

Aika 12.02.2020 klo 16:03 - 17:01

Paikka Maaseutupalvelujen neuvotteluhuone, Vartiotie 4, 45100 Kouvola

Asiat

Asia	Liitteet	Otsikko	Sivu
§ 10		Laillisuus ja päätösvaltaisuus	4
§ 11	1 - 3	Pöytäkirjan tarkastajat	5
§ 12		Pöytäkirjan tarkastus ja nähtävänä pitäminen	6
§ 13	4	Maaseutulausautakunnan vuoden 2020 talousarvion käyttösuunnitelma	7
§ 14	5	Yksityistieavustusten jakoperusteet vuonna 2020	9
§ 15		Kylien toiminta-avustusten jakoperusteet vuonna 2020	11
§ 16		Kylien kohdeavustusten jakoperusteet vuonna 2020	13
§ 17		Maaseutupalvelujen lomautussuunnitelma 2020	15
§ 18		Maaseutupalvelujen päällikön lomauttaminen	20
§ 19		Ilmoitusasiat	22

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Seppälä Kirsi	puheenjohtaja	
	Korpivaara Pekka	varapuheenjohtaja	
	Helkala Maarit	jäsen	
	Hietanen Seija	jäsen	
	Honkimaa Joonas	jäsen	
	Porkka Sami	jäsen	
	Pyötsiä Johanna	jäsen	
	Taskinen Hannu	jäsen	
Muu	Vainio Vesa	kaupunginhallituksen edustaja	
	Anttila Minna	esittelijä, maaseutupalvelujen päällikkö	poistui kokouksesta § 18 käsittelyn ajaksi klo 16:56-16:59
	Heikkinen Aila	asiantuntija, toimistosihteeri	
	Järvinen Ritva	asiantuntija, tekninen assistentti	
	Pirhonen Katriina	asiantuntija, maaseutuasiamies	maaseutupalvelujen päällikön sijainen, esittelijä §:n 18 aikana
	Taimisto Mervi	asiantuntija, lomituspalvelujohtaja	
Poissa	Suomalainen Mervi	sihteeri, toimistosihteeri	
	Luukko Emma	jäsen	
	Iiliäinen Helmi	nuorisovaltuuston edustaja	
	Kuoppamäki Topias	nuorisovaltuuston edustaja	

Pöytäkirjan tarkastus

Kirsi Seppälä
puheenjohtaja

Mervi Suomalainen
sihteeri

Maarit Helkala
pöytäkirjan tarkastaja

Joonas Honkimaa
pöytäkirjan tarkastaja

Pöytäkirja on tarkastettu 18.2.2020.
§:t 17 ja 18 tarkastettiin kokouksessa 12.2.2020

Pöytäkirja on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on nähtävänä

yleisessä tietoverkossa Kouvolan kaupungin sivuilla 19.2.2020 lukien

Pöytäkirjan §:t 17 ja 18 ovat nähtävillä Kouvolan kaupungin verkkosivuilla 13.2.2020 lukien.

Laillisuus ja päätösvaltaisuus**Mala 12.02.2020 § 10**

Hallintosäännön 138 §:n mukaan avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä sen, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Kuntalain (410/2015) 103 § 2 mom. mukaan muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Hallintosäännön 130 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu lähetetään, mikäli mahdollista vähintään neljä päivää ennen kokousta jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai –velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Maaseutupalvelujen päällikön ehdotus:

Puheenjohtaja toteaa läsnäolijat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Maaseutulauslautakunnan päätös:

Läsnäolotarkastuksen tultua suoritetuksi maaseutulauslautakunta totesi kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjan tarkastajat**Mala 12.02.2020 § 11**

Kuntalain (410/2015) 107 §:n mukaisesti toimielimen kokouksista pidetään pöytäkirjaa.

Hallintosäännön 149 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Hallintosäännön 150 §:ssä todetaan, että pöytäkirja pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla kuntalain 140 §:n mukaisesti salassapitosäännökset huomioiden.

Maaseutupalvelujen päällikön ehdotus:

Maaseutulauslautakunta päättää valita tämän pöytäkirjan tarkastajiksi tarkastusvuorossa olevat jäsenet Maarit Helkalan ja Joonas Honkimaan.

Maaseutulauslautakunnan päätös:

Maaseutulauslautakunta valitsi pöytäkirjan tarkastajiksi Maarit Helkalan ja Joonas Honkimaan.

Liitteet

Pöytäkirjan hyväksyminen ja allekirjoitus, Seppälä

Pöytäkirjan tarkastaminen ja allekirjoitus, Helkala

Pöytäkirjan tarkastaminen ja allekirjoitus, Honkima

Pöytäkirjan tarkastus ja nähtävänä pitäminen**Mala 12.02.2020 § 12**

Kaupunginvaltuuston 9.12.2019 hyväksymän Hallintosäännön 149 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimitilien päättämällä tavalla.

