

Kivijärven kunnan sisäisen tarkastuksen toimintaohje

1 § Sisäisen tarkastuksen tarkoitus ja periaatteet

Sisäinen tarkastus on riippumatonta ja objektiivista arviointi- ja varmistus- sekä konsultointitoimintaa, jonka tarkoituksena on tuottaa lisäarvoa organisaatiolle ja kehittää sen toimintaa. Sisäinen tarkastus tukee kunnanjohtajaa ja kunnanhallitusta tavoitteiden saavuttamisessa tarjoamalla järjestelmällisen lähestymistavan kaupunkikonsernin riskienhallinta-, valvonta- sekä johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuuden arviointiin ja kehittämiseen.

2 § Asema, valtuudet ja vastuu

Asema

Sisäinen tarkastus toimii kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan alaisuudessa. Sisäisen tarkastuksen toiminta-alueena ovat kuntakonsernin kaikki toiminnot ja toimintayksiköt sekä tarvittaessa palveluntuottajille ulkoistetut toiminnot tai palvelut.

Valtuudet

Sisäisellä tarkastuksella on oikeus viivytyksettä ja veloituksetta saada tarkastustehtäväänsä varten tarpeelliset tiedot, asiakirjat ja tietojärjestelmien käyttöoikeudet salassapitosäännösten estämättä. Lisäksi se on oikeutettu saamaan kaupungin muilta toimintayksiköiltä ja arviointien kohteilta tehtäviensä hoitamisen kannalta tarpeellista apua. Tiedonsaantioikeuden toteuttamiseksi sisäisen tarkastuksen henkilökunnalla on läsnäolo- ja puheoikeus toimintayksikköjen johtoryhmien kokouksissa ja muissa tiedonsaannin kannalta tarpeellisissa tilaisuuksissa.

Vastuu

Sisäisellä tarkastuksella on asiantuntijavastuu työstään. Sisäisen tarkastuksen tulee noudattaa tietojen salassapidosta annettuja säännöksiä ja määräyksiä. Sisäinen tarkastus on riippumaton tarkastettavista toiminnoista. Tarkastus- ja konsultointitoiminnan riippumattomuuden turvaamiseksi sisäisellä tarkastuksella ei ole päätösvaltaa eikä toiminnallista vastuuta tarkastettavien toimintojen suhteen.

Sisäinen tarkastus ei vastaa sisäisestä valvonnasta.

3 § Tehtävät

Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida, varmistaa ja tukea hyvän johtamis- ja hallintotavan toteutumista sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tuloksellisuutta ja riittävyyttä. Sisäinen tarkastus antaa tarkastushavaintojen perusteella suosituksia sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kehittämiseksi.

Tarkastusten tavoitteena on tuottaa riippumaton arvio sisäisestä valvonnasta, riskienhallinnasta tai johtamis- ja hallintoprosesseista. Tarkastusten tavoitteena on eettisten arvojen ja hyvän johtamis- ja hallintotavan tukeminen sekä riski- ja valvontatietoisuuden tuottaminen ja lisääminen.

Sisäinen tarkastus voi antaa sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevaa neuvontaluonteista konsultointipalvelua. Konsultointipalvelut eivät saa vaarantaa sisäisen tarkastuksen riippumattomuutta ja objektiivisuutta. Sisäinen tarkastus voi tarvittaessa avustaa väärinkäytösepäilyjen tutkimisessa.

Sisäisellä tarkastuksella tulee kokonaisuutena olla tehtäviensä suorittamiseen tarvittava asiantuntemus. Sisäisellä tarkastuksella on tarvittaessa oikeus hankkia ulkopuolista asiantuntijapalvelua kunnanjohtajan hyväksynnällä.

Sisäisen tarkastuksen tulee huolehtia riittävästä yhteistyöstä ja yhteydenpidosta ulkoisen tarkastuksen kanssa.

4 § Eettiset toimintaperiaatteet

Sisäinen tarkastus asettaa tavoitteensa siten, että ne ovat yhteneväisessä linjassa kunnan tavoitteiden kanssa. Sisäisen tarkastuksen työtä ohjaavat kunnan säännöt ja ohjeet.

Sisäisen tarkastuksen keskeiset toimintaperiaatteet ovat rehellisyys, objektiivisuus, luottamuksellisuus ja ammattitaito.

Sisäisen tarkastuksen on oltava riippumaton tarkastettavista toiminnoista ja sen tulee olla työssään puolueeton. Sisäisen tarkastuksen tulee pidättäytyä arvioimasta sellaisia toimintoja, joista se on ollut vastuussa viimeksi kuluneen vuoden aikana. Tehtävien suorittamisessa on otettava huomioon hallintolain (434/2003) esteellisyyssäännökset.

Sisäisen tarkastuksen on käytettävä työssään saatua tietoa harkiten ja noudatettava tietojen salassapidosta annettuja säännöksiä ja määräyksiä. Tietoja ei saa käyttää henkilökohtaisen edun tavoittelemiseksi eikä tavoilla, joista voisi olla kunnalle haittaa.

