8 440	9 817	19 909	21 489	13 535	65 841	79 376	3 279	144 493	144 202	0,2 %	292 €
Kivijärvi	1 001	1 244	17	697	18 122	4 681	7 483	5 961	18 125	19 053	12 001	16 395	28 396	2 907	86 603	85 566	1,2 %	1 037 €
Yhteensä	**26 387**	**56 017**	**266**	**6 943**	**319 066**				**310 882**	**502 253**			**1 054 494**	**76 642**	**2 263 337**	**2 247 857**	**0,7 %**	**15 480 €**
Ulkoiset nettokustannukset					263 128				251 436	404 326			900 573	59 928	1 879 391			
Ympäristöpalvelujen hallinnon vyörytykset					25 834				25 171	40 666			85 379	6 205	183 255			
Vastuukunnan sisäiset vyörytykset (TA2026)					24 594				28 765	49 914			68 542	6 311	178 126			
Vastuukunnan sisäiset erät (vuokrat ja siivous) (TA2026)					5 510				5 510	7 347				4 198	22 565			
TA2026 vertailuluvut (sis. sisäiset)					*316 261*				*301 784*	*467 986*			*1 073 692*	*88 134*				

Jako-osuudet on laskettu nettomenoista (lupa- yms. maksut huomioitu luvuissa).
Kustannusarvion pohjana on v. 2026 talousarvio huomioiden toteutumavertailun seuranta ja arvioitu toiminta vuodelle 2027.
Eläinlääkinnän kuntakohtaiset jakoperusteet: 30 % asukasluku ja 70 % hyötyeläinyksiköt v. 2025 lopussa (hyötyeläinmäärät on saatu ruokavirastosta).

Ympäristöpalvelujen hallinnon kustannukset jaetaan sisäisesti palveluyksiköille kunkin palveluyksikön toimintakulujen suhteessa.
Terveydensuojelun, rakennusvalvonnan ja eläinsuojelun kustannusten jakoperusteena on käytetty asukaslukua.
Asukaslukumäärässä on käytetty Tilastokeskuksen viimeisintä tietoa (31.12.2025)
Ympäristönsuojelun jakoperusteet: painotetaan 55 % asukaslukua, 30 % valvontakohteiden määrää ja 15 % vapaa-ajan asuntojen määrää.
Valvontakohteiden lukumäärät kunnittain on tarkistettu 10.8.2026. Määrät tarkistetaan vuosittain aina talousarvion laadinnan yhteydessä.
Vapaa-ajan asuntojen määrässä on käytetty Tilastokeskuksen viimeisintä tietoa (v. 2025).

3.6 Ympäristöpalvelujen palvelualue

Vastuuhenkilö: Ympäristöpalvelujen palvelualuejohtaja
Palvelualue sisältää: Ympäristöpalvelujen hallintopalvelut, rakennusvalvonta, ympäristönsuojelu, ympäristöterveysvalvonta, eläinlääkintä, eläinsuojelu ja eläintautivalvonta
Palvelualueen kuvaus: Ympäristöpalvelut tuottaa
- ympäristöterveydenhuollon palvelut kahdeksalle kunnalle; Viitasaari, Pihtipudas, Kinnula, Kannonkoski, Kivijärvi, Kyyjärvi, Saarijärvi ja Karstula,
- rakennusvalvonnan palvelut seitsemälle kunnalle; Viitasaari, Pihtipudas, Kinnula, Kannonkoski, Kivijärvi, Kyyjärvi ja Karstula sekä
- ympäristönsuojelun palvelut seitsemälle kunnalle; Viitasaari, Pihtipudas, Kinnula, Kannonkoski, Kivijärvi, Kyyjärvi ja Saarijärvi.

Yhteistoiminnan vastuukuntana toimii Viitasaaren kaupunki ja päätäntävaltaa käyttää Pohjoisen Keski-Suomen ympäristölautakunta, joka koostuu sopimuskuntien luottamushenkilöistä.

Ulkoinen ja Sisäinen	TP2025	MTA2026	TA2027	Poikkeama %	Poikkeama €
TOIMINTATUOTOT	**2 162 705**	**2 302 359**	**517 000**	**-77,5 %**	**-1 785 359**
Myyntituotot	1 709 009	1 800 359	17 000	-99,1 %	-1 783 359
Maksutuotot	330 654	332 000	340 000	2,4 %	8 000
Tuet ja avustukset	123 041	170 000	160 000	-5,9 %	-10 000
TOIMINTAKULUT	**-2 577 612**	**-2 543 515**	**-2 551 249**	**0,3 %**	**-7 734**
Henkilöstökulut	-1 975 264	-2 093 103	-2 208 191	5,5 %	-115 089
Palvelujen ostot	-427 100	-250 905	-162 451	-35,3 %	88 454
Aineet,tarvik. ja tavarat	-21 798	-34 370	-34 250	-0,3 %	120
Avustukset	-16 762	-18 000	-28 000	55,6 %	-10 000
Muut toimintakulut	-136 689	-147 137	-118 356	-19,6 %	28 781
TOIMINTAKATE	**-414 907**	**-241 156**	**-2 034 249**	**743,5 %**	**-1 793 093**
VYÖRYTYKSET	**0**	**-205 945**	**0**	**-100,0 %**	**205 945**
YLI/ALIJÄÄMÄ	**-414 907**	**-447 101**	**-2 034 249**	**355,0 %**	**-1 587 148**

Ulkoinen/Sisäinen	TP2025	MTA2026	TA2027	Poikkeama %	Poikkeama €
Ulkoinen					
TOIMINTATUOTOT	2 156 941	2 302 359	517 000	-77,5 %	-1 785 359
TOIMINTAKULUT	-2 349 023	-2 507 568	-2 551 249	1,7 %	-43 681
TOIMINTAKATE	**-192 082**	**-205 209**	**-2 034 249**	**891,3 %**	**-1 829 040**
Sisäinen					
TOIMINTATUOTOT	5 764	0	0	0,0 %	0
TOIMINTAKULUT	-228 589	-35 947	0	-100,0 %	35 947
TOIMINTAKATE	**-222 825**	**-35 947**	**0**	**-100,0 %**	**35 947**

Talousarvion 2027 ja suunnitelmavuosien 2028–2029 perustelut

Talousarvion 2027 valmisteluvaiheessa Viitasaaren kaupungissa on käynnissä yhteistoimintaneuvottelut ja näiden vaikutusta ei ole huomioitu tässä talousarvioesityksessä.
Talousarviovalmistelussa on huomioitu Viitasaaren kaupungin talouden tasapainotusohjelma vuosille 2026 - 2029.
Parhaillaan on myös käynnissä selvitys Laukaan yhteistoiminta-alueen sekä Uuraisten kunnan ja Saarijärven kaupungin kanssa liittymisestä tiettyjen palveluiden osalta Pohjoisen Keski-Suomen ympäristöpalveluihin. Mahdollinen liittyminen tapahtuu aikaisintaan vuoden 2028 alusta. Valmistelun lähtökohtana on, että nykyisten sopimuskuntien maksuosuudet eivät nouse.
Tämän asiakirjan luvuissa ei vielä näy vastuukunnan sisäisiä eriä ja vyörytyksiä eikä yhteistoimintakorvauksia. Ympäristöpalvelujen sisäistä hallintoa ei myöskään ole tämän asiakirjan luvuissa vyörytetty palveluyksiköille. Luvut kuvastavat palvelualueen ulkoisia toimintakuluja ja -tuloja.

Henkilöstöresurssit (HTV)	TP2025	TA2026	TA2027	TS2028	TS2029
Ympäristöpalvelujen palvelualue					
Eläinlääkintä	8,75	7,2	7,2	7,2	7,2
Eläinsuojelu	1,8	2	2	2	2
Hallintopalvelut Vts Ympäristötoimi	1,2	2,4	2,4	2,4	2,4
Rakennusvalvonta	3,95	3,6	3,6	3,6	2,6
Ympäristönsuojelu	3,35	4	4	4	4
Ympäristöterveysvalvonta	5,75	6	6	6	6
Yhteensä	**24,8**	**25,2**	**25,2**	**25,2**	**24,2**

Ympäristöpalvelujen hallinto

Palvelualue: Ympäristöpalvelut
Vastuuhenkilö: Ympäristöpalvelujen palvelualuejohtaja
Toiminnan luonne: Palvelualueen yhteinen toimielin, tukipalvelut ja johto
Toiminnan kuvaus: Ympäristöpalvelujen hallinto kattaa yhteisen ympäristölautakunnan toiminnan ja palveluyksiköiden tarvitsemat tukipalvelut, kuten laskutuksen, saapuvien asiakirjojen kirjaamisen ja arkistoinnin sekä koko palvelualueen johdon ja kehittämistehtävät sekä talouden suunnittelun ja seurannan.

Ulkoinen ja Sisäinen	TP2025	MTA2026	TA2027	Poikkeama %	Poikkeama €
TOIMINTATUOTOT	**79 268**	**0**	**0**	**0,0 %**	**0**
TOIMINTAKULUT	**-95 409**	**-154 852**	**-154 858**	**0,0 %**	**-7**
TOIMINTAKATE	**-16 142**	**-154 852**	**-154 858**	**0,0 %**	**-7**
VYÖRYTYKSET	0	154 852	0	-100,0 %	-154 852
YLI/ALIJÄÄMÄ	**-16 142**	**0**	**-154 858**	**0,0 %**	**-154 858**

Talousarvion 2027 ja suunnitelmavuosien 2028–2029 perustelut
Hallinnon palveluyksiköstä on muodostettu 2026 vuoden alusta ympäristöpalvelujen sisäinen yksikkö, jonka kustannukset vyörytetään eri palveluyksiköille kunkin palveluyksikön toimintakuluihin perustuvan osuuden suhteessa. Hallinnon palveluyksikön tulot muodostuvat palvelualueen sisäisistä eristä ja näin ollen hallinnon kustannuspaikan tase on nolla. Toimenpiteellä selkeytetään hallinnon tukipalvelujen kohdistumista eri palveluluokille. Samassa yhteydessä hallinnon henkilöstöresurssi, joka on vielä 2025 vuonna jyvitetty eri palveluyksiköille, on koottu hallinnon alle ja lupasihteerin tehtävän jyvitystä on tarkistettu niin, että 40 % kohdistuu yleiseen hallintoon ja rakennusvalvontaan 60 % (aikaisemmin 70 %).
Hallinnon palveluyksikköön ei kohdistu muutoksia vuonna 2027.

