KOKOUSAIKA	Maanantai 29.1.2024 kello 19.20-19.52
KOKOUSPAIKKA	Konneveden kunnantalo, kunnanhallituksen kokoushuone
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	JÄSENET / VARAJÄSENET Väisänen Simo pj. - / Leskinen Jouko x Vihtonen Esa, 1. vpj. x / Siekkinen Sanna - Liimatainen Sanna, 2. vpj. x / Kauppinen Maarit - Hokkanen Mia x / Hytönen Aki - Hänninen Mauri x / Häyrinen Anna - Kakko Matti x / Leppänen Arvo - Minkkinen Terhi x / Salonen Katri - Valtuuston pj. Puttonen Maritta x Valtuuston I vpj. Korhonen Eeva x Valtuuston II vpj. Karhunen Pekka x
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste)	Pasanen Mika, kunnanjohtaja, esittelijä x Hyppönen Jouko, kunnansihteeri, pöytäkirjanpitäjä x
ASIAT	§:t 1-7
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	**Puheenjohtaja** Esa Vihtonen **Pöytäkirjanpitäjä** Jouko Hyppönen
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS SEKÄ PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien allekirjoitukset)	Kunnanhallitus totesi kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. **Pöytäkirjantarkastajien valinta** Pöytäkirjantarkastajiksi kunnanhallitus valitsi aakkosjärjestyksen mukaisesti Mauri Hännisen ja Matti Kakon. **Tarkastusaika** Konnevedellä 29.1.2024 Mauri Hänninen / Matti Kakko
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Konneveden kunnan verkkosivuilla 30.1.2024 lukien **Virka-asema** Kunnansihteeri **Allekirjoitus** Jouko Hyppönen

1. PEREHDYTYSOPAS

Valmistelija: kunnansihteeri Jouko Hyppönen, p. 0400 500 231
Lisätiedot: hyvinvointi- ja kehityspäällikkö Heli Lehtinen,
p. 040 661 9137

Kh. § 1
Liite 1

Liitteenä on Konneveden kunnan perehdytysopas.

Kunnanjohtajan ehdotus

Kunnanhallitus merkitsee Konneveden kunnan perehdytysoppaan tietoonsa saatetuksi.

Päätös

Kunnanhallitus hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.

2. VANHUS- JA VAMMAISNEUVOSTON TOIMINTAKERTOMUS 2023

Valmistelija: kunnansihteeri Jouko Hyppönen, p. 0400 500 231

Kh. § 2
Liite 2

Liitteenä on Konneveden kunnan vanhus- ja vammaisneuvoston toimintakertomus vuodelta 2023

Kunnanjohtajan ehdotus

Kunnanhallitus merkitsee Konneveden kunnan vanhus- ja vammaisneuvoston toimintakertomuksen vuodelta 2023 tietoonsa saatetuksi.

Päätös

Kunnanhallitus hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.

3. KUNNAN EDUSTAJIEN JA SIHTEERIN VAALI YHTEISTYÖTOIMIKUNTAAN TOIMIKAUDEKSI 2024-2025 SEKÄ TOIMIKUNNAN TÄYDENTÄMINEN

Valmistelija: toimistovirkailija-yleinen edunvalvoja Osmo Mäkäräinen, p. 0400 143 851

Kh. 23.8.2021 § 113

Kunnan edustajina yhteistyötoimikunnassa toimikaudella 2017-2021 ovat olleet Maritta Puttonen (henkilökohtainen varajäsen Eeva Korhonen), Simo Väisänen (henkilökohtainen varajäsen Antti Mehto) ja Matti Kakko (henkilökohtainen varajäsen Esa Vihtonen).

Yhteistyötoimikunnan sihteerinä on toiminut Tuula Lampinen.

Kunnanjohtajan ehdotus

Kunnanhallitus valitsee kunnan edustajat ja sihteerin yhteistyötoimikuntaan toimikaudeksi 2021-2023.

Päätös

Kunnanhallitus valitsi yksimielisesti kunnan edustajiksi yhteistyötoimikuntaan toimikaudeksi 2021-2023 Maritta Puttosen (henkilökohtainen varajäsen Mauri Hänninen), Esa Vihtonen (henkilökohtainen varajäsen Simo Väisänen) ja Maarit Kauppinen (henkilökohtainen varajäsen Matti Kakko).

Yhteistyötoimikunnan sihteeriksi kunnanhallitus valitsi Tuula Lampisen.

Kh. § 3

Valmistelija: kunnansihteeri Jouko Hyppönen, p. 0400 500 231

Kunnanjohtajan ehdotus

Kunnanhallitus valitsee kunnan edustajat ja sihteerin yhteistyötoimikuntaan toimikaudeksi 2024-2025.

Lisäksi kunnanhallitus päättää täydentää yhteistyötoimikunnan kokoonpanoa siten, että toimikuntaan kuuluvat myös työsuojeluvaltuutetut.

Päätös

Kunnanhallitus valitsi yksimielisesti kunnan edustajiksi yhteistyötoimikuntaan toimikaudeksi 2024-2025 Maritta Puttosen (henkilökohtainen varajäsen Mauri Hänninen), Esa Vihtosen (henkilökohtainen varajäsen Simo Väisänen) ja Maarit Kauppisen (henkilökohtainen varajäsen Matti Kakko).

Yhteistyötoimikunnan sihteeriksi kunnanhallitus valitsi Heli Lehtisen.

Lisäksi kunnanhallitus täydensi yhteistyötoimikunnan kokoonpanoa siten, että toimikuntaan kuuluvat myös työsuojeluvaltuutetut.

4. VANHAN PÄIVÄKODIN MYYNTI

Valmistelija: kunnansihteeri Jouko Hyppönen, p. 0400 500 231

Kh. § 4
Liitteet 3

Osoitteessa Närhinkuja 4 sijaitseva vanha päiväkotirakennus oli myynnissä Oikotie.fi-palvelussa. Korkein tarjous oli 30 000 euroa. Korkeimman tarjouksen tehneet eivät kuitenkaan ostaneet rakennusta.

Rakennus oli uudelleen myynnissä Kiertonet.fi-palvelussa, joka on julkisen sektorin huutokauppa-alusta. Rakennuksesta tehtiin 51 huutoa, joista korkein oli 6 400 euroa.

Korkeimman tarjouksen tehnyt on ilmoittanut ostavansa rakennuksen.

Liitteenä on kauppakirjaluonnos, jonka korkeimman tarjouksen tehnyt on hyväksynyt.

Kunnanjohtajan ehdotus

Kunnanhallitus hyväksyy liitteenä olevan kauppakirjaluonnoksen ja oikeuttaa kunnanjohtajan ja kunnansihteerin allekirjoittamaan luonnoksen mukaisen kauppakirjan Konneveden kunnan puolesta.

Päätös

Kunnanhallitus hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.

5. MÄÄRÄALAN VUOKRAAMINEN INGARS BUMBIERIKSELLE

Valmistelija: kunnansihteeri Jouko Hyppönen, p. 0400 500 231

Kh. § 5
Liite 4

Ingars Bumbieris on tehnyt korkeimman tarjouksen vanhasta päiväkotirakennuksesta.

Rakennus sijaitsee Konneveden kunnan Kärkkäiskylässä sijaitsevalla Naapuri-nimisellä (275-404-23-59) tilalla. Liitteenä olevan vuokrasopimusluonnoksen mukaisella vuokrasopimuksella on tarkoitus vuokrata Bumbierikselle noin 1 100 m^2:n suuruinen määräala, jolla vanha päiväkotirakennus sijaitsee.

Kunnanjohtajan ehdotus

Kunnanhallitus hyväksyy liitteenä olevan vuokrasopimusluonnoksen ja oikeuttaa kunnanjohtajan ja kunnansihteerin allekirjoittamaan luonnoksen mukaisen vuokrasopimuksen Konneveden kunnan puolesta.

Päätös

Kunnanhallitus hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.

6. TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO JA KESKUSHALLINNON KÄYTTÖSUUNITELMA VUODELLE 2024

Valmistelija: talouspäällikkö Eija Lahti, p. 0400 143 816

Kh. § 6
Liite 5

Kunnanvaltuusto on hyväksynyt vuoden 2024 talousarvion ja vuosien 2025 - 2026 taloussuunnitelman kokouksessaan 4.12.2023 § 26. Talousarvion käyttötalousosassa on esitetty toiminnan kuvaukset ja asetettu niiden sitovat taloudelliset ja toiminnalliset tavoitteet.

Hallintosäännön 50 §:n mukaan kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat sekä hankinta- ja investointisuunnitelmat talousarvion hyväksymisen jälkeen. Nämä toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

Talousarvion valmistelu on tehty kustannuspaikka- ja tilikohtaisesti ja samalla on muodostunut tilikohtainen käyttösuunnitelma. Käyttösuunnitelmalla voidaan sitoa määrärahoja aivan yksittäisiinkin toimintoihin toimielimen päättämällä tavalla, kunhan se ei ole ristiriidassa valtuuston tekemien päätösten kanssa. Käyttösuunnitelmien yhteydessä on otettava huomioon toimielimille asetetut sitovat tavoitteet ja toimenpiteet.

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista neljännesvuosittain. Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.

Hallintosäännön 51 § mukaan talousarviosta päätettäessä valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kunnan viranomaisia.

Keskushallinnon sitovat määrärahat vuoden 2024 talousarviossa

Toimintatuotot	215 000 €
Toimintakulut	-1 686 590 €
Toimintakate	-1 471 590 €

Kunnanjohtajan ehdotus

Kunnanhallitus päättää vahvistaa vuoden 2024 talousarvion vastuualueensa määrärahojen jaon kustannuspaikkojen ja tilien muodostamaksi käyttösuunnitelmaksi.

Päätös

Kunnanhallitus hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.

7. TIEDOKSI SAATETUT ASIAT

Valmistelija: kunnansihteeri Jouko Hyppönen, p. 0400 500 231

Kh. § 7

Kunnanjohtajan päätökset

§ 28: Työryhmän asettaminen Konneveden varhaiskasvatuksen sekä esi- ja perusopetuksen palveluverkkoselvitystyöhön

§ 29: Kalustehankinta Isku Oy:ltä

§ 30: Varhaiskasvatuksen opettajien tehtäväkohtaisten palkkojen tarkistaminen

§ 31: Ruoka- ja siivouspalvelupäällikön tehtäväkohtaisen palkan tarkistaminen

§ 32: Digiturvamallin hankinta Agendium Oy:ltä

§ 33: Hankinta Azure palvelun arvioinnista ja pilvitiekartan työstämisestä Frendy Oy:ltä

§ 1: Konneveden kunnan pitkäaikaisten vaihtuvakorkoisten lainojen yhdistäminen

§ 2: Kuntalisän myöntäminen Lakome Oy:lle

§ 3: Liikkeenjohdon konsultoinnin hankinta toimintansa käynnistäville ravintola- ja tapahtumayrityksille

§ 4: Tapahtuma-avustus Konneveden Reserviläiset ry:lle

§ 5: Työryhmän asettaminen kirjaston hankesuunnitelmaa varten

§ 6: Ohjausryhmän asettaminen toripuistohanketta varten

Kunnansihteerin päätökset

§ 7: Määräaikaisen atk-tukihenkilön palkkaaminen

§ 1: Ylityömääräys

Muut

Keski-Suomen liitto: Keski-Suomen maakuntakaavan 2040 hyväksyminen

Kunnanjohtajan ehdotus

Kunnanhallitus merkitsee viranhaltijapäätökset ja Keski-Suomen liiton päätöksen tietoonsa saatetuiksi.