Hallintosäännön 150 §:n mukaan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

Lisätietoja: Maaseutupalvelujen päällikkö Minna Anttila, puh. 020 615 7826, minna.anttila(a)kouvola.fi

Maaseutupalvelujen päällikön ehdotus:

Maaseutulauslautakunnan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tehtävään valitsemaa lautakunnan jäsentä. Pöytäkirja on tarkastettavissa ja allekirjoitettavissa sähköisesti viimeistään seitsemän päivän kuluttua kokouksesta, ellei kussakin kokouksessa erikseen toisin päätetä.

Maaseutulauslautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen ja valitusosoituksineen pidetään yleisesti nähtävänä kaupungin verkkosivuilla pöytäkirjan tarkastuksen jälkeen tarkastusta seuraavasta arkipäivästä lukien, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä. (Kuntalaki 140.1 §)

Maaseutulauslautakunnan päätös:

Maaseutulauslautakunta hyväksyi päätösehdotuksen.

Maaseutulautakunnan vuoden 2020 talousarvion käyttösuunnitelma**300/02.02.00/2020****Mala 12.02.2020 § 13**

Kaupunginvaltuusto on kokouksessaan 9.12.2019 § 137 hyväksynyt kaupungin talousarvion vuodelle 2020 ja taloussuunnitelman vuosille 2020-2022. Kaupunginhallitus on 16.12.2019 § 432 antanut talousarvion täytäntöönpano-ohjeet vuodelle 2020, joka on **oheismateriaalina**.

Kaupunginvaltuuston toimielimille hyväksymä talousarvio sisältää määrärahat ja tuloarviot toimialoittain sekä toimintaa kuvaavat tavoitteet. Talousarvion sitovuustaso kaupunginvaltuustoon nähden on maaseutulautakunnan toimintakate nettoperiaatteen mukaan.

Käyttösuunnitelman ja toiminnalliset tavoitteet hyväksyy maaseutulautakunta, joka on tulosvastuussa tavoitteiden toteutumisesta ja joka on tilivelvollinen toimielimen taloudesta. Lautakunnat toimittavat käyttösuunnitelmat hyväksymisen jälkeen tiedoksi kaupunginhallitukselle.

Maaseutulautakunnan alaisuuteen kuuluvat seuraavat maaseutupalvelujen toiminnot: maaseudun kehittäminen, viljelijätukipalvelut ja lomituspalvelut.

Maaseutulautakunnan käyttösuunnitelma 2020 on **liitteenä**.

Lisätietoja: maaseutupalvelujen päällikkö Minna Anttila, puh. 020 615 7826, minna.anttila(at)kouvola.fi

Maaseutupalvelujen päällikön ehdotus:

Maaseutulautakunta hyväksyy vuoden 2020 talousarvion käyttösuunnitelman ja toiminnalliset tavoitteet liitteen mukaisesti ja merkitsee tiedoksi talousarvion täytäntöönpano-ohjeet vuodelle 2020.

Maaseutulautakunnan päätös:

Maaseutulautakunta hyväksyi päätösehdotuksen.

Liitteet

Käyttösuunnitelma 2020_Mala12022020

Oheismateriaali

Talousarvion 2020 täytäntöönpano-ohjeet

Yksityistieavustusten jakoperusteet vuonna 2020**177/02.05.01.02/2020****Mala 12.02.2020 § 14**

Kouvolan kaupungin talousarviossa vuodelle 2020 on varattu yksityistien avustamiseen yhteensä 580 000 euron määräraha, joka on 145 000 euroa pienempi kuin vuonna 2019. Maaseutulautakunnan tehtäviin kuuluu tiekuntien rahallisten avustusten jakamisesta päättäminen.

Vuonna 2019 725 000 euron määräraha jaettiin seuraavasti (summat maksatuksen mukaiset):

Avustukset	€	tot. kpl
Kunnossapito	587 302,72	364
Perusparannus ELY mukana	77 362,17	4
Perusparannus vain kaupunki	60 335,11	19
Yhteensä	725 000,00	

Vain kaupungin avustamia perusparannushankkeita peruuntui 5 kpl ja yksi hanke ei täyttänyt perusparannuksen kriteereitä tiemestarin tarkastuksessa. Valtion (ELY-keskuksen) avustamista hankkeista valmistui 4 kpl, joista yhden hankkeen loppumaksatus (1746,03 €) siirtyi tälle vuodelle, samoin yhden siltahankkeen toteuttaminen.

1.1.2019 voimaan tulleen yksityistielain mukaan kunta päättää sen varoista yksityistien tienpitoon myönnettävistä avustuksista, avustuksen ehdoista ja käytön valvonnasta. Edellytyksenä kaupungin avustuksen myöntämiselle tienpitoon on, että tietä koskevien asioiden hoitamista varten on perustettu tiekunta ja että tiekuntaa ja yksityistietä koskevat tiedot ovat ajantasaiset Maanmittauslaitoksen yksityistierekisterissä ja tie- ja katuverkon tietojärjestelmässä (Digiroad) niin kuin yksityistielaisissa edellytetään.