5 § Toiminnan suunnittelu

Sisäinen tarkastus laatii vuosittain riskiperustaisen tarkastusten vuosisuunnitelman, jonka kunnanhallitus hyväksyy.

6 § Tehtävien toteuttaminen

Riskiperustaisen vuosisuunnitelman pohjalta sisäisen tarkastuksen yksikkö suunnittelee, toteuttaa ja dokumentoi tarkastus-, arviointi- ja konsultointitoimeksiannot toimintaohjeiden mukaisesti. Jokaisen toimeksiannon osalta laaditaan suunnitelma, jossa eritellään tavoitteet, laajuus, aikataulu, arviointikriteeristö sekä resurssit.

Toimeksiantojen raportoinnin tulee sisältää suunnitelman tiedot, keskeiset havainnot ja suositukset korjaavista toimenpiteistä. Havaintojen ja suositusten tulee perustua asianmukaisiin analyysihin ja arviointeihin. Raportointi voi olla kirjallista tai suullista riippuen tarkastushavaintojen merkittävydestä.

Sisäisen tarkastuksen on annettava tarkastuskohteen vastuuhenkilöille mahdollisuus esittää näkemyksensä tehdyistä havainnoista ennen lopullisen raportin antamista, ellei ole perusteltua syytä poikkeavaan menettelyyn.

7 § Raportointi

Sisäinen tarkastus raportoi vuosittain kunnanjohtajalle ja kunnanhallitukselle tarkastus- ja arviointityön keskeiset tulokset kuten vuosisuunnitelman toteutumisesta, merkittävimmistä avoimista riskeistä, sisäisen valvonnan tilasta sekä muista johtamis- ja hallintojärjestelmää koskevista asioista. Lisäksi yksikkö valmistelea toimintakertomuksen selonteon sisäisen valvonnan järjestämisestä.

Sisäisen tarkastuksen on viivytyksettä raportoitava kunnanjohtajalle havaitsemistaan merkittävistä sisäisen valvonnan tai riskienhallinnan puutteista sekä väärinkäytöksistä.

Sisäinen tarkastus raportoi työnsä tulokset tarkastuskohteen vastuuhenkilölle ja hänen esihenkilölleen.

Ulkoiselle tarkastukselle raportoidaan yhteisesti sovitun menettelytavan mukaan.

Muilta osin sisäinen tarkastus päättää raportoinnista.

8 § Dokumentointi ja arkistointi

Sisäisen tarkastuksen on laadittava tehdyistä tarkastuksista työpaperit, jotka dokumentoivat tehtyä työtä koskevat tiedot kohteittain. Työpaperit on laadittava ja säilytettävä siten, että havainnot ja suositukset voidaan myös jälkikäteen niiden perusteella todeta.

Tarkastusraportit säilytetään arkistointia koskevien määräysten mukaisesti. Tarkastusraporttien julkisuus määräytyy viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) mukaisesti.

10 § Voimaantulo

Tämä toimintaohje tulee voimaan kunnanhallituksen hyväksynnällä xx.yy.2024.

Sisäisen tarkastuksen on arvioitava toimintaohjeen päivitystarpeet ja tarvittaessa esitettävä siihen tehtävät muutokset.

Kvalt 15.12.2006
Liite nro 14.

*Khall 02.09.24
liite nro 455/104*

KIVIJÄRVEN KUNNAN VANHUSTEN VIRKISTYSRAHASTON

SÄÄNNÖT

KIVIJÄRVEN KUNNAN VANHUSTEN VIRKISTYSRAHASTON SÄÄNNÖT

1 § RAHASTON TARKOITUS

Rahaston avulla hankitaan uusia elämyksiä vanhuspalvelujen piirissä oleville vanhuksille, monipuolistetaan Palvelukoti Hopearannan toimintaa sekä tehdään Palvelukoti Hopearannan sisustamiseen tarvittavia hankintoja

2 § RAHASTON KARTUTTAMINEN

Rahastoa kartutetaan

- > lahjoituksilla
- > tilille kertyneillä koroilla

3 § RAHASTON KÄYTTÄMINEN

Rahaston käytöstä tekee esityksiä vanhuspalveluiden henkilökunta

4 § VAROJEN SÄILYTTÄMINEN

Varat ovat omalla pankkitilillä ja rahaston pääomalle kertyy pankin maksama korko. Rahaston katteet ja pääomat ovat kunnan taseessa.

5 § RAHASTON HOITO

Rahastoa hoitaa sosiaalijohtaja

6 § RAHASTON PURKAMINEN

Rahaston purkamisesta päättää kunnanvaltuusto perusturvalautakunnan esityksestä.