Henkilöstöresurssit (HTV)	TP2025	TA2026	TA2027	TS2028	TS2029
Ympäristöpalvelujen palvelualue					
Hallintopalvelut Vts Ympäristötoimi	1,2	2,4	2,4	2,4	2,4

Rakennusvalvonta

Palvelualue: Ympäristöpalvelut
Vastuuhenkilö: Ympäristöpalvelujen palvelualuejohtaja
Toiminnan luonne: Pohjoisen Keski-Suomen ympäristöpalvelut vastaa seitsemän kunnan (Viitasaari, Pihtipudas, Kinnula, Kannonkoski, Kivijärvi, Kyyjärvi ja Karstula) rakennusvalvontaviranomaiselle määrätyistä tehtävistä.
Toiminnan kuvaus: Rakennusvalvonnan tehtävänä on valvoa kaavojen ja rakentamisen säädösten noudattamista, huolehtia rakentamista ja muita toimenpiteitä koskevien lupien käsittelystä sekä niihin ja niiden mukaiseen rakentamiseen liittyvästä ennakko-ohjauksesta, neuvonnasta ja valvonnasta.

Ulkoinen ja Sisäinen	TP2025	MTA2026	TA2027	Poikkeama %	Poikkeama €
TOIMINTATUOTOT	**308 773**	**309 268**	**98 000**	**-68,3 %**	**-211 268**
TOIMINTAKULUT	**-402 818**	**-361 307**	**-361 128**	**0,0 %**	**179**
TOIMINTAKATE	**-94 045**	**-52 039**	**-263 128**	**405,6 %**	**-211 089**
VYÖRYTYKSET	0	-50 289	0	-100,0 %	50 289
YLI/ALIJÄÄMÄ	**-94 045**	**-102 328**	**-263 128**	**157,1 %**	**-160 800**

Talousarvion 2027 ja suunnitelmavuosien 2028–2029 perustelut
Rakennusvalvonnassa ei ole tiedossa merkittäviä muutoksia vuodelle 2026.
Lupatuloja on arvioitu vuoden 2026 toteuman perusteella. Rakennusvalvonnan taksa tullaan päivittämään 1.1.2027 alkaen. On mahdollista, että rakennusvalvonnalle tulee merkittäviä lupatuloja tuulivoiman rakentamislupien käsittelystä vuoden 2027 aikana, mutta epävarmuuden vuoksi asiaa ei ole huomioitu talousarviossa.
Rakentamislaissa säädetty rakentamislupien käsittelyajasta, joka on pääsääntöisesti 3 kk ja vaativuudeltaan poikkeuksellisissa ja erityisen vaativissa rakentamishankkeissa 6 kk. Mikäli käsittelyaika ylittyy, on rakennusvalvonnan maksettava lupamaksusta 20 % takaisin kuukautta kohden. Pohjoisen Keski-Suomen ympäristöpalveluissa käsittelyaika ei pääsääntöisesti nykyisellään ylity.
Henkilöstöresurssien muutos vuodesta 2025 johtuu hallinnon resurssien uudelleenorganisoinnista ja on ns. tekninen muutos. Viitasaaren kaupungin talouden tasapainottamisohjelmaan 2026 - 2029 on kirjattu 1 htv:n vähennys rakennusvalvontaan vuodelle 2029. Viitasaaren kaupungissa on talousarviovalmistelun aikaan käynnissä yhteistoimintaneuvottelut.

Henkilöstöresurssit (HTV)	TP2025	TA2026	TA2027	TS2028	TS2029
Ympäristöpalvelujen palvelualue					
Rakennusvalvonta	3,95	3,6	3,6	3,6	2,6

Tunnusluvut	TP2025	TA2026	TA2027	TS2028	TS2029
Katselmukset kpl	275				
Rakennus- ja toimenpideluvat kpl -2024	3				
Muut luvat ja päätökset kpl -2024					
Rakentamisluvat kpl 2025-	128				
Poikkeamisluvat kpl 2025-	20				
Muut päätökset 2025-	40				

Riskit			
Riskiluokka: Toimintaympäristö ja muutokset			
Riski			**Suuruus (1-16)**
Lupatulojen väheneminen			**6**
Hallintatoimenpiteet	Tarvittaessa muiden tulonlähteiden kartoitus (esim. luvattomien rakennusten rekisteröinti)		
Mittarit		**Lähtö**	**Tavoite**
Lupatulokertymä (€)		0	95 000
Riskiluokka: Toiminta / Prosessit			
Riski			**Suuruus (1-16)**
Käsittelyaikatakuun (3 kk) ylittyminen			**3**
Hallintatoimenpiteet	Tarvittaessa hakemusasioiden priorisointi, henkilöstöresurssin kohdentaminen sekä teknisten ongelmien osalta tiivis yhteistyö palveluntuottajien kanssa.		
Mittarit		**Lähtö**	**Tavoite**
Keskimääräinen käsittelyaika (kk)		0	3

Ympäristönsuojelu

Palvelualue: Ympäristöpalvelut
Vastuuhenkilö: Ympäristöpalvelujen palvelualuejohtaja
Toiminnan luonne: Pohjoisen Keski-Suomen ympäristöpalvelut vastaa seitsemän kunnan (Viitasaari, Saarijärvi, Pihtipudas, Kinnula, Kannonkoski, Kivijärvi ja Kyyjärvi) ympäristönsuojeluviranomaiselle säädetyistä lakisääteisistä tehtävistä.
Toiminnan kuvaus: Kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen tehtävänä on kuntien ympäristönsuojelun hallintolain mukaan:
1) huolehtia sen hoidettaviksi laissa tai sen nojalla säädetyistä tai määrätyistä tehtävistä;
2) huolehtia omalta osaltaan ympäristönsuojelun suunnittelusta ja kehittämisestä;
3) huolehtia ympäristön tilan seurannasta sekä siihen liittyvistä selvityksistä ja tutkimuksista;
4) osallistua kunnassa tarvittavan ympäristönsuojelua koskevan ohjauksen ja neuvonnan järjestämiseen;
5) antaa lausuntoja sekä tehdä esityksiä ja aloitteita ympäristönsuojeluun liittyvistä asioista muille viranomaisille;
6) huolehtia omalta osaltaan ympäristönsuojelua koskevasta tiedottamisesta, valistuksesta ja koulutuksesta kunnassa;
7) edistää kunnan yhteistyötä muiden viranomaisten ja yhteisöjen kanssa ympäristönsuojeluasiassa sekä
8) suorittaa muut sille johtosäännöllä määrätyt tehtävät.

Kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen tehtävistä on lisäksi säädetty mm. ympäristönsuojelulaissa, maa-aineslaissa, jätelaissa, vesihuoltolaissa, vesilaissa, merenkulun ympäristönsuojelulaissa, maastoliikennelaissa ja vesiliikennelaissa. Nämä tehtävät ovat pääsääntöisesti lupa- ja valvontaviranomaistehtäviä. Yhteistoimintasopimuksen nojalla ympäristönsuojeluviranomainen vastaa toimialueellaan myös pelastuslaissa tarkoitetusta öljyvahinkojen jälkitorjunnan johtamisesta.

Kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen tehtävänä on lupa- ja valvontaviranomaistehtävänsä lisäksi toimia paikallistason yleisen ympäristönsuojelun edun valvojana. Tässä tehtävässään se toimii erityislainsäädännön perusteella itsenäisessä ja riippumattomassa asemassa. Kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen voidaan siten katsoa myös pitkällä tähtäimellä ajavan kestävän kehityksen ja samalla kunnan yleistä etua, vaikka yksittäistapauksissa tämä voi olla ristiriidassa esimerkiksi kunnan elinkeinopoliittisen edun kanssa.

Ulkoinen ja Sisäinen	TP2025	MTA2026	TA2027	Poikkeama %	Poikkeama €
TOIMINTATUOTOT	**247 410**	**327 108**	**102 000**	**-68,8 %**	**-225 108**
TOIMINTAKULUT	**-304 404**	**-350 492**	**-353 436**	**0,8 %**	**-2 943**
TOIMINTAKATE	**-56 994**	**-23 384**	**-251 436**	**975,2 %**	**-228 051**
VYÖRYTYKSET	0	-53 691	0	-100,0 %	53 691
YLI/ALIJÄÄMÄ	**-56 994**	**-77 075**	**-251 436**	**226,2 %**	**-174 360**

Talousarvion 2027 ja suunnitelmavuosien 2028–2029 perustelut
Ympäristönsuojelun henkilöstöresurssi on tehtäviin nähden riittämätön ja äkillisten poissaolojen johdosta tehtävät ovat ruuhkautuneet. Tilanteen korjaamiseksi vuodelle 2026 perustettiin uusi määräaikainen ympäristösihteerin virka. Ensimmäisellä vuosipuolikkaalla toteutunut htv-määrä on kuitenkin jäänyt 0,8 htv:tta vajaaksi eikä ruuhkaa ole saatuu odotetusti purettua. Tarve tehtävälle tulee olemaan myös vuonna 2027 ja määrärahat on varattu talousarvioon. Ympäristölautakunta tulee tekemään määräaikaisen viran jatkosta päätöksen myöhemmin. Määräaikaisuuden perusteena on lisäksi liittymisselvityksen keskeneräisyys ja resurssitilannetta on tarkoitus tarkastella kokonaisuutena tilanteessa, mikäli yhteistoiminta-alue laajenee.

Henkilöstöresurssin muutos vuoden 2025 jälkeen johtuu Saarijärven kaupungin liittymisestä yhteistoimintaan ympäristönsuojelun osalta, jolloin ympäristöpalveluihin siirtyi yksi uusi virka, sekä edellä mainitusta

määräaikaisesta virasta. Muilta osin henkilöstöresurssin muutos johtuu hallinnon henkilöstön uudelleen organisoinnista vuodelle 2026 ja on ns. tekninen muutos.

