

Kunnanhallitus

---

AIKA 29.03.2022 klo 17:00 - 20:34

PAIKKA Muhoksen kunnanvirasto, kunnanhallituksen kokoushuone

**KÄSITELLYT ASIAT**

| Pykälät: |   | Sivu |
|----------|---|------|
| 105      | KUNNANJOHTAJAN INFO   | 202  |
| 106      | VAHVISTUSILMOITUSKIRJE TILINTARKASTAJALLE<br>VUODELTA 2021                  | 203  |
| 107      | VUODEN 2021 TILINPÄÄTÖS JA TOIMINTAKERTOMUS                                 | 206  |
| 108      | HENKILÖSTÖRAPORTTI VUODELTA 2021  | 209  |
| 109      | PAIKALLINEN SOPIMUS TYÖAIKAPANKISTA   | 210  |
| 110      | TYÖSUOJELUVALTUUTETTUJEN TYÖAJANKÄYTTÖ<br>TEHTÄVIENSÄ HOITOON               | 212  |
| 111      | MUHOKSEN KUNNAN OSALLISTUMINEN TIEDOLLA<br>JOHTAMISEN HANKKEESEEN           | 216  |
| 112      | MUHOKSEN KUNNAN EDUSTAJAN NIMEÄMINEN<br>MONETRA OULU OY:N NEUVOTTELUKUNTAAN | 218  |
| 113      | ITSENÄISYYSPÄIVÄN KUNNIAMERKKIEHDOTUKSET<br>2022                            | 220  |
| 114      | MUUT ASIAT  | 222  |

## Kunnanhallitus

AIKA 29.03.2022 klo 17:00 - 20:34

PAIKKA Muhoksen kunnanvirasto, kunnanhallituksen kokoushuone

## LÄSNÄOLLEET:

|         |  |   |                            |
|---------|--|---|----------------------------|
| JÄSENET | Manelius Aimo<br>Keränen Veli-Jaakko<br>Plaketti Anu                           | puheenjohtaja<br>I varapj.<br>II varapj.  | saapui klo 17.04/106<br>§  |
|         | Alanen Katja<br>Happo Jarkko<br>Markkanen Jarmo<br>Pöykiö Heidi                | jäsen<br>jäsen<br>jäsen<br>jäsen  |                            |
| POISSA  | Juka Petteri   | valt. I vpj.  |                            |
| MUU     | Paasimaa Veli<br>Piirala Juha<br>Rämet Jussi<br>Piippo Rauno<br>Honkanen Merja | valt. pj.<br>valt. II vpj.<br>vt. kj, esittelijä<br>hallintopääll., ptk:n pitäjä<br>toimialajoht./sosiaali- ja<br>terveyspalvelut | poistui klo<br>19.48/107 § |
|         | Kari Mikko   | toimialajoht./tekniset<br>palvelut  | poistui klo<br>18.18/107 § |
|         | Valta Juha   | toimialajoht./hyvinvointi-<br>palvelut  | poistui klo<br>19.48/107 § |
|         | Vähäkuopus Riitta  | talousjohtaja   | poistui klo<br>19.48/107 § |

LAILLISUUS JA  
PÄÄTÖSVALTAISUUS

PÄÄTÖS: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

## ASIAT

105 - 114 §:t

PÖYTÄKIRJAN TARKAS-  
TUSTAPA

PÄÄTÖS: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Jarmo Markkanen ja Heidi Pöykiö.

PÖYTÄKIRJAN ALLE-  
KIRJOITUS JA VAR-  
MENNUS

Puheenjohtaja

Pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJAN TARKAS-  
TUS

Aimo Manelius  
Tarkastusaika  
Allekirjoitukset

Rauno Piippo  
Muhos

Jarmo Markkanen

Heidi Pöykiö

PÖYTÄKIRJAN  
NÄHTÄVILLÄPITO

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävillä Muhoksen kunnan verkkosivuilla 6.4.2022 lukien.

tietopalvelusihteeri

Päivi Kivelä

## KUNNANJOHTAJAN INFO

Khall 29.03.2022 § 105

**KÄSITTELY:** Kunnanjohtaja ilmoitti, että tässä yhteydessä ei ole infottavia asioita.

**PÄÄTÖS:** Todettiin, että infottavia asioita ei tässä kokouksessa ollut.

  

---

## VAHVISTUSILMOITUSKIRJE TILINTARKASTAJALLE VUODELTA 2021

163/2.22.225/2021

Khall 29.03.2022 § 106

**Vt. kunnanjohtaja Jussi Rämets (puhelin 044-497 0001):**

Uudistettu kansainvälinen tilintarkastusstandardi ISA 580 "kirjalliset vahvistusilmoitukset", jota sovelletaan tilintarkastuksiin, jotka kohdistuvat 15.12.2009 tai sen jälkeen alkaneilta tilikausilta laadittaviin tilinpäätöksiin, edellytetään kirjallisten vahvistusilmoitusten hankkimista tarkastuskohteen johdolta vahvistusilmoituskirjeen muodossa. Myös vanha ISA 580 edellytti vahvistusilmoitusten hankkimista, mutta käytännöt vahvistusilmoitusten hankkimisessa ja niiden muodossa ovat vaihdelleet paljon. Uusi ISA 580 selkeyttää tilannetta asettamalla tilintarkastajalle selkeät tavoitteet ja vaatimukset.

Muhoksen kunnan tilintarkastusyhteisönä toimii KPMG Oy ja vastuullisena tilintarkastajana Tapio Raappana.

Mikä on kansainvälisten tilintarkastusstandardien (ISA-standardit) velvoittavuus? Tilintarkastuslain 22 §:n mukaan tilintarkastajan on noudatettava hyvää tilintarkastustapaa tilintarkastuslaissa tarkoitettuja tehtäviä suorittaessa. Tilintarkastuslain esitöissä (HE 194/2006 vp) todetaan, että hyvään tilintarkastustapaan kuuluu kansainvälisen tilintarkastajaliitto IFACin antamien kansainvälisten tilintarkastusstandardien (ISA-standardit) noudattaminen. Myös valtion tilintarkastuslautakunta on todennut kannanotossaan (nro 2/2009, 31.8.2009), että hyvä tilintarkastustapa edellyttää, että tilintarkastajat noudattavat kansainvälisiä tilintarkastusstandardeja.

Miksi kirjettä tarvitaan?