Khall 02.09.2024
luote nro 50 § 105 22.8.2024

V. 2024 TALOUSARVIOARAAMI, KÄYTTÖTALOUS NETTO

ULKOINEN (1000 euroa)

| | TP 2023 | % | TA 2024 | % | TA 2025 | % |
|-------------------------------|------------|---------------------|------------|---------------------|-------------|---------------------|
| Toimielin/tulos- ja vastuual. | Netto euro | Käyttö-talous netto | Netto euro | Käyttö-talous netto | Netto euro | Käyttö-talous netto |
| HALLINTO-OSASTO | 541 | 6,4 | 677 | 18,7 | 830 | 26,3 |
| Yleishallinto | 423 | | 414 | | | |
| Yritys- ja elinkeinotoiminta | 63 | | 234 | | | |
| Tietohallinto | 55 | | 29 | | | |
| SIVISTYSOSASTO | 1609 | 19 | 1817 | 66,5 | 1937 | 61,5 |
| Hallinto ja talous | 37 | | 30 | | | |
| Varhaiskasvatus | 350 | | 418 | | | |
| Peruskoulutus | 1009 | | 1153 | | | |
| Muu koulutus | 17 | | 20 | | | |
| Kirjasto | 97 | | 98 | | | |
| Kulttuuri | 9 | | 5 | | | |
| Vapaa-aikatoimi | 90 | | 93 | | | |
| TEKNINEN OSASTO | 424 | 6,2 | 401 | 14,8 | 383 | 12,2 |
| Hallinto ja muut toiminta | 111 | | 158 | | | |
| Kaavoitus | 40 | | 70 | | | |
| Ymp.suoj. ja rak.valvonta | 73 | | 85 | | | |
| Liikennev. ja yleiset alueet | 82 | | 78 | | | |
| Palo- ja pelastustoimi | -5 | | -21 | | | |
| Kiinteistötoimi | 46 | | 55 | | | |
| Ruokahuolto | 96 | | 0 | | | |
| Infra-tukipalvelut | -19 | | -24 | | | |
| KÄYTTÖTALOUS YHTEENSÄ | 2574 | 31,6 | 2895 | 100 | 3150 | 100 |

TULOSLASKELMA
TALOUSARVIO 2025

Ulkoinen

| | TP 2023 | TA 2024 | TA 2025 Raami |
|---|-------------------|-------------------|-------------------|
| Toimintatuotot | 1 531 267 | 1 093 490 | 1 116 890 |
| Myyntituotot | 713 856 | 498 870 | |
| Maksutuotot | 34 282 | 33 080 | |
| Tuet ja avustukset | 70 838 | 66 380 | |
| Muut tuotot | 712 291 | 495 160 | |
| Toimintakulut | -4 104 803 | -3 988 010 | -4 266 290 |
| Henkilöstökulut | -2 157 497 | -2 292 290 | |
| Palvelujen ostot | -916 019 | -936 200 | |
| Aineet, tarv. ja tav. | -596 899 | -441 430 | |
| Avustukset | -177 016 | -187 600 | |
| Muut kulut | -257 373 | -130 490 | |
| Toimintakate | -2 573 536 | -2 894 520 | -3 149 400 |
| Verotulot | 2 405 066 | 2 365 000 | 2 479 000 |
| Valtionosuudet | 1 560 230 | 1 647 430 | 1 702 150 |
| Rahoit. tuotot ja -kulut | -98 571 | -43 570 | 17 340 |
| Korkotuotot | | 0 | 0 |
| Muut rahoitustuotot | 19 107 | 5 600 | 23 000 |
| Korkokulut | -117 652 | -48 770 | -5 610 |
| Muut rahoituskulut | -27 | -400 | -50 |
| Vuosikate | 1 293 188 | 1 074 340 | 1 049 090 |
| Poistot | -639 320 | -657 820 | -634 850 |
| Arvonalentumiset | | | |
| Satunnaiset tuotot | | | |
| Tilikauden tulos | 653 868 | 416 520 | 414 240 |
| Poistoeron muutos | 20 347 | 0 | 0 |
| Varausten muutos | | | |
| Tilikauden yli/alijäämä | 674 214 | 416 520 | 414 240 |
| Valtionosuudet VM:n päivityksen tiedoista | | | |
| Verotulot kuntaliiton veroennustekehikon tiedoista: | | | |
| - Kunnallisvero | 1 434 000,00 | | |
| - Yhteisövero | 473 000,00 | | |
| - Kiinteistövero | 572 000,00 | | |
| Verotulot yhteensä | 2 479 000,00 | | |

V. 2024 TALOUSARVIOARAAMI, KÄYTTÖTALOUS NETTO

ULKOINEN + SISÄINEN (1000 euroa)