Henkilöstöresurssit (HTV)	TP2025	TA2026	TA2027	TS2028	TS2029
Ympäristöpalvelujen palvelualue					
Ympäristönsuojelu	3,35	4	4	4	4

Tunnusluvut	TP2025	TA2026	TA2027	TS2028	TS2029
Ympäristö, maa-aines- ja yhteisluvat	7				
Ilmoitukset ja rekisteröinnit	17				
Tarkastukset yhteensä	210				

Riskit			
Riskiluokka: Toiminta / Prosessit			
Riski			**Suuruus (1-16)**
Valvontasuunnitelma ei toteudu tavoitteen mukaisesti eikä täytä ympäristönsuojelulain 168 §:ssä asetettuja vaatimuksia			**8**
Hallintatoimenpiteet	Resurssikartoitus ja sen perusteella tarvittavat toimenpiteet		
Mittarit		**Lähtö**	**Tavoite**
Valvontasuunnitelman toteuma		0	70
Riski			**Suuruus (1-16)**
Ympäristönsuojelun viranomaistehtäviä ei pystytä hoitamaan tai tehtävien hoitaminen viivästyy merkittävästi			**9**
Hallintatoimenpiteet	Resurssikartoitus ja tarvittavat toimenpiteet sen pohjalta.		
Mittarit		**Lähtö**	**Tavoite**
Suunnitellun htv-määrän toteutuminen (htv/vuosi)		0	3

Ympäristöterveysvalvonta

Palvelualue: Ympäristöpalvelut
Vastuuhenkilö: Vastaava ympäristöterveystarkastaja
Toiminnan luonne: Pohjoisen Keski-Suomen ympäristöpalvelut vastaa kahdeksan kunnan (Viitasaari, Pihtipudas, Kinnula, Saarijärvi, Karstula, Kannonkoski, Kivijärvi ja Kyyjärvi) ympäristöterveysvalvonnan viranomaistehtävien tuottamisesta.
Toiminnan kuvaus: Ympäristöterveysvalvonnan tehtäviin kuuluvat elintarvike-, terveydensuojelu-, tupakka-, lääke- ja eläinsuojelulain mukaiset viranomaistehtävät. Tehtävien tavoitteena on ennaltaehkäistä, vähentää ja poistaa sellaisia ympäristössä esiintyviä tekijöitä, jotka voivat aiheuttaa terveyshaittaa.

Ulkoinen ja Sisäinen	TP2025	MTA2026	TA2027	Poikkeama %	Poikkeama €
TOIMINTATUOTOT	**416 921**	**502 074**	**140 000**	**-72,1 %**	**-362 074**
TOIMINTAKULUT	**-501 491**	**-517 002**	**-544 326**	**5,3 %**	**-27 324**
TOIMINTAKATE	**-84 570**	**-14 928**	**-404 326**	**2 608,5 %**	**-389 398**
VYÖRYTYKSET	0	-86 681	0	-100,0 %	86 681
YLI/ALIJÄÄMÄ	**-84 570**	**-101 609**	**-404 326**	**297,9 %**	**-302 717**

Talousarvion 2027 ja suunnitelmavuosien 2028–2029 perustelut
Ympäristöterveysvalvonnan yksikössä ei ole tiedossa merkittäviä muutoksia vuodelle 2027.

Henkilöstöresurssin muutoksina vuodelle 2026 on tehty hallinnon henkilöstön uudelleen organisointi, mikä on pienentänyt htv-määrää 0,25 htv:tta (ns. tekninen muutos), ja eläinsuojelun kustannuspaikalta on siirretty 0,5 htv:n valvontaeläinlääkäriresurssi ympäristöterveysvalvontaan. Valvontaeläinlääkärit tekevät elintarvikevalvontaa, jonka tulot kirjautuvat myös ympäristöterveysvalvonnan kustannuspaikalle. Ympäristöterveystarkastajan virkoja 5,5 htv:tta.

Henkilöstöresurssit (HTV)	TP2025	TA2026	TA2027	TS2028	TS2029
Ympäristöpalvelujen palvelualue					
Ympäristöterveysvalvonta	5,75	6	6	6	6

Tunnusluvut	TP2025	TA2026	TA2027	TS2028	TS2029
Maksutuotot yhteensä €	143 079				
Maksutuotot suunnitelman mukaisista tarkastuksista €	25 769				
Valvontasuunnitelman mukaiset tarkastukset kpl	272				
Valvontasuunnitelman mukaiset näytteenottotapahtumat kpl	283				
Muut kuin valvontasuunnitelman mukaiset tapahtumat (tarkastukset, ohjaus ja neuvonta, lausunnot, häiriötilanteet yms) kpl	875				

Riskit	
Riskiluokka: Toiminta / Prosessit	
Riski	**Suuruus (1-16)**
Merkittävä häiriötilanne (iso vesiepidemia tai ruokamyrkytys)	**6**

Hallintatoimenpiteet	Häiriötilanneharjoittelu ja kouluttautuminen sekä yhteistyösopimus toisen valvontayksikön kanssa avun saamiseksi

Riski	**Suuruus (1-16)**
Valvontasuunnitelma ei toteudu tavoitteen mukaisesti	**3**
Hallintatoimenpiteet	Valvontasuunnitelman säännöllinen toteuman seuranta

Eläinlääkintä

Palvelualue: Ympäristöpalvelut
Vastuuhenkilö: Vastaava eläinlääkäri
Toiminnan luonne: Pohjoisen Keski-Suomen ympäristöpalvelut vastaa kahdeksan kunnan (Viitasaari, Pihtipudas, Kinnula, Saarijärvi, Karstula, Kannonkoski, Kivijärvi ja Kyyjärvi) peruseläinlääkäripalveluista ja kiireellisen eläinlääkärinavun sekä muiden kunnaneläinlääkärille eläinlääkintähuoltolaissa säädettyjen tehtävien hoidosta.
Toiminnan kuvaus: Eläinlääkärien vastaanotot sijaitsevat Pihtiputaalla, Saarijärvellä ja Karstulassa. Tuotantoeläinpäivystys toteutetaan yhdellä päivystysalueella, joka kattaa kaikki yhteistoiminta-alueen kunnat (Saarijärvi, Karstula, Kannonkoski, Kivijärvi ja Kyyjärvi, Viitasaari, Pihtipudas ja Kinnula) ja jota päivystää yksi eläinlääkäri kerrallaan. Vuoden 2026 alusta Pohjoisen Keski-Suomen ympäristöpalvelut on liittynyt Keski-Suomen maakunnalliseen päivystyssopimukseen tuotantoeläinpäivystyksen osalta, jolloin poikkeuksellisissa tilanteissa päivystävä eläinlääkäri voi tulla alueen ulkopuolelta. Pieneläinpäivystys hankitaan maakunnallisesti ostopalveluna Jyväskylän Evidensialta.
Eläinlääkinnän esihenkilötehtävistä vastaa vastaava eläinlääkäri.

Ulkoinen ja Sisäinen	TP2025	MTA2026	TA2027	Poikkeama %	Poikkeama €
TOIMINTATUOTOT	**916 047**	**924 779**	**17 000**	**-98,2 %**	**-907 779**
TOIMINTAKULUT	**-1 058 212**	**-936 472**	**-917 573**	**-2,0 %**	**18 899**
TOIMINTAKATE	**-142 164**	**-11 693**	**-900 573**	**7 601,7 %**	**-888 880**
VYÖRYTYKSET	0	-135 140	0	-100,0 %	135 140
YLI/ALIJÄÄMÄ	**-142 164**	**-146 833**	**-900 573**	**513,3 %**	**-753 739**

Talousarvion 2027 ja suunnitelmavuosien 2028–2029 perustelut
Eläinlääkinnässä käytiin vuoden 2025 lopulla yhteistoimintaneuvottelut, jonka lopputuloksena htv-määrää praktiikasta vähennettiin 1,6 htv:tta, siirryttiin yhteen päivystysalueeseen ja liityttiin Keski-Suomen maakunnalliseen päivystyssopimukseen myös tuotantoeläinten osalta. Muilta osin henkilöstöresurssin muutos johtuu hallinnon henkilöstön uudelleen organisoinnista vuodelle 2026 ja on ns. tekninen muutos.
Talousarviota 2027 valmisteltaessa Viitasaaren kaupungissa on käynnissä yhteistoimintaneuvottelut, joilla voi olla vaikutusta vuoden 2027 talousarvioon. Mahdollisia muutoksia ei ole vielä tässä talousarvioesityksessä huomioitu.
Eläinlääkinnän merkittävin muutos vuodelle 2027 on pieneläinpäivystyssopimuksen muuttuminen kunnalle maksuttomaksi.

Henkilöstöresurssit (HTV)	TP2025	TA2026	TA2027	TS2028	TS2029
Ympäristöpalvelujen palvelualue					
Eläinlääkintä	8,75	7,2	7,2	7,2	7,2

Tunnusluvut	TP2025	TA2026	TA2027	TS2028	TS2029
Suureläinkäynnit yhteensä (kpl)	1 727				
Pieneläinkäynnit yhteensä (kpl)	3 449				

Riskit
Riskiluokka: Henkilöstö

Riski		**Suuruus (1-16)**
Kunnan järjestämisvastuuseen kuuluvien eläinlääkäripalvelujen tuottamiseen ei ole resursseja		**6**
Hallintatoimenpiteet	Välitön reagointi poissaoloihin ja töiden uudelleen järjestely sekä sijaisten rekrytoiminen.	
Mittarit	**Lähtö**	**Tavoite**
Sijaisuuksien täyttöaste	0	100

Eläinsuojelu

Palvelualue: Ympäristöpalvelut
Vastuuhenkilö: Ympäristöpalvelujen palvelualuejohtaja
Toiminnan luonne: Pohjoisen Keski-Suomen ympäristöpalvelut vastaa kahdeksan kunnan (Viitasaari, Pihtipudas, Kinnula, Saarijärvi, Karstula, Kannonkoski, Kivijärvi ja Kyyjärvi) valvontaeläinlääkärille määrättyjen viranomaistehtävien tuottamisesta.
Toiminnan kuvaus: Valvontaeläinlääkärit toteuttavat lainsäädännössä kunnaneläinlääkärille säädetyt valvontatehtävät alueellisen suunnitelman ja valtakunnallisen eläinlääkintähuolto-ohjelman mukaisesti. Valvontaeläinlääkärit hoitavat ns. valtion virkatehtäviä sekä kunnallisia elintarvikevalvonnan tehtäviä.
Valvontaeläinlääkärin tehtävänkuvaan kuuluvat eläinten hyvinvointilain mukainen valvonta, eläinten terveyden valvonta, eläinten tunnistamisen ja rekisteröinnin valvonta, sivutuotevalvonta, vierasaine- ja lääkekirjanpidon valvonta. Valtio korvaa edellä mainittujen valvontojen kustannukset. Toiminnan painopisteenä on eläinsuojeluilmoitusten viivytyksetön käsittely ja valvonnan toteuttaminen priorisoiden ja resurssit huomioiden.
Muiden Keski-Suomen ympäristöterveydenhuollon yksiköiden kanssa on tehty yhteistyösopimus eläinsuojelulain ja eläintautilain mukaisten valvontatehtävien hoitamisesta. Yhteistyösopimuksella valvontaeläinlääkärit saavat laajempaa kollegiaalista tukea sekä tarvittaessa konkreettista tarkastusapua.