Hyvä tilintarkastustapa edellyttää kansainvälisten tilintarkastusstandardien noudattamista, Standardit puolestaan asettavat tilintarkastajalle kaksi tavoitetta, joiden täyttymiseksi kirjettä tarvitaan. Tilintarkastajan tulee hankkia hallitukselta ja toimitusjohtajalta kirjalliset vahvistusilmoitukset siitä, että nämä ovat täyttäneet velvollisuutensa, jotka koskevat tilinpäätöksen laatimista ja tietojen antamista tilintarkastajalle sekä liiketapahtumien täydellisyydestä. Lisäksi tilintarkastajan tulee saada kirjallisilla vahvistusilmoituksilla tukea muulle tilintarkastusevidenssille sekä mukaan mitä muut ISA-standardit edellyttävät ja mitä tilintarkastaja itse katsoo näiden lisäksi tarpeelliseksi. Kysymys on tilintarkastusevidenssin hankkimisesta ja sen dokumentoimisesta.

Valtion tilintarkastuslautakunta (Vala) antoi vuonna 2011 kannanoton (n:o 1/2011, 21.1.2011) uudistetun ISA 580:n mukaisista kirjallisista vahvistusilmoituksista. Vala totesi kannanotossaan, että on hyvän tilintarkastustavan mukaista, että tilintarkastaja pyytää kirjanpitovelvollisen johtoa antamaan kansainvälisen tilintarkastusstandardin ISA 580 mukaisia kirjallisia vahvistusilmoituksia.

Eikö riitä että johdon velvollisuudet on ilmaistu laissa?

Kirjeen tarkoituksena, erityisesti Suomessa, ei ole määritellä, mitkä ovat johdon vastuut ja velvollisuudet esimerkiksi tilinpäätöksen suhteen. Näin on juuri siitä syystä, että velvollisuudet on meillä määritelty laissa. Kirjeellä tilintarkastaja sen sijaan hankkii kirjallisen vahvistuksen siitä, että näitä velvollisuuksia on noudatettu. ISA 580:n mukaan se, että johdon velvollisuudet ilmaistaan säädöksessä tai määräyksessä, ei korvaa pyydettyjä kirjallisia vahvistusilmoituksia.

Kuka allekirjoittaa kirjeen?

Kirjallista vahvistusilmoituksia tulee standardin mukaan hankkia niiltä (toimiva johto ja soveltuviissa tapauksissa hallintoelimet), jotka vastaavat tilinpäätöksen laatimisesta. Valan kannanoton mukaan standardin tarkoittama "toimiva johto", jolta vahvistusilmoituksia pyydetään, voidaan rinnastaa tilintarkastuslain 18 §:ssä käytettyyn määritelmään "yhtiömiehet, hallitus ja toimitusjohtaja tai vastaava toimielin"

Standardin mukaan kirjallisiin vahvistusilmoituksiin ei lueta tilinpäätöstä, siihen sisältyviä kannanottoja eikä sitä tukevia kirjanpitokirjoja ja -aineistoa. Tilintarkastaja ei siis saa pelkästään tilinpäätöksen allekirjoittamisesta riittävää evidenssiä lausuntonsa tueksi. Tilinpäätöksen allekirjoittaminen ei myöskään sisällä riittävästi informaatiota, jotta tilintarkastaja olisi vakuuttunut siitä, että kaikki tarvittavat vahvistukset on tietoisesti annettu. Tilinpäätöksen allekirjoittaminen ei siis korvaa vahvistusilmoituskirjettä.

Muuttaako kirjeen antaminen johdon tai tilintarkastajan vastuuta?

Kuten edellä on todettu, vahvistusilmoituskirjeellä ei Suomessa määritellä johdon tai tilintarkastajan vastuuta tai velvollisuuksia, vaan ne on ilmaistu laissa. Kirjalliset vahvistusilmoitukset eivät millään tavalla lisää hallituksen jäsenten tai toimitusjohtajan vastuuta yli sen, mikä heillä on lain säännösten mukaan. Kirjalliset vahvistusilmoitukset eivät myöskään muuta tilintarkastajan lakisääteistä vastuuta. Kirjallisten vahvistusilmoitusten hankkiminen standardin edellyttämällä tavalla auttaa kuitenkin tilintarkastajaa dokumentoimaan tekemänsä tilintarkastuksen hyvän tilintarkastustavan mukaisesti.

Voiko johto olla antamatta kirjettä?

Hyvä tilintarkastustapa ja kansainväliset tilintarkastusstandardit eivät muodollisesti sido tarkastettavan yhtiön johtoa. Kuitenkin osakeyhtiölain mukaan osakeyhtiön tilintarkastuksessa on voimassa mm. mitä tilintarkastuslaissa säädetään. Tilintarkastuslain 18 § puolestaan velvoittaa hallitusta ja toimitusjohtajaa varamaan tilintarkastajalle tilaisuuden toimittaa tarkastus siinä laajuudessa kuin tämä katsoo sen tarpeelliseksi sekä antamaan sellaista selvitystä ja apua, jota tilintarkastaja pyytää. Tilintarkastajan oikeus pyytää kirjallista vahvistusilmoituksia perustuu tähän säännökseen. Valtion tilintarkastuslautakunnan kannanoton mukaan tilintarkastuslain 18 §:stä seuraa, että kirjanpitovelvollisen puolesta toimivien on avustettava tilintarkastajaa siinä, että hän voi suorittaa tarkastuksen standardien mukaisesti.

ISA 580 sisältää yksityiskohtaiset ja selkeät ohjeet siitä, miten tilintarkastajan tu-

lee menetellä jos syntyy epäily kirjallisten vahvistusilmoitusten luotettavuudesta sekä tilanteessa, jossa pyydettyjä kirjallisia vahvistusilmoituksia ei ole annettu. Standardin mukaan tilintarkastajan on tällaisissa olosuhteissa jätettävä lausunto tilinpäätöksestä antamatta. Tilintarkastuslain mukaan tilintarkastaja on annettava kultakin tilikaudelta päivätty ja allekirjoitettu tilintarkastuskertomus, joka sisältää lausunnon siitä antavatko tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen oikeat ja riittävät tiedot sekä siitä ovatko toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen tiedot ristiriidattomia. Tilintarkastuslain mukaan jos tilintarkastaja ei voi antaa lausuntoa, tilintarkastajan on ilmoitettava tästä tilintarkastuskertomuksessa. Jos tilintarkastaja ei saa vahvistusilmoituskirjettä, hän ilmoittaa tilintarkastuskertomuksessa ISA 580:n edellyttämällä tavalla, että hän ei voi antaa lausuntoa siitä, antavatko tilinpäätös ja toimintakertomus oikeat ja riittävät tiedot.

Vahvistusilmoituskirje on ei-julkinen siihen saakka kunnes tilinpäätös on tarkastettu.

VT. KJ:N ESITYS: Kunnanhallitus hyväksyy liitteenä olevan vahvistusilmoituskirjeen tilintarkastajalle ja valtuuttaa kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan allekirjoittamaan vahvistusilmoituksen.

