

## Hyvinvointilautakunta

---

**Aika** 07.02.2024 klo 17:00 - 18:34

**Paikka** Merta

### Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 74	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 75	Pöytäkirjantarkastajien valinta	4
§ 76	Hyvinvointilautakunta / Katsaus valmisteluvaiheen asioihin	5
§ 77	Hyvinvointilautakunnan pöytäkirjan laatiminen, tarkistaminen ja nähtävilläolo vuonna 2024	6
§ 78	Taiteen perusopetuksen yleisen oppimäärän opetussuunnitelmien päivitys kuvataiteiden, käsityön ja musiikin osalta	7
§ 79	Laskujen, maksujen ja muistiotositteiden hyväksyjät vuonna 2024/ Hyvinvointilautakunta	8
§ 80	Talousarvio 2024 ja taloussuunnitelma 2025-2026 / käyttösuunnitelma Hyvinvointipalvelut	10
§ 81	Hyvinvointiavustusmäärärahan kohdentaminen osallistavaan budjetointiin vuonna 2024	13
§ 82	Vuoden 2024 kesätyöllistäminen	15
§ 83	Liikunta- ja nuorisotyöavustusmäärärahojen kohdentaminen	17
§ 84	Muut asiat	18
§ 85	Ojakylän kyläyhdistyksen osallistuvan budjetoinnin hyvinvointiavustus käyttötarkoituksen muutos	19

---

## Osallistujat

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Varanka Sirpa	17:00 - 18:34	Puheenjohtaja	
	Jakku-Hiivala Johanna	17:00 - 18:34	1. varapj	
	Jokela Jari-Jukka	17:00 - 18:34	2. varapj	
	Haapaniemi Heli-Hannele	17:00 - 18:34	Jäsen	
	Huovinen Pertti	17:00 - 18:34	Jäsen	
	Kurttila Jussi	17:00 - 18:34	Jäsen	
	Kakko Jaska	17:00 - 18:34	Jäsen	
	Kärki Jarkko	17:00 - 18:05	Jäsen	
	Sassi Satu	17:00 - 18:34	Jäsen	
Muu	Puolitaival Janne	17:00 - 18:34	Hyvinvointijohtaja/ptkpitäjä	
	Liedes Teijo	17:00 - 18:34	Khall pj	
	Tapio Helka	17:00 - 18:34	Khall edustaja	
	Kukkula Tiina	17:00 - 17:26	vs. kansalaiopiston rehtori	
Poissa	Manninen Marjukka	17:00 - 18:34	Kunnanjohtaja	

---

## Allekirjoitukset

Sirpa Varanka  
Puheenjohtaja

Janne Puolitaival  
Pöytäkirjanpitäjä

---

## Käsitellyt asiat

74 - 85

---

## Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja tarkastettu ja hyväksytty  
lissä 8.2.2024

Johanna Jakku-Hiivala  
pöytäkirjantarkastaja

Satu Sassi  
pöytäkirjantarkastaja

---

Pöytäkirjan nähtävilläpito [www.ii.fi](http://www.ii.fi)

Pöytäkirjanpitäjä Janne Puolitaival

IIN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	9	3
-----------	------------	---	---

Hyvinvointilautakunta	§ 74	07.02.2024
-----------------------	------	------------

### **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Hyvinvointilautakunta 07.02.2024 § 74

Päätösesitys Puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisesti kokoonkutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti kokoonkutsuksi ja päätösvaltaiseksi.

IIN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	9	4
-----------	------------	---	---

Hyvinvointilautakunta	§ 75	07.02.2024
-----------------------	------	------------

### **Pöytäkirjantarkastajien valinta**

Hyvinvointilautakunta 07.02.2024 § 75

Pöytäkirjan tarkastus tapahtuu sähköisesti.

Päätösesitys Toimielimelle valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Johanna Jakku-Hiivala ja Satu Sassi

IIN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	9	5
-----------	------------	---	---

Hyvinvointilautakunta	§ 76	07.02.2024
-----------------------	------	------------

## Hyvinvointilautakunta / Katsaus valmisteluvaiheen asioihin

Hyvinvointilautakunta 07.02.2024 § 76

Hyvinvointijohtaja tiedottaa hyvinvointilautakunnalle valmistelussa olevista asioista. Samassa yhteydessä on mahdollisuus käydä keskustelua katsauksen pohjalta ja ohjeistaa valmistelutyötä. Katsauksen aikana voidaan kuulla myös instituuttin viranhaltijoita, ulkopuolisia asiantuntijoita ja muita sidosryhmiä.

- Hyvinvointilautakunnan kevään keskeisiä asioita
- Ylimääräinen lautakunnan kokous ke 28.2.2024, jossa käsitellään palaute- ja lausuntopyyntö koskien Pohteen hyvinvointisuunnitelmaa.
- Hyvinvointijohtaja esitti lisäasiana ylimääräistä pykälää koskien Ojakylän kyläyhdistykselle v. 2022 myönnettyä osallistavan budjetoinnin avustusta

Päätösesitys Kuullaan tilannekatsaus ja merkitään tiedoksi.

