

Kokouksen paikka ja aika Juupajoen kunnanvirasto  
Korkeakoskella keskiviikkona 30.10.2024 klo 17.00 – 19.40

Läsnäolevat jäsenet	Liski Ulla Heletoja Taija Sahra Lauri Valldén Mikko Laine Kaija	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen jäsen jäsen
---------------------	---	---

Muut läsnäolevat	Salmi Maarit	sihteeri
------------------	--------------	----------

## Allekirjoitukset

Ulla Liski  
Puheenjohtaja

Maarit Salmi  
Sihteeri

Pöytäkirja tarkastettu ja hyväksytty

Taija Heletoja

Lauri Sahra

1 §	KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS .....	1
2 §	PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA.....	1
3 §	TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN.....	2
4 §	TILAPÄISEN VALIOKUNNAN SIHTEERIN OTTAMINEN.....	2
5 §	ASIAKIRJOJEN JULKISUUS .....	3
6 §	TILAPÄISEN VALIOKUNNAN ASIOISTA TIEDOTTAMINEN .....	4
7 §	TILAPÄISEN VALIOKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMINTA .....	4
8 §	KUULEMINEN.....	5
9 §	KUNNANHALLITUKSEN LAUSUNNON PYYTÄMINEN.....	8
10 §	SEURAAVIEN KOKOUSTEN AJANKOHTA .....	8
11 §	MUUT MAHDOLLISET ASIAT .....	8

**1 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Puheenjohtajan selostus:

Valtuuston päätöksen mukaan valiokunnan työskentelyssä noudatetaan soveltuvin osin kunnan hallintosäännön määräyksiä. Hallintosäännön 129 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimitelimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsu on lähetettävä, mikäli mahdollista vähintään kolme päivää ennen kokousta.

Kuntalain 103 §:n mukaan muu toimitelin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimitelimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

Puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Päätösesitys:

Tilapäisen valiokunnan puheenjohtaja Ulla Liski avasi kokouksen ja totesi, että paikalla oli 5 jäsentä, joten tilapäinen valiokunta oli täysilukuinen.

Paikalla oli myös puheenjohtajan kutsumana sihteeri, joille päätettiin myöntää puhe- ja läsnäolo-oikeus kokouksessa. Tämän jälkeen puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

**2 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA**

Päätösesitys:

Tämän kokouksen pöytäkirjan tarkastajina toimivat Taija Heletoja ja Lauri Sahra.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

### **3 § TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

Päätösesitys:

Tilapäinen valiokunta päättää käsitellä asiat esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

### **4 § TILAPÄISEN VALIOKUNNAN SIHTEERIN OTTAMINEN**

Puheenjohtajan selostus:

Valtuusto päätti tilapäisen valiokunnan perustamisen yhteydessä, että valiokunta voi ottaa itselleen sihteerin kunnan henkilökunnasta. Puheenjohtaja selvitti asiaa kunnanjohtajan ja hallintopäällikön kanssa ja päätti kutsua valiokunnan ensimmäisen kokouksen sihteeriksi Maarit Salmen.

Päätösesitys:

Valiokunta päättää kutsua sihteerikseen Maarit Salmen, joka on antanut suostumuksensa.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

**5 § ASIAKIRJOJEN JULKISUUS**

Puheenjohtajan selostus:

Valiokuntaa koskee laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999). Viranomaisten asiakirjat ovat julkisia, jollei tässä tai muussa laissa erikseen toisin säädetä. Viranomaisen asiakirjalla tarkoitetaan viranomaisen hallussa olevaa asiakirjaa, jonka viranomainen on laatinut taikka joka on toimitettu viranomaiselle asian käsittelyä varten.

Julkisuuslain mukaan viranomaisen asiakirjana ei pidetä viranomaisen palveluksessa olevan laatimia muistiinpanoja, joita laatija ei ole vielä antanut esittelyä tai muuta asian käsittelyä varten.

Julkisuuslain mukaan viranomaisen pöytäkirja on julkinen, kun se tarkastuksen jälkeen on allekirjoitettu, jollei sitä ole laadittu asian valmistelemiseksi tai viranomaisen sisäistä työskentelyä varten.

Valiokuntatyössä julkisia asiakirjoja ovat valiokunnan tarkastetut kokouspöytäkirjat, valiokunnalle annetut lausunnot sekä valiokunnan loppuraportti/ muistio. Valiokunnan sisäiset valmistelumuistiinpanot ja sähköpostivaihto eivät ole viranomaisen asiakirjoja, ellei niitä liitetä pöytäkirjoihin tai arkistoida.

Valiokunnan kokouksissa käyty keskustelut sekä asianosaisten suullisessa kuulemisessa kertomat asiat eivät ole sellaisenaan julkisia. Niiden sisältö kirjataan valiokunnan päättämällä tavalla pöytäkirjoihin sekä loppuraporttiin/ muistioon, jotka ovat julkisia asiakirjoja.