Kunnanhallitus toteaa, että vahvistusilmoituskirje on ei-julkinen siihen saakka kunnes tilinpäätös on tarkastettu.

KÄSITTELY: Merkittiin pöytäkirjaan, että kunnanhallituksen toinen varapuheenjohtaja Anu Plaketti saapui kokoukseen asiakohdan käsittelyn aikana klo 17.04.

PÄÄTÖS: Kunnanhallitus hyväksyi vt. kunnanjohtajan esityksen.

Päätöksenteon jälkeen kunnanhallituksen puheenjohtaja ja vt. kunnanjohtaja allekirjoittivat vahvistusilmoituksen.

---

Liitteet

1

KUNNANHALLITUKSEN VAHVISTUSILMOITUSKIRJE  
29.3.2022 TILINTARKASTAJILLE, KPMG

## VUODEN 2021 TILINPÄÄTÖS JA TOIMINTAKERTOMUS

163/2.22.225/2021

Khall 29.03.2022 § 107

**Vt. kunnanjohtaja Jussi Rämet p. 044-4970001:**

Vuoden 2021 tilinpäätösasiakirjat on valmisteltu. Toimialat ovat valmistelleet ja asianomaiset lautakunnat ovat käsitelleet toimintakertomuksensa kokouksissaan maaliskuussa 2022. Konsernipalveluiden toimintakertomus 2021 käsitellään tilinpäätöksen käsittelyn yhteydessä.

Tilinpäätös ja toimintakertomuksen osalta kuntalaissa on esitetty seuraavaa: Kuntalain 113 §: Kunnan tilikausi on kalenterivuosi. Kunnanhallituksen on laadittava tilikaudelta tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä ja annettava se tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastajien on tarkastettava tilinpäätös toukokuun loppuun mennessä. Kunnanhallituksen on saatettava tilinpäätös tilintarkastuksen jälkeen valtuuston käsiteltäväksi. Valtuuston on käsiteltävä tilinpäätös kesäkuun loppuun mennessä.

Tilinpäätökseen kuuluvat tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus. Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot kunnan tuloksesta, taloudellisesta asemasta, rahoituksesta sekä toiminnasta. Tätä varten tarpeelliset lisätiedot on ilmoitettava liitetiedoissa. Tilinpäätöksen allekirjoittavat kunnanhallituksen jäsenet sekä kunnanjohtaja tai pormestari.

**Kuntalain 114 §: Konsernitilinpäätös**

Kunnan, joka tytäryhteisöineen muodostaa kuntakonsernin, tulee laatia ja sisällyttää tilinpäätökseensä konsernitilinpäätös. Konsernitilinpäätös tulee laatia samalta päivältä kuin kunnan tilinpäätös. Konsernitilinpäätös laaditaan konserniyhteisöjen taseiden ja tuloslaskelmien sekä niiden liitetietojen yhdistelmänä. Konsernitilinpäätökseen sisällytetään lisäksi konsernin rahoituslaskelma, jossa annetaan selvitys kuntakonsernin varojen hankinnasta ja niiden käytöstä tilikauden aikana. Kuntayhtymän tilinpäätös yhdistellään jäsenkunnan konsernitilinpäätökseen. Kunnan, jolla ei ole tytäryhteisöjä, mutta joka on jäsen kuntayhtymässä tai liikelaitoskuntayhtymässä, tulee sisällyttää tilinpäätökseensä konsernitilinpäätöstä vastaavat tiedot.

**Kuntalain 115 §: Toimintakertomus**

Toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys valtuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumisesta kunnassa ja kuntakonsernissa. Toimintakertomuksessa on myös annettava tietoja sellaisista kunnan ja kuntakonsernin talouteen liittyvistä olennaisista asioista, jotka eivät käy ilmi kunnan tai kuntakonsernin taseesta, tuloslaskelmasta tai rahoituslaskelmasta. Tällaisia asioita ovat ainakin arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä sekä tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä



johtopäätöksistä. Jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää, toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys talouden tasapainotuksen toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävydestä talouden tasapainottamiseksi.

Kunnanhallituksen on toimintakertomuksessa tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä.

Toimintakertomus on laadittu kirjanpitolautakunnan kuntajaoston ohjeistuksen mukaisesti.

YTY-ryhmä käsittelee vuoden 2021 tilinpäätöstä a toimintakertomusta 28.3.2022 ennen kunnanhallituksen tilinpäätöskokousta.

Kunnanjohtaja esittelee tilinpäätöksen keskeiset kohdat ja toimialajohtajat ja talousjohtaja esittelevät tarkemmin ja talouden ja toiminnan toteumaa vuodelta 2021.

VT. KJ:N ESITYS: Tilikauden 2021 tulos ennen poistoeron ja varausten muutosta on 1 174 049 euroa. Kunnanhallitus esittää tilikauden tuloksen käsittelyksi seuraavaa: Tuloutetaan tehtyä poistoeroa 22 600 euroa ja tuloutetaan varausten vähenemistä 2 658 euroa. Tilikauden ylijäämä 1 199 307 euroa jätetään taseen tilikauden yli/alijäämätilille.

Kunnanhallitus ja kunnanjohtaja allekirjoittavat vuoden 2021 tilinpäätöksen ja kunnanhallitus jättää tilinpäätöksen tilintarkastajan tarkastettavaksi.

Kunnanhallitus saattaa tilinpäätöksen tarkastuslautakunnan valmistelun jälkeen edelleen valtuuston käsiteltäväksi.

KÄSITTELY: Vt. kunnanjohtajan ja talousjohtaja Riitta Vähäkuopus selostivat koko kunnan tilannetta. Tämän jälkeen toimialojen edustajat selostivat toimialojensa osalta asiaa kunnanhallitukselle ja vastasivat selostuksen yhteydessä heille esitettyihin kysymyksiin seuraavassa järjestyksessä:

- Rauno Piippo/konsernipalvelut
- tekninen johtaja Mikko Kari/tekniset palvelut

Merkittin pöytäkirjaan, että selostuksensa jälkeen Kari poistui kokouksesta klo 18.18.

- Merja Honkanen /sosiaali- ja terveystalvet-
- Juha Valta/hyvinvointipalvelut.

Selostusten jälkeen todettiin, että asiakirjaan tehdään tarvittavat tekniset tarkistukset.

PÄÄTÖS: Kunnanhallitus hyväksyi kunnanjohtajan esityksen. Tämän jälkeen kunnanhallitus ja kunnanjohtaja allekirjoittivat tilinpäätöksen.

\_\_\_\_\_

Merkittiin pöytäkirjaan, että asiakohdan päätöksenteon jälkeen kokous keskeytettiin tauon ajaksi - tauko klo 19.37 19.48.