Päätös

Kunnanhallitus hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.

PEREHDYTYSOPAS

Konneveden kunta

Esihenkilökokous
20.11.2023

YT-toimikunta
15.1.2024 §2

Viimeisin päivitys
19.1.2024

Sisällys

1. HYVÄÄN ALKUUN – YHDESSÄ ... 1
2. TIETOA KONNEVEDEN KUNNASTA ... 1
3. KUNNAN TOIMINNAN TARKOITUS ... 2
4. YLEISTÄ PALVELUSSUHTEISIIN LIITTYVISTÄ ASIOISTA ... 3
4.1 Työ- tai virkasuhde ... 3
4.2 Vaitiolovelvollisuus ... 4
4.3 Koeaika ja muut ehdot ... 4
4.4 Työaika ... 4
4.5 Etätyö ... 4
4.6 Tauot ... 5
4.7 Palkkaus ... 5
4.8 Tiedonkulku ... 5
4.9 Tietosuoja ja -turva ja tietohallinto ... 5
4.10 Savuton työpaikka ... 5
4.11 Matkakorvaukset ... 6
4.12 Vakuutukset ja työtapaturmat ... 6
4.13 Työpaikkaruokailu ... 6
4.14 Sairauspoissaolot tai lääkärikäynnit ... 6
4.15 Työterveyshuolto ... 7
4.16 Työsuojelu ... 7
4.17 Työhyvinvointi ja tyhy-toiminta ... 7
4.18 Osaamisen kehittäminen ... 8
4.19 Yhteistyötoimikunta ... 8
4.20 Luottamushenkilöjärjestelmä ... 8
4.21 Vuosiloma ... 9
4.22 Sivutoimet ... 9
5. YHTEYSTIETOJA ... 10
6. UUDEN VIRANHALTIJAN/TYÖNTEKIJÄN TYÖHÖN PEREHDYTTÄMISSUUNNITELMA ... 11

1. HYVÄÄN ALKUUN – YHDESSÄ

Onnittelut uudesta työpaikastasi ja tervetuloa töihin Konneveden kunnalle. Tämän perehdyttämisoppaan tarkoituksena on auttaa Sinut hyvään alkuun organisaatiossamme. Sinut on valittu Konneveden kunnan työntekijäksi ammattitaitosi ja osaamisesi sekä henkilökohtaisen soveltuvuutesi perusteella, joten haluamme, että Sinun perehdyttämisesi onnistuu mahdollisimman hyvin. Täydennäthän itse perehtymistäsi innostuneella ja aktiivisella asenteellasi sekä kysymällä epäselviksi jääneet asiat.

Perehdyttämisen tavoitteet ovat:

- luoda myönteinen asennoituminen työhön, Konneveden kuntaan ja sen henkilöstöön
- työntekijän hyvän alun mahdollistaminen
- luoda riittävät tiedolliset ja taidolliset valmiudet työtehtävän hoitamiseen
- työturvallisuuden ja -hyvinvoinnin edistäminen
- uuden henkilön yhteistyövalmiuksien luominen tarpeellisten henkilökontaktien kautta

Perehdytys tarkoittaa siis kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä voi oppia tuntemaan työpaikkansa, työtavat, ihmiset ja ennen kaikkea työnsä sisällön, sekä siihen liittyvät odotukset. **Perehdyttämisen yleisvastuu on esihenkilölläsi ja Sinulla itselläsi**. Perehdyttäminen tapahtuu tämän yleisen perehdytysohjelman avulla sekä jokaisen toimialan ja työyksikön substanssin edellyttämien asioiden perehdytyksellä. Perehdyttäjänä voi yksikössäsi toimia myös muu esihenkilön nimeämä henkilö. Perehdytettävien koulutus- ja työkokemustaustat eroavat paljonkin toisistaan, minkä vuoksi perehdytys on aina yksilöllinen.

2. TIETOA KONNEVEDEN KUNNASTA

Konneveden kunta sijaitsee Keski-Suomen maakunnassa. Kunnan pinta-ala on 680,85 km², josta 167,92 km² on vesistöjä. Kunnan asukasluku on noin 2500 henkilöä. Konneveden naapurikunnat ovat Hankasalmi, Laukaa, Rautalampi, Vesanto ja Äänekoski. Konnevesi perustettiin vuonna 1922, jolloin se erosi Rautalammista. Nimensä kunta on saanut Konnevesi-järvestä. Kunnan asukkaat kutsuvat itseään konnevetisiksi.

Kunnan nimi	Konneveden kunta
Y-tunnus	0176227-7
Osoite	Kauppatie 25, 44300 Konnevesi
Neuvonnan puhelin nro	0400 991001
Sähköposti	info@konnevesi.fi
Verkkosivut	www.konnevesi.fi
Facebook-sivut	facebook.com/konnevedenkunta

Kunnantalo on avoinna arkisin klo 9.00 – 15.00, neuvonta palvelee tiistaisin ja torstaisin klo 9-12.

Laskutuksen yhteystiedot

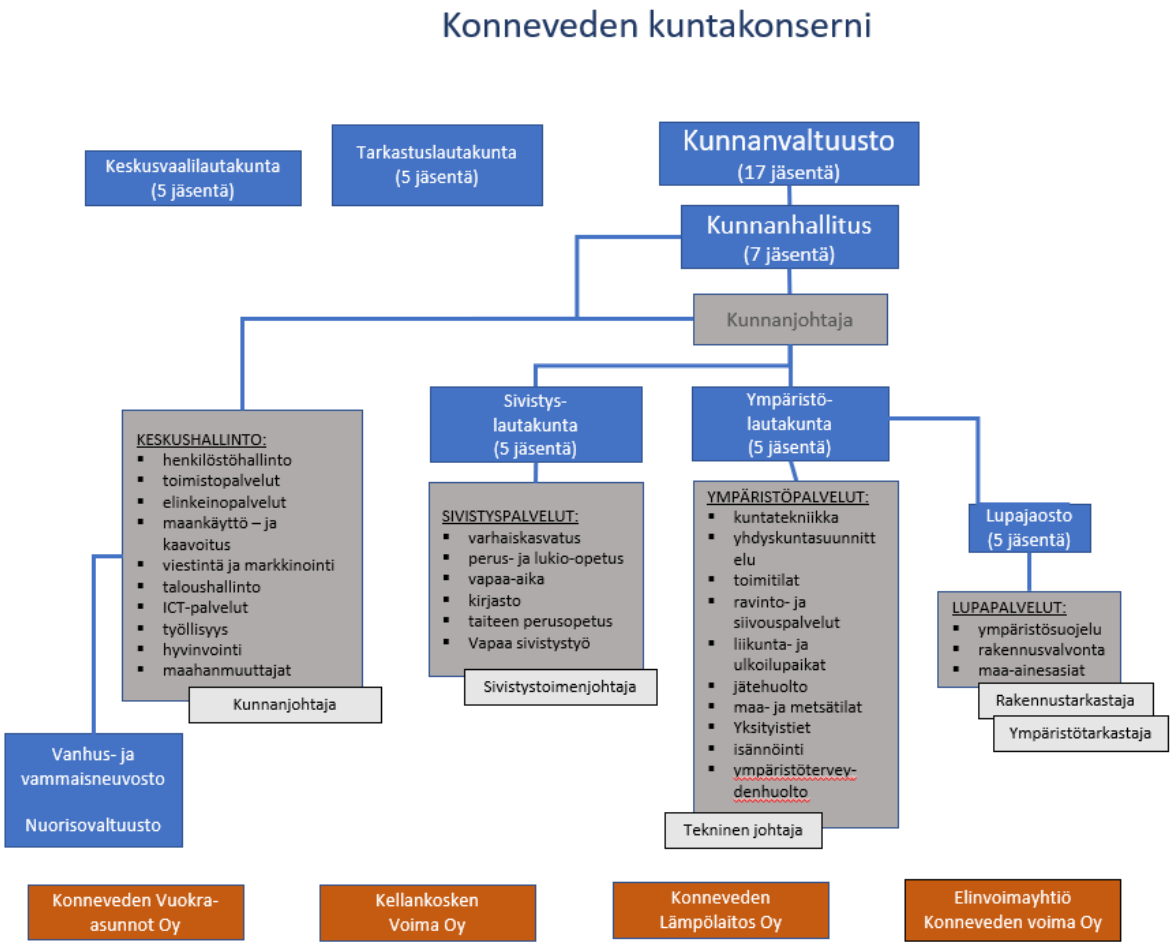
Verkkolaskut:
OVT-tunnus 003701762277
Operaattori CGI Oy
Välittäjätunnus 003703575029

3. KUNNAN TOIMINNAN TARKOITUS

Kunta-alalla kunnan toiminnan tarkoitus, toiminta-ajatus ja tehtävät määräytyvät pääsääntöisesti lainsäädännön mukaisesti. Kunnat ovat julkishallinnon yksikköjä, jotka toimivat valtion valvonnassa. Kunta edistää asukkaidensa hyvinvointia ja alueensa elinvoimaa, sekä järjestää asukkailleen palveluja taloudellisesti, sosiaalisesti ja ympäristöllisesti kestävällä tavalla (Kuntalaki 410/2015).

Kunnilla on itsehallinto ja ylintä päätösvaltaa käyttää asukkaiden valitsema valtuusto. Valtuusto valitaan joka neljäs vuosi yleisillä vaaleilla. Konneveden kunnan valtuustossa on 17 jäsentä. Valtuusto ratkaisee kuntalain ja erityislakien mukaiset, kunnalliseen itsehallintoon kuuluvat asiat, kuten talouden, maankäytön ja muiden olojen kehittämiseen liittyvät asiat. Valtuusto päättää myös vuosittain kunnan talousarviosta.

Valtuuston ohella kunnanhallitus on tärkein toimielin kunnan hallinnossa. Hallitus huolehtii kunnan hallinnosta sekä valtuuston päätösten toimeenpanosta. Kunnanhallituksen tehtävä on valvoa kunnan etuja, tehdä sopimuksia ja oikeustoimia kunnan puolesta. Valtuusto voi tehdä päätöksiä vain hallituksen valmistelemista asioista. Palvelujen järjestämistä ohjaa omalta osaltaan myös luottamushenkilöistä kootut lautakunnat.



Kunnan tehtävät jakautuvat lakisääteisiin tehtäviin ja itsehallinnon nojalla itselleen ottamiin vapaaehtoisiin tehtäviin kuntalain 7 §:n mukaan. Suurin osa kunnan tehtävistä perustuu erityislainsäädäntöön. Lakisääteiset tehtävät liittyvät seuraaviin palveluihin: koulutus ja varhaiskasvatus, kulttuuri-, nuoriso-, kirjasto- ja liikuntapalvelut, ympäristösuunnittelu ja maankäyttö, vesi- ja jätehuolto sekä ympäristöpalvelut.