| | TP 2023 | % | TA 2024 | % | TA 2025 | % |
|-------------------------------|------------|--------------------|------------|--------------------|------------|--------------------|
| Toimielin/tulos- ja vastuual. | Netto euro | Käyttötalous netto | Netto euro | Käyttötalous netto | Netto euro | Käyttötalous netto |
| HALLINTO-OSASTO | 495 | 5,2 | 564 | 15 | 717 | 22,8 |
| Yleishallinto | 432 | | 325 | | | |
| Yritys- ja elinkeinotoiminta | 62 | | 238 | | | |
| Tietohallinto | 1 | | 1 | | | |
| SIVISTYSOSASTO | 2164 | 26,2 | 2401 | 89 | 2438 | 77,4 |
| Hallinto ja talous | 38 | | 31 | | | |
| Varhaiskasvatus | 380 | | 454 | | | |
| Peruskoulutus | 1472 | | 1636 | | | |
| Muu koulutus | 18 | | 21 | | | |
| Kirjasto | 122 | | 123 | | | |
| Kulttuuri | 9 | | 6 | | | |
| Vapaa-aikatoimi | 125 | | 130 | | | |
| TEKNINEN OSASTO | -85 | -0,2 | -70 | -4 | -5 | -0,2 |
| Hallinto ja muut toiminta | 119 | | 166 | | | |
| Kaavoitus | 41 | | 72 | | | |
| Ymp.suojelu ja rak.valvonta | 74 | | 85 | | | |
| Liikennev. ja yleiset alueet | 82 | | 79 | | | |
| Palo- ja pelastustoimi | -5 | | -21 | | | |
| Kiinteistötoimi | -255 | | -269 | | | |
| Ruokahuolto | 37 | | -40 | | | |
| Infra-tukipalvelut | -178 | | -142 | | | |
| KÄYTTÖTALOUS YHTEENSÄ | 2574 | 31,2 | 2895 | 100 | 3150 | 100 |



Osastot

VUODEN 2025 TALOUSARVION JA VUOSIEN 2026 – 2027 TALOUS- JA TOIMINTASUUNNITELMAN LAADINTAOHJEET

1. Yleistä

Kivijärven kunnan vuoden 2025 talousarvioraamin laskentaperusteena on käytetty seuraavia lähtökohtia:

- verotulot on arvioitu veroennustekehikon mukaisiksi ja valtionosuus VM:n 8.8.2024 antaman tiedon mukaan.
- lainanhoitokustannuksina on huomioitu lainojen korkokustannukset, jotka ovat 5.610 €.
- Poistot on arvioitu olevan 634.850 € alustavan investointiohjelman perusteella.
- kunnan omistamien kiinteistöjen menot ovat teknisen toimen talousarviossa

2. Käyttötalous

Vuoden 2025 talousarvio laaditaan sopeuttaen toimintoja ja noudattaen tiukkaa taloudenpitoa.

Vuoden 2025 käyttötalousmenojen (toimintakatteen) ulkoinen budjettiraami on 3.149.400 €. Lisäystä vuoden 2024 talousarvioon 254.500€. Tarkka talouden seuranta on edelleen perusteltua.

Arvioidulla toimintakatteella, 3.149.400 €, vuosikatteeksi muodostuu 1.049.100 euroa ja tilikauden tulokseksi 414.200 €. Uusia virkoja ja toimia ei perusteta.

Määrärahaesitykset tehdään 10 euron tarkkuudella.

Kunnanhallituksen 2.9.2024 hyväksymä talousarvioraami on liitteenä.

Osastot syöttävät itse talousarvioluvut talousarviopohjiin.

3. Tavoitteiden asettelu

Talous- ja toimintasuunnitelmassa vuosille 2025-2027 tulee olla tavoitteet, toimenpiteet tavoitteisiin pääsemiseksi sekä mittareita. Tavoitteiden tulee olla konkreettisia ja selkeästi mitattavissa tai osoitettavissa.



4. Investointiohjelma

Osastojen on tehtävä esityksensä ja mahdolliset tarkennukset investointiohjelmaan vuosien 2025 – 2027 hyväksytyn talous- ja toimintasuunnitelman pohjalta. Investointiohjelmaan tulee esittää vain välttämättömät investoinnit.

5. Aikataulu

- 02.09.2024 kunnanhallitus antaa laadintaohjeet
- 14.10.2024 osastojen esitykset kirjanpitäjälle
- 21.10.2024 valtuuston talousarvioiltakoulu
- 04.11.2024 osastojen talousarvioesittelyt kunnanhallitukselle
- 11.11.2024 valtuustokäsittely veroprosentit
- 02.12.2024 kunnanhallituksen talousarvioesitys valtuustolle
- 16.12.2024 valtuustokäsittely talousarvio

KUNNANHALLITUS

Liitteet *Talousarvioraami*

Kivijärven kunnan verkkosivupalvelu

Sopimuksen osapuolet

Toimittaja

Joki ICT Oy (y-tunnus 1068473-3)

Ratakatu 1

84100 Ylivieska

Yhteyshenkilö: Petri Kinnunen, toimitusjohtaja, 044 729 1419, petri.kinnunen@jict.fi

Tilaaaja

Kivijärven kunta

Virastotie 5 A

43800 KIVIJÄRVI

Yhteyshenkilö: Kunnanjohtaja Pekka Helppikangas, pekka.helppikangas@kivijarvi.fi

Sopimuksen tarkoitus

Tällä sopimuksella sovitaan Joki ICT:n (Toimittaja) Kivijärven kunnalle (Tilaaaja) www-sivujen julkaisujärjestelmän päivittämisestä Joki ICT Oy:n palvelimelle asennetulla Drupal - julkaisujärjestelmällä ja Joki ICT Oy:n verkkosivupalvelulla sekä tämän palvelun sisällöstä ja siihen liittyvistä ehdoista.