Tauon lopuksi kokouksesta poistuivat toimialajohtajat Honkanen ja Valta sekä talousjohtaja Vähäkuopus.

\_\_\_\_\_

|          |   |  |
|----------|---|--|
| Liitteet | 2 | TILINPÄÄTÖS 2021 ASIAKIRJA, KHALL 29032022         |
|          | 3 | LIITTEET_TILINPÄÄTÖS VUODELTA 2021, KHALL 29032022 |

## HENKILÖSTÖRAPORTTI VUODELTA 2021

163/2.22.225/2021

Khall 29.03.2022 § 108

**Henkilöstöpäällikkö Jouni Tirola (puh. 044 497 0008):**

Muhoksen kunnassa laaditaan vuosittain henkilöstöraportti. Raportti sisältää henkilöstöä koskevaa tilastotietoa, joka on tarkoitettu viranhaltijoiden ja päättäjien sekä muiden ko. asioista kiinnostuneiden käyttöön.

Henkilöstöraportti kuvaa Muhoksen kunnan henkilöstövoimavaraa tilastoaineiston valossa. Tilastotiedot kertovat henkilöstön määrän kehityksestä, rakenteesta, poissaoloista ja kustannuksista koko kunnan tasolla. Tiedot on kerätty pääasiassa Monetran palkanlaskennan raportteja sekä työterveyshuollon ja vakuutusyhtiön tilastotietoja käyttäen.

Henkilöstöraportti on käsitelty johtoryhmässä 21.3.2022 ja YTY-ryhmässä 21.3.2022.

VT. KJ:N ESITYS: Kunnanhallitus hyväksyy liitteenä olevan henkilöstöraportin 2021.

Raportti annetaan tiedoksi valtuustolle.

KÄSITTELY: Vt. kunnanjohtaja selosti asiaa kunnanhallitukselle ennen päätöksentekoa. Keskustelun yhteydessä todettiin, että kunnan henkilöstölle tarjoama jouluateria lisätään raportin henkilöstöetujen kohtaan.

PÄÄTÖS: Kunnanhallitus hyväksyi vt. kunnanjohtajan esityksen.

---

Liitteet

4

HENKILÖSTÖRAPORTTI VUODELTA 2021

## PAIKALLINEN SOPIMUS TYÖAIKAPANKISTA

40/1.16.161/2017

Khall 29.03.2022 § 109

**Henkilöstöpäällikkö Jouni Tirola (puh. 044 497 0008):**

KVTES III 30 §:n mukaan kunnassa voidaan ottaa käyttöön työaikapankki sopimalla sen käyttöönotosta ja ehdoista kunnallisen pääsopimuksen 13 §:n mukaisella paikallisella työ- ja virkaehtosopimuksella.

Työaikapankilla tarkoitetaan vapaaehtoisuuteen perustuvaa järjestelmää, joilla vapaa-ajaksi muutettuja rahamääräisiä etuuksia voidaan säästää pidettäväksi vapaana pidemmällä aikavälillä. Paikallisessa sopimuksessa tulee määritellä ainakin sopimuksen piiriin kuuluva henkilöstö, pankkiin siirrettävät erät ja korvaukset, työaikapankin vapaa-aikasaldon enimmäismäärät, työaikapankkivapaan pitämisen ehdot, pankkiin kertyneen vapaan korvaaminen rahassa sekä menettelytavat työaikapankkiin liityttäessä ja irtauduttaessa siitä.

Työaikalaissa on pykälä työaikapankista (14 §). Siinä säädetään lakiin perustuvasta työaikapankista. Työaikalain nojalla lakisääteinen työaikapankki voidaan ottaa käyttöön myös kunta-alalla. KVTES:n tai työaikalain perusteella työpaikoilla ei ole velvollisuutta ottaa käyttöön työaikapankkijärjestelmää vaan järjestely perustuu aina sopimukseen.

Paikalliseen sopimukseen kirjataan menettelytavat, joiden mukaan henkilö voi liittyä työaikapankkijärjestelmään ja erota siitä. Työaikajärjestelyjen, palkkahallinnon, työaikakirjanpidon ym. kannalta on olennaista, että kulloinkin tiedetään täsmällisesti, ketkä ovat järjestelmän piirissä.

Työaikapankin käyttöönotto edellyttää myös Titania -järjestelmän laajennusta. CGI:n arvio kustannuksista on seuraava:

- Ohjelmistolisenssien hankinta n. 2200 euroa
- Ylläpitokustannukset n. 550 euroa/vuosi
- Käyttöönottoon liittyvät koulutuskustannukset 1 350 euroa/päivä
- Asiakkaan luona tapahtuvista käynneistä matka-, majoitus- ja päivärahaikulut veloitetaan toteuman mukaan sekä matka-ajan 65 €/tunti.

Muhoksen kunnassa on käyty paikallisneuvottelut työaikapankkisopimuksesta.

VT. KJ:N ESITYS: Kunnanhallitus hyväksyy paikallisneuvottelun mukaisen työaikapankkisopimuksen ja valtuuttaa hallintopäällikön hankkimaan tarvittavat järjestelmälaajennukset Titania -työvuorosuunnitteluohjelmaan.

PÄÄTÖS: Kunnanhallitus hyväksyi vt. kunnanjohtajan esityksen.

Liitteet

5

PAIKALLISNEUVOTTELU 20.1.2022, TYÖAIKAPANKKI

6

TYÖAIKAPANKKISOPIMUSLUONNOS 20.1.2022, KHALL  
29.3.2022

|                |       |            |
|----------------|-------|------------|
| YTY-ryhmä      | § 7   | 21.02.2022 |
| YTY-ryhmä      | § 10  | 21.03.2022 |
| Kunnanhallitus | § 110 | 29.03.2022 |

---

## TYÖSUOJELUVALTUUTETTUJEN TYÖAJANKÄYTTÖ TEHTÄVIENSÄ HOITOON

415/1.16.163/2014

YTYryhmä 21.02.2022 § 7

**Työsuojelupäällikkö Juha Pesonen (p. 044-4970 403)**

Työsuojelun yhteistoimintahenkilöstön edellinen toimikausi päättyi 31.12.2021 ja Muhoksen kunnassa oli tarkoitus järjestää työsuojeluvaalit. Ehdokkaita oli kuitenkin vain juuri tarvittava määrä, joten työsuojeluvalluutetut valittiin sopuvaalilla toimikaudelle 1.1.2022-31.12.2025. Työntekijöiden valittiin edustajiksi 3 työsuojeluvalluutettua ja heille kullekin 2 varavalluutettua ja toimihenkilöille 1 työsuojeluvalluutettu ja hänelle kaksi varavalluutettua