Päätös Merkittiin tiedoksi ja hyväksyttiin ylimääräisen pykälän lisääminen.

IIN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	9	6
-----------	------------	---	---

Hyvinvointilautakunta	§ 77	07.02.2024
-----------------------	------	------------

## Hyvinvointilautakunnan pöytäkirjan laatiminen, tarkistaminen ja nähtävilläolo vuonna 2024

Hyvinvointilautakunta 07.02.2024 § 77  
36/00.02.07/2024

Valmistelija Hyvinvointijohtaja Janne Puolitaival

lin kunnan hallintosäännön 152§ mukaan "pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Hallintosäännön 153§ mukaan "lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

Esittelijä Hyvinvointijohtaja Puolitaival Janne

Päätösesitys Hyvinvointilautakunta päättää, että

1) pöytäkirja tarkastetaan kahden kullakin kerralla valitun jäsenen toimesta kokousta seuraavana päivänä tai erikseen kokouksessa sovittavana aikana. Mikäli kyseinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jolloin kunnanvirasto on suljettuna, pöytäkirja tarkastetaan seuraavana arkipäivänä.

2) kokousten pöytäkirjat pidetään nähtävillä kunnan www - sivuilla.

Päätös Hyväksyttiin yksimielisesti.

## Taiteen perusopetuksen yleisen oppimäärän opetussuunnitelmien päivitys kuvataiteiden, käsityön ja musiikin osalta

Hyvinvointilautakunta 07.02.2024 § 78  
35/12.08.00/2024

Valmistelija Valmistelija kansalaisopiston vs rehtori Tiina Kukkula

lin taidekoulussa lissä annetaan taiteen perusopetusta yleisen oppimäärän mukaisesti musiikissa, kuvataiteessa ja käsityössä.

Taiteen perusopetus on ensisijaisesti lapsille ja nuorille tarkoitettua tavoitteellista ja tasolta toiselle etenevää eri taiteenalojen opetusta. Taiteen perusopetuksen tehtävänä on tarjota oppilaille mahdollisuuksia opiskella taidetta pitkäjänteisesti, päämäärätietoisesti ja omien kiinnostuksen kohteiden suuntaisesti. Opetuksella edistetään taidesuhteen kehittymistä ja elinikäistä taiteen harrastamista. Opetus kehittää taiteenalalle ominaista osaamista ja antaa valmiuksia hakeutua asianomaisen taiteenalan ammatilliseen ja korkea-asteen koulutukseen.

Taiteen perusopetuksen ohjausjärjestelmän osia ovat:

- Laki (633/1988) ja asetus (813/1998) taiteen perusopetuksesta
- Opetushallituksen määräys taiteen perusopetuksen opetussuunnitelman perusteista
- Koulutuksen järjestäjän hyväksymä opetussuunnitelma

lin kansalaisopiston taidekoulun Taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmat ovat olleet voimassa 13.6.2018 asti ja ne on päivitetty 24.2.2021 Hyvinvointilautakunta 07.02.2024 § 78). Taiteen perusopetuksen siirtyessä myös osaamisperusteisuuteen opiston päätoiminen henkilökunta on päivittänyt opetussuunnitelmat soveltumaan paremmin osaamisperusteiseen opetukseen. Samalla opetussuunnitelmia on selkeytetty ja tiivistetty ja tehden ne helpommiksi opettajille toteuttaa ja oppilaiden ymmärtää kokonaisuuden.

Kokousmateriaalin liitteenä on taiteen perusopetuksen yleisen oppimäärän opetussuunnitelmat musiikissa, kuvataiteessa ja käsityössä.

Esittelijä Hyvinvointijohtaja Puolitaival Janne

Päätösesitys Hyvinvointilautakunta päättää hyväksyä taiteen perusopetuksen yleisen oppimäärän opetussuunnitelmat liitteen mukaisesti musiikissa, kuvataiteessa ja käsityössä.

Päätös Hyväksyttiin yksimielisesti.

## Laskujen, maksujen ja muistiotositteiden hyväksyjät vuonna 2024/ Hyvinvointilautakunta

Hyvinvointilautakunta 07.02.2024 § 79

Valmistelija Hyvinvointijohtaja Janne Puolitaival

Talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden mukaan ostolaskulla tulee olla ennen maksatusta vähintään kaksi käsittelijää, asiataarkastaja ja hyväksyjä. Sisäisen valvonnan varmistamiseksi laskujen sekä muistiotositteiden vastaanottaja ja hyväksyjä ei saa olla sama henkilö.