Ulkoinen ja Sisäinen	TP2025	MTA2026	TA2027	Poikkeama %	Poikkeama €
TOIMINTATUOTOT	**194 287**	**239 130**	**160 000**	**-33,1 %**	**-79 130**
TOIMINTAKULUT	**-215 279**	**-223 389**	**-219 928**	**-1,5 %**	**3 461**
TOIMINTAKATE	**-20 992**	**15 741**	**-59 928**	**-480,7 %**	**-75 669**
VYÖRYTYKSET	0	-34 995	0	-100,0 %	34 995
YLI/ALIJÄÄMÄ	**-20 992**	**-19 255**	**-59 928**	**211,2 %**	**-40 674**

Talousarvion 2027 ja suunnitelmavuosien 2028–2029 perustelut
Vuodelle 2026 ympäristölautakunta perusti määräaikaisen valvontaeläinlääkärin viran lakisääteisten tehtävien toteuttamiseksi. Ensimmäisellä puolivuosikkaalla suunnitellussa henkilöstöresurssissa on ollut vajausta noin 1,1 htv:tta ja tehtävät ovat ruuhkautuneet. Tarve tehtävälle tulee olemaan myös vuonna 2027 ja määrärahat on varattu talousarvioon. Ympäristölautakunta tulee tekemään määräaikaisen viran jatkosta päätöksen myöhemmin. Määräaikaisuuden perusteena on lisäksi liittymisselvityksen keskeneräisyys ja resurssitilannetta on tarkoitus tarkastella kokonaisuutena tilanteessa, mikäli yhteistoiminta-alue laajenee.
Viitasaaren kaupungissa on talousarvion valmisteluvaiheessa käynnissä yhteistoimintaneuvottelut, joiden lopputuloksella voi olla vaikutusta vuoden 2027 talousarvioon.
Tämä palveluyksikkö sisältää vain valtion valvontatehtäviin käytetyn työpanoksen, mutta toimisto- ja muita yleisiä kuluja ei ole erikseen jyvitetty muihin yksiköihin. Valvontaeläinlääkärien 0,5 htv:n työpanos kunnalliseen elintarvikevalvontaan on jyvitetty ympäristöterveysvalvontaan vuoden 2026 alusta alkaen. Valvontaeläinlääkärien tekemän elintarvikevalvonnan tulot kirjautuvat ympäristöterveysvalvonnan kustannuspaikalle. Yhden vakinaisen valvontaeläinlääkärin virkaan kuuluu 0,5 htv:n vastaavan eläinlääkärin tehtävä, joka on jyvitetty eläinlääkintään.

Henkilöstöresurssit (HTV)	TP2025	TA2026	TA2027	TS2028	TS2029
Ympäristöpalvelujen palvelualue					
Eläinsuojelu	1,8	2	2	2	2

Tunnusluvut	TP2024	TA2025	TA2026	TS2027	TS2028
Eläinsuojelutarkastukset (kpl)	121				
Eläinten hyvinvointilain mukainen säännöllinen valvonta (kpl)			13		
Eläinten terveyden säännöllinen valvonta (kpl)			6		
Sivutuotevalvonta (kpl)					
Vierasainevalvonta (kpl)					
Lääkekirjanpidon valvonta (kpl)					

Riskit			
Riskiluokka: Henkilöstö			
Riski			**Suuruus (1-16)**
Henkilöresurssi ei riitä valvontatehtävien hoitamiseen			**6**
Hallintatoimenpiteet	Välitön reagointi poissaoloihin ja töiden uudelleen järjestely sekä sijaisten rekrytoiminen.		
Mittarit		**Lähtö**	**Tavoite**
Sijaisuuksien täyttöaste (%)		0	100

Ulkoinen ja Sisäinen

YMPÄRISTÖPALVELUJEN PALVELUALUE (Ulkoinen)

	TP2025	MTA2026	TA2027
Toimintatuotot	2 156 941	2 302 359	517 000
Myyntituotot	1 709 009	1 800 359	17 000
Muut yhteistoimintakorvaukset	1 687 460	1 787 359	0
Eläinlääkärin klinikkamaksut	19 841	13 000	15 000
Eläinlääkärin puhelinpäivystys tulot	1 708	0	0
Maksutuotot	324 890	332 000	340 000
Rakennusvalvonta- ja -tarkastusmaksut	108 404	95 000	98 000
Muut yhdyskuntapalvelujen maksut	216 486	237 000	242 000
Tuet ja avustukset	123 041	170 000	160 000
Avustukset valtiolta	123 041	170 000	160 000
Toimintakulut	-2 349 023	-2 507 568	-2 551 249
Henkilöstökulut	-1 975 264	-2 093 103	-2 208 191
Palkat ja palkkiot	-1 570 073	-1 663 249	-1 752 729
Kuukausipalkat	-1 210 084	-1 599 049	-1 686 029
Sijaisten palkat	-224 960	0	0
Luottamushenk.kokouspalkkiot	-8 740	-7 000	-7 000
Viranhalt.ja työntekijöiden kokouspalkk.	-700	-1 200	-700
Erilliskorvaukset	-143 998	-84 000	-84 000
Henkilösivukulut	-405 191	-429 854	-455 462
Eläkekulut	-349 292	-356 749	-377 716
Palkkaperusteinen KuEL	-345 833	-289 522	-310 055
Eläinlääkäreiden toimenpidepalkkioiden KuEL	0	-67 226	-67 661
Muut henkilösivukulut	-55 899	-73 105	-77 746
Sotu-maksut	-28 198	-31 288	-33 244
Eläinlääkäreiden toimenpidepalkkioiden sotu	0	-7 235	-7 282
Työttömyysvakuutusmaksut	-13 637	-18 796	-21 780
Eläinlääkäreiden toimenpidepalkkioiden tyött.vak	0	-4 364	-4 393
Tapaturmavakuutusmaksut	-10 662	-9 364	-8 978
Eläinlääkäreiden toimenpidepalkkioiden tapaturmavak	0	-2 057	-2 070
Palvelujen ostot	-218 405	-244 595	-162 451
Asiakaspalv. osto valtiolta	-1 617	-4 000	-3 000
Asiakaspalv. osto kunnilta	-35 893	-38 500	-500
Asiantuntijapalvelut	-1 386	-6 000	-3 000
ICT-palvelut	-90 959	-76 000	-67 996
Painatukset, ilmoitukset ja markkinointi	-1 208	-1 350	-1 200
Posti- ja kuriiripalvelut	-1 249	-1 800	-1 600
Vakuutukset	-540	-265	-915

Puhtaanapitopalvelut	-17 745	-20 480	-14 040
Koneiden ja laitt. rak/kunn.pitopalv.	0	-5 500	-5 500
Majoitus- ja ravitsemispalvelut	-1 925	-13 800	-12 300
Matkustus- ja kuljetuspalvelut	-48 791	-61 000	-38 000
Koulutus- ja kulttuuripalvelut	-7 090	-15 900	-14 400
Muut palvelut	-10 001	0	0
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-20 565	-34 370	-34 250
Toimistotarvikkeet	-3 798	-6 350	-4 800
Kirjallisuus	-1 029	-2 200	-950
Vaatteisto	-468	-2 650	-2 450
Henkilösuojaimet	-259	-2 500	-2 350
Puhdistusaineet ja -tarvikkeet	-591	-800	-800
Sähkö ja kaasu	-150	-170	-1 300
Kalusto	-13 270	-19 300	-21 200
Muu materiaali	-1 000	-400	-400
Avustukset	-16 762	-18 000	-28 000
Avustukset kotitalouksille	-16 762	-18 000	-28 000
Muut avustukset kotitalouksille	-16 762	-18 000	-28 000
Muut toimintakulut	-118 028	-117 500	-118 356
Vuokrakulut	-116 217	-117 500	-118 356
Rakennusten ja huoneistojen vuokrat	-116 217	-117 500	-108 862
Toimintakate	-192 082	-205 209	-2 034 249
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	-192 082	-205 209	-2 034 249

Ympäristöpalvelujen hallinto (Ulkoinen)

	TP2025	MTA2026	TA2027
Toimintatuotot	79 268	0	0
Myyntituotot	79 268	0	0
Muut yhteistoimintakorvaukset	79 268	0	0
Toimintakulut	-78 834	-141 470	-154 858
Henkilöstökulut	-71 152	-130 155	-145 063
Palkat ja palkkiot	-60 432	-104 112	-116 525
Kuukausipalkat	-66 693	-123 912	-133 825
Luottamushenk.kokouspalkkiot	-8 740	-7 000	-7 000
Viranhalt.ja työntekijöiden kokouspalkk.	-700	-1 200	-700
Henkilösivukulut	-10 719	-26 043	-28 538
Eläkekulut	-8 838	-21 507	-23 555
Palkkaperusteinen KuEL	-11 306	-21 507	-23 555
Muut henkilösivukulut	-1 881	-4 536	-4 983
Sotu-maksut	-1 219	-2 444	-2 647
Työttömyysvakuutusmaksut	-450	-1 396	-1 655
Tapaturmavakuutusmaksut	-355	-696	-682
Palvelujen ostot	-6 619	-8 615	-7 895
Asiantuntijapalvelut	-65	0	-1 000
ICT-palvelut	-203	0	-780
Posti- ja kuriiripalvelut	0	-100	-100
Vakuutukset	-4	-15	-15
Majoitus- ja ravitsemispalvelut	-513	-4 000	-2 500
Matkustus- ja kuljetuspalvelut	-4 932	-2 500	-2 500
Koulutus- ja kulttuuripalvelut	-125	-2 000	-1 000
Muut palvelut	-778	0	0
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-729	-2 700	-1 900
Toimistotarvikkeet	-453	-500	-600
Kirjallisuus	-240	-900	0
Vaatteisto	0	-200	-200
Henkilösuojaimet	0	-200	-200
Kalusto	-37	-500	-500
Muu materiaali	0	-400	-400
Muut toimintakulut	-333	0	0
Toimintakate	434	-141 470	-154 858
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	434	-141 470	-154 858

Rakennusvalvonta (Ulkoinen)