Päätösesitys:

Valiokunnan kokouspöytäkirjat julkaistaan kunnan verkkopalvelussa kaikki samaan aikaan, kun valiokunnan työ on valmis. Muilta osin merkitään tiedoksi.

**Päätös:** Valiokuntatyössä tehdyt mahdolliset äänitallenteet ja kirjalliset muistiinpanot eivät ole julkisia asiakirjoja. Valiokunnan kokouspöytäkirjat julkaistaan kunnan verkkopalvelussa kokousta seuraavana arkipäivänä. Muilta osin päätettiin esityksen mukaisesti.

## **6 § TILAPÄISEN VALIOKUNNAN ASIOISTA TIEDOTTAMINEN**

Päätösesitys:

Valiokunnan työrauhan turvaamiseksi valiokunta ei tiedota työstään sen aikana. Valiokunnan työskentelyä koskeviin mahdollisiin kysymyksiin vastaa työn aikana puheenjohtaja.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

## **7 § TILAPÄISEN VALIOKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMINTA**

Puheenjohtajan selostus:

Aloitteen mukaan nykyisellä toimikaudella kunnanhallituksen työilmapiiri on heikentynyt ja siten vaikuttaa oleellisesti sekä kunnanhallituksen että viranhaltijoiden työskentelyyn.

Valtuusto asetti tilapäisen valiokunnan valmistelemaan kunnanhallituksen erottamista koskevaa asiaa.

Valtuusto päätti, että valiokunnan työskentelyssä asiat käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Valiokunta tekee päätösehdotuksensa käsiteltävästä asiasta suoraan kunnanvaltuustolle.

Kokouskutsun yhteydessä valiokunnan jäsenille on toimitettu Kuntaliiton muistio luottamushenkilöiden erottaminen epäluottamuksen perusteella.

Päätösesitys:

Merkitään tiedoksi

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

**8 § KUULEMINEN**

Puheenjohtajan selostus:

Erottamisen kohteena oleville luottamushenkilöille on varattava tilaisuus antaa selityksensä luottamuksen menetyksen syistä ja erottamisvaatimuksesta. Myös toimielimen varajäseniä tulee kuulla. Kuulemisen suorittaa asian valmistelusta vastaava tilapäinen valiokunta. Asianosaisen kuuleminen hallintomenettelyssä perustuu hallintolain 34 §:ään, jonka mukaan asianosaiselle on ennen asian ratkaisemista varattava tilaisuus lausua mielipiteensä asiasta sekä antaa selityksensä sellaisista vaatimuksista ja selvityksistä, jotka voivat vaikuttaa asian ratkaisuun. Hallintolain 33 ja 36 §:n mukaan asianosaiselle on ilmoitettava kuulemisen tarkoitus ja selityksen antamiselle varattu määräaika. Määräajan on oltava asian laatuun nähden riittävä. Asianosaiselle on samalla ilmoitettava, ettei määräajan noudattamatta jättäminen estä asian ratkaisemista.

Hallintolain 37 §:n mukaan viranomainen voi asianosaisen pyynnöstä varata tilaisuuden asian selvittämiseksi tarpeellisten tietojen suulliseen esittämiseen. Suullinen kuuleminen on siis viranomaisen harkinnassa.

Aloitteen mukaan kunnanhallituksen heikentynyt työilmapiiri on vaikuttanut oleellisesti kunnanhallituksen lisäksi myös viranhaltijoiden työskentelyyn. Näin ollen myös viranhaltijoita on tarpeen kuulla.

Kunnanvaltuuston puheenjohtajistolla on puhe- ja läsnäolo-oikeus kunnanhallituksen kokouksissa. Näin ollen myös valtuuston puheenjohtajistoa on tarpeen kuulla.

Päätösehdotus:

Tilapäinen valiokunta päättää, että

- kunnanhallituksen jäsenten, varajäsenten, viranhaltijoiden (kunnan johtoryhmä) sekä valtuuston puheenjohtajiston kuuleminen toteutetaan kirjallisesti.
- kaikille kuultaville annetaan mahdollisuus kirjallisen kuulemisen sijasta tai lisäksi suulliseen kuulemiseen valiokunnan ilmoittamana ajankohtana
- kuultaville ilmoitetaan, että valiokunnalle annettava kirjallinen lausunto tai mielipide (myös sähköpostiviesti) on julkinen asiakirja.
- kirjalliset lausunnot ja selitykset pyydetään osoittamaan valiokunnalle ja toimittamaan kunnan kirjaamoon paperisena tai sähköpostilla osoitteeseen juupajoki.kunta@juupajoki.fi.
- suullisesti kuultavalle ilmoitetaan, että hänen nimeään ja antamia vastauksia ei yhdistetä muistioon tai muuhun julkiseen asiakirjaan.
- pyytää kunnanhallituksen jäseniä ja varajäseniä sekä viranhaltijoita (johtoryhmä) vastaamaan selityksessään seuraaviin kysymyksiin:

- 1) Yhdytkö aloitteessa ilmoitettuun ”Nykyisellä toimikaudella kunnanhallituksen työilmapiiri on heikentynyt ja siten vaikuttaa oleellisesti sekä kunnanhallituksen että viranhaltijoiden työskentelyyn”.
- 2) Jos kunnanhallituksen työilmapiiri on mielestäsi heikentynyt, miten se ilmenee käytännössä kokouksissa tai työssäsi? Jos mahdollista, kuvaile tilanteita konkreettisesti. Jos kuvaukseesi liittyy muita henkilöitä, voit itse päättää käytätkö heidän nimeään tai muuta ilmaisua, esim. kunnanhallituksen jäsen tai viranhaltija.
- 3) Oletko luottamushenkilönä tai työssäsi havainnut kunnanhallituksen jäsenen käyttäytyvän vastuuttomasti tai epäasiallisesti? Oletko kunnanhallituksen jäsenen aiheuttamana havainnut tai kokenut häirintää tai henkistä väkivaltaa. Ennen vastauksen antamista tutustu oheiseen oppaaseen ”Epäasiallisen käytöksen käsitteleminen luottamuselimissä”. Käyttäytymisen aste-eroja on tarkasteltu oppaan kappaleessa 7.
- 4) Tuleeko kunnanhallitus nähdäksesi aloitteessa esitetyillä perusteilla erottaa vai onko tilanteen korjaamiseksi olemassa lievempiä keinoja? Jos, niin mitä keinoja?
- 5) Onko sinulla muuta lausuttavaa asiaan liittyen?

- Kuultaville annetaan seuraava aineisto:
  - Aloite tilapäisen valiokunnan perustamisesta
  - Kuntaliiton muistio ”Luottamushenkilön erottaminen epäluottamuksen perusteella”
  - Työturvallisuuskeskuksen opas ”Epäasiallisen käytöksen käsitteleminen luottamuselimissä”
- Selitys pyydetään antamaan 13.11.2024 klo 12 mennessä.
- Suullinen kuuleminen järjestetään tiistaina 12.11 klo 9–17 välisenä aikana. Kuulemiseen varataan 45 minuuttia kuultavaa kohden. Lounastauko huomioon ottaen aikoja on annettavissa 7. Tarvittaessa suullista kuulemista jatketaan keskiviikkona 13.11. klo 9–12.

Valiokunta toteuttaa kuulemisen niin, että ulkopuolisen ei ole mahdollista kuulla keskustelua. Kuulemisten välissä pidetään tauko, jotta kuultava ehtii poistumaan ennen seuraavan kuultavan saapumista. Valiokunnan jäsenten puhelimet pidetään äänettömällä ja poissa käden ulottuvilta kuulemisen ajan.

- Päätös:
- 3) Oletko havainnut kunnanhallituksen työskentelyyn osallistuvien henkilöiden käyttäytyvän vastuuttomasti tai epäasiallisesti? Oletko havainnut tai kokenut häirintää tai henkistä väkivaltaa? Ennen vastauksen antamista tutustu oheiseen oppaaseen ”Epäasiallisen käytöksen käsitteleminen luottamuselimissä”. Käyttäytymisen aste-eroja on tarkasteltu oppaan kappaleessa 7.
  - 4) Tuleeko mielestäsi kunnanhallitus aloitteessa esitetyillä perusteilla erottaa vai onko tilanteen korjaamiseksi olemassa lievempiä keinoja? Jos, niin mitä keinoja?



- Selitys pyydetään antamaan 11.11.2024 klo 12 mennessä.

Muilta osin hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

**9 § KUNNANHALLITUKSEN LAUSUNNON PYYTÄMINEN**

Puheenjohtajan selostus:

Kuntalain 35.3 §:n mukaan tilapäisen valiokunnan on hankittava sen valmisteltaviin kuuluvissa asioissa kunnanhallituksen lausunto. Tämän valiokunnan työssä on kuitenkin kyse kunnanhallituksen erottamisesta, joten kunnanhallitukselta lausunnon pyytäminen erikseen toimielimenä kuntalain 35 §:n mukaisesti ei ole tarpeen. Kunnanhallitus on asiassa esteellinen, ja kunnanhallituksen jäseniä ja varajäseniä kuullaan asianosaisina. Näin ollen lausunnon pyytäminen kunnanhallitukselta erikseen toimielimenä ei ole tarpeen.

Päätösehdotus:

Tilapäinen valiokunta päättää, ettei kunnanhallitukselta toimielimenä pyydetä erikseen lausuntoa asiassa.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

**10 § SEURAAVIEN KOKOUSTEN AJANKOHTA**

12.11.2024 klo 9-17	Suullinen kuuleminen
13.11.2024 klo 9-12	Suullinen kuuleminen (tarvittaessa)
13.11.2024 klo 17	Kuulemismateriaalin läpikäynti ja alustavat johtopäätökset
19.11.2024 klo 17	Päätösesitys ja muistio

**11 § MUUT MAHDOLLISET ASIAT**