Lähde: www.kuntaliitto.fi, www.finlex.fi

Tutustu Konneveden kuntastrategiaan kunnan verkkosivuilla https://konnevesi.fi/kunta-ja-hallinto/kuntastrategia/ . Kunnan **henkilöstöstrategia** on suunnitelma, jolla mahdollistetaan kuntastrategian toteutuminen henkilöstöjohtamisen keinoin (valmistuu kevään 2024 aikana ja löytyy aikanaan intrasta/verkkosivuilta). Henkilökunnan puhelinnumerot löytyvät kunnan internet sivuilta https://konnevesi.fi/kunta-ja-hallinto/puhelinluettelo/

4. YLEISTÄ PALVELUSSUHTEISIIN LIITTYVISTÄ ASIOISTA

4.1 Työ- tai virkasuhde

Henkilöstö on joko virka- tai työsopimussuhteessa Konneveden kuntaan. Tehtävät, joissa käytetään julkista valtaa, hoidetaan virkasuhteessa. Muu henkilökunta palkataan työsuhteeseen. Jokainen palvelusuhteessa oleva kuuluu jonkin virka- tai työehtosopimuksen piiriin. Konneveden kunnan henkilöstö kuuluu neljän eri työehtosopimuksen piiriin: Kunnallinen virka- ja työehtosopimus (KVTES), Tuntipalkkaisten työehtosopimus (TTES), Opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimus (OVTES) ja Teknisen alan virka– ja työehtosopimus (TS). Käytettävä työehtosopimus näkyy työsopimuksessasi tai virkamääräyksessäsi, joka laaditaan kirjallisena kaikista työsuhteista. Palkoista, työajoista ja muista palvelussuhteen ehdoista sovitaan edellä mainituissa sopimuksissa.

Työntekijän/viranhaltijan oikeudet:

• virka- ja työehtosopimuksen mukaiseen palkkaan ja muihin vähimmäisehtoihin (mm. lomat, sairausajan palkka, perhevapaat, irtisanomisen ehdot)
• lakien ja sopimusten mukaiseen työaikaan
• ammatilliseen järjestäytymiseen
• terveelliseen ja turvalliseen työympäristöön
• työterveyshuoltoon ja työsuojeluun
• kirjalliseen työsopimukseen
• tasavertaiseen kohteluun työpaikalla

Velvollisuudet:

• suorittaa työnsä huolellisesti työnantajan ohjeiden mukaan
• huolehdittava työturvallisuudesta
• kieltäytyä työnantajaa haittaavasta toiminnasta
• noudattaa vaitiolovelvollisuutta ja pitää liike- ja ammattisalaisuudet
• ottaa huomioon työnantajan etu

Viranhaltijalla on lisäksi aktiivinen velvollisuus suorittaa virkaan kuuluvat tehtävät asianmukaisesti ja viivytyksettä sekä toimittava tehtävässään tasapuolisesti ja käyttäytyä asemansa ja tehtävänsä edellyttämällä tavalla.

Kts. lisää. Työsopimuslaki (55/2001); Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/2003)

4.2 Vaitiolovelvollisuus

Kunnan hallinnossa asiat ovat yleensä julkisia, mutta poikkeuksiakin luonnollisesti löytyy. Tietyissä tehtävissä on myös erittäin tarkkoja salassapitosäännöksiä, joten omaan työhön perehtyminen myös julkisuuden ja tietosuojan kannalta on ensiarvoisen tärkeää.

Kunnan työntekijänä tulet kuulemaan kuntaa, henkilöstöä, asiakkaita, sopimus- ja yhteistyökumppaneita koskevia salassa pidettäviä asioita. Näitä asioita et saa kertoa sivullisille palvelussuhteen aikana, etkä sen päätyttyäkään ilman asianomaisen suostumusta tai lain velvoitetta. Tällaisia asioita ovat esimerkiksi yksittäisen kunnan asukkaan terveydentilaa tai omaisuusasemaa koskevat asiat, sekä kunnan omat hankkeet valmisteluvaiheessa. Kunnalla on vaitiolositoumus, joka täytetään ensimmäisenä työpäivänä. *Lomake Intrassa: Tiedostot-Lomakkeet.*

4.3 Koeaika ja muut ehdot

Koeajan tarkoitus on molemminpuolisen soveltuvuuden selvittäminen. Koeaikaa käytetään sekä toistaiseksi olevissa että määräaikaisissa työsopimuksissa ja viranhoitomääräyksissä. Koeaika on enintään kuusi kuukautta. Alle vuoden kestävässä virka- tai työsuhteessa koeaika ei voi ylittää puolta työsuhteen kestosta. Koeajan pituuden näet työsopimuksestasi tai viranhoitomääräyksestäsi.

Työnantaja voi purkaa työsopimuksen ilman työsopimuslaissa tarkoitettuja irtisanomis- tai purkamisperusteita, muttei kuitenkaan koeajan tarkoitukseen nähden epäasiallisilla perusteilla. Koeaikana myös työntekijä voi tehdä ns. koeajan purun eli päättää työsuhteensa. Jos työsopimusta ei ole purettu koeajan kuluessa, työsuhde jatkuu koeajan jälkeen työsopimuksen mukaisesti.

Toistaiseksi voimassa olevassa tehtävässä valintasi on ehdollinen niin kauan kunnes toimitat työterveyshoitajan työhöntulotarkastuksesta todistuksen viimeistään 30pv:n kuluessa työsuhteen alusta. Lisäksi laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002) edellyttää, että työ- tai virkasuhteeseen valitun on toimitettava rikosrekisteriote nähtäväksi ennen palvelussuhteen alkamista. Ote toimitetaan esihenkilölle, joka on vaitiolovelvollinen asian suhteen.

4.4 Työaika

Kunnan viranhaltijoiden ja työntekijöiden työaikaa säätelee työaikalaki (605/1996) sekä yleiset virkaehtosopimusjärjestelmät. Työaikamuodot määräytyvät työtehtävien laadun ja määrän mukaan. Työsopimuksestasi tai viranhoitomääräyksestäsi näet oman viikoittaisen työajan ja työaikamuodon. Lisä- ja ylityötä tehdään työnantajan aloitteesta. Joissakin tehtävissä on käytössä liukuva työaika, jolloin säännöllinen työaika voi ylittyä enintään 20 tuntia ja alittua kuusi (6) tuntia. Päivittäinen kiinteä työaika on kello 9-15, poisluettuna ruokatauko, joka sijoittuu ajalle 11-13 (KH 6.10.2008 §99/ KH 1.6.2009 §86). Työajanseurantamenetelmät ovat erilaisia eri työyksiköissä ja osassa kunnan työpisteissä on työajanseurantalaite. Näistä saat tietoa perehdyttäjältäsi.

4.5 Etätyö

Joissakin työtehtävissä on mahdollisuus tehdä etätyötä. Työtehtävän sisällöt vaikuttavat siihen, onko etätyön tekeminen mahdollista. Yleisimmin etätyö soveltuu johto-, asiantuntija- ja kehittämistehtävissä oleville. Tutustu etätyöohjeeseen ja neuvottele etätyön tekemisestä esihenkilösi kanssa. Etätyöstä tehdään esihenkilön kanssa joko kirjallinen tai suullinen sopimus. Kts. Intra-Henkilöstö-Etätyöohje.

4.6 Tauot

Jos vuorokautinen työaika on pidempi kuin 6 tuntia, työntekijällä on oikeus vähintään puolen tunnin pituiseen lepoaikaan (ruokailutauko), jota ei lueta työaikaan (yleistyöaika, toimistotyöaika) ja jona aikana saa poistua työpaikalta. Ruokatauon lisäksi työntekijällä on oikeus työaikaan kuuluvaan kahvitaukoon, jona aikana ei saa poistua työpaikalta. Kahvitauon pituus on 10 min.

4.7 Palkkaus

Palkka koostuu tehtäväkohtaisesta palkasta, työkokemuslisästä ja henkilökohtaisesta lisästä. Oman tehtäväkohtaisen palkkasi näet työsopimuksestasi tai viranhoitomääräyksestäsi. Viranhaltijalle/työntekijälle maksetaan palkka kultakin kalenterikuukaudelta joko 15. päivänä tai kuukauden viimeinen päivä. Jos rahapalkka erääntyy maksettavaksi pyhäpäivänä tai arkilauantaina taikka arkipäivänä, jona pankkien maksujärjestelmät eivät ole käytössä, palkka maksetaan edellisenä arkipäivänä. Viranhaltijan/työntekijän palkka maksetaan hänen osoittamalleen rahalaitoksen tilille. Palkkalaskelman löydät omasta verkkopankistasi. Verkkopalkkaoperaattori: Ropo Capital. Toimitathan verokortin ja mahdollisen ammattiliiton jäsenmaksun perintäsopimuksen ensi tilassa palkkahallintoon. Palkkahallinto sijaitsee kunnantalolla.

4.8 Tiedonkulku

Konneveden kunta pyrkii avoimeen ulkoiseen ja sisäiseen tiedotukseen. Päävastuu viestinnästä on Elinvoimayhtiö Konneveden Voima Oy:n toimitusjohtajalla. Henkilöstön tulee olla tietoinen kuntaa ja sen toimintaa koskevista ja erityisesti henkilöstöä koskevista asioista. Kunta tiedottaa aktiivisesti ajankohtaisista asioista eri kanavissa, joten **Sinun tulee olla aktiivinen tiedonhakija**.

Koko kunnan henkilöstöä koskeva henkilöstöviestintä tapahtuu pääsääntöisesti **Intran** ja sähköpostin kautta. Intrassa etusivulle avautuu ajankohtaiset asiat ja henkilöstöosion alle on koottu henkilöstöä koskevia ohjeita ja sääntöjä. Ota tavaksesi käydä Intrassa viikoittain, näin pysyt helposti perillä uusista asioista. Intrassa on mm. vapaasti luettavissa johtoryhmän ja esihenkilökokousten pöytäkirjat. Lisäksi työyksiköillä on omia kokouksia ja tiimipalavereita. Jos et ole paikalla kokouksessa, niin muista lukea niiden muistio.

Yleisiä tiedotuskanavia ovat Kunnan nettisivut www.konnevesi.fi ja facebook.com/konnevedenkunta. Seuraa myös kunnallista päätöksentekoa https://konnevesi.fi/paatokset/.

4.9 Tietosuoja ja -turva ja tietohallinto

Työhön kuuluvaan tietosuojaan ja -turvaan tulee perehtyä työn vaatimalla tavalla. Kunnassa on laadittuna Konneveden kunnan Tietoturvapolitiikka ja -ohjeet. *Kts. Intrasta Henkilöstö-ICT-Konneveden kunnan Tietoturvapolitiikka ja -ohjeet sekä Henkilöstön tietoturvan pikaohje.*

Tietohallinnon palveluita Konneveden kunnassa tuottaa Atk-suunnittelija. Kuntaan on nimitetty tietosuojavastaava, joka auttaa ja neuvoo tietosuojasäännösten noudattamisessa.

Tietosuojan ja -turvan kouluttaminen ja kehittäminen on yksi vuoden 2024 kehittämistehtävistä

4.10 Savuton työpaikka

Konneveden kunta on kunnanhallituksen (3.5.2018 §39) päätöksellä julistettu savuttomaksi työpaikaksi. Savuton kunta toimenpideohjelman mukaisesti kunnan palveluksessa olevan henkilöstön tupakointi on kielletty työaikana. Kielto koskee kaikkia tupakkatuotteita (myös nuuskaa).