Esitys kunnossapitoavustuksen ja perusparannusavustuksen keskinäisestä jakosuhteesta täsmentyy, kun hakuaika päättyy ja kaikki hakemukset ovat saapuneet.

Tiekunta voi hakea kunnossapitoavustuksen luokituksen muutosta suoraan Kouvolan kaupungilta.

Jos tiekunnalla on jo kaupungin perusperusparannusavustusta hakiessa päätös valtion parantamisavustuksen saamisesta, tällöin maaseutulautakunta voi myöntää tiekunnalle perusparannusavustuksen heti yksityistieavustuksien hakuajan päätyttyä. Muuna aikana tiekunnan hakiessa avustuspäätöstä se voidaan joutua myöntämään vain ehdollisena, joka on sidottuna jäljellä olevaan määrärahaan.

Esitykset vuoden 2020 yksityistieavustusten jakoperusteista ovat **liitteenä**.

Kaupungin tiemestari on tehnyt vain kaupungin myöntämää perusparannusavustusta saavalle hankkeelle oman ohjeistuksensa.

Perusparannushankkeiden valmistelussa vain kaupungin avustamiin hankkeisiin pyydetään asiantuntijalausunto hankkeen avustuskelpoisuudesta asuminen ja ympäristö -toimialan yhdyskuntatekniikan palveluista. Tästä yksiköstä on vuosittain ostettu hankkeiden ennakko- ja jälkitarkastus hintaan 150 €/tarkastus. Mikäli molemmat vaiheet tarvitaan, hinta on 300 €/hanke.

Lisätietoja: maaseutupalvelujen päällikkö Minna Anttila, puh. 020 615 7826, minna.anttila(at)kouvola.fi; tekninen assistentti Ritva Järvinen, puh. 020 615 4521, ritva.jarvinen(at)kouvola.fi

Maaseutupalvelujen päällikön ehdotus:

Maaseutulauslautakunta hyväksyy vuoden 2020 yksityistieavustusten jakoperusteet liitteen mukaisesti.

Molempien avustusten hakuaika päättyy 31.3.2020 klo 15.00. Perusparannusavustusta on mahdollista hakea myös hakuajan ulkopuolella (perusparannusavustuksien jakoperusteet kohta 10).

Pelkästään kaupungin perusparannusavustusta saavien hankkeiden osalta lausunnot hankesuunnitelmien tukikelpoisuudesta antavat asuminen ja ympäristö –toimialan yhdyskuntatekniikan tiemestarit. Palvelu ostetaan yhdyskuntatekniikalta hintaan 150 € / tarkastuskerta / hanke.

Maaseutulauslautakunnan päätös:

Maaseutulauslautakunta hyväksyi päätösehdotuksen.

Liitteet

Yksityistieavustusten jakoperusteet 2020_Mala12022020

Kylien toiminta-avustusten jakoperusteet vuonna 2020**371/02.05.01.02/2020****Mala 12.02.2020 § 15**

Maaseutulauslautakunta on jakanut kylätoimintatyön avustuksia vuosina 2009 -2019. Tukiraha on ollut tärkeä pienille yhdistyksille. Vuonna 2019 avustuksen perusosa oli 300 euroa ja aktiivisuuslisä 150 euroa.

Maaseutulauslautakunnan kokouksessaan 16.01.2018 § 3 kaudelle 2018-2021 hyväksymät avustusperiaatteet on jaettu esityslistan **oheismateriaalina**.

Avustuksia myönnettäessä, maksettaessa ja valvottaessa noudatetaan seuraavia ohjeita:

Avustuksen myöntäjän on pyydettävä avustusta hakevalta yleishyödylliseltä tai muulta yhteisöltä tilinpäätös ja muut tarvittavat selvitykset. Ennen avustuksen myöntämistä on selvitettävä, etteivät avustukset ole valtiontukisäännösten vastaisia.

Avustuksen myöntäjän on vaadittava yleishyödylliselle tai muulle yhteisölle myöntämänsä avustuksen käytöstä selvitys. Avustusta saaneen yhteisön tulee toimittaa edellisen vuoden toimintakertomus, josta selviää avustuksen käyttö myönnettyyn tarkoitukseen. Selvitys on jätettävä avustuksen myöntäjän määräämään ajankohtaan mennessä.

Avustuksen myöntäjän tulee käsitellä yhteisön laatima selvitys avustuksen käytöstä ja tehdä päätös sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä. Mikäli avustuksen saaja ei ole antanut määräaikaan mennessä hyväksyttävää selvitystä tai avustusta ei ole käytetty myönnettyyn tarkoitukseen, avustus voidaan periä takaisin kokonaan tai osaksi. Takaisinperinnästä päättää avustuksen myöntäjä.

Lisätietoja: Maaseutupalvelujen päällikkö Minna Anttila, puh 020 615 7826, minna.anttila(a)kouvola.fi tai toimistosihteeri Aila Heikkinen, puh. 020 615 4504, aila.heikkinen(a)kouvola.fi.