Laskujen hyväksyjä on vastuussa hankinnan, työsuorituksen tai palvelusta saadun laskun oikeellisuudesta ja maksukelpoisuudesta sekä määrärahan riittävydestä. Asiatarkastaja tarkastaa, että laskussa mainittu tavara, työsuoritus tai muu palvelu on saatu ja on tilauksen mukainen.

Asiatarkastaja tarkastaa myös, että lasku on muodollisesti oikein ja että laskulla on oikea tiliöinti. Hyväksyjä on kuitenkin aina vastuussa tiliöinnin oikeellisuudesta.

Kunnanhallituksen, lautakuntien ja johtokuntien on vuosittain määrättävä tositteiden hyväksyjät ja laskujen vastaanottajat siten, että toimivalta- ja vastuusuhteet ovat selkeät ja tarkoituksenmukaiset. Tositteiden hyväksymisoikeus on sidottu tehtävään ja asemaan. Hyväksyjäksi on määrättävä henkilö, jolla on tosiasialliset mahdollisuudet vastata talousarviosta ja varojen käytöstä ja valvonnasta.

Laskut/muistiotositteet tulee toimittaa maksatukseen välittömästi hyväksymisen jälkeen viivästyskorkojen välttämiseksi.

Esittelijä Hyvinvointijohtaja Puolitaival Janne

Päätösesitys Hyvinvointilautakunta päättää nimetä ja hyväksyä

1. Laskujen ja muistiotositteiden hyväksyjiksi:

Hallinto:  
koko tulosalue: hyvinvointijohtaja

Hyvinvointi:  
koko tulosalue: hyvinvointijohtaja

Kansalaisopisto- ja taidekoulu:  
koko tulosalue: kansalaisopiston rehtori

Vapaa-aika ja nuorisopalvelut:  
koko tulosalue: vapaa-aikapäällikkö

Kirjasto ja kulttuuripalvelut:  
koko tulosalue: kirjastonjohtaja

Henkilöstön osaaminen ja hyvinvointi:  
koko tulosalue: hyvinvointijohtaja



Hyvinvointi ja yhdyspinnat:  
koko tulosalue: hyvinvointijohtaja

Työllistäminen:  
koko tulosalue: työllistämispäällikkö

Hyvinvointijohtajalla on laskujen ja muistiotositteiden hyväksymisoikeus kaikkien tulosalueiden laskuihin.

Hyvinvointijohtajan kululaskut ja mahdolliset kulut hyväksyy kunnanjohtaja.

Toimielinten hyväksymien päätösten ja sopimusten mukaisten laskujen ja muistiotositteiden osalta hyvinvointijohtajalla, kirjastonjohtajalla, kansalaisopiston rehtorilla ja työllistämispäälliköllä on hyväksymisoikeus ilman ylärajaa.

2. Laskujen vastaanottajiksi ja asiatarkeitajiksi hyväksytään:

Hyvinvointikoordinaattori, vapaa-aikasihteeri, Kulttuuri Kauppilan vastaava tuottaja, kirjastosihiteerit Merja Alaraasakka, Paula Rauman, Anne Riepula, kirjastonhoitaja Marita Turtinen, toimistosihiteeri Tuula Keskikallio, opistosihiteeri, yleishallinnon sihteeri Irja Onkalo-Särkikangas, työllistämispäällikkö, työsuunnittelija Marja-Leena Sergejeff, Työvalmentajat Janne Hyvönen, Tiina Lapinkangas, omavalmentaja Satu Saarela

Edellä mainitut henkilöt voivat toistensa sijaisena asiatarkeitaa laskuja. Laskujen vastaanottajat ja asiatarkeitajat voivat laatia ja asiatarkeitaa myös muistiotositteita.

Päätös

Hyväksyttiin yksimielisesti.

## Talousarvio 2024 ja taloussuunnitelma 2025-2026 / käyttösuunnitelma Hyvinvointipalvelut

Hyvinvointilautakunta 07.02.2024 § 80

Valmistelija Kunnanvaltuusto hyväksyi 4.12.2023 § 73 talousarvion vuodelle 2024 ja taloussuunnitelman vuosille 2025 - 2026. Talousarviossa on määräykset talousarvion rakenteesta ja sitovuudesta.

Kunnanhallitus päätti ja hyväksyi 11.12.2023 § 295 talousarvion täytäntöönpano-ohjeet, joilla kunnanhallitus antaa tarkempia ohjeita toimialoille talousarvion täytäntöönpanoon, määrärahojen ja tulojen seurantaan sekä kirjanpitoon liittyvissä asioissa.

Toimielinten on laadittava talousarvion määrärahojen käyttösuunnitelmat ja käsiteltävä ne helmikuun 2024 loppuun mennessä. Käyttösuunnitelmilla toimielimet jakavat määrärahat palvelualueelleen. Toimielimet asettavat samalla valtuuston määrittelemien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden kanssa yhdenmukaiset, tarkennetut tavoitteet. Käyttösuunnitelma on sitova lautakuntaan/johtokuntaan nähden.