Kuntatyönantajat on ohjeistanut 29.1.2013 päivätyssä kirjeessään työsuojelun ajankäyttöä ja ansionmenetyksen korvausta koskevan sopimuksen soveltamista. Kunnallisen alan työsuojelun yhteistoimintasopimuksen 8 §:ssä viitataan työsuojeluvalluutetun tehtävien osalta työsuojelun valvontaa ja työpaikan työsuojeluyhteistoimintaa koskevan lain (44/2006) 31 §:ään, jonka mukaan työsuojeluvalluutetun tehtävänä on perehtyä työpaikan työympäristöön ja työyhteisön tilaan, työsuojelusäännöksiin, osallistua työsuojelua koskeviin tarkastuksiin ja asiantuntijan tutkimuksiin sekä osaltaan kiinnittää edustamiensa työntekijöiden huomiota työn turvallisuutta ja terveellisyttä edistäviin seikkoihin. Työsuojeluvalluutettu edustaa työpaikan työntekijöitä käsiteltäessä valvontalain 26 §:ssä ja työsuojelun yhteistoimintasopimuksen 3 §:ssä tarkoitettuja asioita sekä muissa erityislaeissa yhteistoiminnassa työnantajan kanssa käsiteltäviksi säädettyjä asioita ja suhteessa työsuojeluviranomaisiin.

Työsuojeluvalluutettujen edustettavien lukumäärässä huomioidaan vakinaisessa palvelussuhteessa olevan henkilöstön lisäksi tilapäisessä, määräaikaisessa ja osa-aikaisessa palvelussuhteessa ajankäytöstä sopimisen hetkellä olevat henkilöt. Kun henkilöstön määrässä tapahtuu oleellisia muutoksia, tarkistetaan ajankäyttöä vastaamaan muuttunutta tilannetta. Muhoksen kunnan työsuojeluvalluutettujen ajankäyttöä määritettäessä käytetään 31.12.2021 henkilöstömäärää 748.

Työsuojeluvalluutetun tehtävän hoitamiseen käytettävä aika voidaan sopia kiinteänä vapautuksena ja erityistarpeeseen perustuvana määräaikaisena vapautuksena. Kiinteän vapautuksen perusteena käytetään edustettavana olevien työntekijöiden/viranhaltijoiden lukumäärää kerrottuna paikallisten olosuhteiden mukaan määriteltävällä luvulla 0,12-0,22 neljää peräkkäistä kalenteriviikkoa kohti. Kertoimesta sovitaan paikallisesti.

Muhoksen kunnassa pidettiin 8.2.2022 palaveri koskien työsuojeluvalluutettujen ajankäyttöä tehtäviensä hoitamiseen. Palaveriin osallistuivat työnantajan edustajana työsuojelupäällikkö Juha Pesonen sekä valitut varsinaiset

|                |       |            |
|----------------|-------|------------|
| YTY-ryhmä      | § 7   | 21.02.2022 |
| YTY-ryhmä      | § 10  | 21.03.2022 |
| Kunnanhallitus | § 110 | 29.03.2022 |

---

työsuojeluvaltuutetut Ari Ruokangas, Juho Heikkilä ja Minna Kärkkäinen. Palaverissa sovittiin, että kolmen työntekijöiden työsuojeluvaltuutettujen ja toimihenkilöiden työsuojeluvaltuutetun edustettavien määrä jaetaan toimialoittain. Lisäksi sovittiin että kertoimena käytetään lukua 0,16. Samalla sovittiin että työsuojeluvaltuutetut eivät pidä päivystysluontoista vastaanottoa vaan toimivat tehtävissään joustavasti tehtävien edellyttämällä tavalla ja kirjaavat käytetyn ajan muistiin. Työsuojeluvaltuutettujen painopisteet eri toimialoille muotoutuvat kiinnostusten ja tietotaidon mukaan. Muhoksen kunnassa säilytetään vapaus olla yhteydessä keneen tahansa työsuojeluvaltuutettuun, ilman tarkkaa toimialasidonnaisuutta.

**TYÖSUOJELUPÄÄLLIKÖN ESITYS:** YTY-ryhmä esittää kunnanhallitukselle, että määritettäessä työsuojeluvaltuutettujen ajankäyttöä tehtäviensä hoitamiseen käytetään kerrointa 0,16. Kertoimella kerrotaan edustettavien määrä 31.12.2021 eli 748. Tästä saadaan 120 tuntia 4 peräkkäistä kalenteriviikkoa kohti, josta tulee viikoittaiseksi tuntimääräksi 30.

Toiminnoittain jaettavat tuntimäärät ovat seuraavat:

- Lomituspalvelut 10 h,
- Hyvinvointipalvelut 10 h,
- Sosiaali- ja terveystyöpalvelut 6 h (vuosi 2022) ja
- Toimihenkilöt + varhaiskasvatus 4 h kukin kalenteriviikkoa kohden.

Työsuojeluvaltuutetut pitävät tarkan kirjanpidon ajankäytöstä valtuutetun tehtävien hoitamiseen. Ajankäyttö on joustavaa ja se ei jakaudu välttämättä tasaisesti kalenteriviikoille.

**KÄSITTELY:** Työsuojelupäällikkö Juha Pesonen selosti asian valmistelua YTY-ryhmälle, minkä jälkeen YTY-ryhmä keskusteli työsuojeluvaltuutettujen toimenkuvasta ja ajankäytön periaatteista.

-----

Keskustelun kuluessa YTY-ryhmä päätti täydentää päätöstä lisäämällä päätökseen toimialakohtaiset työsuojeluvaltuutettujen nimet.

**YTY-RYHMÄ:** YTY-ryhmä esittää kunnanhallitukselle, että määritettäessä työsuojeluvaltuutettujen ajankäyttöä tehtäviensä hoitamiseen käytetään kerrointa 0,16. Kertoimella kerrotaan edustettavien määrä 31.12.2021 eli 748. Tästä saadaan 120 tuntia 4 peräkkäistä kalenteriviikkoa kohti, josta tulee viikoittaiseksi tuntimääräksi 30.

Toiminnoittain jaettavat tuntimäärät ovat seuraavat:

- Lomituspalvelut 10 h (Ari Ruokangas),
- Hyvinvointipalvelut 10 h (Juho Heikkilä),
- Sosiaali- ja terveystyöpalvelut 6 h (vuosi 2022, Sirkka Kangaspuoskari) ja
- Toimihenkilöt + varhaiskasvatus 4 h (Minna Kärkkäinen) kukin kalenteriviikkoa kohden.

|                |       |            |
|----------------|-------|------------|
| YTY-ryhmä      | § 7   | 21.02.2022 |
| YTY-ryhmä      | § 10  | 21.03.2022 |
| Kunnanhallitus | § 110 | 29.03.2022 |

---

Työsuojeluvaltuutetut pitävät tarkan kirjanpidon ajankäytöstä valtuutetun tehtävien hoitamiseen. Ajankäyttö on joustavaa ja se ei jakaudu välttämättä tasaisesti kalenteriviikoille.