Maaseutupalvelujen päällikön ehdotus:

Kylätoimintatyön avustukset ilmoitetaan haettaviksi 31.3.2020 klo 15.00 mennessä vuonna 2018 hyväksytyjen avustusperiaatteiden mukaisesti siten, että avustuksen perusosa on 300 euroa ja aktiivisuuslisä 150 euroa.

Maaseutulauslautakunnan päätös:

Maaseutulauslautakunta hyväksyi päätösehdotuksen.

Oheismateriaali

Kylätoimintatyön avustamisperiaatteet kaudelle 2018-2021

Kylien kohdeavustusten jakoperusteet vuonna 2020**370/02.05.01.02/2020****Mala 12.02.2020 § 16**

Maaseutupalvelujen talousarviossa vuodelle 2020 on varauduttu kylien kohdeavustuksiin. Määrärahaa on tarkoitukseen n. 10 000 euroa.

Pääsääntöisesti maaseudun yhdistykset ovat voineet hakea kohdeavustuksia liikunta ja kulttuuri- sekä kasvatus ja opetus -toimialoilta liikunta-, nuoriso- ja kulttuuritoimintaan sekä JEV-säätiöltä ja Jaalan kotiseutusäätiöltä niiden sääntöjen määräämällä tavalla ja tarkoituksiin. Lisäksi maaseutulauslautakunta päättää vuodesta 2020 alkaen kuntaliitos-sopimukseen sisältyvästä maaseudun ja muiden haasteellisten alueiden kehittämisrahoituksesta, josta osa suunnataan pieniin kylähankkeisiin JEV-säätiön toiminta-alueen ulkopuolisilla alueilla.

Maaseutulauslautakunnan kohdeavustus on viimesijainen avustusmuoto, joka tulee kysymykseen lähinnä silloin, kun muuta rahoitusta ei ole voitu aikataulusyistä hakea.

Maaseutulauslautakunta on vuonna 2019 jakanut kylien kohdeavustuksia siten, että avustuksen maksimimäärä on ollut 1.020 euroa.

Avustusperusteet**1. Hakija**

Maaseutukylässä toimiva rekisteröitynyt yhdistys.

2. Kohde

Pienimuotoinen hanke, joka ei voi saada (tai ei saa) rahoitusta toimintaryhmältä, säätiöltä tai muulta kaupungin toimialalta tai julkiselta rahoittajalta. Hankkeen tulee olla kylän asukkaita palveleva ja hankinnan kohteen tulee jäädä kylällä toimivan järjestön omistukseen.

3. Tuen määrä

Avustettavan hankkeen kustannusarvion hyväksyttävä osuus voi olla korkeintaan 1.700 euroa, ja siitä voidaan avustaa 60 % (enint. 1.020 €). Omavastuuosuus (vähint. 40 %) voidaan suorittaa talkootyönä. Talkootyön hinnoittelu: henkilötyö 15 €/h, konetyö 30 €/h ja henkilö + konetyö 45 €/h. Avustus hankkeelle maksetaan jälkikäteen toteutuneiden kustannusten mukaisesti maksatushakemuksen ja siihen liitettyjen tilityskuittien perusteella.

4. Muut ehdot

Avustuksen myöntää maaseutulautakunta. Maksatuksen ehdot ovat soveltuvien osin samat kuin kylätoimintatyön avustuksissa. Avustuksen käyttöä valvoo maaseutupalvelujen henkilöstö.

5. Hakuaika

Tuki julistetaan jatkuvasti haettavaksi.

Avustuksia myönnettäessä, maksettaessa ja valvottaessa noudatetaan seuraavia ohjeita:

Kohdeavustusta myönnettäessä on pyydettävä avustusta hakevalta yleishyödylliseltä tai muulta yhteisöltä tilinpäätös ja muut tarvittavat selvitykset. Ennen avustuksen myöntämistä on selvitettävä, etteivät avustukset ole valtiontukisäännösten vastaisia.

Avustusta saaneen yhteisön tulee laatia kohdeavustuksen osalta maksumositteisiin perustuva tilitys, josta selviää avustuksen käyttö myönnettyyn tarkoitukseen. Tilitys on jätettävä avustuksen myöntäjälle sen määräämään ajankohtaan mennessä.

Avustuksen myöntäjän tulee käsitellä yhteisön laatima tilitys avustuksen käytöstä ja tehdä päätös sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä. Mikäli avustuksen saaja ei ole antanut määräaikaan mennessä hyväksyttävää tilitystä, avustusta ei makseta. Mikäli avustusta ei ole käytetty myönnettyyn tarkoitukseen, avustus voidaan periä takaisin kokonaan tai osaksi. Takaisinperinnästä päättää avustuksen myöntäjä.

Lisätietoja: Maaseutupalvelujen päällikkö Minna Anttila, puh. 020 615 7826, minna.anttila(a)kouvola.fi tai toimistosihteeri Mervi Suomalainen, puh. 020 615 4720, mervi.suomalainen(a)kouvola.fi.