Hyvinvointitoimiala sisältää tulosalueet: hyvinvointipalvelut, henkilöstön osaaminen ja hyvinvointi, hyvinvointi ja yhdyspinnat sekä työllistäminen.

Talousarvion sitovuustasot ovat:

### Hyvinvointipalvelut

Hyvinvointipalvelut  
Henkilöstön osaaminen ja hyvinvointi  
Hyvinvointi ja yhdyspinnat  
Työllistäminen

### **Hyvinvointipalvelut**

Toimintatuotot	461 797€
Toimintakulut	3 055 168€
<b>Toimintakate</b>	<b>2 593 371€</b>

Hyvinvointipalvelut- tulosalueeseen kuuluvat hyvinvointipalveluiden hallinto, kansalaisopisto ja taidekoulu, vapaa-aika- ja nuorisopalvelut sekä kirjasto- ja kulttuuripalvelut. Kuntalain (2015/410) mukaan kunnan yksi perustehtävistä on kuntalaisten terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen. Hyvinvointipalvelut vastaa laajasti iiläisten hyte-työstä, elinikäisen oppimisen edistämisestä, sekä edistää kuntastrategian mukaisia tavoitteita. Panostamme vahvasti monialaiseen yhteistyöhön ja palvelujen kehittämiseen, mikä näkyy monipuolisissa ja kattavissa toiminnoissa kuntalaisten arjessa. Tämä sisältää esimerkiksi nuorisotyön, vapaa-aikapalvelut ja kirjasto- ja kulttuuripalvelut, jotka kaikki tukevat ”pehmeää elinvoimaa” kunnassamme. Pyrimme aktiivisesti luomaan ympäristön, joka edistää ja tukee monipuolisesti kuntalaisten hyvinvointia.

### **Henkilöstön osaaminen ja hyvinvointi**

Toimintatuotot	39 223€
----------------	---------

Toimintakulut	179 135€
<b>Toimintakate</b>	<b>139 912€</b>

Henkilöstön osaaminen ja hyvinvointi tulosalueeseen kuuluu koko lin kunnan henkilöstön osaamisen kehittäminen sekä työhyvinvoinnin edistäminen. Työhyvinvoinnilla ja osaamisen kehittämisellä on suuri merkitys koko kunnan henkilöstön työhyvinvoinnin, sitoutumisen ja organisaation kyvykkyyden sekä kestäväen työnjaon kannalta. Väestön ikääntyessä ja työvoiman tarjonnan supistuessa on entistä tärkeämpää kiinnittää huomiota edellä mainittuihin seikkoihin, jotka osaltaan lisäävät myös työnantajan veto- ja pitovoimaa. Työntekijöidemme hyvinvointi, aktiivisuus ja sitoutuminen ovat erityisen tärkeitä koko organisaation menestyksen ja kyvykkyyden kannalta. Tavoitteenamme on luoda työympäristö, jossa jokainen työntekijä tuntee itsensä hyvinvoivaksi, arvostetuksi ja haluaa kehittyä ammatillisesti. Kehitämme uusia tapoja tukea henkilöstömme ammattitaitoa ja hyvinvointia.

#### **Hyvinvointi ja yhdyspinnat**

Toimintatuotot	0
Toimintakulut	141 686€
<b>Toimintakate</b>	<b>141 686€</b>

Hyvinvointi ja yhdyspinnat -tulosalueeseen kuuluu laaja-alainen hyvinvointityö, jota tehdään yhteistyössä eri toimijoiden ja verkostojen kanssa. Hyvinvoinnin ja terveyden edistämistyö perustuu lin kunnan hyvinvointisuunnitelmaan, joka ohjaa toimintaa ja varmistaa, että toimet ovat linjassa kunnan tavoitteiden ja tarpeiden kanssa. Hyvinvointityössä keskeisenä tukena on HYTE-työryhmä. Kunnan ja kylien elinvoimaisuuden ja kuntalaisten hyvinvoinnin kannalta HYTE-työ on erityisen tärkeää. HYTE-työtä tehdään vahvasti eri verkostojen, kuten vanhus- ja vammaisneuvoston ja kylien neuvottelukunnan, kautta. Keskeinen osa hyvinvointityötä on myös toimivan ja aktiivisen yhteistyön rakentaminen Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen Pohteen kanssa.

