






KOKOUSAIKA	27.3.2023 klo 18.40 - 19.26
KOKOUSPAIKKA	kunnantalon kokoushuone
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET Merkintä puheenjohtajasta	Autio Mauno Hartikainen Kirsi Huurtola Pertti Kinnunen Reijo Lappalainen Jussi Saari Kirsi, pj. Siikaranta Riitta Vesterinen Reijo
MUUT SAAPUVILLA OLLEET Läsnäolon peruste	Villman Sanna, valt. pj. Poikonen Anu, valt. I vpj. Hartikainen Jouni, valt. II vpj. Rautiainen Markku, kunnanjohtaja, esittelijä, pöytäkirjanpitäjä
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.
ASIAT	43 - 47
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA Tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta.	Kinnunen Reijo Lappalainen Jussi
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja Pöytäkirjanpitäjä  Kirsi Saari  Markku Rautiainen
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsitteylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika Kannonkoski 30.3.2023 Allekirjoitukset  Reijo Kinnunen  Jussi Lappalainen
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Kannonkoski 3.4.2023 Virka-asema Allekirjoitus  Anneli Paananen toimistos sihteeri

Kokousaika	27.3.2023 klo 18.00
Kokouspaikka	kunnantalon kokoushuone
Käsittävät asiat Liitteet	
43	Työsuojelupäällikön nimeäminen
44 1,2	Kuntouttavan työtoiminnan yhteistyösopimus Keski-Suomen hyvinvointialueen ja kuntien välillä
45	Viranhaltijapäätökset / lautakuntien pöytäkirjat
46	Kunnanjohtajan ajankohtaiset asiat 7.3.-27.3.2023
47	Tiedoksi asiat
Pöytäkirjan nähtävänäpito	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävänä
Puheenjohtaja	
Ilmoitusmenettely	Tämä kokouskutsu on julkipantu julkisten kuulutusten ilmoitustaululle Ilmoitustaulunhoitaja

TYÖSUOJELUPÄÄLLIKÖN NIMEÄMINEN

Työnantajan on nimettävä edustajansa, (työsuojelupäällikkö) työsuojelun yhteistoimintaa varten, jollei hän itse hoida tätä tehtävää. Työsuojelupäällikön tehtävänä on avustaa työnantajaa ja esimiehiä tehtävissä, jotka liittyvät työsuojelun asiantuntemuksen hankintaan sekä yhteistyöhön työntekijöiden ja työsuojeluviranomaisten kanssa.

Työsuojelupäällikön tehtävänä on ryhtyä tarpeellisiin toimenpiteisiin työnantajan ja työntekijöiden välisen yhteistoiminnan järjestämiseksi ja ylläpitämiseksi työpaikalla sekä toimia työsuojelua koskevan yhteistoiminnan kehittämiseksi. (Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojelutoiminnasta 44/2006 5 luku §28)

Kannonkosken kunnanhallitus päätti kokouksessaan 29.11.2021 nimetä työsuojelupäälliköksi silloisen kunnanjohtajan Sakari Varalan. Kunnanjohtajan vaihtuessa tehtävä jäi täyttämättä. Kunnanviraston henkilöstö täydentyi vuoden 2023 alussa uudella kunnanjohtajalla ja kokoaikaisella toimistosihteerin toimella.

Työsuojelupäälliköllä on oltava edellytykset käsitellä yhteistoiminta-asioita ja järjestää työsuojelun yhteistoiminta käytännössä. Lisäksi työsuojelupäälliköllä täytyy olla riittävät resurssit tehtävän hoitamiseen ja työsuojeluun liittyvien asioiden parantamiseen sekä asioiden viestintään. Työsuojelupäällikön tehtävästä maksetaan erillinen korvaus 280 €/kk.

Kannonkosken kunnan hallintosäännön § 23 mukaan työsuojelupäällikön nimeää kunnanhallitus. Työsuojelupäällikkö edustaa työnantajaa työsuojelun yhteistoiminnassa (§ 28, laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 20.1.2006/44).