	TP2025	MTA2026	TA2027
Toimintatuotot	308 773	309 268	98 000
Myyntituotot	199 393	214 268	0
Muut yhteistoimintakorvaukset	199 393	214 268	0
Maksutuotot	109 379	95 000	98 000
Rakennusvalvonta- ja -tarkastusmaksut	108 404	95 000	98 000
Muut yhdyskuntapalvelujen maksut	975	0	0
Toimintakulut	-371 785	-355 797	-361 128
Henkilöstökulut	-273 458	-263 997	-279 877
Palkat ja palkkiot	-227 799	-218 700	-231 080
Kuukausipalkat	-224 839	-218 700	-231 080
Henkilösivukulut	-45 659	-45 297	-48 797
Eläkekulut	-38 383	-37 595	-40 462
Palkkaperusteinen KuEL	-37 551	-37 595	-40 462
Muut henkilösivukulut	-7 276	-7 703	-8 335
Sotu-maksut	-4 025	-4 046	-4 321
Työttömyysvakuutusmaksut	-1 501	-2 441	-2 842
Tapaturmavakuutusmaksut	-1 183	-1 216	-1 172
Palvelujen ostot	-90 269	-85 050	-75 921
ICT-palvelut	-81 454	-73 000	-64 497
Painatukset, ilmoitukset ja markkinointi	-1 113	-700	-700
Posti- ja kuriiripalvelut	0	-100	-100
Vakuutukset	-7	-150	-100
Puhtaanapitopalvelut	-624	-700	-624
Majoitus- ja ravitsemispalvelut	357	-900	-900
Matkustus- ja kuljetuspalvelut	-6 053	-7 500	-7 000
Koulutus- ja kulttuuripalvelut	-1 374	-2 000	-2 000
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-591	-2 550	-1 750
Toimistotarvikkeet	-338	-1 000	-500
Kirjallisuus	-253	-300	0
Vaatteisto	0	-350	-350
Henkilösuojaimet	0	-200	-200
Kalusto	0	-700	-700
Muut toimintakulut	-7 468	-4 200	-3 580
Vuokrakulut	-7 468	-4 200	-3 580
Rakennusten ja huoneistojen vuokrat	-7 468	-4 200	-3 580
Toimintakate	-63 013	-46 529	-263 128
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	-63 013	-46 529	-263 128

Ympäristönsuojelu (Ulkoinen)

	TP2025	MTA2026	TA2027
Toimintatuotot	247 210	327 108	102 000
Myyntituotot	169 359	225 108	0
Muut yhteistoimintakorvaukset	169 359	225 108	0
Maksutuotot	77 851	102 000	102 000
Muut yhdyskuntapalvelujen maksut	77 851	102 000	102 000
Toimintakulut	-274 811	-344 982	-353 436
Henkilöstökulut	-253 270	-307 132	-324 967
Palkat ja palkkiot	-208 633	-254 434	-268 308
Kuukausipalkat	-172 238	-254 434	-268 308
Sijaisten palkat	-20 763	0	0
Henkilösivukulut	-44 638	-52 698	-56 659
Eläkekulut	-37 683	-43 737	-46 981
Palkkaperusteinen KuEL	-34 465	-43 737	-46 981
Muut henkilösivukulut	-6 955	-8 961	-9 678
Sotu-maksut	-3 633	-4 707	-5 017
Työttömyysvakuutusmaksut	-1 354	-2 839	-3 300
Tapaturmavakuutusmaksut	-1 057	-1 415	-1 360
Palvelujen ostot	-14 608	-25 830	-16 630
Asiakaspalv. osto valtiolta	-1 300	-2 000	-1 500
Asiantuntijapalvelut	-263	0	0
ICT-palvelut	-37	0	0
Painatukset, ilmoitukset ja markkinointi	0	-300	-300
Posti- ja kuriiripalvelut	-117	-500	-300
Vakuutukset	-7	-30	-30
Majoitus- ja ravitsemispalvelut	0	-2 000	-2 000
Matkustus- ja kuljetuspalvelut	-8 818	-19 000	-10 500
Koulutus- ja kulttuuripalvelut	-370	-2 000	-2 000
Muut palvelut	-3 696	0	0
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-1 134	-5 520	-4 500
Toimistotarvikkeet	-284	-1 400	-1 000
Kirjallisuus	0	-300	-300
Vaatteisto	-163	-1 000	-800
Henkilösuojaimet	0	-550	-400
Sähkö ja kaasu	-150	-170	-500
Kalusto	-502	-2 100	-1 500
Muu materiaali	-36	0	0
Muut toimintakulut	-5 799	-6 500	-7 339
Vuokrakulut	-5 799	-6 500	-7 339
Rakennusten ja huoneistojen vuokrat	-5 799	-6 500	-5 203
Toimintakate	-27 601	-17 874	-251 436
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	-27 601	-17 874	-251 436

Ympäristöterveysvalvonta (Ulkoinen)

	TP2025	MTA2026	TA2027
Toimintatuotot	411 357	502 074	140 000
Myyntituotot	273 842	367 074	0
Muut yhteistoimintakorvaukset	273 842	367 074	0
Maksutuotot	137 515	135 000	140 000
Muut yhdyskuntapalvelujen maksut	137 515	135 000	140 000
Toimintakulut	-449 837	-509 655	-544 326
Henkilöstökulut	-412 256	-471 805	-507 886
Palkat ja palkkiot	-343 069	-390 852	-419 335
Kuukausipalkat	-339 924	-390 852	-419 335
Henkilösivukulut	-69 187	-80 953	-88 551
Eläkekulut	-58 228	-67 187	-73 426
Palkkaperusteinen KuEL	-57 327	-67 187	-73 426
Muut henkilösivukulut	-10 959	-13 766	-15 125
Sotu-maksut	-6 097	-7 231	-7 842
Työttömyysvakuutusmaksut	-2 270	-4 362	-5 158
Tapaturmavakuutusmaksut	-1 788	-2 173	-2 126
Palvelujen ostot	-25 105	-26 250	-23 684
Asiantuntijapalvelut	-1 059	-3 000	-2 000
ICT-palvelut	-2 586	0	0
Painatukset, ilmoitukset ja markkinointi	0	-100	-100
Posti- ja kuriiripalvelut	-73	-200	-200
Vakuutukset	-7	-50	-50
Puhtaanapitopalvelut	-1 693	-2 500	-1 434
Koneiden ja laitt. rak/kunn.pitopalv.	0	-1 500	-1 500
Majoitus- ja ravitsemispalvelut	-773	-1 400	-1 400
Matkustus- ja kuljetuspalvelut	-17 362	-15 000	-15 000
Koulutus- ja kulttuuripalvelut	-1 425	-2 500	-2 000
Muut palvelut	-126	0	0
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-4 293	-3 800	-6 550
Toimistotarvikkeet	-339	-1 000	-500
Kirjallisuus	-536	-700	-650
Vaatteisto	-39	-300	-300
Henkilösuojaimet	-107	-300	-300
Kalusto	-2 713	-1 500	-4 800
Muu materiaali	-560	0	0
Muut toimintakulut	-8 184	-7 800	-6 206
Vuokrakulut	-6 706	-7 800	-6 206
Rakennusten ja huoneistojen vuokrat	-6 706	-7 800	-6 206
Toimintakate	-38 481	-7 581	-404 326
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	-38 481	-7 581	-404 326

Eläinlääkintä (Ulkoinen)

	TP2025	MTA2026	TA2027
Toimintatuotot	916 047	924 779	17 000
Myyntituotot	916 047	924 779	17 000
Muut yhteistoimintakorvaukset	894 499	911 779	0
Eläinlääkärin klinikkamaksut	19 841	13 000	15 000
Eläinlääkärin puhelinpäivystys tulot	1 708	0	0
Toimintakulut	-980 289	-936 472	-917 573
Henkilöstökulut	-781 633	-727 642	-745 812
Palkat ja palkkiot	-578 637	-535 787	-548 565
Kuukausipalkat	-305 732	-451 787	-464 565
Sijaisten palkat	-148 561	0	0
Erilliskorvaukset	-139 324	-84 000	-84 000
Henkilösivukulut	-202 996	-191 855	-197 247
Eläkekulut	-179 156	-159 328	-163 715
Palkkaperusteinen KuEL	-177 527	-92 102	-96 054
Eläinlääkäreiden toimenpidepalkkioiden KuEL	0	-67 226	-67 661
Muut henkilösivukulut	-23 840	-32 527	-33 532
Sotu-maksut	-10 374	-9 912	-10 258
Eläinlääkäreiden toimenpidepalkkioiden sotu	0	-7 235	-7 282
Työttömyysvakuutusmaksut	-6 977	-5 979	-6 747
Eläinlääkäreiden toimenpidepalkkioiden tyött.vak	0	-4 364	-4 393
Tapaturmavakuutusmaksut	-5 434	-2 979	-2 781
Eläinlääkäreiden toimenpidepalkkioiden tapaturmavak	0	-2 057	-2 070
Palvelujen ostot	-72 429	-78 830	-30 801
Asiakaspalv. osto kunnilta	-35 893	-38 000	0
Asiantuntijapalvelut	0	-3 000	0
ICT-palvelut	-6 679	-3 000	-2 720
Painatukset, ilmoitukset ja markkinointi	-95	-150	0
Posti- ja kuriiripalvelut	-627	-400	-400
Vakuutukset	-511	0	-700
Puhtaanapitopalvelut	-15 428	-17 280	-11 982
Koneiden ja laitt. rak/kunn.pitopalv.	0	-4 000	-4 000
Majoitus- ja ravitsemispalvelut	-395	-4 000	-4 000
Matkustus- ja kuljetuspalvelut	-4 092	-4 000	-2 000
Koulutus- ja kulttuuripalvelut	-3 561	-5 000	-5 000
Muut palvelut	-5 148	0	0
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-13 221	-16 000	-16 000
Toimistotarvikkeet	-2 234	-1 700	-1 700
Henkilösuojaimet	-152	-500	-500

Puhdistusaineet ja -tarvikkeet	-591	-800	-800
Kalusto	-9 881	-13 000	-13 000
Muu materiaali	-364	0	0
Avustukset	-16 762	-18 000	-28 000
Avustukset kotitalouksille	-16 762	-18 000	-28 000
Muut avustukset kotitalouksille	-16 762	-18 000	-28 000
Muut toimintakulut	-96 244	-96 000	-96 959
Vuokrakulut	-96 244	-96 000	-96 959
Rakennusten ja huoneistojen vuokrat	-96 244	-96 000	-93 873
Toimintakate	-64 241	-11 693	-900 573
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	-64 241	-11 693	-900 573

Eläinsuojelu (Ulkoinen)