#### **Työllistäminen**

Toimintatuotot	526 430€
Toimintakulut	2 429 366€
<b>Toimintakate</b>	<b>1 902 936€</b>

Työllistäminen-tulosalue vastaa lin kunnan työllistämisen toimenpiteistä. lin kunta on mukana Oulun seudun työllisyyden kuntakokeilussa 1.3.2021-31.12.2024 ja tuottaa kokeilulaissa määritellyn asiakasryhmän osalta työvoima- ja yrityspalvelut sekä osallistuu TE24-palveluiden uudistamisen valmistelutyöhön palvelujen siirtyessä pääasiassa kuntien vastuulle 1.1.2025 alkaen. Työllistämispalveluihin kuuluvat myös palkkatukityöllistäminen, työkokeilut, TYP-työ, työpajatoiminta, nuorten kesätyöllistäminen, yhteisöjen ja yritysten tukeminen työttömien työllistämässä ja työllistämisen kehittämishankkeet. Työllistämistoiminta pohjautuu monialaiseen yhteistyöhön laajan sidosryhmäverkoston kanssa.

IIN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	9	12
-----------	------------	---	----

Hyvinvointilautakunta	§ 80	07.02.2024
-----------------------	------	------------

Päätösesitys Hyvinvointilautakunta päättää hyväksyä esitetyn talousarvioon 2024 perustuvan käyttösuunnitelman ja talousarvion sitovuustasoksi tulosaluetason.

Päätös Hyväksyttiin yksimielisesti.

## Hyvinvointiavustusmäärärahan kohdentaminen osallistavaan budjetointiin vuonna 2024

Hyvinvointilautakunta 07.02.2024 § 81

Valmistelija Hyvinvointijohtaja Janne Puolitaival ja hyvinvointikoordinaattori Riitta Räinen

Hyvinvointilautakunnan talousarviossa on varattu 30.000 euroa hyvinvointiavustuksiin. Avustuksen hakijoina voivat olla iiläiset rekisteröidyt yhdistykset. Avustusta voidaan hakea kuntalaisten ennaltaehkäiseviin hyvinvointia edistäviin toimenpiteisiin ja hankkeisiin. Haku on jatkuva ja hakemus tehdään sähköisesti. Avustus myönnetään hyvinvointijohtajan viranhaltijapäätöksellä.

Osallistava budjetointi on prosessi, jossa kuntalaisille annetaan mahdollisuus vaikuttaa budjetin määrärahojen kohteiden valintaan. Osallistava budjetointi siirtää siis päätösvaltaa kuntalaisille ja parhaimmillaan lisää hyvinvointia. Sen toteuttamiseen ei ole olemassa yhtä ainoaa oikeaa menetelmää, vaan sitä voidaan toteuttaa monin eri tavoin.

Osallistavaa budjetointia voidaan käyttää monissa erilaisissa tilanteissa, monenlaisten tarpeiden ja ongelmien ratkaisemisessa. Sitä voidaan hyödyntää, kun suunnitellaan ja tehdään päätöksiä esimerkiksi investoinneista tai palveluista. Parhaimmillaan osallistava budjetointi lisää kuntalaisten aktiivisuutta ja kiinnostusta yhteisten asioiden hoitoon sekä auttaa kohdentamaan verovaroja tehokkaasti oikeisiin kohteisiin.

Peruseriaate osallistavassa budjetoinnissa on, että asukkaat otetaan siinä mukaan pohtimaan ja myös päättämään siitä, mihin taloudelliset resurssit käytetään.

Hyvinvointiavustuksista on Osallistavaan budjetointiin kohdennettu määrärahoja vuosina 2021-2023 20.000 €/v.

Meidän lin osallistavan budjetoinnin prosessi:

- 1) Kuntalaisten ideointikierros 1.-31.3.2024
- 2) Osallistavan budjetoinnin info ti 12.3.2024 klo 17-18 Järjestöilta Teams
- 3) Ideoiden käsittely Hyvinvointilautakunnassa ke 17.4.2024
- 4) Äänestysvaihe 22.4.- 19.5.2024
- 5) Hyvinvointilautakunnan päätös Osallistavan budjetoinnin voittajista 5.6.2024
- 6) Ideoiden toteutus 31.12.2024 mennessä

lin kunnanvaltuusto hyväksyi 30.5.2022 § 64 lin uuden kuntastrategian vuoteen 2030 saakka. Kuntastrategia on kunnanvaltuuston hyväksymä strategia, josta kunnan kaikki keskeisin päätöksenteko, suunnittelu ja kehittäminen johdetaan. Kuntalain 37 § mukaisesti kunnassa on oltava kuntastrategia, jossa valtuusto päättää kunnan toiminnan ja talouden pitkän aikavälin tavoitteista. (KL410/2015)

Esittelijä Hyvinvointijohtaja Puolitaival Janne

Päätösesitys 1) Hyvinvointilautakunta päättää kohdentaa vuonna 2024 hyvinvointiavustusmäärärahasta osallistavaan budjetointiin 20.000 €. Hyvinvointiavustuksiin jää myönnettäväksi 10.000 €, joissa on jatkuva haku. Määrärahalla toteutetaan vähintään 1-2 hyvinvointia edistävää hanketta vuoden 2024 loppuun mennessä.