---

YTYryhmä 21.03.2022 § 10

Kokouksen jälkeen on tullut ilmi, että tehtyä päätöstä tulee tarkentaa.

TYÖSUOJELUPÄÄLLIKÖN ESITYS: Esitellään kokouksessa.

**KÄSITTELY: TYÖSUOJELUPÄÄLLIKÖN ESITYS KOKOUKSESSA:**

YTY-ryhmä esittää kunnanhallitukselle, että määritettäessä työsuojeluvaltuutettujen ajankäyttöä tehtäviensä hoitamiseen käytetään kerrointa 0,16. Kertoimella kerrotaan edustettavien määrä 31.12.2021 eli 748. Tästä saadaan 120 tuntia 4 peräkkäistä kalenteriviikkoa kohti, josta tulee viikoittaiseksi tuntimääräksi 30.

Toiminnoittain jaettavat tuntimäärät v. 2022 ovat seuraavat:

- Lomituspalvelut 4 h (Ari Ruokangas),
- Hyvinvointi-, tekniset- ja konsernipalvelut 12 h (Juho Heikkilä),
- Sosiaali- ja terveystyöpalvelut 10 h (Sirkka Kangaspuoskari) ja
- Toimihenkilöt 4 h (Minna Kärkkäinen)

kukin kalenteriviikkoa kohden.

Henkilöstö voi kuitenkin aina olla yhteydessä keneen tahansa työsuojeluvaltuutettuun. Tätä työsuojeluvaltuutettujen ajankäyttöpäätöstä sovelletaan 1.4.2022 lukien.

Työsuojeluvaltuutetut pitävät tarkan kirjanpidon ajankäytöstä valtuutetun tehtävien hoitamiseen. Ajankäyttö on joustavaa ja se ei jakaudu välttämättä tasaisesti kalenteriviikoille.

YTY-RYHMÄ: YTY-ryhmä hyväksyi työsuojelupäällikön esityksen.

---

Khall 29.03.2022 § 110

VT. KJ:N ESITYS: Kunnanhallitus päättää, että määritettäessä työsuojeluvaltuutettujen ajankäyttöä tehtäviensä hoitamiseen käytetään kerrointa 0,16. Kertoimella kerrotaan edustettavien määrä 31.12.2021 eli 748. Tästä saadaan 120 tuntia 4 peräkkäistä kalenteriviikkoa kohti, josta tulee viikoittaiseksi tuntimääräksi 30.



|                |       |            |
|----------------|-------|------------|
| YTY-ryhmä      | § 7   | 21.02.2022 |
| YTY-ryhmä      | § 10  | 21.03.2022 |
| Kunnanhallitus | § 110 | 29.03.2022 |

---

Toiminnoittain jaettavat **tuntimäärät v. 2022** ovat seuraavat:

- Lomituspalvelut 4 h (Ari Ruokangas),
  - Hyvinvointi-, tekniset- ja konsernipalvelut 12 h (Juho Heikkilä),
  - Sosiaali- ja terveystyöpalvelut 10 h (Sirkka Kangaspuoskari) ja
  - Toimihenkilöt 4 h (Minna Kärkkäinen)
- kukin kalenteriviikkoa kohden.

Henkilöstö voi kuitenkin aina olla yhteydessä keneen tahansa työsuojeluvaltuutettuun. Tätä työsuojeluvaltuutettujen ajankäyttöpäätöstä sovelletaan 1.4.2022 lukien.

Työsuojeluvaltuutetut pitävät tarkan kirjanpidon ajankäytöstä valtuutetun tehtävien hoitamiseen. Ajankäyttö on joustavaa ja se ei jakaudu välttämättä tasaisesti kalenteriviikoille.

**PÄÄTÖS:** Kunnanhallitus hyväksyi vt. kunnanjohtajan esityksen.

  

---

## MUHOKSEN KUNNAN OSALLISTUMINEN TIEDOLLA JOHTAMISEN HANKKEESEEN

182/2.21.213/2022

Khall 29.03.2022 § 111

**Vt. kunnanjohtaja Jussi Rämets (puhelin 044-497 0001):**

Joki ICT Oy on lähettänyt kuntaan ilmoittautumispyynnön tiedolla johtamisen hankkeeseen.

Joki ICT ja tiedolla johtamisen ohjausryhmä ovat valmistelleet ESR-hankehakemusta tiedolla johtamisen osaamisen kehittämiseen kunnissa, kuntayhtymissä ja kuntaomisteisissa yhtiöissä sekä Joki ICT:ssä. Hankkeen tavoitteena on parantaa digitaalisia taitoja tukemaan tiedolla johtamista pilotoimalla mittaristoa, mikä reagoi nopeasti toimintaympäristössä tapahtuviin muutoksiin. Mittariston pilotointi pitää sisällään myös tietovaraston suunnittelua ja pilotointia. Hankkeen keskiössä on osaamisen ja ymmärryksen kasvattaminen koulutusten ja pilottien kautta. Tarkempi kuvaus liitteessä ”2022-03-17 ESR-hankkeen esittely.pptx”. Hankkeen lopullinen sisältö tarkentuu vielä ennen hankehakemuksen jättämistä 31.3.2022.

Hankkeen kesto on yksi vuosi. Aloitus syksyn 2022 aikana ja hanke päättyy lokakuussa 2023. Hankkeen hakijana ja hallinnoijana toimii Joki ICT.

Yhtiön omistajaohjausryhmä käsitteli hanke-ehdotusta 16.3.2022 ja hyväksyi rahoituksen hakemisen hankkeelle.

Hankkeeseen kuuluvat toimenpiteet:

1. Koulutukset
2. Nopeasti reagoivan mittariston pilotointi
3. Tietovaraston suunnittelu ja pilotointi
4. Kehittyneet analytiikkakokeilut valituille mittareille.

Hankkeen alustava budjetti (maksimi) on 170 200 € ja se tarkentuu valmistelun aikana. Lopullinen budjetti voi olla pienempi, kun hankkeen suunnitelmat tarkentuvat. Hankkeelle haetaan 80 % ESR-rahoitusta. Loppu 20 % (max. 34 040 €) rahoitetaan omistajien ja Joki ICT:n toimesta seuraavasti:

- 2500 €/kunta, kuntayhtymä tai kuntaomisteinen yhtiö
- Joki ICT rahoittaa loppuosan omistajaohjauksen kehittämisrahasta

Osallistujakohtaista rahoitusosuutta pienennetään tarvittaessa, jos osallistuvien kuntien, kuntayhtymien ja kuntaomisteisten yhtiöiden määrä on suuri ja niiden rahoitusosuus ylittäisi tarvittavan omarahoitusmäärän.