	TP2025	MTA2026	TA2027
Toimintatuotot	194 287	239 130	160 000
Myyntituotot	71 100	69 130	0
Muut yhteistoimintakorvaukset	71 100	69 130	0
Maksutuotot	145	0	0
Muut yhdyskuntapalvelujen maksut	145	0	0
Tuet ja avustukset	123 041	170 000	160 000
Avustukset valtiolta	123 041	170 000	160 000
Toimintakulut	-193 467	-219 191	-219 928
Henkilöstökulut	-183 495	-192 371	-204 586
Palkat ja palkkiot	-151 503	-159 364	-168 916
Kuukausipalkat	-100 658	-159 364	-168 916
Sijaisten palkat	-55 636	0	0
Erilliskorvaukset	-4 674	0	0
Henkilösivukulut	-31 992	-33 007	-35 670
Eläkekulut	-27 004	-27 394	-29 577
Palkkaperusteinen KuEL	-27 658	-27 394	-29 577
Muut henkilösivukulut	-4 988	-5 613	-6 093
Sotu-maksut	-2 849	-2 948	-3 159
Työttömyysvakuutusmaksut	-1 084	-1 778	-2 078
Tapaturmavakuutusmaksut	-847	-886	-856
Palvelujen ostot	-9 375	-20 020	-7 520
Asiakaspalv. osto valtiolta	-317	-2 000	-1 500
Asiakaspalv. osto kunnilta	0	-500	-500
Painatukset, ilmoitukset ja markkinointi	0	-100	-100
Posti- ja kuriiripalvelut	-431	-500	-500
Vakuutukset	-4	-20	-20
Majoitus- ja ravitsemispalvelut	-601	-1 500	-1 500
Matkustus- ja kuljetuspalvelut	-7 535	-13 000	-1 000
Koulutus- ja kulttuuripalvelut	-235	-2 400	-2 400
Muut palvelut	-253	0	0
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-597	-3 800	-3 550
Toimistotarvikkeet	-151	-750	-500
Vaatteisto	-267	-800	-800
Henkilösuojaimet	0	-750	-750
Sähkö ja kaasu	0	0	-800
Kalusto	-139	-1 500	-700
Muu materiaali	-41	0	0
Muut toimintakulut	0	-3 000	-4 272
Vuokrakulut	0	-3 000	-4 272
Rakennusten ja huoneistojen vuokrat	0	-3 000	0
Toimintakate	820	19 939	-59 928
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	820	19 939	-59 928

HENKILÖSTÖOHJE

Kannonkosken kunta

KANNONKOSKI

Voimaantulo 26.10.2026

Käsitelty yhteistoimintaryhmässä 9.9.2026
Käsitelty työsuojelutoimikunnassa 22.10.2026
Käsitelty kunnanhallituksessa 26.10.2026

Sisällysluettelo

1. Tarkoitus ja sitovuus 2
2. Käsittelyt ja voimaantulo 2
3. Henkilöstön valintaan ja palkkaukseen liittyviä asioita 2
4. Työvaateohjeistus 2
5. Henkilöstön muistaminen 4
6. Virka- ja työvapaat 4
7. Vuosilomat ja säästövapaat 5
8. Työaikaan liittyviä asioita 6
9. Koulutusasioita 7
10. Tyhy-toiminta 8
11. Muuta ohjeistusta 8

HENKILÖSTÖOHJE

1. Tarkoitus ja sitovuus

Henkilöstöohjeen tarkoituksena on antaa esimiehille yhtenäiset ohjeet henkilöstöä koskevissa asioissa, edesauttaa henkilöstön tasapuolista kohtelua ja toimia virka- ja työehtosopimusten soveltamisen tukena. Henkilöstöohje koskee kaikkia kunnan palveluksessa olevia työntekijöitä ja viranhaltijoita.

2. Käsittelyt ja voimaantulo

Henkilöstöohje käsitellään yhteistoimintaryhmässä sekä työsuojelutoimikunnassa, jonka jälkeen sen hyväksyy kunnanhallitus. Henkilöstöohje tulee voimaan kunnanhallituksen hyväksymisen jälkeen, sen määräämänä voimaantulopäivänä.

3. Henkilöstön valintaan ja palkkaukseen liittyviä asioita

Työsopimukset ja viranhoitomääräykset tehdään palkkahallintajärjestelmässä. Esimies vastaa työntekijän tai viranhaltijan alkuperehdytyksestä sekä ilmoittaa uudet työntekijät palkkasihteerille, työterveyshuollolle sekä IT-tukihenkilölle sähköpostiosoitteen luomista varten ja keskustoimistoon mm. kunnan puhelinluettelossa huomioimista varten. Lisäksi työsuhteen kesto, alku- ja päättymispäivät sekä mahdollinen osa-aikaisuus % ilmoitetaan työsuojelupäällikölle henkilöstöetujen voimaansaattamiseksi. E-passin mukaan.

3.1. Kaikissa uusissa palvelussuhteissa noudatetaan koeaikaa. Koeajan käytöstä ilmoitetaan hakuilmoituksessa ja siitä on mainittava työsopimuksessa / viranhoitomääräyksessä. Koeaika on toistaiseksi solmittavissa virkasuhteissa ja työsuhteissa kuusi kuukautta. Määräaikaisissa työsuhteissa koeaika on enintään puolet työsuhteen kestosta, kuitenkin enintään 4 kk. Alle 4 kk määräaikaisissa työ/palvelusuhteissa koeaikaa ei sovelleta. Mikäli työntekijä on koeaikana poissa työstä sairauden tai perhevapaan vuoksi koeaikaa voidaan pidentää kuukaudella kutakin työkyvyttömyys- tai perhevapaajaksoihin sisältyvää 30 kalenteripäivää kohden. Koeajan pidentämisestä on ilmoitettava työntekijälle ennen koeajan päättymistä. Palvelussuhteen jatkuminen koeajan jälkeen tulee arvioida hyvissä ajoin ennen koeajan päättymistä. Mikäli palvelussuhde jatkuu koeajan jälkeen, ei asiasta tehdä erillistä päätöstä, vaan alkuperäinen työsopimus / viranhoitomääräys on edelleen voimassa.

3.2. Määräaikaista henkilöstöä palkataan vain, jos se on välttämätöntä, perusteet määräaikaisuudelle ovat olemassa ja talousarviossa on määrärahat palkkausta varten.

4. Työvaateohjeistus

Kannonkosken kunnalla on velvollisuus huolehtia työturvallisuudesta ja työntekijöiden tasapuolisesta kohtelusta suojavaatteiden hankinnassa ja lunastamisessa. Jokaisen esimiehen on valvottava, että hänen vastuullaan olevista työpisteistä löytyy työturvallisuuslain edellyttämät henkilöstösuojaimet.

4.1. Suojavaate on tarkoitettu annettavaksi työntekijälle tai viranhaltijalle silloin, kun työskentelyolosuhteet ovat jatkuvasti tai pääosan työaikaa erittäin likaiset ja vaatetusta normaalia suuremmassa määrin kuluttavat. Tällä tarkoitetaan märkien, liejuisten, nokisten tai pölyisten lisäksi kuumia, kylmiä ja kosteita olosuhteita.

4.2. Kun työntekijä tai viranhaltija työskentelee vain tilapäisesti likaavissa tai vaatetusta normaalia enemmän kuluttavissa olosuhteissa, voidaan työpisteeseen varata yhteisesti käytettäväksi tarkoitettu työpistekohtainen suojavaate. Esimies harkitsee tapauskohtaisesti, hankitaanko suojavaate tai henkilöstösuojain henkilökohtaiseen vai työpistekohtaiseen käyttöön.

4.3. Suojavaatteilla tarkoitetaan likaa ja kulutusta kestäviä päällyshousuja ja -takkia tai haalareita. Esihenkilö voi harkinnan mukaan huomioida suojavaatteet myös lämpimiin olosuhteisiin. Henkilösuojaimia ovat muun

muassa kypärät, silmien, kuulon ja hengityksen suojaimet, suojakäsineet ja suojajalkineet. Työntekijä vastaa itse kustannuksellaan muista vaatteista tai asusteista, kuten alusasuista, vöistä, verryttelyasuista, college-asuista, sukista tai kenkien pohjallisista.

4.4. Pääsääntöisesti työvaatteet ja jalkineet uusitaan tarvittaessa, jos ne rikkoutuvat tai likaantuvat siten, ettei niitä ole mahdollista ennallistaa käyttökelpoisiksi. Suojavaatteet tulee hankkia Kannonkosken kunnan hankintaohjeen mukaisesti. Mikäli tiettyä vaatetta tai asustetta ei löydy toimittajan valikoimasta, kyseinen tuote voidaan poikkeuksellisesti hankkia toiselta toimittajalta. Toimittajan valikoimissa olevista suojavaate- ja henkilösuojainvaihtoehtoista tulee valita edullisin vaatteelle tai suojaimelle asetetut vähimmäisvaatimukset täyttävä tuote. Esimies oston valtuuttaessaan ja laskun hyväksyessään vastaa siitä, että tätä ohjetta on noudatettu.

4.5. Kannonkosken kunta on velvoittanut käyttämään työssään suojavaatetusta teknisen toimen kiinteistö-, siivous- sekä ruokapalvelutyöntekijöille.

4.6. Kunnossapidon sekä ruoka- ja siivouspalvelujen henkilöstölle korvataan KVTES:n VI luvun 2 §:n työpuvun huollosta 5 euroa/kk, mikäli vaatteita ei voi hajusteiden vuoksi pestä työpaikalla.

4.7. Palvelussuhteen päättyessä suojavaatteet luovutetaan takaisin työnantajalle. Palautetut käyttökelpoiset suojavaatteet pestään ja varastoidaan myöhempää käyttöä varten. Mikäli työntekijä palvelussuhteen päättyessä haluaa lunastaa henkilökohtaisessa käytössään olleet suojavaatteet itselleen, on se mahdollista seuraavasti:

1. Työhousut, työtakki, haalarit

- käytössä alle yhden vuoden, lunastushinta 50 % lunastushetken hankintahinnasta
- käytössä yksi-kaksi vuotta, lunastushinta 25 % lunastushetken hankintahinnasta
- käytössä yli kaksi vuotta, lunastushinta 0 %

2. Erikoisvarusteet

- lunastushinta määräytyy tapauskohtaisesti esihenkilön harkinnan mukaan

Lunastushinta peritään lopputilin maksun yhteydessä. Esihenkilö ilmoittaa sähköpostilla palkanlaskijalle perittävän rahamäärän sekä tiliöinnin, minne rahamäärä tuloutetaan.