Kuvaus verkkosivupalvelusta ja sen toiminnallisuuksista

Joki ICT Oy on kehittänyt erityisesti kunnille soveltuvan kuntaverkkosivupalvelun, joka tarjotaan tilaajalle Joki ICT Oy:n palvelimelta. Palvelun julkaisujärjestelmänä on Drupal, joka on GPL-lisenssiä käyttävä avoimen lähdekoodin sovellus. Toimittaja käyttää kuntien www-sivujen toteuttamisessa sekä sivuille toteutettavissa erillisissä toiminnallisuuksissa testattuja ja hyväksi koettuja moduuleja sivuston rakenteessa. Sivujen sisältö ja ulkoasu erotetaan toisistaan niin, että monikanavajulkaisu on mahdollista ja ulkoasua voi myöhemmin vaihtaa ilman, että sisältösivujen tekstejä tai kuvia tarvitsee muokata. Toimittajan käyttämän Drupal-julkaisujärjestelmän tietoturva- ja kehitystyö on jatkuva.

Verkkosivupalvelulla toteutetut www-sivut

- ovat responsiivisia ja niillä toteutetut sivut optimoituvat käyttäjän päätelaitteen (tietokone, tabletti, älypuhelin) mukaan.
- ovat saavutettavia ja toimittaja on kehittänyt palvelua noudattaen Valtioministeriön saavutettavuusosituksia ja ohjeistuksia valmistautumisessa Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiiviin (2016/2102) julkisen sektorin elinten verkkosivustojen ja mobiilisovellusten saavutettavuudesta. Palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa huomioidaan kaikkien käyttäjien tasavertainen mahdollisuus käyttää tilaajan sivuja.
- sisältävät erilaisten rss-syötteiden integrointitoiminnallisuuden, jolla kunnan sivuilla voidaan näyttää erilaisia rss-syötteitä kuten Dynastyn päätökset, kuulutukset ja KuntaRekryssä julkaistut avoinna olevat työpaikat osana tilaajan www-sivujen sisältöä.
- sisältävät tilaajan www-sivuille tilaamat toiminnallisuudet kuten haku- ja murupolkutoiminnallisuudet, Ajastettavat tiedotteet -toiminnallisuudet erityyppisten asioiden tiedottamiseen, Tapahtumakalenteri-toiminnallisuuden "Ilmoita tapahtuma" -lomaketoiminnolla ja sosiaalisen median toiminnallisuuksien upotukset

Käyttöönoton jälkeen www-sivuille toteutettavat toiminnallisuudet ovat lisätyötä ja niiden toteutuksesta laskutetaan ja sovitaan erikseen. Toteutuskustannukset perustuvat henkilötyötuntihintaan ja tehtyihin tunteihin. Tietyistä toiminnallisuuksista laskutetaan erillisistä ylläpitokustannuksista kuten yritysrekisteri-, tontti- ja/tai toimitila -toiminnallisuudet. Näitä toiminnallisuuksia käsitellään käyttöönoton jälkeen osana verkkosivupalvelua.

Toteutuksen vastuut

Toimittaja hoitaa www-sivujen teknisen toteutuksen, ulkoasun suunnittelun ja sen istutuksen, ylläpitäjien koulutuksen sekä vastaa palveluun liittyvästä tukipalvelusta. Toimittajan vastuulle kuuluu tietoturvesta huolehtiminen palvelintasolta alkaen sekä sisällönhallinta- ja julkaisujärjestelmän ja sen lisäosien tietoturvapäivitykset. Toimittaja vastaa tilaajan sisällön ylläpidossa tarvitsemasta tuesta

Tilaaaja vastaa valikko- ja sisältörakenteen suunnittelusta sekä sisällön tuottamisesta sivuille sekä vastaa sisältöjen ylläpidosta sivuilla.

Palvelun ylläpitokustannukset

- Kuukausittain ylläpitokustannus www.kivijarvi.fi sivujen osalta ~~90~~⁸⁰ €/kk.

Hintoihin lisätään voimassa oleva arvonlisävero.

Rajoitukset

Tilaaajalla on vastuu www-sivujen sisällöstä. Tilaaaja saa käyttöönsä tarvittavan määrän henkilökohtaisia tunnuksia www-sivujen ylläpitoon. Tilaaaja vastaa siitä, että toimittajan tilaajalle luovuttamat tunnukset säilytetään luottamuksella ja hyvien tietohallintotapojen mukaisesti.

Tilaaaja vastaa www-sivuilla käyttämiensä sisältöjen ja niihin liittyvien kuva- sekä muiden tiedostojen sisällöstä ja niihin liittyvistä tekijänoikeuksista. Tilaaaja vastaa www-sivuilla toteutettujen lomakkeiden ja niillä kerättyjen tietojen tietosuojasta EU:n tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukaisesti.

Toimittaja vastaa siitä, että www-sivujen alustana toimiva Drupal-julkaisujärjestelmä on käytettävissä Joki ICT Oy:n palvelimelta ja että Drupal-julkaisujärjestelmän tietoturva- ja muut päivitykset tehdään niiden ilmestyttyä. Drupal-palvelusta käytetään aina uusinta vakaata versiota.

Yleiset sopimusehdot

Sopimukseen liittyen sovelletaan JIT2015 yleisiä sopimusehtoja sekä JIT2015 erityisehtoja palveluista.