KJ:N EHDOTUS:

Kunnanhallitus päättää nimetä työsuojelupäällikön tehtävään kokonaisarvion perusteella Piia Villmanin.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

KUNTOUTTAVAN TYÖTOIMINNAN YHTEISTYÖSOPIMUS KESKI-SUOMEN HYVINVOINTIALUEEN JA KUNTIEN VÄLILLÄ

Kuntouttava työtoiminta on työllistymistä tukeva sosiaalipalvelu, jonka tavoitteena on vahvistaa asiakkaan elämänhallintaa, ehkäistä syrjäytymistä ja luoda edellytyksiä työllistymiselle. Hyvinvointialueuudistuksen myötä kunnat eivät voi enää tuottaa palvelua omana toimintanaan, vaan järjestämisvastuu siirtyy hyvinvointialueelle.

Kuntouttava työtoiminta on tarkoitettu niille henkilöille, jotka eivät työ- ja toimintakykynsä asettamien rajoitusten vuoksi voi osallistua julkisiin työvoimapalveluihin tai työhön.

Kuntouttavan työtoiminnan järjestäminen perustuu aktivointisuunnitelmaan, jonka työ- ja elinkeinotoimisto ja hyvinvointialue laativat asiakkaan kanssa. Asiakkaalle suunnitellaan palvelukokonaisuus, joka kirjataan aktivointisuunnitelmaan. Suunnittelussa otetaan huomioon asiakkaan henkilökohtainen tilanne, joka määrittelee sen, mitä palveluita asiakkaalle palvelukokonaisuudessa tarjotaan.

Hyvinvointialueiden on järjestettävä kuntouttavaa työtoimintaa niille pitkään työttöminä olleille henkilöille, jotka saavat työmarkkinatukea tai toimeentulotukea, ja jotka eivät työ- ja toimintakykynsä takia kykene osallistumaan TE-hallinnon ensisijaisiin palveluihin.

Kuntouttava työtoimintaa järjestetään asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukaan osa- tai kokopäiväisesti 1-4 päivänä viikossa 3-24 kuukauden ajan. Toiminnan on oltava tavoitteellista siten, että se parantaa asiakkaan elämänhallintaa ja toimintakykyä, jotta hän voisi työllistyä, hakeutua koulutukseen tai osallistua TE-hallinnon työllistymistä edistäviin palveluihin.

Kuntouttavaa työtoimintaa ei ole järjestetty vuoden 2022 aikana Kannonkoskella. Kunnan työttömyys oli helmikuussa 14,9 %. Työttömyyden rakenne painottuu vanhempaan väestöön ja pitkäaikaiseen työttömyyteen. Lisäksi työmarkkinatuen maksuosuus on kasvanut kahden edellisen vuoden aikana 40 %. Työmarkkinatuen maksuosuus oli vuoden 2022 osalta 78 097 euroa. Kuntouttava työtoiminta on syytä aktivoida Kannonkoskella yhtenä työllisyydenhoidon toimenpiteenä.

Tällä sopimuksella (Liite 1) Keski-Suomen hyvinvointialueen työikäisten sosiaalipalvelut ja kunta sopivat kuntouttavasta työtoiminnasta annetussa laissa (189/2001) tarkoitettujen palvelujen järjestämisestä alueella. Lisäksi tehdään sopimus (Liite 2) henkilötietojen käsittelystä liittyen kuntouttavaan työtoimintaan.

Liitteet:

Liite 1 Yhteistyösopimus kuntouttavan työtoiminnan järjestämisestä

Liite 2 Henkilötietojen käsittelysopimus

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

RK
Ka

KJ:N EHDOTUS:

Kunnanhallitus päättää hyväksyä liitteen mukaisen yhteistyösopimuksen kuntouttavan työtoiminnan järjestämisestä ja henkilötietojen käsittelystä sekä valtuuttaa kunnanjohtajan allekirjoittamaan sopimukset.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

RK
JK

VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET / LAUTAKUNTIEN PÖYTÄKIRJAT

Kunnanjohtajan viranhaltijapäätökset ajalta 7.3.2023 – 27.3.2023 ovat kokouksessa nähtävänä.