2) Vuonna 2024 idean voi jättää lin kunnan alueella asuva asukas tai yhdistys, joka esittää toteuttajaksi joko jotain iiläistä yhdistystä tai lin kunnan hyvinvointipalveluita, joka tuottaa hankkeen ostopalveluna.

3) Hyvinvointilautakunta päättää Meidän lin osallistuvan budjetoinnin pääpainopistealueiksi seuraavaa;  
- li täyttää vuonna 2024 650 vuotta ja osallistavan budjetoinnin idean toivotaan jollakin tapaa tukevan juhlavuotta.  
- Hankkeen tulee tukea lin kuntastrategian painopisteitä.  
- Osallistavan budjetoinnin kohteen tulee lisätä lin kunnan asukkaiden hyvinvointia, yhteisöllisyyttä, elinvoimaa ja viihtyisyyttä sekä sen tulee olla kaikkien saavutettava.

Päätös Hyväksyttiin yksimielisesti.

## Vuoden 2024 kesätyöllistäminen

Hyvinvointilautakunta 07.02.2024 § 82

Valmistelija Työllistämispäällikkö Lea Aalto ja työnsuunnittelija Marja-Leena Sergejeff

Vuonna 2024 kesätyöllistäminen koskee vuosina 2005-2008 syntyneitä iiläisiä koululaisia, opiskelijoita tai opiskelunsa aloittavia nuoria. Kesätyöllistäminen ei kuitenkaan koske ylioppilaita eikä ammattiin valmistautuneita tai työttömyysturvaan oikeutettuja nuoria. Etusijalla valinnoissa ovat ensimmäistä kertaa kesätoita hakevat. Nuori voi vaihtoehtoisesti hakea joko kunnan kesätyöpaikkaa tai kesäyrittäjyystukea oman yritystoiminnan toteuttamiseen tai kesäseteliä yritykseen, rekisteröityyn yhdistykseen tai seurakunnalle työllistymiseksi. Työnantajana ei voi toimia yksityistalous, perhe tai yksityinen henkilö. Kesäsetelityöpaikan ei tarvitse sijaita lissä.

Nuoren tulee hakea työpaikkaa yrityksistä, rekisteröityneistä yhdistyksistä tai seurakunnalta itse kesätyösetelin avulla. Kesätyöhakemukset kunnan yksiköihin voi jättää sähköisesti kuntarekry.fi -palveluun. Kesäseteli- ja kesäyrittäjyystukihakemukset toimitetaan kunnan työllistämispalveluihin työsuunnittelija Marja-Leena Sergejeffille. Kesäyrittäjyystukea hakeneille nuorille Micropolis Oy:n yritysneuvoja tarjoaa tukea ja ohjausta yritysideoita vahvistamiseksi ja toiminnan käynnistämiseksi. Hakemuksen jättäneille ja hakuehdot täyttäneille nuorille tiedotetaan työpaikan tai kesätyösetelin tai kesätyöyrittäjyyshakemuksen hyväksymisestä. Kesäseteliavustus maksetaan työnantajille keskitetysti elokuussa palkanmaksutositteita vastaan.

Vuoden 2024 talousarvioissa on varattu määräraha nuorten kesätyöllistämiseen. Iin kunta on varannut määrärahat kunnan yksiköihin työllistämiseen noin kahdeksallekymmenelle työpaikalle, mutta lopullinen työpaikkojen määrä varmistuu yksiköiden vahvistaessa kesätyöpaikkansa. Lisäksi talousarvioissa on varattu määrärahat kesätyöseteleihin sadalle ja kesäyrittäjyystukeen kymmenelle nuorelle. Lisäksi kunta järjestää 18-vuotta täyttäneille (syntymäaika täytyy olla välillä 1.1.2005-31.5.2006) 4 viikon kesätyöharjoittelun enintään seitsemälle nuorelle.

Iin kunta toteuttaa nuorten kesätyöllistämisenä KT Kuntatyönantajien ja kunta-alan pääsopijajärjestöjenkin suosittamaa "Tutustu työelämään ja tienaa" -mallin kahden viikon koululaisten kesätyöharjoitteluohjelman suorittamisesta maksettavaa kertakaikkista palkkahinnoittelua. Palkka sisältää vuosilomakorvauksen. Työsuhteissa noudatetaan kunta-alan virka- ja työehtosopimusta (yleensä KVTES) muiden työsuhteen ehtojen osalta. Palkasta maksetaan myös lakisääteiset sosiaaliturvamaksut henkilön iästä riippuen. Palkka maksetaan viimeistään työsuhteen päättymistä seuraavana palkanmaksupäivänä. Palkka on 400 €/60h/2vkoa.