Sopimusten tulkinnassa noudatetaan seuraava järjestystä: 1) Palvelusopimus 2) JIT2015 Erityisehdot 3) JIT2015 Yleiset sopimusehdot

Palvelun käyttöönotto ja hyväksyminen

Palvelu katsotaan hyväksytyksi, kun palvelu on käyttöönotettu.

Riita-asiat

Tätä sopimusta koskevat riita-asiat ratkaistaan ensisijaisesti osapuolten välisillä neuvotteluilla ja toissijaisesti Ylivieska-Raahe käräjäoikeudessa.

Käyttäjätuki

Joki ICT Oy:n palvelut sisältävät palveluiden käyttöoikeuden ja niiden ylläpitäjätuen. Tukipyyntöviestit lähetetään sähköpostilla tuki@jict.fi. Asiantuntijat palvelevat ja toteuttavat Tilaaajan käyttäjätuki- ja palvelupyynnöjä puhelimitse arksin klo 8.00-17.00 välisenä aikana pois lukien kansalliset juhlapäivät. Muina aikoina saapuneet sähköpostipyynnöt kirjataan ja niiden selvittäminen aloitetaan viimeistään ensimmäisenä pyyntöilmoituksen jälkeisenä työpäivänä. Käyttäjätuesta vastaa kaksi henkilöä.

Laskutus

Palvelusta laskutetaan yhden kuukauden jaksoissa. Lasku voidaan toimittaa tilaajalle verkkolaskuna tai paperisena. Maksuaika on 14 pv netto laskun päivämäärästä. Viivästyskorko on korkolain mukainen. Kaikkiin hintoihin lisätään voimassa oleva arvonlisävero. Laskutukseen liittyvät

yhteydenotot hoidetaan sähköpostilla laskutus@jict.fi tai puhelimitse 040 7291 419 arkisin klo 8.00 - 17.00 välisenä aikana pois lukien kansalliset juhlapäivät.

Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus liitteineen tulee voimaan heti, kun molemmat osapuolet ovat sen allekirjoittaneet. Palvelusopimus on voimassa toistaiseksi molemminpuolisen irtisanomisajan ollessa 3 kk. Osapuoli voi purkaa tämän sopimuksen välittömästi, jos toinen osapuoli rikkoo olennaisesti tätä sopimusta eikä korjaa rikkomustaan kohtuullisen ajan, kuitenkin vähintään 30 päivän, kuluessa sitä koskevan kirjallisen huomautuksen vastaanottamisesta. Osapuolella on myös oikeus irtisanoa sopimus välittömästi, jos toinen osapuoli joutuu konkurssiin, selvitystilaan, velkasaneeraukseen tai maksukyvyttömäksi. Sopimuksen irtisanominen on tehtävä kirjallisesti.

Allekirjoitukset

Paikka ja aika:

Ylivieskassa 22.8.2024

Joki ICT Oy

Kivijärven kunta

Petri Kinnunen
toimitusjohtaja

Pekka Helppikangas
kunnanjohtaja

LIITE Palvelukuvaus

Sweco Finland Oy
Ilmalantori 4
00240 Helsinki

Finland

Laskutusosoite
Kivijärven kunta
Ostolaskut
Virastotie 5 A
43800 KIVIJÄRVI
Finland

Khall 02.09.2024
dute nro 53 § 108

SWECO 

Lasku

250508993

Asiakasnumero 1103600
Projektinnumero 25006135-002
Projektin nimi Kivijärvi_rantayk ehdotusvaihe
Yhteysenkilömmö Tapio Tuuttila
Yhteysenkilönnö Mika Vesterinen
Merkki .
Alv-numero FI01761506

Laskun päiväys 2024-07-03
Eräpäivä 2024-08-02
Valuutta EUR
Maksuehto pv 30 päivää netto
Viitenumero 2505089935

Kuvaus

Kivijärven rantayleiskaavan ja Kirkonseudun osayleiskaavan muutoksen ehdotus- ja hyväksymisvaiheet. Tekninen lautakunta 28.4.2020 § 32. Tilausvahvistus 7.5.2020. Hyväksymisvaiheen laskutus, kunnanhallitus 6.3.2023 § 39.

| Määrät | Yksikköhinta | Hinta |
|--------|--------------|-------|
|--------|--------------|-------|

Työ tehty ajalla: 3.6.2024 - 24.6.2024

Kuukausiraportin laatiminen, vastineiden ja kaavaselostuksen päivitys, luonnonsuojelulain muutosasia ja palaveri, emätilataulukon päivitys, kaavan hyväksymisaineiston ja liitteiden viimeistely, aineiston lähettäminen tilaajille, internet-sivuston perustaminen ja aineiston lataaminen sinne, esittelymateriaalin laatiminen kokouksiin, esittelyt teamsilla teknisessä lautakunnalle 13.6., kunnanhallitukselle 17.6. ja kunnanvaltuustolle 24.6.2024.