4.8. Vaateraha

Päiväkodin työntekijöille maksetaan vaateraha 150,00 € euroa kerran vuodessa kertakorvauksena palkanmaksun yhteydessä. Varhaiskasvatuksen työntekijät hankkivat itse työssä käyttämänsä ulko- ja sisävaatteet, jotka joutuvat kovalle kulutukselle työpäivän aikana. Vaaterahalla korvataan työntekijälle omien vaatteiden kovaa kulumista työtehtävissä. Vaaterahassa on kyse henkilöstöeduksi luettavasta veronalaisesta tulosta, josta työnantaja maksaa sivukulut ja työntekijä ansioveron. Etuutta maksetaan vakituisille ja yli 6 kk määräaikaisille. Osa-aikaisille työntekijöille etuutta maksetaan osa-aikaisuusprosentin perusteella. Lisäksi kesken vuotta töihin tulleille etuus maksetaan työssäolokuukausien mukaan.

5. Henkilöstön muistaminen

Kunnan vakituista henkilöstöä muistetaan seuraavasti:

- 50-vuotismerkkipäivä; lahja (arvo max. 100 €) ja kukat
- 60-vuotismerkkipäivä; kunnan pöytästandaari ja lahja (arvo max. 100 €) ja kukat
- 70/80-vuotismerkkipäivä; lahja (arvo max. 100 €) ja kukat
- henkilön eläköityessä tai siirtyessä toiseen työpaikkaan (työaika väh. 10 v); kunnan pöytästandaari ja lahja (arvo max. 100 €) ja kukat
- alle 10 vuoden mittaisen työsuhteen päättyessä henkilöä muistetaan esimiehen harkinnan mukaan esimerkiksi pienellä kuntalahjalla ja kukilla
- palkallinen vapaapäivä (50- ja 60-vuotispäivät) siitä huolimatta osuuko merkkipäivä arki/pyhä/viikonloppuun, pidettävä lomanmääräytymisvuoden aikana vs. ylimääräinen palkallinen vapaapäivä
- 20 vuoden työura; ansiomerkki ja kunniakirja
- 30 vuoden työura; ansiomerkki ja kunniakirja
- 40 vuoden työura; ansiomerkki kunniakirja tai vaihtoehtoisesti lahja (max.200 €)

Muistamisohjetta sovelletaan myös luottamushenkilöiden muistamiseen.

6. Virka- ja työvapaat

6.1.

Enintään kuuden (6) kuukauden harkinnanvaraisista virka- ja työvapaista päättää:

- kunnanjohtaja toimialajohtajille, liikelaitoksen johtajalle sekä välittömille alaisilleen,
- toimialajohtaja ja liikelaitoksen johtaja alaiselleen henkilöstölle ja
- tulosalueen virkasuhteinen esihenkilö alaisilleen.

Ammattiyhdistystoimintaa ja siihen liittyvää koulutusta varten myönnettävistä virka- ja työvapaista sekä niiden palkallisuudesta päättää kunnanjohtaja.
Muista harkinnanvaraisista virka- ja työvapaista päättää kunnanhallitus.
Harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää virka- tai työvapaan myöntänyt viranomainen.

6.2. Vuorotteluvapaata, opintovapaata tai muuta näihin verrattavaa virka- tai työvapaata voidaan myöntää, mikäli työyksikön työtilanne sen sallii, edellytykset vapaan myöntämiselle ovat olemassa ja sijaisjärjestely on kunnossa.

6.3. Lyhempiin 3–4 päivän virka- ja työvapaisiin hakijan tulee liittää myös yksi vapaapäivä ja 5 päivän virka- ja työvapaisiin molemmat vapaapäivät. Viikonlopun yli kestävät virka- ja työvapaahakemukset käsitellään yhtenä hakemuksena ja niitä koskee em. sääntö.

6.4. Virka- ja työvapaata haetaan vähintään yhdelle kokonaiselle työpäivälle ja lyhemmät, tunteja kestävät poissaolot sovitaan esimiehen kanssa ja merkitään työaikakirjanpitoon.

6.5. Virka- ja työvapaat haetaan Populuksessa.

6.6. Mikäli henkilö sairastuu virka-/työvapaansa aikana, ei virka-/työvapaata muuteta sairauslomaksi.

6.7. Sairastumisesta tulee ilmoittaa mahdollisimman nopeasti soittamalla esimiehelle, pelkkä viesti ei riitä. Esimies voi myöntää sairauslomaa henkilön oman ilmoituksen perusteella enintään 3 päivää. Esimieheen on oltava yhteydessä puhelimitse jokaisena kolmena sairauslomapäivänä ennen työvuoron alkua. Sairauden jatkuessa yli 3 päivää, henkilön on toimitettava työnantajalle terveydenhoitajan todistus enintään 5 päivää kestävästä sairaudesta ja lääkärintodistus yli 5 päivää kestävästä sairaudesta. Työkyvyttömyys voidaan osoittaa myös muulla luotettavalla tavalla tai toimivaltaisen viranomaisen päätöksen perusteella tätä pitemmänkin työkyvyttömyyden osalta, jollei sairauspoissaolon myöntäjä katso lääkärintodistuksen esittämistä näissä tapauksissa erityisestä syystä tarpeelliseksi. Muu luotettava tapa voi olla esimerkiksi terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan antama todistus. Sairauslomasta tehdään hakemus Populuksessa. Mikäli työntekijä sairastuu kesken työpäivän, päivää ei lasketa sairauspäiväksi. Esimiehellä on harkintansa mukaan oikeus pyytää terveydenhoitajan todistus tai lääkärintodistus ensimmäisestä sairauspäivästä alkaen sekä päättää tarvittaessa sairausloman palkallisuudesta. Terveydentilaa koskevia tietoja saavat käsitellä työehtosopimuksessa nimetyt henkilöt sekä lisäksi työterveyshuolto, jollei työntekijä ole erikseen kieltänyt tiedon luovuttamista. Lääkärintodistukset ja muut terveydentilaa koskevat tiedot toimitetaan aina suljetussa kirjekuoressa.

6.8. Sairauspoissaoloja seurataan työyksiköittäin. Tunnistettaessa työkyvyn heikkenemistä esimerkiksi lisääntyneiden sairauslomien vuoksi tulee työntekijän ja esimiehen keskustella asiasta ja olla mahdollisimman varhaisessa vaiheessa yhteydessä myös työterveyshuoltoon. Tarvittaessa järjestetään neuvottelu työntekijän, esimiehen ja työterveyshuollon kesken. Lisääntyneisiin sairauslomiin tulee puuttua riittävän ajoissa. Työntekijän työkyvyn arvioimiseksi ja työssä jatkamismahdollisuuksien selvittämiseksi työnantajan on ilmoitettava työntekijän sairauspoissaolosta työterveyshuoltoon viimeistään silloin, kun poissaolo on jatkunut kuukauden ajan. Edellä mainittu arviointimenettely tulee käynnistää myös, mikäli sairauslomia kertyy 365 päivän kuluessa yli 25 vrk.

6.9. Ns. omavastuuajan ylittävien sairauslomien (tällä hetkellä sairastumispäivä + 9 arkipäivää) työnantaja hakee sairauspäivärahan Kelalta. Kela laskee päivärahan tulorekisteriin ilmoitettujen 12 kuukauden palkkatietojen perusteella. Työnantaja voi tietyissä tilanteissa hakea sairauspäivärahaa tarkastelujakson 3 viimeisen kalenterikuukauden tulojen perusteella. Hakemuksen lisätiedoissa pitää tällöin olla selvitys tilanteesta. Päivärahahakemus on syytä tehdä mahdollisimman pian, kun ilmenee, että sairaus jatkuu pidempään kuin omavastuuaika, ja kuitenkin viimeistään kahden kuukauden kuluessa työkyvyttömyyden alkamisesta.

7. Vuosilomat ja säästövapaat

7.1. Vuosilomasta 65 % tulee pääsääntöisesti pitää lomakautena (2.5.–30.9.). Lomakaudelle ei myönnetä harkinnanvaraisia virka- tai työvapaita, jos lomaoikeutta on vielä käyttämättä. Vuosilomat haetaan aina ensin vanhimmalta käyttämättömältä lomavuodelta. 1.4. alkaneen lomakauden jälkeen kertyneet vuosilomat pidetään pääsääntöisesti aikaisintaan seuraavan kalenterivuoden toukokuusta (2.5.) alkaen. Lomalaskenta tehdään huhtikuussa, työehtosopimuksen mukaisesti ja sopimuksen hengen mukaisesti vasta tämän jälkeen voidaan hakea vahvistettuja lomia.

7.2. Loput vuosilomasta tulee pääsääntöisesti pitää seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä. Säästövapaista päätetään samalla, kun seuraavan lomakauden lomat vahvistetaan. Vuosiloman säästämisestä sovitaan työantajan kanssa kirjallisesti, kuten myös säästövapaan ajankohta.

8. Työaikaan liittyviä asioita

8.1. Esimies huolehtii työajan seurannasta työyksikkönsä osalta ja säilyttää sekä arkistoi työaikaseurannat. Työaikaseurannat tulee olla mm. mahdollisten työsuojelutarkastusten yhteydessä esitettävissä työsuojelutarkastajalle.

8.2. Lisä- ja ylityömääräykset sovitaan aina esimiehen kanssa. Lisä- ja ylityömääräyksen tekemisen edellytyksenä on aina oltava esimiehen määräys kirjallisena eikä palkalliseen lisä- tai ylityöhön voi jäädä oma-aloitteisesti.

8.3. Liukuva työaika

8.3.1. Liukuvalla työajalla tarkoitetaan säännöllisen työajan järjestämistä siten, että työntekijä voi kiinteän työajan ulkopuolella annetuissa rajoissa määrätä työnsä päivittäisen alkamis- ja päättymisajankohdan.

8.3.2. Työnantaja voi ottaa käyttöön toiminnan kannalta tarkoituksen mukaisen liukuvan työajan järjestelmän tässä pykälässä määrätyin ehdoin ja rajoituksin työaikaluvun 7 §:n mukaisessa yleistyöajassa ja 8 §:n mukaisessa toimistotyöajassa. Työnantaja voi myös lakkauttaa järjestelmän kokonaan tai osittain.

8.3.3. Työnantaja päättää liukuvan työajan ehdoista ja käyttöönotosta sekä siitä, mihin henkilöstöryhmiin järjestelmää sovelletaan. Ellei viranhaltija/työntekijä nimenomaisesti ilmoita jättäytyvänsä järjestelmän ulkopuolelle, työnantajan ja työntekijän/viranhaltijan kesken katsotaan sovitun liukuvasta työajasta. Työnantaja voi muuttaa tai lakkauttaa liukuvan työajan järjestelmän irtisanomalla järjestelmän päättymään kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Työnantaja tai työntekijä/viranhaltija voi irtisanoa sopimuksen päättymään kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen.