4.11 Matkakorvaukset

Virantoimitusmatkalla tarkoitetaan viranhaltijan/työntekijän tavanomaiseen virkatoimintaan/tavanomaisiin työtehtäviin liittyvää matkaa. Virkamatka (esim. koulutus) ei liity tavanomaiseen virkatoimintaan ja siitä tehdään hakemus M2 – matkalaskuohjelmaan. Kirjautumis- ja matkalaskunteko ohjeet löytyvät Intrasta: *Henkilöstö-Matkalaskut.* Maakunnan ulkopuolelle suuntautuvissa virkamatkoissa tulee välttää oman auton käyttöä etenkin yksin matkustettaessa. Vastoin tätä ohjetta tehdystä virkamatkasta ei makseta korvausta enempää kuin olisi maksettava, jos matka olisi tehty kunnalle edullisimmalla tavalla (Kh 1.7.2013 § 98).

4.12 Vakuutukset ja työtapaturmat

Konneveden kunnan lakisääteinen tapaturmavakuutus on If vahinkovakuutusyhtiö Oyj -yhtiössä. Vakuutus on voimassa myös virka- ja työmatkoilla, sekä kodin ja työpaikan välisillä säännöllisillä matkoilla.

Työtapaturmasta on heti ilmoitettava esihenkilölle sekä palkkatoimistoon. Ole myös yhteydessä työterveyshuoltoon, joka arvioi terveydenhuollon tarpeen. Yhdessä palkkatoimiston kanssa laaditaan tapaturmailmoitukset If vahinkovakuutusyhtiön sähköiselle lomakkeelle. Hallintopalveluissa työntekijöiden tapaturmailmoituksia käsittelevät palkkakirjanpitäjät.

4.13 Työpaikkaruokailu

Työyksiköissä on sosiaalitilat taukojen pitoon. Työpaikkaruokailu on omakustanteinen. Kunnasta löytyy kaksi yksityistä lounasravintolaa. Koulun ja varhaiskasvatuksen henkilökunnalla on mahdollisuus ateriaetuun valvontaruokailun merkeissä.

4.14 Sairauspoissaolot tai lääkärikäynnit

Kun sairastut, siitä on mahdollisimman pian ilmoitettava lähimmälle esihenkilölle. Hän voi myöntää 1 – 3 päivän mittaisen palkallisen sairauspoissaolon oman ilmoituksen perusteella. Tämä koskee lähinnä lyhytkestoisia sairauksia kuten flunssa ja vatsatauti tai jos sinulla on jokin perussairaus, joka aiheuttaa ajoittain lyhyitä poissaoloja kuten esim. migreeni. Lääkärin määräämän sairasloman jatkoksi ei esihenkilö voi myöntää lupaa sairauspoissaoloon. Sairauslomaa myönnetään vain se määrä, joka on tarpeen. Esihenkilö voi kuitenkin edellyttää lääkärissäkäyntiä heti ensimmäisenä poissaolopäivänä. Enintään 5 päivän sairausloman voi myöntää vain terveydenhoitaja/lääkäri. Yli 5 päivän sairauslomasta pitää olla aina lääkärintodistus. **Ensisijaisesti työntekijöiden tulee käyttää oman työterveyshuollon palveluita.**

Mahdollinen **lääkärintodistus toimitetaan esihenkilölle**, joka toimittaa sen palkkakirjanpitäjille. Mikäli lääkärintodistusta ei ole toimitettu työnantajalle **viikon kuluessa** lääkärintodistuksen allekirjoituspäivämäärästä, sairausloman ensimmäinen päivä on palkaton.

Jos sairastut vuosiloman aikana, on sairastumisesta välittömästi ilmoitettava esihenkilölle ja mikäli tulet pyytämään vuosiloman siirtoa, on kaikissa tilanteissa (myös 1 – 3 pv) hankittava lääkärintodistus sairauden laadusta.

Tutustu erilliseen ohjeistukseen lääkärissä käynneistä Intrassa: *Henkilöstö-Lääkärissäkäynnit*.

Kaikista poissaoloista tehdään päätös; työntekijä tekee poissaolosta hakemuksen omalle esihenkilölleen sähköisesti ESS7 -tallennusohjelmalla. Ohjelmaan voi kirjautua myös kunnan verkon ulkopuolella osoitteessa https://ess.personec-f.visma.fi/ess/2142032p33.ess#/login. Ensimmäinen kirjautumiskerta: syötä aloitusvalikkoon oma kunnan sähköpostiosoitteesi ja paina linkkiä luo uusi salasana. Ohjelmaan kirjauduttua pääset katsomaan käyttöohjevideoita vasemman alakulman kysymysmerkistä. Käyttöopastusta antaa myös esihenkilö ja apua voi pyytää työkavereilta.

4.15 Työterveyshuolto

Työterveyshuollon tehtävänä on kehittää työpaikkaa ja sen olosuhteita terveyttä tukeviksi yhteistyössä työyhteisöjen kanssa. Työterveyshuolto osallistuu työpaikkojen, työvälineiden ja työtapojen suunnitteluun. Työolosuhteita kartoitetaan työpaikkakäynnein. Työterveystarkastuksia tehdään työhön tullessa, työperäisen vaaran vuoksi ja tarpeen tullen. Työterveyshuolto toimii palvelukeskuksen (siirtyy tänne koululta) tiloissa kerran viikossa perjantaisin.

Työterveyshuollonpalvelut tuottaa Mehiläinen. **Esihenkilö kirjaa työntekijän Mehiläisen portaaliin heti työsuhteen alussa. Lataa itsellesi Omamehiläinen sovellus**. Lähimmät toimipisteet: Konnevesi, Hankasalmi, Äänekoski, Jyväskylä. Tutustu Työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan, varahaisen tuen malliin, päihdeohjelmaan ja muuhun materiaaliin Intrassa: *Henkilöstö-Työhyvinvointi, työsuojelu ja työterveyshuolto-Työterveyshuolto* kansio.

4.16 Työsuojelu

Konneveden kunnassa toimii työsuojelutoimikunta. Toimikunnan jäseniä ovat työsuojelupäällikkö ja toimihenkilöiden sekä työntekijöiden työsuojeluvaltuutetut. Tarvittaessa toimikuntaan kutsutaan työterveyshoitaja. Työsuojelutoimikunnan tehtävänä on työn turvallisuuden ja terveellisyyden edistäminen työpaikalla.

Työsuojeluilmoitus perustuu jokaisen velvollisuuteen ilmoittaa työssä tai työoloissa havaitsemistaan vioista tai puutteellisuuksista, jotka voivat aiheuttaa haittaa tai vaaraa terveydelle tai turvallisuudelle (työturvallisuuslaki 738/2002 19 §). Toimita ilmoitus esimiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen. Lomakkeen löydät Intran työsuojelu kansiosta. Työsuojeluilmoituksen voi tehdä esimerkiksi seuraavissa tapauksissa: koet työssäsi terveyttäsi uhkaavaa kuormitusta, epäasiallista käyttäytymistä tai syrjintää tai havaitset työympäristössäsi terveydelle tai turvallisuudelle vaarallisen epäkohdan. Työsuojeluilmoitukset käsitellään työsuojelutoimikunnassa anonyymisti.

Tutustu Intrassa työsuojelun toimintaohjelmaan, sisäilmaohjeistukseen, terveydelle haitallisen häirinnän ja kohtelun toimintamalliin Konneveden kunnassa sekä ohjeeseen häirintä-, väkivalta- ja uhkatilanteiden sekä yksintyöskentelyn varalle *Henkilöstö-Työhyvinvointi, työsuojelu ja työterveyshuolto-Työsuojelu*kansioon.

Intrassa on suora linkki **Whistleblowing-ilmoituskanavalle**, jossa voi tehdä ilmoituksen väärinkäytöksistä. Whistleblower-direktiivin tarkoituksena on varmistaa, että henkilö, joka työnsä yhteydessä havaitsee tai epäilee yleisen edun vastaista toimintaa eli väärinkäytöksiä, voi ilmoittaa asiasta turvallisesti. Tällaisia **eettisiä rikkomuksia** ovat mm. syrjintä ja häirintä, kaltoinkohtelu, korruptio, julkisten varojen väärinkäyttö, toistuva sääntöjen ja lakien rikkominen. Konneveden kunnassa ilmoitusten käsittelijöinä toimivat Hyvinvointi- ja kehityspäällikkö ja ATK-suunnittelija.

4.17 Työhyvinvointi ja tyhy-toiminta

Olet oikeutettu tyhy-etuihin porrastetusti, kun työsuhteesi kestää yhtäjaksoisesti vähintään 6 kuukautta kalenterivuoden aikana. Kunnassa on käytössä Smartumin sähköiset työsuhde-edut. Jotta saat edut käyttöösi, niin esihenkilösi tulee ilmoittaa tietosi Smartum-järjestelmän pääkäyttäjälle (Hyvinvointi- ja kehityspäällikkö), kun työsuhteesi on kestänyt vähintään 6 kuukautta. Tyhy-etuihin kuuluu myös oikeus käyttää kunnan kuntosalia maksutta sekä mahdollisuus työsuhdepyörään. Tyhy-toimintaa järjestetään myös yhteisöllisenä toimintana, esim. liikuntailtapäivinä. Tyhy-toimintaa suunnittelee kunnanjohtajan nimeämä työryhmä. Työryhmän kokoonpano on nähtävissä Intran työhyvinvointi kansiossa.

Työhyvinvointikysely toteutetaan aina alkuvuodesta ja lyhyempi työpulssikysely syksyisin. Toivomme, että **vastaat kyselyyn aktiivisesti.** Lue lisää työhyvinvoinnista Konneveden kunnan työhyvinvointisuunnitelmasta. Tutustu Intrassa: *Henkilöstö-Työhyvinvointi, työsuojelu ja työterveyshuolto - Työhyvinvointi* kansioon.

4.18 Osaamisen kehittäminen

Osaamisen kehittämisestä sovitaan yhdessä esihenkilön kanssa. Esihenkilön kanssa käydyn vuosittaisen kehityskeskustelun yhteydessä käydään läpi sekä sinun että työyhteisösi osaamistarpeet. Voit esittää näitä osaamistarpeita myös muina aikoina esihenkilöllesi. Osaamistarpeet ja mahdolliset kehittämistoimenpiteet suunnitellaan aina työtehtäväsi tarpeista käsin. Koko organisaation koulutussuunnitelma laaditaan vuosittain talousarvion laadinnan yhteydessä. Koulutussuunnitelma löytyy *Intrasta: Henkilöstö-Koulutus* kansiosta.

Koulutukseen käytetty aika on työaikaa vain silloin, jos kysymyksessä on työnantajan järjestämä välittömästi viranhaltijan virkatehtäviin/työntekijän työtehtäviin liittyvä koulutus, johon työnantaja määrää viranhaltijan/työntekijän osallistumaan.