Maaseutupalvelujen päällikön ehdotus:

Maaseutulautakunta hyväksyy kylien kohdeavustukset jaettavaksi edellä selosteessa olevien avustusperusteiden mukaisina vuonna 2020.

Maaseutulautakunnan päätös:

Maaseutulautakunta hyväksyi päätösehdotuksen.

Maaseutupalvelujen lomautussuunnitelma 2020**198/01.01.03.11/2020****Mala 12.02.2020 § 17**

Kaupunginhallitus on kokouksessaan 16.12.2019 § 431 päättänyt henkilöstön lomauttamisesta vuonna 2020. Päätöksen mukaan yksittäisen viranhaltijan/työntekijän lomautuksen kesto on pääsääntöisesti kolme viikkoa. Tämä tarkoittaa kuukausipalkkaisen henkilöstön osalta 21 kalenteripäivää ja tuntipalkkaisen henkilöstön osalta 15 työpäivää.

Henkilöstön lomautuksen perusteena ovat taloudelliset syyt. Kouvolan kaupungilla on pakottava kustannusten vähentämistarve vuonna 2020, mistä seuraa, että työnantajan edellytykset tarjota työtä vähenevät tilapäisesti.

Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) 1 §:n 1 momentin soveltamisohjeen mukaan kustannusten pakottava vähentämistarve kunnassa taikka sen kyseisessä toimintayksikössä voi olla määräaikaisen tai toistaiseksi tapahtuvan lomautuksen perusteena.

Lomautuksen ulkopuolelle rajataan kokonaan seuraavat ammattiryhmät:

- Kymen jätelautakunnan henkilöstö
- kiinteistöpalvelujen Kymsoten hoitosopimuksen kohteissa työskentelevät (mikäli työajasta yli 50 % kohdistuu sote-palveluihin)
- kiinteistönhoidon päivystäjät
- kiinteistöpalvelujen varahenkilöt
- lomituspalvelujen maatalouslomittajat
- eläinlääkintähuolto (ympäri vuorokautinen päivystysvelvollisuus)
- luottamusmiehet ja varsinaiset työsuojeluvaltuutetut
- oppisopimussuhteessa olevat, jotka ovat määräaikaisessa työsuhteessa
- määräaikaisessa työsuhteessa olevat työntekijät, jotka eivät toimi vakituisen työntekijän sijaisena
- palkkatuella työllistetyt.

Osa-aikaisella eläkkeellä tai muutoin osa-aikatyössä olevien viranhaltijoiden/työntekijöiden osalta lomautus toteutetaan pääsääntöisesti vastaavalla tavalla ja kalenteripäivinä yhtä pitkäksi ajaksi kuin kokoaikainen. Lomautusaika määritellään kuitenkin tapauskohtaisesti sen mukaisesti, miten viranhaltijan/työntekijän työaika on järjestetty.

Vuonna 2020 eläkkeelle jäävät ovat myös lomautusten piirissä. Jos viranhaltija/työntekijä on irtisanoutunut ennen lomautusilmoituksen antamista, niin lomautus on palvelussuhteen keston mukaan laskettu suhteellinen osuus oman ammattiryhmän lomautuksesta

Lomautukset toteutetaan vuoden 2020 aikana työnantajan määräämänä ajankohtana kokonaisina päivinä yhdessä tai useammassa jaksossa. Lomautussuunnittelussa tulee ottaa huomioon virka- ja työehtosopimuksen määräykset.

Lomautukset suunnitellaan siten, että kuukausipalkkaisella kolmen viikon (21 kalenteripäivää) lomautukseen sisältyy kolme viikonloppua, kahden viikon (14 kalenteripäivää) lomautukseen kaksi viikonloppua ja vastaavasti viikon (7 kalenteripäivää) lomautukseen yksi viikonloppu. Lomautusta ei saa kuitenkaan suunnitella alkavaksi tai päättyväksi sellaisena päivänä, joka olisi normaalisti viranhaltijan/työntekijän vapaapäivä.

KVTES:n VIII luvun 1 §:n 1 momentin soveltamisohjeen mukaan lomautus ei voi alkaa eikä päättyä sellaisena päivänä, joka olisi normaalisti viranhaltijan vapaapäivä (viikkolepopäivä, viikon toinen vapaapäivä tai arkipyhä).

KVTES:n VIII luvun 2 § 1 momentin soveltamisohjeen mukaan lomautusta ei voi määrätä alkamaan eikä päättyään työntekijän vapaapäivänä. Lomautuksen tulee siten alkaa ja päättyä sellaisena päivänä, joka ilman lomautusta olisi ollut työntekijän työpäivä.

Viranhaltijan/työntekijän lomautusjaksot tulee sijoittaa myös siten, että edellytykset työttömyyspäivärahan maksamiselle täyttyvät. Työttömyyspäivärahaa maksetaan sen jälkeen, kun henkilö on ollut työttömänä työnhakijana TE-toimistossa yhteensä viittä täyttä työpäivää vastaavan ajan enintään kahdeksan peräkkäisen kalenteriviikon aikana.