| | | | |
|---------------------|-------|-------|---------|
| Veli-Pekka Väänänen | 4.50 | 52.40 | 235.80 |
| Tiia Luukkonen | 1.50 | 52.40 | 78.60 |
| Johanna Lehto | 8.50 | 76.40 | 649.40 |
| Markku Nikula | 9.00 | 62.50 | 562.50 |
| Elina Marjakangas | 49.50 | 76.40 | 3781.80 |
| Tapio Tuuttila | 1.00 | 96.00 | 96.00 |
| Taru Suninen | 1.00 | 62.50 | 62.50 |
| Tuija Juntila | 2.00 | 44.90 | 89.80 |

Yo. alennetut tuntihinnat ovat 70 % sopimuksen mukaisista tuntihinnoista.

| | | |
|----------------------------|------------|----------------|
| Yhteensä ilman ALV | EUR | 5556.40 |
| ALV | EUR | 1333.54 |
| Maksettava yhteensä | EUR | 6889.94 |

ALV erittely:

| Arvonlisäverokanta % | Määrä | ALV |
|----------------------|----------------|----------------|
| 24.00 | 5556.40 | 1333.54 |
| Yhteensä | 5556.40 | 1333.54 |

Viivästyskorko 8%

Sweco Finland Oy
Ilmalantori 4
00240 Helsinki
Finland

Y-tunnus 2661738-3
Kotipaikka Helsinki
Puhelin +358207393300
myyntilaskut@sweco.fi
www.sweco.fi
Central print/Invoice

Pankki SEB Merchant Bank
IBAN FI4433010001144351
BIC ESSEFIHX
Alv.rek. FI26617383

Sweco Finland Oy
Ilmalantori 4
00240 Helsinki

Finland

Laskutusosoite

Kivijärven kunta
Ostolaskut
Virastotie 5 A
43800 KIVIJÄRVI
Finland



Lasku

250505400

Asiakasnumero 1103600
Projektinnumero 25006135-002
Projektin nimi Kivijärvi_rantayk ehdotusvaihe
Yhteysenkilö Tapio Tuuttila
Yhteysenkilönne Mika Vesterinen
Merkki .
Alv-numero FI01761506

Laskun päiväys 2024-06-07
Eräpäivä 2024-06-21
Valuutta EUR
Maksuehto pv 14 päivää netto
Viitenumero 2505054009

Kuvaus

Kivijärven rantayleiskaavan ja Kirkonseudun osayleiskaavan muutoksen ehdotus- ja hyväksymisvaiheet. Tekninen lautakunta 28.4.2020 § 32. Tilausvahvistus 7.5.2020. Hyväksymisvaiheen laskutus, kunnanhallitus 6.3.2023 § 39.

| | Määrät | Yksikköhinta | Hinta |
|---|--------|--------------|---------|
| Työ tehty ajalla: 02-05-2024 - 31-05-2024 | | | |
| Kuukausiraportin laatiminen, mitoitusaluekarttojen tekoa ja -taulukoiden muokkaus raporttiin, lausuntovastineet ja kaava-aineiston viimeistely hyväksymiskäsittelyyn, viestintä tilaajan kanssa, aikataulu, Vertalan/Vietsaari asia ja tarkistukset, emätila- ja tilatietojen muokkaaminen, maastokarttojen päivitys. | | | |
| Johanna Lehto | 8.50 | 76.40 | 649.40 |
| Markku Nikula | 6.50 | 62.50 | 406.25 |
| Elina Marjakangas | 14.50 | 76.40 | 1107.80 |
| Tapio Tuuttila | 1.50 | 96.00 | 144.00 |
| Tuija Juntila | 1.00 | 44.90 | 44.90 |

Yo. alennetut tunti hinnat ovat 70 % sopimuksen mukaisista tunti hinnoista.

| | | |
|----------------------------|------------|----------------|
| Yhteensä ilman ALV | EUR | 2352.35 |
| ALV | EUR | 564.56 |
| Maksettava yhteensä | EUR | 2916.91 |

ALV erittely:

| Arvonlisäverokanta % | Määrä | ALV |
|----------------------|----------------|---------------|
| 24.00 | 2352.35 | 564.56 |
| Yhteensä | 2352.35 | 564.56 |

Viivästyskorke 8%

Sweco Finland Oy
Ilmalantori 4
00240 Helsinki
Finland

Y-tunnus 2661738-3
Kotipaikka Helsinki
Puhelin +358207393300
myyntilaskut@sweco.fi
www.sweco.fi
Central print/Invoice