Kunnalla on käytössä henkilöstön kehittämiseen Eduhousen koulutusportaali https://app.eduhouse.fi/. Käy kirjautumassa ohjelmaan em. verkkosivulla (kirjaudu sisään-kirjaudu microsoft tilillä). Työnantaja luo ohjelmaan koulutussuunnitelmia, jotka sinun tulee käydä. Voit myös luoda omia koulutussuunnitelmiasi, jotka palvelevat työtehtävääsi parhaiten.

Muista kuin Eduhousen koulutuksista tulee tehdä koulutushakemus (yli 1h kestävä koulutus) ESS7-tallennusohjelmalla. Kts. erillinen ohje *Intra-Henkilöstö-Koulutus* kansio.

4.19 Yhteistyötoimikunta

Konneveden kunnassa toimii yhteistyötoimikunta, jonka jäseniä ovat työnantajan edustajat sekä henkilöstön edustajina pääluottamushenkilöt ja työsuojeluvaltuutetut. Kunnanhallitus nimeää yt-toimikunnan jäsenet valtuustokausittain.

Yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat (Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella 449/2007 § 4)

Työnantajan ja henkilöstön välisessä yhteistoiminnassa käsitellään ainakin sellaiset asiat, jotka koskevat:

1) henkilöstön asemaan merkittävästi vaikuttavia muutoksia työn organisoinnissa, kunnan palvelurakenteessa, kuntajaossa tai kuntien välisessä yhteistyössä;

2) palvelujen uudelleen järjestämisen periaatteita, jos asialla voi olla olennaisia henkilöstövaikutuksia, kuten ulkopuolisen työvoiman käyttöä tai liikkeen luovutusta;

3) henkilöstöön, henkilöstön kehittämiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun sekä työyhteisön sisäiseen tietojenvaihtoon liittyviä periaatteita ja suunnitelmia; tai

4) taloudellisista tai tuotannollisista syistä toimeenpantavaa osa-aikaistamista, lomauttamista tai irtisanomista.

Jos kunnan talousarvioehdotuksessa edellytetään sellaisia toimenpiteitä, joiden toteuttaminen todennäköisesti aiheuttaisi useita irtisanomisia, osa-aikaistamisia, lomautuksia taikka merkittäviä heikennyksiä palvelussuhteiden ehdoissa, toimenpiteitä on käsiteltävä yhteistoimintamenettelyssä ennen kuin kunnanhallitus tekee valtuustolle lopullisen talousarvioehdotuksen.

Tutustu Intrassa *Henkilöstö-Yhteistoiminta* kansioon.

4.20 Luottamushenkilöjärjestelmä

Luottamushenkilöjärjestelmän tarkoituksena on edistää työ- ja virkaehtosopimusten noudattamista, työnantajan ja työntekijöiden välillä syntyvien erimielisyyksien tarkoituksenmukaista, oikeudenmukaista ja nopeaa selvittämistä ja työrauhan säilymistä. Luottamushenkilöt toimivat tiedonvälittäjinä työnantajan, ammattijärjestöjen ja edustamiensa työtekijöiden välillä. Ammattijärjestöt valitsevat luottamushenkilöt tehtäviinsä. Mikäli sinulla on epäselvyyttä virka- tai työehtosopimusten oikeasta tulkinnasta, keskustele

esihenkilösi kanssa. Jos asia ei selviä, voit kääntyä myös luottamushenkilösi puoleen. Hän auttaa sinua asian selvittelyssä.

4.21 Vuosiloma

Viranhaltijalle/työntekijälle kertyy vuosilomaa jokaiselta kalenterikuukaudelta, jonka aikana henkilö on ollut työssä vähintään 35 työtuntia tai 14 työpäivää ja jonka aikana yhtäjaksoinen palvelussuhde on kestänyt vähintään 16 kalenteripäivää. Vuosiloman pituus määräytyy palvelussuhteen keston ja kokemuslisiin oikeuttavan palvelusajan mukaan. Lomanmääräytymisvuosi on 1.4. alkava ja 31.3. päättyvä ajanjakso. Lomakausi on 2.5. alkava ja 30.9. päättyvä ajanjakso.

Viranhaltija/työntekijä ansaitsee jokaiselta täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta lomarahaa, jonka suuruus on 2,8%, 3,5% tai 4,2% lomanmääräytymisvuotta seuraavan heinäkuun varsinaisesta palkasta. Vuosiloma-ajan palkka maksetaan tavanmukaisena palkanmaksupäivänä tai viranhaltijan/työntekijän pyynnöstä ennen loman alkamista. Lomaraha maksetaan heinäkuun palkanmaksun yhteydessä. Viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus saada palvelussuhteen päättyessä lomakorvaus pitämättömiltä vuosilomapäiviltä.

4.22 Sivutoimet

Sivutoimella tarkoitetaan virkaa, palkattua työtä, ammattia, elinkeinoa ja liiketoimintaa, jota harjoitetaan päätehtävä ohella. Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää se toimielin, jonka alaisuudessa sivutoimiluvan hakija työskentelee.

5. YHTEYSTIETOJA

Palkkakirjanpitäjä Eeva Hänninen (sijainen Marja Hytönen)	0400 143 820 0400 143 821	eeva.hanninen@konnevesi.fi marja.hytonen@konnevesi.fi
ATK-suunnittelija Mika Väkeväinen	040 593 4138	mika.vakevainen@konnevesi.fi
Viestintävastaava Riku Tulla (sekä ATK-suunnittelija Mika Väkeväinen)	040 663 4225	riku.tulla@konnevesi.fi
Tietosuojavastaava: Talouspäällikkö Eija Lahti	0400 143 816	eija.lahti@konnevesi.fi
Henkilöstövastaava: Hyvinvointi- ja kehityspäällikkö Heli Lehtinen	040 661 9137	heli.lehtinen@konnevesi.fi
Työsuojeluorganisaatio: Työsuojelupäällikkö: Tekninen johtaja Markus Tiihanoff Työsuojeluvaltuutettu: Erityisopettaja Saija Ylikotila (työntekijät) Työsuojeluvaltuutettu: Kunnansihteeri Jouko Hyppönen (toimihenkilöt)	 040 091 9341 040 5498234 0400 500 231	 markus.tiihanoff@konnevesi.fi saija.ylikotila@konnevesi.fi jouko.hypponen@konnevesi.fi
Työterveyshoitaja Mirja Savolainen	0503118430	mirja.savolainen@mehilainen.fi
Pääluottamushenkilöt ja yhteystiedot: JHL 608 ry: Eija Kajakulma (Äänekoskella) JUKO: Riikka Kokko Elina Pasanen Jyty Konnevesi ry: Vesa Jämsen Tehy: Eija Aspinmaa Super: Virve Jäntti	 040 5466 608 0400 562 011 0400 646 495 040 482 0666	 eija.kajakulma@aanekoski.fi riikka.kokko@konnevesi.fi elina.pasanen@konnevesi.fi vesa.jamsen@konnevesi.fi eija.aspinmaa@konnevesi.fi virve.jantti@konnevesi.fi
Yhteistyötoimikunta: Maritta Puttonen, työnantajan edustaja Esa Vihtonen, työnantajan edustaja Maarit Kauppinen, työnantajan edustaja Riikka Kokko, JUKO Vesa Jämsen, JYTY Eija Aspinmaa, TEHY Virve Jäntti, SUPER Saija Ylikotila, työsuojeluvaltuutettu Jouko Hyppönen, työsuojeluvaltuutettu	 0400 562 011 0400 646 495 040 482 0666 040 5498234 0400 500 231	 maritta.puttonen@konnevesi.fi esa.vihtonen@konnevesi maarit.kauppinen@konnevesi.fi riikka.kokko@konnevesi.fi vesa.jamsen@konnevesi.fi eija.aspinmaa@konnevesi.fi virve.jantti@konnevesi.fi saija.ylikotila@konnevesi.fi jouko.hypponen@konnevesi.fi

Lisää yhteystietoja Konneveden kunnan verkkosivuilla:

https://konnevesi.fi/kunta-ja-hallinto/puhelinluettelo/

6. UUDEN VIRANHALTIJAN/TYÖNTEKIJÄN TYÖHÖN PEREHDYTTÄMISSUUNNITELMA

	Sinä	Esihenkilö	Muu työhönopastaja	Toteutunut (pvm)
Tutustuminen esihenkilöön ja työyhteisöön sekä työyksikköön				
Palvelusuhdeasiat: työsopimus/virkamääräys, palkka, työajat (liukuma), työajanseuranta, verokortti, ammattiliiton jäsenmaksun perintäsopimus, todistukset				
Vaitiolositoumus				
Tutustuminen perehdyttämisoppaaseen ja oma panoksesi perehtymiseen				
Kulkuluvat/hälyt/avaimet/turvallisuus				
Työkoneet -laitteet, -välineet				
Ohjelmistot, käyttäjätunnukset (mm. ESS7, M2, sähköposti, Intra)				
Tietoturvakoulutus ja testi				
Työturvallisuus, työergonomia, työsuojelu, työpaikkakohtainen työsuojelusuunnitelma				
Työterveyshuolto esihenkilö lisää työntekijän portaaliin				
Tyhy-toiminta				
Omat työtehtävät Tehtävänkuva				
Yksikön työtehtävät				
Oman työn merkitys organisaation kokonaisuudessa				
Muu henkilöstö, kunnan johto				
Kuntastrategia Henkilöstöstrategia Henkilöstöohjelma				
Keskeiset lait				

Olen perehtynyt Konneveden kunnan toimintaan

Konnevedellä ___/___20___ _____
työntekijä

Varmentaa _____
esimies/perehdyttäjä

Perehdytys kestää maksimissaan koeajan ajan, esihenkilö säilyttää lomakkeen 2 vuotta

KONNEVEDEN KUNNAN VANHUS- JA VAMMAISNEUVOSTON TOIMINTAKERTOMUS 2023

Konneveden kunnanhallitus on asettanut vanhus- ja vammaisneuvoston toimikaudeksi 2021-2025 23.8.2021 pitämässään kokouksessa

Vanhus- ja vammaisneuvoston jäsenet

Jäsen	Taustajärjestö
Kauppinen Matti (puheenjohtaja) 5.6-> Korhonen Eeva-Liisa	Konneveden eläkkeensaajat, omaishoito
Liuhala Raija (varapuheenjohtaja)	Konneveden vanhustenkotiyhdistys
Puuttuu	Vammaisjärjestön edustaja
Kaikuranta Aarne	Konneveden sotaveteraanit
Valkonen-Minkkinen Irmeli	Konneveden eläkkeensaajat
Tourunen Irja	Eläkeliiton Konneveden yhdistys
Eskelinen Riikka	Laukaan seurakunta
Lehtinen Heli (sihteeri)	Konneveden kunnan edustaja

Uutena sihteerinä vuoden alusta aloitti hyvinvointi- ja kehityspäällikkö Heli Lehtinen edellisen sihteerin siirtyessä Keski-Suomen hyvinvointialueen palvelukseen. Puheenjohtaja Matti Kauppinen erosi tehtävästään kesäkuussa. Uudeksi jäseneksi tilalle valittiin Irmeli Valkonen-Minkkinen ja uudeksi puheenjohtajaksi Eeva-Liisa Korhonen. Vammaisjärjestön edustaja puuttuu edelleen ja on haussa.

Kokoukset

Vanhus- ja vammaisneuvosto kokoontui yhteensä viisi kertaa.