Hallintosäännön 50 §:n mukaan viranhaltijan valitseva tai työsuhteeseen ottava viranomainen päättää lomautuksen ajankohdasta ja lomautusilmoituksen antamisesta. Valtuuston valitseman viranhaltijan osalta asiasta päättää kuitenkin kaupunginhallitus.

Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) VIII luvun 2 § 1 momentin mukaan työnantajan on lomauttaessaan noudatettava vähintään yhden kuukauden ilmoitusaikaa.

Lomautuksen toteuttaminen työsuhteisen henkilöstön osalta edellyttää työsopimuslain 5 luvun 4 §:n mukaista lomautusilmoitusta, joka on annettava tiedoksi lomautettavalle henkilökohtaisesti viimeistään kuukautta ennen lomautuksen alkamista.

Lomautuksen toteuttaminen virkasuhteisen henkilöstön osalta edellyttää viranhaltijalain 31 §:n mukaista päätöstä lomauttamisesta, joka on annettava tiedoksi lomautettavalle viimeistään kuukautta ennen lomautuksen alkamista.

Lomautussuunnitelma

Henkilöstön lomauttaminen edellyttää suunnitelmaa, jolla varmistetaan, että kaupunki pystyy lomautuksista huolimatta järjestämään

lakisääteiset palvelut, hoitamaan viranomaistehtävät ja täyttämään sopimusvelvoitteensa. Alustavia lomautussuunnitelmia on tehty jo lomautuksia koskeneen yhteistoimintamenettelyn aikana.

Lomautussuunnitelma on yksityiskohtainen suunnitelma siitä, kuinka lomautus käytännössä toteutetaan. Lomautussuunnitelmassa todetaan, mitä työ- tai virkatehtäviä lomautus koskee, miten pitkä lomautusaika on, miten lomautus toteutetaan käytännössä ja miten palvelut toteutetaan lomautusaikana. Lomautussuunnitelman täytyy olla niin tarkka, että kaupungin toimintaa valvovat viranomaiset voivat niiden perusteella varmistua siitä, että lakisääteiset velvoitteet hoidetaan lomautuksista huolimatta.

Viranhaltija/työntekijä lomautetaan keskeyttämällä virantoimitus tai työnteko määräajaksi. Toimialojen operatiivinen johto vastaa työnantajan edustajana siitä, että lomauttamisessa noudatetaan työnantajavelvoitteita sekä voimassa olevia virka- ja työehtosopimuksia. Lomautukset tulee suunnitella siten, että lakisääteiset palvelut toteutetaan ja taataan asiakasturvallisuus. Lomautuksia toteutettaessa tulee ottaa huomioon ao. toimialan palvelutoiminnan luonteeseen liittyvät erityispiirteet, jotta lomautukset voidaan toteuttaa tarkoituksenmukaisella ja toimintaa vähiten haittaavalla tavalla (esim. vuoroperiaatteella tai sulkemalla toimipisteitä kokonaan kesäaikana tai muuna hiljaisena ajankohtana). Kussakin työyksikössä valitaan toiminnan kannalta tarkoituksenmukaisin vaihtoehto lomautusten toteuttamiselle.

Toimialojen tulee tiedottaa kuntalaisille ja asiakkaille lomautusten vaikutuksista palveluihin, aukioloaikoihin ja muihin vastaaviin seikkoihin.

Lomautussuunnitelmien laadinnassa tulee ottaa huomioon myös henkilöstön vuosilomat, jotta sijais- ja varahenkilöjärjestelyt turvataan. Vuosilomia ei saa jäädä pitämättä vuonna 2020 lomautusten vuoksi, jotta lomautuksilla saavutettavat henkilöstömenojen säästöt eivät vähene tilinpäätökseen kirjattavan lomapalkkavelan kasvaessa.

Kaupunginhallituksen 16.12.2019 tekemän päätöksen mukaisesti toimialojen lomautussuunnitelmat käsitellään toimialan yhteistyöryhmässä ja ao. lautakunnissa ennen lomautusten toteuttamista. Asuminen ja ympäristö –toimialan lomautussuunnitelmat on käsitelty toimialan yhteistyöryhmässä 30.1.2020 sekä lisäksi lomautussuunnitelmien periaatteet toimialan henkilöstöinfossa 29.1.2020.

Toimialan operatiivinen johto vastaa siitä, että lomauttamisesta huolimatta lakisääteiset palvelut toteutetaan ja asiakasturvallisuus taataan. Lomautussuunnitelmaa on tarpeen mukaan muutettava lomautuksen aikanakin, jos asiakasturvallisuus vaarantuu tai lomautus johtaisi lain tai sopimuksen rikkomiseen.

Asumisen ja ympäristö –toimialan lomautussuunnitelma sisältää lomautuksen periaatteet palvelukohtaisesti.