Kesätyösetelillä työnantajan tulee maksaa nuorelle oman työehtosopimuksen mukaista palkkaa tai vähintään 400 €/60h/2 vk. Työnantaja tekee nuoren kanssa työsuhteen ja vastaa lakisääteisistä vakuutuksista sekä työnantajamaksuista. Yrittäjän, yhdistyksen tai seurakunnan ottaessa nuoren kesätyösetelillä töihin, kunta sitoutuu maksamaan työnantajalle tukea 210 €, kun työsuhte täyttää ehdot eli palkka on vähintään 400 € 60h/2vkoa.

Kesäyrittäjyystuki 280 € maksetaan kahdessa yhtä suuressa erässä, joista ensimmäinen 140 € maksetaan hyväksytyä liiketoimintasuunnitelmaa vastaan. Toinen erä 140 € maksetaan, kun nuori on esittänyt liiketoiminnan aloittamisesta aiheutuneiden kustannusten kuitit ja kirjoittamansa raportin, jossa kuvaa kesän yritystoimintaa.

18-vuotiaiden työharjoitteluun haetaan erikseen määriteltyihin tehtäviin erillisillä kesätyöhakemuksilla. 18-vuotta täyttäneiden kesätyöharjoittelun kesto on 4 viikkoa ja palkka 800 € + lomarahaa.

Nuorten kesätöiden haku käynnistyy 19.2.2024 alkaen ja hakuohjeet löytyvät osoitteesta <https://www.ii.fi/nuorten-kesatyot>.

Esittelijä	Hyvinvointijohtaja Puolitaival Janne
Päätösesitys	Hyvinvointilautakunta päättää hyväksyä nuorten kesätyöllistämissuunnitelman vuodelle 2024.
Päätös	Hyväksyttiin yksimielisesti.



## Liikunta- ja nuorisotyöavustusmäärärahojen kohdentaminen

Hyvinvointilautakunta 07.02.2024 § 83

Valmistelija Vapaa-aikapäällikkö Pekka Suopanki

Lautakunta on talousarvion käyttösuunnitelmassa varannut 34.500 € liikuntatyön ja 4.500 € nuorisotyön avustamiseen.

Lautakunnan alaisten toimintojen yleisavustukset ovat vuosittain haettavissa maaliskuun loppuun mennessä. Kohdeavustuksia on mahdollista hakea koko vuoden.

Seniorikortin voi lunastaa 65 vuotta täyttänyt iiläinen henkilö. Seniorikortteja voi ostaa ympäri vuoden, niin kauan, kuin seniorikortti määrärahaa on jäljellä. Seniorikortti on henkilökohtainen, eikä sitä saa luovuttaa tai käyttää muut, kuin sen lunastanut 65 täyttänyt iiläinen henkilö. Yhden seniorikortin hinta on 35 euroa ja se sisältää 30 käyttökertaa Oulun(Vesijatuli, Raati, Raksila)uimahalleihin tai Kemin uimahalliin.

Esittelijä Hyvinvointijohtaja Puolitaival Janne

Päätösesitys Hyvinvointilautakunta päättää:

1) Liikuntatyön avustuksista jaetaan 20.000 € yleisavustuksina ja 6.500 € kohdeavustuksina, josta mahdollisuus myöntää urheilija-apurahana 1000 euroa. Seniorikortti avustuksina 6500 € ja menestyneiden urheilijoiden palkitsemisena 1.500 €.

2) Nuorisotyön avustuksista jaetaan 2.000 € yleisavustuksina ja 2.500 € kohdeavustuksina.

Päätös Hyväksyttiin yksimielisesti.

IIN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	9	18
-----------	------------	---	----

Hyvinvointilautakunta	§ 84	07.02.2024
-----------------------	------	------------

### **Muut asiat**

Hyvinvointilautakunta 07.02.2024 § 84

Päätösesitys .

Päätös Muita asioita ei ollut.

## Ojakylän kyläyhdistyksen osallistuvan budjetoinnin hyvinvointiavustus käyttötarkoituksen muutos

Hyvinvointilautakunta 07.02.2024 § 85

Valmistelija Hyvinvointijohtaja Janne Puolitaival

Ojakylän kyläyhdistys on saanut vuonna 2022 osallistuvan budjetoinnin hyvinvointiavustusta 5 000 euroa Praavan halkoautomaatti -hankkeeseen (Instltk 27.04.2022 § 33). Toimitusvaikeuksien vuoksi halkoautomaattia ei ole saatu hankittua vuoden 2022 aikana, ja avustusmääräraha on siirretty vuodelle 2023. Edelleen jatkuneiden toimitusvaikeuksien vuoksi halkoautomaattia ei ole saatu hankittua myöskään vuonna 2023. Edelleen näyttää siltä, että halkoautomaattia ei saada toimitettua toimitusvaikeuksista johtuen. Ojakylän kyläyhdistys on lähestynyt avustuksen myöntäjää, ja kysynyt, voivatko he käyttää osallistuvan budjetoinnin määrärahan muuhun tarkoitukseen, joka kuitenkin edelleen tähtää Praavan uimarannan virkistysalueen kehittämiseen. Suunnitelmissa on muun muassa pyörivän laavun korjaus ja sorastus , portaat rantaan laavulta, keinu lapsille, uimakopin ja wc:n maalaus, ilmoitustaulu, sup-lauta+liivi+mela ym. lainattavia tarvikkeita, riippuen mitä mahtuu Kesä-kioskista lainaamaan.