Tapahtumat ja toiminta

Ikäihmisten Konneveden palveluopas päivitettiin ja sitä on jatkuvasti saatavilla kunnantalon aulassa ja apteekissa. Hyvinvointialue julkaisee oman palveluoppaansa alkuvuodesta 2024.

Kaksi vanhus- ja vammaisneuvoston jäsentä osallistui AHAA! aivotreenikoulutukseen ja he alkavat tulevaisuudessa vetämään aivotreeniryhmää. Kunta tarjoaa tila- ja kopiointipalveluja ryhmän toiminnan tukemiseksi.

Laukaan vanhusneuvosto kävi vastavierailulla 26.4.2023. Iltapäivää vietettiin Lapunmäen hiihtomaan laavulla ajatuksia ja kokemuksia vaihtaen sekä makkaraa paistaen ja kahvia juoden.

Kesäkuussa toteutettiin Konneveden kirkonkylällä esteettömyyskävely ja siitä tehtiin kuvallinen raportti toimenpide-ehdotuksineen, joka toimitettiin yrittäjille. Loppuvuoden aikana osa korjausehdotuksista oli jo toteutettukin.

Syksyn aikana osallistuttiin Valtion ravitsemusneuvottelukunnan kampanjaan ”Ravitsevaa ruokaa ja ruokailoa yhdessä syöden”. Kampanjan yhteydessä jaettiin ravitsemusoppaita iäkkäille ja huomioitiin ravitsemusasiat senioriliikunnan yhteydessä sekä hyvinvointi- ja testausillassa. Vanhustenviikolla eläkkeensaajat järjestivät tapahtuman, jossa tarjottiin keittolounas kahveineen.

Vanhusten viikkoa vietettiin 1.-8.10.2023 teemalla: Tehdään iästä numero. Kunta järjesti vanhustenviikolla yhteistyössä seurakunnan, Konneveden eläkkeensaajien ja eläkeliiton kanssa kattavaa ohjelmaa, jotka olivat ilmaisia. Tapahtumia oli yhteensä 13 kpl ja osallistujia oli hieman yli 300. Mm. Tapani Kiminkisen esiintyminen keräsi Konnevesisalin lähes täyteen senioreista (96hlö). Myös Satu ja Arto Rantasen konsertti Konneveden kirkossa oli suosittu (83hlö). Vapaa-aikatoimen senioriliikuntatapahtumiin osallistui 72 henkilöä. Eläkkeensaajien keittolounaalle ja bingoon osallistui 37 henkilöä. Tapahtumia maninostettiin Laukaa-Konnevesi Lehdessä, kunnan Facebookissa ja julkisilla ilmoitustauluilla.

Vanhustenviikon ohjelma:

Sunnuntai 1.10

klo 16 Satu ja Arto Rantasen konsertti Konneveden kirkossa

Maanantai 2.10

klo 9-11 Havurinteellä seurakunnan aamukahvit

klo 13-15 Vapaa-aikatoimen liikuntatapahtuma syyssähinät Hiihtomaassa

klo 18-18.45 Kokokehontreeni Hytölän koululla

klo 19.30-20.30 Ukkojumppa Lapunmäen koulun Iisakinsalissa

Tiistai 3.10

klo 11 Keittolounas, bingo ja kahvi Työväentalolla

klo 13-14 Senioreiden ohjattu kuntosali Lapunmäellä

Torstai 5.10

klo 8-8.45 Senioreiden sulkapallo Lapunmäen koulun palloilusalissa

klo 9.30-10 Senioreiden tuolijumppa Vainiontien vanhustentaloilla

klo 11 Tapani Kiminkinen Konnevesisalissa

Lauantai 7.10

klo 18 Mä oon mikä oon-konsertti Konnevesisalissa

Sunnuntai 8.10

klo 10 Piispan messu Laukaan kirkossa, jonne järjestettiin kuljetukset.

Neuvoston kokouksessa kävi vierailijana Keski-Suomen hyvinvointialueen seniorineuvolan työntekijä Emilia Alainen. Eeva-Liisa Korhonen on Keski-Suomen hyvinvointialueen vanhus- ja vammaisneuvostojen jäsen ja hän on kertonut kokouskuulumiset kunnan kokousten yhteydessä.

KAUPPAKIRJA

MYYJÄ	Konneveden kunta y-tunnus 0176227-7 Kauppatie 25 44300 KONNEVESI
OSTAJA	Bumbieris Ingars Henkilötunnus Lähiosoite Postinumero Postitoimipaikka
KAUPAN KOHDE	Konneveden kunnan (275) Kärkkäiskylän kylässä (404) sijaitsevalla Naapuri-nimisellä tilalla (23-59) oleva vanha päiväkotirakennus. Rakennuksen osoite on Närhinkuja 4, 44300 Konnevesi.
KAUPPAHINTA	Kauppahinta on kuusituhatta neljäsataa (6 400,00) euroa.
MUUT EHDOT	1. Kauppahinta on maksettava kaupantekotilaisuudessa. 2. Rakennuksen omistus- ja hallintaoikeus siirtyvät ostajalle sen jälkeen kun kauppakirja on allekirjoitettu ja ostaja on maksanut kauppahinnan kokonaisuudessaan. 3. Myyjä vastaa kaikista rakennukseen kohdistuvista veroista ja maksuista, jotka koskevat aikaa ennen tämän kauppakirjan allekirjoituspäivää ja ostaja allekirjoituspäivästä eteenpäin. 4. Ostaja vakuuttaa saaneensa kaikki oleelliset tiedot, jotka ovat voineet vaikuttaa hänen ostopäätökseensä. 5. Ostaja on tutustunut kaupan kohteeseen. Ostajalla ei ole rakennuksen kunnon suhteen huomauttamista. 6. Konneveden kunta vuokraa ostajalle erillisellä vuokrasopimuksella Naapuri-tilasta noin 1 100 m^2:n suuruisen määräalan, jolla rakennus sijaitsee. 7. Konneveden kunta pitää rakennuksen nykyisen lämmitysjärjestelmän käytössä 1.6.2024 asti, johon mennessä ostajan on perustettava oma lämmitysjärjestelmä, joka voi olla kaukolämpö tai joku muu. Kunta veloittaa kaukolämmön käytöstä 1.6.2024 asti 500 euroa kuukaudessa.

8. Ostajan tulee hankkia rakennukseen oma sähköliittymä 1.6.2024 mennessä. Siihen asti Konneveden kunta myy sähköä alamittaukseen perustuen hintaan 0,25 €/kWh.

9. Myyjä perustaa rakennukseen oman vedenmittauksen 1.6.2024 mennessä.

10. Ostaja suorittaa kauppaan liittyvän varainsiirtoveron.

Tämän kaupan kaikki ehdot on esitetty tässä kauppakirjassa.

Tätä kauppakirjaa on tehty kaksi samasanaista kappaletta, yksi myyjälle ja yksi ostajalle.

Hyväksymme tämän kauppakirjan ja sitoudumme sen ehdot täyttämään.

Konnevedellä xx.xx.2024

KONNEVEDEN KUNTA

Mika Pasanen
kunnanjohtaja

Jouko Hyppönen
kunnansihteeri

Ingars Bumbieris

VUOKRASOPIMUS

VUOKRANANTAJA	Konneveden kunta y-tunnus 0176227-7 Kauppatie 25 44300 KONNEVESI
VUOKRALAINEN	Bumbieris Ingars Henkilötunnus Lähiosoite Postinumero Postitoimipaikka
VUOKRAUKSEN KOHDE	Määräala Konneveden kunnan (275) Kärkkäiskylän kylässä (404) sijaitsevasta Naapuri-nimisestä tilasta (23-59). Määräalan pinta-ala on noin 1 100 m^2 ja se on merkitty liitteenä olevaan karttaan. Määräalalla sijaitsee vanha päiväkotirakennus.
VUOKRA	Vuokra on kaksisataa (200,00) euroa vuodessa.
MUUT EHDOT	1. Vuokrasopimus on voimassa toistaiseksi 1.3.2024 lukien. 2. Vuokralainen maksaa vuokran vuokranantajan ilmoittamalle tilille yhdessä erässä 5.3. mennessä, ensimmäisen kerran 5.3.2025 mennessä. 3. Viivästyskorko on voimassa olevan korkolain mukainen. 4. Vuokranantaja korottaa vuokraa vuosittain elinkustannusindeksin nousua vastaavasti, ensimmäisen kerran 1.3.2025. Korotusperusteena on tammikuun elinkustannusindeksin pisteluku. Mikäli pisteluku on laskenut, ei vuokranantaja kuitenkaan alenna vuokraa. 5. Sekä vuokranantajan että vuokralaisen irtisanomisaika on kuusi kuukautta. Vuokrasopimuksen irtisanomisaika alkaa sen kalenterikuukauden viimeisestä päivästä, jonka aikana vuokrasopimus on irtisanottu. 6. Vuokranantaja saa sijoittaa vuokrattavalle määräalalle, sen yli ja sillä sijaitsevaan rakennukseen yhdyskuntaa tai kiinteistöjä palvelevia johtoja, laitteita yms. 7. Edellisessä kohdassa tarkoitetuista toimenpiteistä ostajalle aiheutuvan suoranaisen haitan tai vahingon kunta korvaa erikseen tehtävän sopimuksen mukaisesti.

8. Vuokranantaja vuokraa määräalan siinä kunnossa kuin se on tämän sopimuksen allekirjoitushetkellä.

9. Vuokranantajalla ei ole velvollisuutta maksaa vuokralaiselle korvausta määräalan arvoa nostaneista perusparannuksista tai muista muutoksista.

10. Vuokrasopimuksen päätyttyä vuokralaisen on siivottava toiminnastaan aiheutuneet jäljet. Mikäli vuokralainen laiminlyö tämän velvollisuutensa, voi vuokranantaja tehdä työn itse tai teettää työn ulkopuolisella ja periä työstä aiheutuneet kustannukset vuokralaiselta.

11. Vuokralainen ei saa ilman vuokranantajan kirjallista lupaa siirtää vuokrasopimusta kolmannelle osapuolelle.

12. Ellei tässä vuokrasopimuksessa ole muuta sovittu, sovelletaan tähän vuokrasuhteeseen maanvuokralakia.

Tätä vuokrasopimusta on tehty kaksi (2) samasanaista kappaletta, yksi vuokranantajalle ja yksi vuokralaiselle.

Hyväksymme tämän kauppakirjan ja sitoudumme sen ehdot täyttämään.