Lautakuntien/johtokunnan pöytäkirjat:

- Sivistyslautakunta 16.3.2023 (nähtävänä 23.3.2023)

Kuntalain 92 §:n mukaan kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai johtosäännössä määrätty kunnan 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.

Asia on otettava ylemmän toimielimen käsiteltäväksi viimeistään sen ajan kuluessa, jossa 138 §:ssä tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä eli 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisäännästä.

KJ:N EHDOTUS:

Kunnanhallitus merkitsee viranhaltijapäätökset ja lautakuntien pöytäkirjat tiedoksi eikä käytä niihin kuntalain 92 §:n mukaista otto-oikeuttaan.

PÄÄTÖS:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

RK
Jha

KUNNANJOHTAJAN AJANKOHTAISET ASIAT 7.3. – 27.3.2023

Kunnanjohtaja informoi kunnanhallituksen kokouksien välillä olleista ja tulevista ajankohtaisista ja / tai seudullisista asioista.

Kunnanjohtajan käydyt seutukunnalliset/maakunnalliset palaverit, sekä sidosryhmäpalaverit:

- Työvoiman monialainen yhteispalvelu -palaveri, Kannonkoski 7.3.
- Kannonkosken Eläkkeensaajat ry, Kannonkoski, 8.3.
- Hyvinvointialueen keskustelutilaisuus, Teams, 9.3.
- Maakuntaliiton työpalaveri, kaavoitus, Teams, 9.3.
- KSSHP:n tilinpäätös, Teams, 9.3.
- Kuntajohtajakokous, Jyväskylä, 14.3.
- Hyvinvointialueen keskustelutilaisuus, Teams, 16.3.
- Elinkeinojen kehittämisen yhteistyöpalaveri, Pihtipudas, 17.3.
- Joki ICT Oy, yhteistyöpalaveri, Teams, 21.3.
- Pohjoisen Keski-Suomen Verkkopalvelut Oy, Saarijärvi, 21.3.
- Hyvinvointialueen keskustelutilaisuus, Teams, 23.3.
- Keski-Suomen TE-Palvelut/Kannonkoski, Teams, 24.3.

KJ:N EHDOTUS:

Kunnanhallitus merkitsee tiedoksi kunnanjohtajan ajankohtaiset asiat.

PÄÄTÖS:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

RK
JL

TIEDOKSI ASIAT

1. Keski-Suomen liitto
 - Maakuntahallituksen pöytäkirja 24.2.2023
2. Viitasalo-opisto
 - Johtokunnan pöytäkirja 21.2.2023
3. SoTe kuntayhtymä
 - Yhtymähallituksen pöytäkirja 23.3.2023

KJ:N EHDOTUS:

Kunnanhallitus merkitsee asiat tiedoksi.

PÄÄTÖS:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

RK


OIKAISUVAATIMUSOHJE JA VALITUSOSOITUS

KANNONKOSKEN KUNTA

KUNNANHALLITUS

27.3.2023

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet

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

Pykälät: 45, 46, 47

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

Pykälät: 43, 44

Hallintolainkäyttöl. 3 §:n /muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Kannonkosken kunnan kirjaamoon 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.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään on:

Kannonkosken kunnanhallitus

Järvitie 1, 43300 Kannonkoski

Email kunta@kannonkoski.fi

Kirjaamo on avoinna maanantaista perjantaihin klo 9 – 15

VALITUSOSOITUS

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

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, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Kunnallisvalitusperusteet

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.

Pykälät:

Hallintovalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

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

Tavallinen tiedoksianto: 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.

Todisteellinen tiedoksianto: 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.

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

Pykälät:

Valitusviranomainen (kunnallisvalitus, hallintovalitus)

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Raatihuoneenkatu 1

13100 HÄMEENLINNA

Sähköpostiosoite: hameenlinna.hao@oikeus.fi

Faksi 029 56 42269, Vaihde 029 56 42200

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, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. (Huom. Oikeusministeriön asetusten 1383/2018 ja 1385/2018 mukaiset muutokset)

Päätöksiä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Kannonkosken kunnan kirjaamosta.

Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäville kunnantalolla sekä kunnan nettisivuille 3.4.2023

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty xx.xx.2023

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty xx.xx.2023