ESR-rahoitus haetaan Pohjois-Pohjanmaan ELY:n kautta, jonka takia hankkeeseen voivat aktiivisesti osallistua vain Pohjois-Pohjanmaalla toimivat kunnat, kuntayhtymät ja kuntaomisteiset yhtiöt. Tulokset ovat luonnollisesti

kaikkien Joki ICT:n omistajien käytettävissä ja hankkeen etenemisestä informoidaan kaikkia omistajia.

Rahoituksen saamisen ehtona on useamman kunnan sitoutuminen hankkeeseen. Tästä johtuen pyydämme hankkeeseen mukaan haluavilta sitoumukset 29.3.2022 klo 12.00 mennessä. Ilmoittautumiset sähköpostitse Sanna-Mari Parrille, sanna-mari.parril@jict.fi.

Voitte halutessanne pyytää hankkeesta tarkemman esittelyn Joki ICT:ltä.

VT. KJ:N ESITYS: Kunnanhallitus päättää ilmoittautua Joki ICT:n tiedolla johtamisen hankkeeseen ja antaa sitoumuksen kunnan omarahoituksesta 2500 euroa.

Kunnan omarahoitusosuus katetaan varaamalla se vuoden 2022 talousarviossa olevasta uusien projektien määrärahasta (kustannuspaikka 1490, projektit 1003 (uudet))

KÄSITTELY: Vt. kunnanjohtaja selosti asiaa kunnanhallitukselle ja teki päätösesitykseen seuraavan lisäyksen:

Ensimmäisen kappaleen loppuun lisätään sivulause "edellyttäen, että hankkeen omarahoitus toteutuu ja hanke saa rahoituksen".

PÄÄTÖS: Kunnanhallitus hyväksyi vt. kunnanjohtajan esityksen kokouksessa tehdyn lisäyksen mukaisena.

  

---

MUHOKSEN KUNNAN EDUSTAJAN NIMEÄMINEN MONETRA OULU OY:N  
NEUVOTTELUKUNTAAN

73/2.21.218/2019

Khall 29.03.2022 § 112

**Vt. kunnanjohtaja Jussi Rämet (puhelin 044-497 0001):**

Monetra Oulu Oy:n osakkeenomistajat kutsutaan neuvottelukunnan kokoukseen, joka pidetään 8. päivänä huhtikuuta 2022 kello 13 alkaen Teams-etäyhteydellä

Neuvottelukunnan kokouksessa käsiteltävät asiat

1. Kokouksen avaaminen
2. Kokouksen järjestäytyminen ja puheenjohtajan valinta
3. Muistion tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen
4. Läsnä olevien toteaminen
5. Hyvinvointialue-projekti yhtiön ja konsernin näkökulmasta projektipäällikön esittelemänä
6. Yhden yhtiön malli -selvityksen tilanne Monetra Oy:n toimitusjohtajan esittelemänä
7. Yhtiön ajankohtaiset asiat Monetra Oulu Oy:n toimitusjohtajan esittelemänä
8. Muut mahdolliset asiat
9. Kokouksen päättäminen

Oikeus osallistua neuvottelukunnan on jokaisella osakkeenomistajalla, joka on merkittynä osakkeenomistajaksi yhtiön osakasluetteloon.

Osakkeenomistajan, joka haluaa osallistua neuvottelukunnan kokoukseen, tulee ilmoittaa osallistumisestaan yhtiölle sähköpostilla osoitteeseen [jussi.kauppi@monetra.fi](mailto:jussi.kauppi@monetra.fi) 6.4.2022 mennessä. Ilmoittautumisen yhteydessä tulee ilmoittaa osakkeenomistajan nimi sekä mahdollisen asiamiehen tai avustajan nimi. Henkilötietoja käytetään vain neuvottelukunnan kokouksen tai siihen liittyvien tarpeellisten rekisteröintien käsittelyn yhteydessä.

Ilmoittautumisen laiminlyönti ei ole kokoukseen osallistumisen este.

Kunnanhallitus on 26.5.2020/189 § valinnut toimikaudekseen eli 31.5.2021 saakka Monetra Oulu Oy:n neuvottelukuntaan edustajaksi kunnanjohtaja Jukka Syvävirran. Monetra Oulu Oy:n varsinainen yhtiökokous on 12.5.2020 päättänyt yhtiön osakassopimuksen mukaisen neuvottelukunnan perustamisesta.

VT. KJ:N ESITYS: Kunnanhallitus valitsee toimikaudekseen Muhoksen kunnan edustajan Monetra Oulu Oy:n neuvottelukuntaan.

PÄÄTÖS: Kunnanhallitus hyväksyi vt. kunnanjohtajan esityksen. Puheenjohtajan esityksestä kunnanhallitus valitsi toimikaudekseen vt. kunnanjohtaja Jussi Rämetin Muhoksen kunnan edustajaksi Monetra Oulu Oy:n neuvottelukuntaan.

\_\_\_\_\_

Kunnanhallitus

§ 93

14.03.2022

Kunnanhallitus

§ 113

29.03.2022

## ITSENÄISYYSPÄIVÄN KUNNIAMERKKIEHDOTUKSET 2022

Khall 14.03.2022 § 93

**Hallintopäällikkö Rauno Piippo (p. 044-497 0003):**

Pohjois-Suomen aluehallintoviraston kirje 18.2.2022, allekirjoittajina ylijohdaja Terttu Savolainen ja assistentti Niina Rytilahti:

"Jakelussa mainituille

Ehdotukset 6.12.2022 annettavista kunniamerkeistä

Suomen Valkoisen Ruusun (SVR) ja Suomen Leijonan (SL) ritarikuntien suurmestarina Tasavallan Presidentti antaa vuosittain itsenäisyyspäivänä 6.12. kunniamerkkejä kotimaisille siviilihenkilöille. Kunniamerkit annetaan ritarikuntien hallituksen tekemien esitysten perusteella.

Aluehallintovirasto tekee ehdotuksia itsenäisyyspäivänä myönnettävistä kunniamerkeistä valtiovarainministeriölle, sisäministeriölle, sosiaali- ja terveysministeriölle sekä opetus- ja kulttuuriministeriölle. Ministeriöillä on esityksiä varten eri luokkia koskevat kiintiöt. Kunnanhallituksia pyydetään kokoamaan virka- ja luottamushenkilöitä koskevat kunniamerkkiehdotukset hallinnonaloittain ryhmiteltyinä.