Konnevedellä xx.xx.2024

KONNEVEDEN KUNTA

Mika Pasanen
kunnanjohtaja

Jouko Hyppönen
kunnansihteeri

Ingars Bumbieris

Budjetti 2024

VIRALLINEN BUDJETTI
Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2024 - 31.12.2024

EUR

	Budjetti 2024	Ed.budj. 2023
010000 Kunnanvaltuusto		
4001 Luottamushenkilöiden palkkiot	-8.000,00	-10.000,00
4010 Viranh. ja työntek. kokouspalkkiot	-1.000,00	-1.000,00
4011 Luott. vuosipalkkiot	-800,00	-800,00
4100 KuEL-maksut	-300,00	-300,00
4101 Tasausmaksut		-40,00
4150 Sairausvakuutusmaksut	-30,00	-30,00
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-10,00	-30,00
4180 Muut sosiaalivakuutusmaksut	-10,00	-10,00
4340 Toimistopalvelut	-290,00	-150,00
4341 ICT- palvelut	-4.950,00	-8.000,00
4342 Asiantuntijapalvelut	-2.970,00	
4345 Posti- ja kuriiripalvelut		-100,00
4350 Painatukset, ilmoitukset, markkinoin	-590,00	-1.000,00
4410 Majoitus- ja ravitsemispalvelut	-490,00	-500,00
4420 Matkustus- ja kuljetuspalvelut	-990,00	-1.000,00
4440 Koulutus- ja kulttuuripalvelut	-990,00	-2.000,00
4490 Muut palvelut	-390,00	-800,00
4500 Toimisto- ja koulutarvikkeet	-200,00	-200,00
4520 Elintarvikkeet	-200,00	-200,00
4580 Kalusto	-2.000,00	-5.000,00
4840 Koneiden ja laitteiden vuokrat	-2.000,00	-5.000,00
yhteensä	**-26.210,00**	**-36.160,00**
010100 Tilintarkastus		
4001 Luottamushenkilöiden palkkiot	-2.400,00	-2.400,00
4002 Viranhaltijoiden kuukausipalkat	-2.210,00	
4004 Työsuhteisten kuukausipalkat		-6.840,00
4011 Luott. vuosipalkkiot	-400,00	-400,00
4100 KuEL-maksut	-370,00	-1.170,00
4101 Tasausmaksut	-80,00	-270,00
4150 Sairausvakuutusmaksut	-30,00	-90,00
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-20,00	-130,00
4180 Muut sosiaalivakuutusmaksut	-20,00	-70,00
4340 Toimistopalvelut	-8.360,00	-8.400,00
4341 ICT- palvelut	-100,00	-80,00
4420 Matkustus- ja kuljetuspalvelut	-240,00	-240,00
4440 Koulutus- ja kulttuuripalvelut	-400,00	-600,00
4500 Toimisto- ja koulutarvikkeet	-80,00	-80,00
4520 Elintarvikkeet	-200,00	-200,00
yhteensä	**-14.910,00**	**-20.970,00**
010110 Vaalit		
3099 Muut korvaukset	15.000,00	5.000,00
4001 Luottamushenkilöiden palkkiot	-5.500,00	-3.500,00
4004 Työsuhteisten kuukausipalkat	-3.960,00	-2.500,00
4005 Erilliskorvaukset		-1.500,00
4009 Tuntipalkat	-980,00	-200,00
4010 Viranh. ja työntek. kokouspalkkiot	-600,00	-600,00
4011 Luott. vuosipalkkiot	-600,00	-200,00
4100 KuEL-maksut	-940,00	-710,00
4101 Tasausmaksut	-190,00	-190,00
4150 Sairausvakuutusmaksut	-60,00	-70,00
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-50,00	-70,00
4180 Muut sosiaalivakuutusmaksut	-50,00	-30,00
4341 ICT- palvelut	-290,00	-100,00

	Budjetti 2024	Ed.budj. 2023
4350 Painatukset, ilmoitukset, markkinoin	-1.790,00	-2.000,00
4410 Majoitus- ja ravitsemispalvelut	-740,00	-200,00
4420 Matkustus- ja kuljetuspalvelut	-890,00	-700,00
4490 Muut palvelut		-500,00
4500 Toimisto- ja koulutarvikkeet	-200,00	-300,00
4520 Elintarvikkeet	-500,00	-200,00
yhteensä	**-2.340,00**	**-8.570,00**
010120 Kunnanhallitus		
4001 Luottamushenkilöiden palkkiot	-20.000,00	-18.000,00
4002 Viranhaltijoiden kuukausipalkat	-145.530,00	-147.000,00
4010 Viranh. ja työntek. kokouspalkkiot	-5.000,00	-4.700,00
4011 Luott. vuosipalkkiot	-1.400,00	-1.400,00
4100 KuEL-maksut	-25.820,00	-24.600,00
4101 Tasausmaksut	-5.580,00	-6.000,00
4150 Sairausvakuutusmaksut	-1.980,00	-2.400,00
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-1.660,00	-3.110,00
4180 Muut sosiaalivakuutusmaksut	-1.350,00	-1.100,00
4340 Toimistopalvelut	-2.980,00	-5.000,00
4341 ICT- palvelut	-19.900,00	-20.000,00
4342 Asiantuntijapalvelut	-4.970,00	-5.000,00
4345 Posti- ja kuriiripalvelut	-100,00	-200,00
4350 Painatukset, ilmoitukset, markkinoin	-1.990,00	-2.500,00
4410 Majoitus- ja ravitsemispalvelut	-1.990,00	-1.500,00
4420 Matkustus- ja kuljetuspalvelut	-7.960,00	-6.000,00
4440 Koulutus- ja kulttuuripalvelut	-7.960,00	-6.000,00
4460 Muut yhteistoimintaosuudet	-41.790,00	-39.000,00
4490 Muut palvelut	-3.980,00	-4.000,00
4500 Toimisto- ja koulutarvikkeet	-300,00	-800,00
4510 Kirjallisuus	-400,00	-400,00
4520 Elintarvikkeet	-600,00	-800,00
4580 Kalusto	-3.000,00	-4.000,00
4600 Muu materiaali/pientarvikkeet	-500,00	-1.000,00
4743 Avustukset muille	-10.000,00	-10.000,00
4940 Muut kulut	-14.000,00	-20.000,00
7120 Poistot muista pitkävaikutt. menoist	-28.704,00	-28.704,00
yhteensä	**-359.444,00**	**-363.214,00**
010123 Turvapaikka asiat		
3099 Muut korvaukset	60.000,00	79.000,00
4002 Viranhaltijoiden kuukausipalkat	-13.770,00	-18.000,00
4100 KuEL-maksut	-2.330,00	-3.100,00
4101 Tasausmaksut	-530,00	-710,00
4150 Sairausvakuutusmaksut	-180,00	-240,00
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-150,00	-340,00
4180 Muut sosiaalivakuutusmaksut	-130,00	-180,00
4340 Toimistopalvelut		-100,00
4341 ICT- palvelut	-100,00	-100,00
4345 Posti- ja kuriiripalvelut	-100,00	
4370 Vakuutukset		-800,00
4420 Matkustus- ja kuljetuspalvelut		-300,00
4440 Koulutus- ja kulttuuripalvelut		-600,00
4490 Muut palvelut	-1.990,00	
4500 Toimisto- ja koulutarvikkeet		-100,00
4520 Elintarvikkeet		-600,00
4560 Poltto- ja voiteluaineet		-150,00
4820 Rakennusten ja huoneistojen vuokrat		-58.800,00

	Budjetti 2024	Ed.budj. 2023
yhteensä	**40.720,00**	**-5.120,00**
010124 Hyvinvointitoiminta		
4002 Viranhaltijoiden kuukausipalkat	-13.770,00	-52.730,00
4100 KuEL-maksut	-2.330,00	-8.480,00
4101 Tasausmaksut	-520,00	-2.100,00
4150 Sairausvakuutusmaksut	-170,00	-820,00
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-140,00	-1.080,00
4180 Muut sosiaalivakuutusmaksut	-120,00	-370,00
4341 ICT- palvelut	-1.990,00	-3.000,00
4345 Posti- ja kuriiripalvelut		-100,00
4410 Majoitus- ja ravitsemispalvelut	-490,00	-500,00
4420 Matkustus- ja kuljetuspalvelut	-200,00	-500,00
4440 Koulutus- ja kulttuuripalvelut	-990,00	-1.000,00
4500 Toimisto- ja koulutarvikkeet	-200,00	-200,00
4510 Kirjallisuus	-100,00	-100,00
4520 Elintarvikkeet		-200,00
4580 Kalusto	-1.000,00	-1.000,00
4600 Muu materiaali/pientarvikkeet	-200,00	-200,00
4840 Koneiden ja laitteiden vuokrat	-200,00	
yhteensä	**-22.420,00**	**-72.380,00**
010130 Toimikunnat		
4001 Luottamushenkilöiden palkkiot	-700,00	-700,00
4010 Viranh. ja työntek. kokouspalkkiot		-400,00
4100 KuEL-maksut		-70,00
4101 Tasausmaksut		-20,00
4150 Sairausvakuutusmaksut		-10,00
4160 Työttömyysvakuutusmaksut		-10,00
4180 Muut sosiaalivakuutusmaksut		-10,00
4420 Matkustus- ja kuljetuspalvelut	-300,00	-200,00
4490 Muut palvelut	-990,00	
yhteensä	**-1.990,00**	**-1.420,00**
010131 Vanhus- ja vammaisneuvosto		
4001 Luottamushenkilöiden palkkiot	-600,00	-400,00
4350 Painatukset, ilmoitukset, markkinoin	-800,00	
4420 Matkustus- ja kuljetuspalvelut	-200,00	-300,00
4490 Muut palvelut		-1.000,00
4520 Elintarvikkeet	-300,00	-300,00
4600 Muu materiaali/pientarvikkeet	-100,00	
yhteensä	**-2.000,00**	**-2.000,00**
010140 Henkilöstöhallinto		
3330 Muut tuet ja avustukset	40.000,00	30.000,00
4002 Viranhaltijoiden kuukausipalkat	-31.140,00	-3.600,00
4013 Luottamushenkilöiden ansionmenetys		-2.000,00
4100 KuEL-maksut	-5.300,00	-900,00
4101 Tasausmaksut	-1.200,00	-140,00
4150 Sairausvakuutusmaksut	-400,00	-90,00
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-340,00	-80,00
4180 Muut sosiaalivakuutusmaksut	-280,00	-30,00
4370 Vakuutukset	-3.980,00	-4.000,00
4430 Sosiaali- ja terveyspalvelut	-59.700,00	-60.000,00
4440 Koulutus- ja kulttuuripalvelut	-7.960,00	
4480 Tyhy-toiminta	-20.000,00	-15.000,00
yhteensä	**-90.300,00**	**-55.840,00**