Lomautussuunnitelma maaseutulauslautakunnan alaisen palvelun osaltaMaaseudun kehittäminen ja viljelijätukipalvelut:

Henkilöstö lomautetaan aikavälillä huhti-joulukuu. Viljelijätukipalvelujen lomautukset (21 pv) jaetaan useampiin jaksoihin siten, että maksajavirastosopimuksen mukaiset tehtävät ja muut maaseutuelinkeinoviranomaisen tehtävät tulevat hoidetuiksi aikataulujen mukaan ja riittävä määrä kesälomia saadaan pidetyksi, kuten on ohjeistettu. Lomautuksissa noudatetaan vuorottelua, jotta sijaisuudet voidaan hoitaa. Viljelijätukipalvelujen tehtävät ovat viranomaistehtäviä, joissa on noudatettava määräaikoja viljelijätukien käsittelyssä ja maksatuksessa. Em. tehtävien suorittamiseksi lomautusten ajankohtia on tarvittaessa muutettava.

Yksityistieasioissa ei ole palvelua lomautuksen aikana heinäkuussa, joka on hiljaisinta aikaa.

Lomituspalvelut

Lomituspalvelujen hallinnon henkilöstön lomautukset sijoitetaan pääsääntöisesti touko-kesäkuulle ja syys-lokakuulle jakamalla 21 päivän lomautusajat useampiin jaksoihin siten, että toiminnan jatkuvuus voidaan turvata. Lomituspalvelujen tuottaminen perustuu Maatalousyrittäjien eläkelaitoksen toimeksiantosopimukseen ja hallinnon velvollisuus on huolehtia, että toiminta jatkuu lomautustenkin aikana ja maatalousyrittäjien oikeus vuosilomaan ja sijaisapuun turvataan. Lomautuksissa noudatetaan vuorottelua, jotta sijaisuudet voidaan hoitaa. Lomautusajankohdien suunnittelussa on otettu huomioon myös päivystysvelvoitteet. Lomautuksen aiheuttama henkilöresurssien vaje vaikeuttaa aikatauluihin sidottujen välttämättömien tehtävien kuten työlistojen laatimisen ja palkanmaksun aineistojen sekä laskutusten hoitamista. Pyritään kuitenkin siihen, että lomautuksella on mahdollisimman vähän vaikutusta asiakaspalveluun.

Lomituspalvelujen maatalouslomittajat on rajattu lomautuksen ulkopuolelle.

Lisätietoja: maaseutupalvelujen päällikkö Minna Anttila, puh. 020 615 7826, minna.anttila(at)kouvola.fi; lomituspalvelujohtaja Mervi Taimisto, puh. 020 615 6482, mervi.taimisto(at)kouvola.fi

Maaseutupalvelujen päällikön ehdotus:

Maaseutulauslautakunta hyväksyy edellä esitetyn asuminen ja ympäristö -toimialan lomautussuunnitelman maaseutulauslautakunnan alaisen palvelun osalta.

Tilanteessa, jossa lomautussuunnitelmaa on tarpeen mukaan muutettava lomautuksen aikana, mikäli asiakasturvallisuus vaarantuu tai lomautus johtaisi lain rikkomiseen, lomautussuunnitelman muutoksista päättää maaseutupalvelujen päällikkö ja tämän

poissaollessa sijainen. Päätösvalta muuttaa tarvittaessa johtavassa asemassa olevien viranhaltijoiden lomautuksen ajankohtaa delegoidaan tekniselle johtajalle.

Lomautuksia koskeva suunnitelma toimitetaan tiedoksi kaupunginhallitukselle ja henkilöstöpalveluille.

Pöytäkirja tarkastetaan tämän asian osalta kokouksessa.

Maaseutulauslautakunnan päätös:

Maaseutulauslautakunta hyväksyi päätösehdotuksen.

Maaseutulauslautakunta tarkasti pöytäkirjan tämän asian osalta kokouksessa ja päätös on nähtävillä yleisessä tietoverkossa 13.2.2020 lukien.

Maaseutupalvelujen päällikön lomauttaminen**406/01.01.03.11/2020****Mala 12.02.2020 § 18**

Kaupunginhallitus päätti 16.12.2019 § 431 henkilöstön lomauttamisesta vuonna 2020.

Kunnallisen viranhaltijalain (304/2003) 7 luvun 30 §:n 2 momentin mukaan viranhaltija voidaan lomauttaa enintään 90 päivän ajaksi, jos tehtävät tai työnantajan edellytykset tarjota työtä ovat tilapäisesti vähentyneet eikä työnantaja voi kohtuudella järjestää muita tehtäviä tai työnantajan tarpeisiin sopivaa koulutusta.

Kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) VIII luvun 1 §:n 1 momentin soveltamisohjeen mukaan kustannusten pakottava vähentämistarve kunnassa taikka sen kyseisessä toimintayksikössä voi olla määräaikaisen lomautuksen perusteena.

Lomautuksen perusteena ovat taloudelliset syyt. Kouvolan kaupungilla on pakottava kustannusten vähentämistarve vuonna 2020, mistä seuraa, että työnantajan edellytykset tarjota työtä ovat tilapäisesti vähentyneet.