Tulevana itsenäisyyspäivänä tapahtuvaa kunniamerkkijakoa varten Pohjois-Suomen aluehallintovirasto pyytää jakelussa mainittuja tahoja toimittamaan kunniamerkkiehdotuksensa allekirjoitettuna kaksipuoleisesti tulostettuina paperilomakkeina viimeistään huhtikuun 29. päivänä 2022 osoitteella: Pohjois- Suomen aluehallintovirasto, Kirjaamo, PL 6, 13035 AVI.

Ehdotusten on perustuttava hyvin perusteltuihin ritarikuntien sääntöjen mukaisiin henkilökohtaisiin ansioihin. Virka- ja palvelusvuosien pituus tai henkilön virkai- tai muu asema eivät sinänsä voi olla kunniamerkin antamisen perusteena. Kunniamerkkien antamisen edellytyksenä ovat merkittävät ansiot ehdotettavan omalla ammattialalla tai huomattavissa yhteiskunnallisissa tehtävissä. Lisäedellytyksenä on ehdotettavan hyvämaineisuus sekä halu ottaa vastaan kunniamerkki. Ehdotukset on pyrittävä tekemään asianomaisen ollessa virassa tai toimessa ennen eläkkeelle siirtymistä. Perustelujen tulee mahtua lomakkeelle. Ehdotukseen ei tule liittää liitteitä tai nimikirjanotteita.

Ehdotuksissa tulee olla mainittuna aikaisemmin myönnetty kunniamerkit ja arvonimet sekä mahdollinen sotilasarvo. Edellisen kunniamerkin tai arvonimen antamisesta on täytynyt kulua vähintään seitsemän vuotta. Toisen kunniamerkin perusteluissa tulee korostaa ehdokkaan edellisen kunniamerkin jälkeen kertyneitä ansioita. Toisen kunniamerkin saaminen edellyttää ehdokkaan virka-aseman, toimenkuvan tai työtehtävän muuttumista vaativammaksi ja henkilön erityistä

|                |       |            |
|----------------|-------|------------|
| Kunnanhallitus | § 93  | 14.03.2022 |
| Kunnanhallitus | § 113 | 29.03.2022 |

---

ansioituneisuutta uusissa tehtävissä.

Ehdotukset tehdään Ritarikuntien hallituksen vahvistamalle lomakkeelle ilman liitteitä. Lomake sekä päivitettyt ohjeet kunniamerkkiehdotusten tekemiseen löytyvät seuraavilta sivuilta:<https://ritarikunnat.fi/ehdottaminen-ja-antaminen/kunniamerkkiehdotuslomake-ja-tayttoohje/>

Puutteellisesti täytettyjä tai liitteellisiä ehdotuksia ei käsitellä.

Kunniamerkkiehdotuksia koskeviin tiedusteluihin vastaavat Pohjois-Suomen aluehallintovirastossa seuraavat henkilöt:

- Opetus- ja kulttuuriministeriön hallinnonala: ylitarkastaja Jyri Ulvinen p. 0295 017 525
- Sisäministeriön hallinnonala: suunnittelija Tiina Ulvinen, p. 0295 017 079
- Sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonala: kehittämispäällikkö Leena Meriläinen, p. 0295 017 523
- Valtiovarainministeriön hallinnonala: assistentti Niina Ryttilahti, p. 0295 017 055

Sähköpostiosoite on muotoa: etunimi.sukunimi(at)avi.fi

Ylijohtaja           Terttu Savolainen  
Assistentti        Niina Ryttilahti"

VT.KJ:N ESITYS: Kunnanhallitus keskustelelee asiasta ja tekee kunniamerkkiesitykset omalta osaltaan. Kunnanhallitus kokoaa kunnan eri toimialojen virka- ja luottamushenkilöitä koskevat kunniamerkkiehdotukset hallinnonaloittain ryhmiteltyinä ja lähettää ne edelleen aluehallintovirastolle määräaikaan mennessä.

PÄÄTÖS: Kunnanhallituksen puheenjohtajan esityksestä kunnanhallitus jätti asian pöydälle seuraavaan kokoukseen saakka.

\_\_\_\_\_

Khall 29.03.2022 § 113

KÄSITTELY: Kunnanhallitus kävi osaltaan läpi tehtäviä esityksiä. Todettiin, että eri toimialojen esityksiä ei ole tullut.

PÄÄTÖS: Kunnanhallitus hyväksyi kunnanjohtajan esityksen ja päätti, että käydyin keskustelun perusteella jatkotoimenpiteet valmistellaan virkatyönä.

\_\_\_\_\_

## MUUT ASIAT

Khall 29.03.2022 § 114

KÄSITTELY: Asian kohdalla käydyissä keskusteluissa otettiin esille:

- rakennustarkastuksen tilanne
- hyvinvointialueelle siirtyvä henkilöstön mahdollinen muistaminen vuoden lopulla.

PÄÄTÖS: Kunnanhallitus merkitsi käydyt keskustelut tiedoksi.

  

---



**OIKAISUVAATIMUSOHJE/VALITUSOSOITUS:**

-----

Kunnanhallitus

**OIKAISUVAATIMUSOHJE JA VALITUSOSOITUS**

Päätökseen, mikäli se ei ole luonteeltaan yksinomaan valmistelua tai täytäntöönpanemista, on oikeutettu hakemaan muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa sekä kunnan jäsen.

-----

**MUUTOKSENHAKUKIELTO**

Muutoksenhakukielto ja sen peruste

Koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, kuntalain 136 §:n nojalla tästä päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta.

§:t 105-108, 110-111, 113-114

Muu peruste, mikä

§:t109 (virka- ja työehtosopimusten määräysten soveltaminen)

Oikaisuvaatimuksena muutosta haetaan kunnanhallitukselta. Oikaisuvaatimus tehdään kirjallisena, siitä on käytävä ilmi vaatimus perusteluineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Kunnanhallituksen osoite on: Muhoksen kunnanhallitus, PL 39, 91501 MUHOS.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

-----

Valituksena (kunnallisvalitus tai hallintovalitus) muutosta haetaan Pohjois-Suomen hallinto-oikeudelta. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksena vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta myös asianosainen sekä kunnan jäsen. Valitusaika on 30 päivää päätöksen tiedoksisaannista, ellei erityislainsäädännöstä muuta johdu.

Muutosta haetaan kirjallisella valituksella (valituskirja). Valituskirjassa on ilmoitettava:

- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite
- päätös, johon muutosta haetaan
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perustelut

Valituskirja on valittajan tai muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite.

Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

-----

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusohje liitetään pöytäkirjanotteeseen.

-----