	Budjetti 2024	Ed.budj. 2023
010150 Kunnallisverotus		
4450 Osuus verokustannuksiin	-27.440,00	-25.900,00
yhteensä	**-27.440,00**	**-25.900,00**
010171 Arkistotoimi		
4002 Viranhaltijoiden kuukausipalkat	-13.210,00	
4004 Työsuhteisten kuukausipalkat	-10.490,00	-11.670,00
4100 KuEL-maksut	-4.020,00	-1.880,00
4101 Tasausmaksut	-900,00	-900,00
4150 Sairausvakuutusmaksut	-300,00	-180,00
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-250,00	-240,00
4180 Muut sosiaalivakuutusmaksut	-210,00	-80,00
4341 ICT- palvelut	-27.860,00	-30.000,00
4410 Majoitus- ja ravitsemispalvelut	-490,00	
4420 Matkustus- ja kuljetuspalvelut	-290,00	
4490 Muut palvelut	-1.190,00	-1.000,00
4580 Kalusto	-600,00	-400,00
4840 Koneiden ja laitteiden vuokrat	-8.000,00	-10.000,00
yhteensä	**-67.810,00**	**-56.350,00**
010300 Monistamo		
3062 Myyntituotot muilta	6.000,00	15.000,00
4370 Vakuutukset	-100,00	-200,00
4400 Koneiden ja laitt. rak/kunn.pitopalv	-1.990,00	-2.000,00
4500 Toimisto- ja koulutarvikkeet	-1.200,00	-1.500,00
4840 Koneiden ja laitteiden vuokrat	-1.000,00	-5.000,00
yhteensä	**1.710,00**	**6.300,00**
010320 Muut toimistopalvelut		
3099 Muut korvaukset		1.200,00
4002 Viranhaltijoiden kuukausipalkat	-15.420,00	
4004 Työsuhteisten kuukausipalkat		-42.000,00
4100 KuEL-maksut	-2.620,00	-6.800,00
4101 Tasausmaksut	-590,00	-1.660,00
4150 Sairausvakuutusmaksut	-190,00	-700,00
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-160,00	-900,00
4180 Muut sosiaalivakuutusmaksut	-130,00	-300,00
4341 ICT- palvelut	-2.980,00	-5.000,00
4345 Posti- ja kuriiripalvelut	-290,00	-100,00
4370 Vakuutukset	-50,00	-50,00
4400 Koneiden ja laitt. rak/kunn.pitopalv	-190,00	-600,00
4440 Koulutus- ja kulttuuripalvelut	-490,00	
4500 Toimisto- ja koulutarvikkeet	-100,00	-50,00
4580 Kalusto	-1.000,00	
4840 Koneiden ja laitteiden vuokrat	-2.000,00	-2.500,00
yhteensä	**-26.210,00**	**-59.460,00**
010330 Taloushallinto		
4002 Viranhaltijoiden kuukausipalkat	-82.260,00	-87.540,00
4004 Työsuhteisten kuukausipalkat	-73.360,00	-71.200,00
4100 KuEL-maksut	-26.450,00	-25.530,00
4101 Tasausmaksut	-5.970,00	-6.280,00
4150 Sairausvakuutusmaksut	-2.020,00	-2.480,00
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-1.710,00	-3.250,00
4180 Muut sosiaalivakuutusmaksut	-1.380,00	-1.110,00
4341 ICT- palvelut	-33.830,00	-34.450,00

	Budjetti 2024	Ed.budj. 2023
4343 Rahoitus- ja pankkipalvelut	-1.990,00	-2.000,00
4345 Posti- ja kuriiripalvelut	-100,00	-300,00
4420 Matkustus- ja kuljetuspalvelut	-200,00	-200,00
4440 Koulutus- ja kulttuuripalvelut	-4.970,00	-4.000,00
4500 Toimisto- ja koulutarvikkeet	-300,00	-500,00
4510 Kirjallisuus	-100,00	-100,00
4580 Kalusto	-1.600,00	-700,00
yhteensä	**-236.240,00**	**-239.640,00**
010340 Ict		
3062 Myyntituotot muilta	2.000,00	3.000,00
4004 Työsuhteisten kuukausipalkat	-73.170,00	-55.000,00
4100 KuEL-maksut	-12.440,00	-8.850,00
4101 Tasausmaksut	-2.800,00	-2.180,00
4150 Sairausvakuutusmaksut	-950,00	-900,00
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-800,00	-1.200,00
4180 Muut sosiaalivakuutusmaksut	-660,00	-400,00
4341 ICT- palvelut	-4.970,00	-10.000,00
4420 Matkustus- ja kuljetuspalvelut	-300,00	-300,00
4510 Kirjallisuus		-200,00
4580 Kalusto	-600,00	-600,00
4600 Muu materiaali/pientarvikkeet	-300,00	-300,00
yhteensä	**-94.990,00**	**-76.930,00**
010500 Elinkeinotoiminta		
4305 Asiakaspalvelujen osto muilta	-89.550,00	-100.000,00
4350 Painatukset, ilmoitukset, markkinoin	-1.990,00	-2.000,00
4490 Muut palvelut	-990,00	-1.000,00
4746 Yrityspalveluseteli	-4.000,00	-4.000,00
yhteensä	**-96.530,00**	**-107.000,00**
010510 Markkinointi		
4490 Muut palvelut	-14.920,00	-15.000,00
yhteensä	**-14.920,00**	**-15.000,00**
010511 Konneveden tuotemyynti		
3062 Myyntituotot muilta	2.000,00	2.000,00
4600 Muu materiaali/pientarvikkeet		-2.000,00
yhteensä	**2.000,00**	**0**
010512 Maataloustoiminta		
4460 Muut yhteistoimintaosuudet	-34.750,00	-35.380,00
yhteensä	**-34.750,00**	**-35.380,00**
010513 Kuntamarkkinoinnin tapahtumat		
4940 Muut kulut	-35.000,00	-30.000,00
yhteensä	**-35.000,00**	**-30.000,00**
010517 Prj/Visit JKL Region		
4490 Muut palvelut	-9.950,00	-10.110,00
yhteensä	**-9.950,00**	**-10.110,00**
010520 Prj/Maaseutukehitys ry		
4490 Muut palvelut	-26.340,00	-26.340,00
yhteensä	**-26.340,00**	**-26.340,00**
010521 Prj/Kv-maaseutuas.kotikunta 206235		

	Budjetti 2024	Ed.budj. 2023
3330 Muut tuet ja avustukset	50.000,00	50.000,00
4490 Muut palvelut	-69.650,00	-50.000,00
yhteensä	**-19.650,00**	**0**
010547 Prj/Kykyä työelämään		
4460 Muut yhteistoimintaosuudet		-2.000,00
yhteensä	**0**	**-2.000,00**
010600 Työllisyyden hoidon toimistotyöt		
4002 Viranhaltijoiden kuukausipalkat	-24.520,00	
4004 Työsuhteisten kuukausipalkat		-21.770,00
4100 KuEL-maksut	-4.160,00	-3.730,00
4101 Tasausmaksut	-940,00	-860,00
4150 Sairausvakuutusmaksut	-310,00	-290,00
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-270,00	-410,00
4180 Muut sosiaalivakuutusmaksut	-210,00	-220,00
4341 ICT- palvelut		-1.500,00
4345 Posti- ja kuriiripalvelut		-60,00
4420 Matkustus- ja kuljetuspalvelut		-400,00
4460 Muut yhteistoimintaosuudet	-2.980,00	-700,00
4500 Toimisto- ja koulutarvikkeet		-60,00
yhteensä	**-33.390,00**	**-30.000,00**
010603 Työllisyys/Velvoitetyöllistettävät		
3300 Työllistämistuki	20.000,00	
4015 Työllistettävien palkat	-50.000,00	
4100 KuEL-maksut	-8.410,00	
4101 Tasausmaksut	-1.900,00	
4150 Sairausvakuutusmaksut	-640,00	
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-540,00	
4180 Muut sosiaalivakuutusmaksut	-440,00	
yhteensä	**-41.930,00**	**0**
010613 Työllisyys/Nuorten kesätyöt		
4305 Asiakaspalvelujen osto muilta	-24.880,00	-23.000,00
yhteensä	**-24.880,00**	**-23.000,00**
010614 Työllisyys/Oppisopimuskoulutus/kuntalisä		
4740 Avustukset yhteisöille	-5.000,00	-7.200,00
yhteensä	**-5.000,00**	**-7.200,00**
010615 Työllisyys/Työllistämisavustus/kuntalisä		
4740 Avustukset yhteisöille	-8.000,00	-9.600,00
yhteensä	**-8.000,00**	**-9.600,00**
010616 Työllisyys/Pajatoiminta		
3300 Työllistämistuki	20.000,00	30.720,00
4004 Työsuhteisten kuukausipalkat		-7.260,00
4015 Työllistettävien palkat	-40.000,00	-76.800,00
4100 KuEL-maksut	-6.730,00	-14.400,00
4101 Tasausmaksut	-1.510,00	-3.330,00
4150 Sairausvakuutusmaksut	-510,00	-1.090,00
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-430,00	-1.600,00
4180 Muut sosiaalivakuutusmaksut	-350,00	-840,00
4340 Toimistopalvelut		-300,00
4341 ICT- palvelut		-600,00
4420 Matkustus- ja kuljetuspalvelut		-300,00

	Budjetti 2024	Ed.budj. 2023
4460 Muut yhteistoimintaosuudet		-150,00
4520 Elintarvikkeet		-200,00
4530 Vaatteisto		-300,00
4560 Poltto- ja voiteluaineet		-200,00
yhteensä	**-29.530,00**	**-76.650,00**
010629 Työllisyys/Työmarkkinatuen kuntaosuus		
4735 Työmarkkinatuen kuntaosuus	-150.000,00	-150.000,00
yhteensä	**-150.000,00**	**-150.000,00**
010700 Suhdetoiminta		
4600 Muu materiaali/pientarvikkeet	-2.000,00	-5.000,00
yhteensä	**-2.000,00**	**-5.000,00**
010710 Huomionosoitukset		
4600 Muu materiaali/pientarvikkeet	-10.000,00	-9.000,00
yhteensä	**-10.000,00**	**-9.000,00**
010720 Kokoustarjoilut		
4520 Elintarvikkeet	-600,00	-700,00
yhteensä	**-600,00**	**-700,00**
010770 Avustukset järjestöille		
4740 Avustukset yhteisöille	-30.000,00	-28.000,00
yhteensä	**-30.000,00**	**-28.000,00**

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät 1, 2, 7
	Seuraaviin päätöksiin saa kuntalain 134 §:n 1 momentin mukaan hakea oikaisua kirjallisella oikaisuvaatimuksella. Pykälät 3, 4, 5, 6
	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta Pykälät ja muutoksenhakukieltojen perusteet

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimus-viranomainen ja -aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään. osoite ja postiosoite **Konneveden kunnanhallitus** **Kauppatie 25** **44300 KONNEVESI** Pykälät 3, 4, 5, 6 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. Kunnan jäsenen ja kuntalain 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä tietoverkossa 30.1.2024 lukien.
Oikaisuvaati-m uksen sisältö	**Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.**

Liitetään pöytäkirjaan

VALITUSOSOITUS

	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös se, jolla on kuntalain 137 §:n I tai 2 momentin nojalla oikeus tehdä kunnallisvalitus.
	Valitusviranomainen, osoite ja postiosoite **Hämeenlinnan hallinto-oikeus** sähköpostiosoite **Raatihuoneenkatu 1** **hameenlinna.hao@oikeus.fi** **13100 HÄMEENLINNA** Kunnallisvalitus, pykälät — Valitusaika 30 päivää Hallintovalitus, pykälät — Valitusaika päivää
	Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite — Pykälät — Valitusaika päivää Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen ja kuntalain 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä
Valituskirja	Valituskirjassa on ilmoitettava - valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite - päätös, johon haetaan muutosta - miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi - muutosvaatimuksen perusteet Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite. Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna iäliennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.
Valitusasia-kirjojen toimit-taminen	Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä **Valitusasiakirjat voi toimittaa myös:** nimi, osoite ja postiosoite — Pykälät **Valitusasiakirjat on toimitettavat** [1]>: nimi, osoite ja postiosoite — Pykälät
Lisätietoja	**Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusosoitus liitetään pöytäkirjaotteeseen.**

[1]>Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.

Liitetään pöytäkirjaan