Lomautuksia koskeva yhteistoimintalain (449/2007) mukainen yhteistoimintavelvoite on täytetty ennen päätöksentekoa asianmukaisesti. Lomautuksia koskevat yt-neuvottelut käytiin 18.10.–9.12.2019.

Lomautuksen toteuttaminen virkasuhteisen henkilöstön osalta edellyttää viranhaltijalain 31 §:n mukaista päätöstä lomauttamisesta, joka on annettava tiedoksi lomautettavalle viimeistään kuukautta ennen lomautuksen alkamista.

Maaseutupalvelujen lomautussuunnitelma hyväksytään maaseutulauslautakunnassa 12.2.2020.

Hallintosäännön 50 §:n mukaan viranhaltijan valitseva viranomainen päättää lomautuksen ajankohdasta ja lomautusilmoituksen antamisesta.

Hallintosäännön 41 § mukaan lautakunta valitsee toimialajohtajaa lukuun ottamatta toimialallaan muun johtavassa asemassa olevan henkilöstön.

Maaseutupalvelujen päällikkö kuuluu asuminen ja ympäristö –toimialalla johtavassa asemassa olevaan henkilöstöön (Khhj 30.5.2017 § 58).

Maaseutupalvelujen päällikön lomautuksen kesto on yhteensä 21 kalenteripäivää ja hänet lomautetaan ajalla 14.-21.4.2020, 21.-28.9.2020 ja 29.10.-2.11.2020.

Tämän päätöksen pöytäkirjaotteen mukana viranhaltijalle annetaan lisäksi erillinen lomautusilmoitus / -todistus.

Lisätietoja: maaseutuasiamies Katriina Pirhonen, puh. 020 6154506, katriina.pirhonen(at)kouvola.fi

Maaseutuasiamiehen ehdotus:

Maaseutulauslautakunta lomauttaa maaseutupalvelujen päällikön ajalla 14.-21.4.2020, 21.-28.9.2020 ja 29.10.-2.11.2020.

Lautakunta delegoi tekniselle johtajalle päätösvallan muuttaa tarvittaessa lomautuksen ajankohtaa.

Pöytäkirja tarkastetaan tämän asian osalta kokouksessa.

Maaseutulauslautakunnan päätös:

Maaseutulauslautakunta hyväksyi päätösehdotuksen.

Maaseutupalvelujen päällikkö poistui kokouksesta tämän asian käsittelyn ajaksi klo 16.56-16.59 (palvelussuhdejäävi). Esittelijänä tämän asian kohdalla toimi maaseutupalvelujen päällikön sijainen maaseutuasiamies Katriina Pirhonen.

Maaseutulauslautakunta tarkasti pöytäkirjan tämän asian osalta kokouksessa ja päätös on nähtävillä yleisessä tietoverkossa 13.2.2020 lukien.

Ilmoitusasiat**Mala 12.02.2020 § 19**

Tekninen johtaja 4.2.2020 § 2/2020

Asuminen ja ympäristö –toimialan palvelujohtajien sijaisten määrääminen: Maaseutupalvelujen päällikön sijaisten määrääminen

Tekninen johtaja 4.2.2020 § 4/2020

Toimialajohtajan päätösvallan siirtäminen henkilöstöasioissa 1.2.2020 alkaen: Maaseutupalvelujen päällikkö valitsee vakinaisen henkilöstön ja 12 kk:n tai sitä pidempään palvelussuhteeseen otettavat viranhaltijat ja työntekijät.

Maaseutupalvelujen päällikkö, lomituspääläjohtaja ja lomituspääläesimies valitsevat alle 12 kk:n pituiseen palvelussuhteeseen otettavat henkilöt vastuualueellaan.

Lisätietoja: maaseutupalvelujen päällikkö Minna Anttila, puh. 020 615 7826, minna.anttila(at)kouvola.fi

Maaseutupalvelujen päällikön ehdotus:

Merkitään tiedoksi.

Maaseutulausautakunnan päätös:

Maaseutulausautakunta hyväksyi päätösehdotuksen.

Muutoksenhakuohje/oikaisuvaatimus koskee pykälä: § 10, § 11, § 12, § 13, § 17, § 19

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta.

Sovellettava lainkohta: Kuntalaki 136 §.

Muutoksenhakuohje/oikaisuvaatimus koskee pykälää: § 14, § 15, § 16, § 18**OIKAISUVAATIMUSOHJE**

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

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

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

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kouvolan kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

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

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

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun 26 päivä tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kouvolan maaseutulauslautakunta.

Oikaisuvaatimus toimitetaan Kouvolan kaupungin kirjaamoon.

Postiosoite: PL 85, 45101 Kouvola
Käyntiosoite: Torikatu 10, 3 krs. Kouvola
Sähköpostiosoite: kirjaamo@kouvola.fi
Faksinumero: 020 615 3054
Puhelinnumero: 020 615 4003 tai 020 615 4801

Kirjaamon aukioloaika: ma-pe klo 9.00-15.00

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- se, millaista oikaisua vaaditaan
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.