8.3.4. Liukuvan työajan ehdot

Työnantaja määrittää liukuvassa työaikajärjestelmässä olevan kiinteän työajan, jonka aikana viranhaltijan/työntekijän on oltava työpaikalla tai työnantajan muussa hyväksymässä paikassa työnantajan käytettävissä. Työnantaja määrittää myös liukuma-ajat. Liukuma-aika ja kiinteä työaika yhdessä voivat muodostaa enintään 12 tunnin pituisen ajanjakson ruokatauko mukaan lukien.

Liukuma-aikana viranhaltija/työntekijä voi pääsääntöisesti itse päättää työhön tulo- ja lähtöaikansa. Työnantajalla on työnjohto-oikeutensa nojalla oikeus tarvittaessa yksittäistapauksessa päättää, että viranhaltijan/työntekijän on oltava työssä tiettynä esimerkiksi liukuma-ajaksi sattuvana aikana. Työnantaja ei saa käyttää työnjohto-oikeutta ko. asiassa säännönmukaisesti liukuvan työajan tarkoitus huomioon ottaen. Lisäksi työnantaja voi tarvittaessa antaa lisä- ja ylityömääräyksen.

Määräyksen mukaan liukuma-ajan enimmäismäärä voi olla esim. klo 7–9 sekä 15–19. Kiinteän työajan on oltava vähintään 5 tuntia, jollei työnantaja toisin päätä.

8.3.5. Säännöllisen työajan ylittävän tai alittavan kertymän rajat (saldokertymät)

Liukuvassa työajassa säännöllinen työaika voi ylittyä enintään 50 tuntia (+saldo) tai alittua enintään 6 tuntia (-saldo).

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia, että työajan ylitysten kertymää vähennetään työntekijälle annettavalla palkallisella vapaa-ajalla. Työnantajan on työntekijän sitä pyytäessä pyrittävä antamaan vapaa-aika kokonaisina työpäivinä.

8.3.6. Lisä- ja ylityö

Lisätyönä korvataan työ, jota viranhaltija/työntekijä tekee työnantajan nimenomaisen aloitteen perusteella säännöllisen työajan lisäksi, mutta joka ei ole ylityötä.

Ylityönä korvataan työ, jota viranhaltija/työntekijä suorittaa työnantajan nimenomaisen aloitteen perusteella ja joka ylittää tämän sopimuksen työaikaluvun 14 §:n 1 momentin ja 2 momentin mukaisen vuorokautisen ja/tai viikoittaisen ylityörajan.

Lisä- tai ylityömääräyksen voimassaoloaikana ei sovelleta liukuvan työajan määräyksiä.

Lisä- ja ylityö liukuvassa työajassa määräytyy sen mukaisesti mitä on määrätty työaikaluvun 13 §:n 1–2 momentissa ja 14 §:n 1–2 momentissa

8.3.7. Palvelussuhteen päättyminen liukuvassa työajassa

Mikäli liukuvassa työajassa säännöllinen työaika jää vajaaksi virka- tai työsuhteen päättyessä, vähennetään palkasta vajaaksi jääneiden työtuntien osuus korottamattoman tuntipalkan mukaan.

8.4. Etätyö

Kannonkosken kunnassa on mahdollisuus tehdä etätyötä enintään 4 päivää kuukaudessa. Etätyön tekemisestä sovitaan aina esihenkilön kanssa hyvissä ajoin. Lyhytkestoisesta etätyöstä ei tehdä erillistä etätyösopimusta. Etäpäivät pidetään pääsääntöisesti kokonaisina päivinä, ja siten, että kaikki etäpäivät eivät ole perjantaipäiviä. Etäpäivän voi pitää, kun se töiden kannalta kokonaisuudessaan on tarkoituksenmukaista, eikä se saa kuormittaa muita työntekijöitä. Etätyöpäivän aikana työntekijän/viranhaltijan on oltava työnantajan tavoitettavissa puhelimitse ja sähköpostitse. Etätyötä tekevän tulee huolehtia siitä, että etäpäivänä ei ole sovittuja työyhteisökokouksia tai sovittuja tapaamisia, joihin etätyöntekijän tulisi työtehtävien johdosta osallistua. Esihenkilö seuraa etätyön tuloksia kuten työpisteessäkin tehtävän työn tuloksia. Etätyöpäivät merkitään työajanseurantajärjestelmään.

8.5. Kannonkosken kunta on savuton työpaikka, joten tupakointi ja sähkösavukkeiden käyttö on kielletty työaikana. Työterveyshuolto tukee tarvittaessa työntekijän tupakoimattomuutta.

Myös voimakkaiden hajusteiden käyttöä tulee välttää.

9. Koulutusasioita

9.1. Koulutustarvetta arvioidaan työyksikkökohtaisesti siten, että seuraavan vuoden koulutustarpeet tulee selvittää talousarvion laadinnan yhteydessä.

9.2. Ammattiin liittyvässä koulutuksessa suositaan ensisijaisesti seudullisia, maakunnassa järjestettäviä sekä verkossa tarjottavia koulutuksia mahdollisuuksien mukaan.

9.3. Jotta koulutussuunnitelman seuraaminen mahdollistuu, kaikki koulutuspäivät on haettava Populuksen kautta, pois lukien veso-päivät, joiden ilmoittamisesta koulutussuunnitelmaan vastaa rehtori. Tämä ei koske puolikkaita päiviä. Kokopäiväisellä koulutuksella tarkoitetaan vähintään viiden tunnin mittaista koulutusta.

9.4. Kouluttautuminen työajalla tai muutoin opintojen tukeminen
Työntekijälle voidaan harkinnanvaraisesti tarjota mahdollisuutta koulutukseen työajalla, mikäli sen katsotaan liittyvän ammattitaidon ylläpitämiseen tai kehittämiseen ja työnantaja hyötyy koulutuksesta. Koulutus voi olla kurssimuotoista, täydennyskoulutusta, ammattitutkinto tai ammattitutkintoon johtava. Koulutukseen myönnettävä palkallinen vapaa on enintään 10 päivää vuodessa, joka on käytettävä niin, että 6 kuukauden ajanjaksoon voi sisältyä enintään 5 koulutuspäivää. Koulutusvapaan edellytyksenä on 3 vuoden velvoite työhön koulutuksen päätyttyä. Kouluttautumisesta laaditaan kirjallinen sopimus. Mikäli työsuhde päättyy, ennen kuin kolme vuotta on kulunut koulutuksen päättymisestä, koulutuksen aiheuttamat kustannukset peritään työntekijältä takaisin sopimuksen mukaan. Työnantaja voi tarvittaessa tukea loma-ajalla tapahtuvaa kouluttautumista enintään vastaavalla summalla, kun yllä mainittu työajalla kouluttautuminen kustantaisi työnantajalle.

10. Tyhy-toiminta

10.1. Työsuhde-edut harmonisoidaan koko kunnassa 1.1.2027 alkaen. Henkilöstöllä on käytössä seuraavat edut:

10.1.1. Ravintoetu
Kaikkien työntekijöiden käytössä koululla ja Piispalassa.

10.1.2. Muut edut:

1. Vaihtoehto: Piispala-paketti

- ruokailut ilman ateriaetua piispalassa voimassa olevin henkilökuntahinnoin
- kahvilaostot piispalassa -20 %
- kuntoilumahdollisuudet piispalan tiloissa

Henkilöstön hyvinvointi ja työssä jaksaminen on Kannonkosken kunnalle tärkeä asia. Tarjolla on seuraavat henkilökuntaedut; mahdollisuus tyhy-jumppiin ja aamu-uintiin erikseen ilmoitettavina aikoina monipuoliset liikuntatilat veloituksetta käytössä silloin, kun ovat vapaana (tarkista saatavuus aina ensin respasta puh.0207 694 300) Työntekijät voivat osallistua talon järjestämille maksullisille kursseille veloituksetta, mikäli ulkopuolisille asiakkaille tarkoitetut kurssien kiintiöt eivät täyty.

- sinisen tien helmi vuokraaminen

Öijänniemen huvilan majoitushinta henkilökuntaan kuuluvalle (omat liinavaatteet, ei sisällä ruokailuja) seuraavasti:
50 % perushinnasta poissulkien viikonloput eli pe-su sekä sesonkiajat, jotka ovat
viikot 8–10 (hiihtolomat), kesäaika 1.6.–15.8., syyslomaviikot 42–43 sekä joulu/uusivuosi
22.12.–1.1. Yllä mainittuina aikoina henkilökunta voi varata mökkiä alennettuun
hintaan aikaisintaan kaksi viikkoa ennen varauskohtaa.

2. Vaihtoehto: E-passi 50,00 euroa,

E-passi on voimassa työsuhteen ajan, ja edun määrä määräytyy työsuhteen keston ja työn kokonaisajan mukaan. Edun saamiseksi työsuhteen keston tulee olla vähintään 4 kuukautta.

Toiminta-tapa:

Työntekijä ilmoittaa lokakuun loppuun mennessä kumman paketin valitsee. Kunnan paketin valinnut saa nimetyn etukortin, joka esitetään Piispalassa palveluja käytettäessä. E-passin valinnut työntekijä kirjataan e-passin käyttäjäksi. Kesken kalenterivuoden pakettia ei pysty vaihtamaan.

10.2. Muusta Tyhy-toiminnasta tiedotetaan työntekijöille erikseen ja se toteutetaan yksiköittäin

11. Muuta ohjeistusta

11.1. Kaikkia kunnan työntekijöitä ja viranhaltijoita koskee vaitiolovelvollisuus työssä saamiensa yksityishenkilöitä, yrityksiä, työnantajatietoja yms. koskevien tietojen osalta. Esimies tiedottaa tästä perehdytyksen yhteydessä ja tarvittaessa ottaa kirjallisen vaitiolositoumuksen työtehtävän mukaan.

11.2. Kunnan työntekijän on oltava lojaali työnantajalleen ja toimittava vapaa-ajallaankin sekä yksityisroolissa siten, että toiminta ei vahingoita työnantajan mainetta. Työntekijä ei saa tehdä toiselle sellaista työtä tai harjoittaa sellaista toimintaa, joka huomioon ottaen työn luonne ja työntekijän asema ilmeisesti vahingoittaa hänen työnantajaansa työsuhteissa noudatettavan hyvän tavan vastaisena kilpailutekona.

11.3. Sosiaalisen median käytössä huomioitavaa: Jos työntekijä viestii omassa henkilökohtaisessa Facebook-profiilissaan tai muissa sosiaalisen median eri julkaisualustoissa, hän edustaa työnantajaansa myös vapaa-ajalla. Työntekijä on itse vastuussa kaikesta julkaisemastaan materiaalista.