Koska osallistuvan budjetoinnin määrärahaa ei ole voitu käyttää alkuperäiseen tarkoitukseen hakijasta riippumattomista syistä, avustuksen käyttökohteen muuttuminen on perusteltua. Lisäksi uusi suunnitelma edelleen palvelee alkuperäistä suunnitelmaa: Praavan uimarannan virkistysalueen kehittämistä. Uusi avustuksen käyttösuunnitelma tukee myös lin kuntastrategiaa.

Hakijan tulee toimittaa tositteet, miten 5 000 € avustus on käytetty, vuoden 2024 loppuun mennessä. Mikäli avustuksesta jää käyttämättä rahaa, tulee hakijan palauttaa käyttämättömät avustusrahat.

Päätösesitys Hyvinvointilautakunta hyväksyy osallistuvan budjetoinnin avustusmäärärahan käyttötarkoituksen muutoksen.

Päätös Hyväksyttiin yksimielisesti.

**Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 74, § 75, § 76, § 79, § 80**

### **MUUTOKSENHAKUKIELTO**

Yllä luetelluista päätöksistä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska

Päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa tai toimielimen sisäisen toiminnan järjestämistä (Kuntal 136 §)

Vahingonkorvausasiat

Hallinto-oikeus ei ota tutkittavaksi vaatimusta, joka koskee vahingonkorvauksen perustetta tai määrää. Toimivaltainen yleinen tuomioistuin (käräjäoikeus) käsittelee vahingonkorvausvaatimuksia koskevat riita-asiat.

Työsopimusasiat

Hallinto-oikeus ei ota tutkittavaksi valitusta, joka koskee päätöksen työsopimuslain vastaisuutta. Yleinen tuomioistuin (käräjäoikeus) käsittelee työsopimuslain tulkintaa koskevat riita-asiat.

Muutoksenhakuohje koskee pykälä: § 77, § 78, § 81, § 82, § 83, § 85

Yllä oleviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kuntalain 134 §:n mukaan kirjallisen oikaisuvaatimuksen, päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

## OIKAISUVAATIMUSOHJE

### Oikaisuvaatimusviranomainen

#### **Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään**

lin kunta, Hyvinvointilautakunta  
Jokisuuntie 2, PL 24, 91101 Ii,  
[kirjaamo@ii.fi](mailto:kirjaamo@ii.fi), avoinna arkisin klo 8.00 -15.30

### 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 Iin kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

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

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

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

### Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava päätös, johon haetaan oikaisua, miten päätöstä halutaan oikaistavaksi ja millä perusteella oikaisua vaaditaan.

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

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

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

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 84

Yllä oleviin päätöksiin tyytymätön voi hakea muutosta kirjallisella valituksella. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

## VALITUSOSOITUS

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

Mikäli alkuperäinen päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä kunnan jäsen.

### Valitusviranomainen

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus, virka-aika klo 8.00-16.15  
Käyntiosoite: Isokatu 4, 3. krs, 90100 Oulu  
Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu  
Faksi: 029 56 42841  
Sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi  
Puhelin: 029 56 42800

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

### Valitusaika

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

### Tiedoksisaanti

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

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

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

### Valitusperusteet

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen. Valittajan tulee esittää valituksen perusteet ennen valitusajan päättymistä.

### Valituksen muoto ja sisältö

Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava päätös, johon haetaan muutosta, miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi, perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei

kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähittäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

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

#### **Oikeudenkäyntimaksu**

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (11.12.2015 /1455) ja sitä täydentävässä 1.1.2019 voimaan tullessa asetuksessa (31.12.2018 /1383) säädetään.

#### **Vahingonkorvausasiat**

Hallinto-oikeus ei ota tutkittavaksi vaatimusta, joka koskee vahingonkorvauksen perustetta tai määrää. Toimivaltainen yleinen tuomioistuin (käräjäoikeus) käsittelee vahingonkorvausvaatimuksia koskevat riita-asiat.

#### **Työsopimusasiat**

Hallinto-oikeus ei ota tutkittavaksi valitusta, joka koskee päätöksen työsopimuslain vastaisuutta. Yleinen tuomioistuin (käräjäoikeus) käsittelee työsopimuslain tulkintaa koskevat riita-asiat.