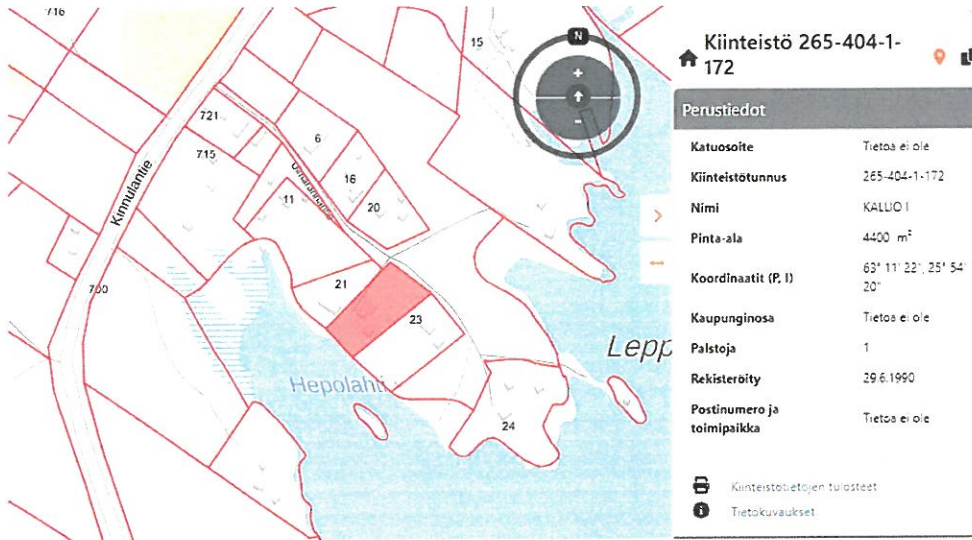
Pankki SEB Merchant Bank
IBAN FI4433010001144351
BIC ESSEFIHX
Alv.rek. FI26617383

Khall 02.09.2024
dulle nro 54 §109

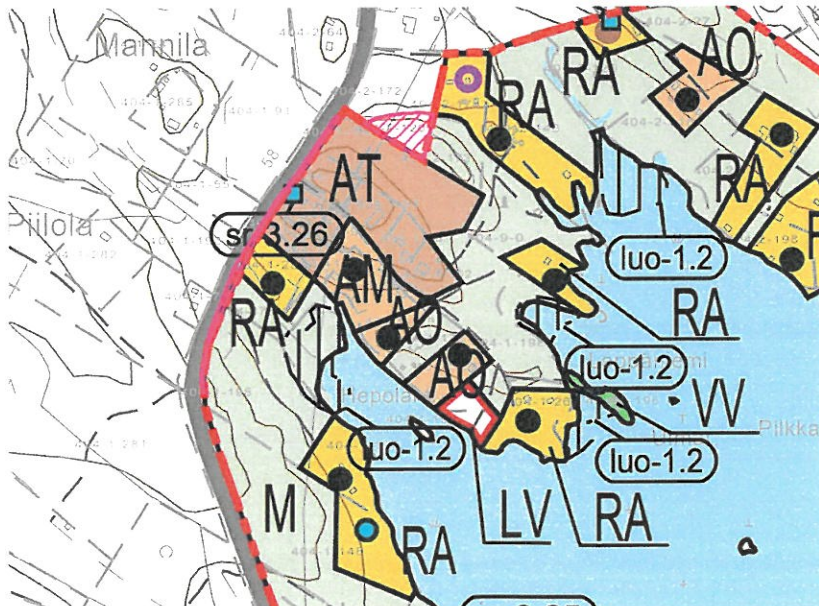
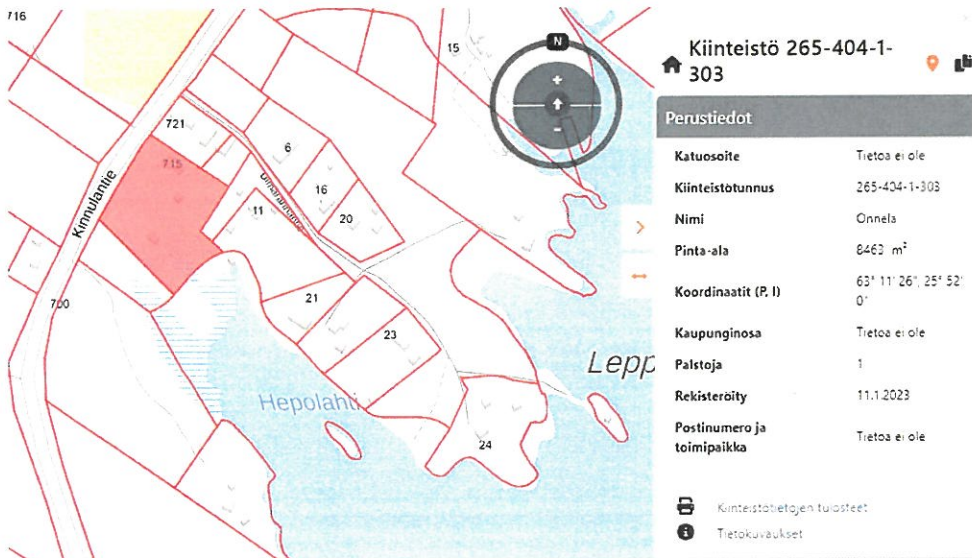
OSITTAISEN VOIMAANTULOPÄÄTÖKSEN LIITEKARTTA

Kiinteistöt, joihin voimaantulopäätös ei kohdistu

KALLIO I -KIINTEISTÖ 265-404-1-172 PUNAISELLA SÄVYLLÄ KOROSTETTUNA



ONNELA-KIINTEISTÖ 265-402-1-303 PUNAISELLA SÄVYLLÄ KOROSTETTUNA



Ote hyväksytystä rantaosayleiskaavan muutoksesta (pohjoisosa).

