

SISÄLLYSLUETTELO

KHALL, 9.3.2015 18:00, Pöytäkirja

§ -1 Läsnaolijat	1
§ 65 Hammashoitolan rakennuttaminen, kunnanvaltuuston ponsiesitys 19.2.2015 § 16	2
§ 66 Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintoviraston lausuntopyyntö Tmi Harjun Turve ympäristölupahakemuksesta, Loukajannevan turvetuotantoalue, Teuva	3
§ 67 Seinäjoen koulutuskuntayhtymän kysely mahdollisuudesta olla mukana osakkaana mahdollisesti perustettavassa opetusmaatilayhtiössä	5
§ 68 Eronpyynnöt luottamustehtävistä ja luottamustoimien täyttäminen, sivistyslautakunta	6
§ 69 Kunnan äänestysalueet 15.10.2015 alkaen toimitettavissa vaaleissa	7
§ 70 Kuntastrategian päivitys	8
Pykälän liite: Tulokortti (kh 9.3.2015 § 70)	10
§ 71 Henkilöstövähennyksen lykkäys 1 htv:n osalta sivistystoimessa	11
§ 72 Teuvan kunnan viestintäohje 1.4.2015 alkaen	12
Pykälän liite: Teuvan kunnan viestintäohje 1.4.2015 alkaen	13
§ 73 Teuvan kunnan tietoturvapoliittikka ja -ohje 1.4.2015 alkaen	24
Pykälän liite: Teuvan kunnan tietoturvapoliittikka ja -ohje 1.4.2015 alkaen	25
§ 74 Kunnan edustajat eri yhteisöissä vuosina 2015-2016, Suupohjan Kehittämisyhdistys ry	33
§ 75 Vuoden 2015 kehittämiskeskusteluiden järjestäminen, Etelä-Pohjanmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus	34
§ 76 Kunnanvaltuuston kokouksen 19.2.2015 päätösten täytäntöönpano	35
§ 77 Hallintokuntien ja viranhaltijain pöytäkirjat sekä mahdollisesti kunnanhallituksen käsittelyyn otettavat asiat	36
§ 78 Ilmoitusasiat, kunnanhallitus 9.3.2015	37
§ 9998 Oikaisuvaatimusohjeet	38

Paikka Kuohun kokoustila

Aika 09.03.2015 klo 18.00 – 19.15

Saapuvilla olleet jäsenet

Leppäniemi Jukka	puheenjohtaja
Kaleva Paula	I varapuheenjohtaja
Kiviluoma Jarmo	II varapuheenjohtaja
Heinola Arto	jäsen
Mäntylä Anu	jäsen
Ranta-Muotio Aulis	jäsen
Riippi Johanna	jäsen
Tamsi Sakari	jäsen
Tuisku Minna-Liisa	jäsen

Muut saapuvilla olleet

Lehtimäki Esko	valtuuston puheenjohtaja, klo 19.10 – 19.15
Rinta-Uppa Simo	valtuuston I varapuheenjohtaja
Mäntysaari Matti	valtuuston II varapuheenjohtaja
Salonen Markku	kunnaninsinööri, asiantuntija
Nummela Veli	kunnanjohtaja, esittelijä
Lähde Marko	hallintojohtaja, pöytäkirjanpitäjä

Laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kokous todettiin laillisesti kokoonkutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Työjärjestys Hyväksyttiin työjärjestys.

Asiat §:t 65 - 78

Pöytäkirjan tarkastajat

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Minna-Liisa Tuisku ja Sakari Tamsi.

Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus

Jukka Leppäniemi
puheenjohtaja

Marko Lähde
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

Pöytäkirja tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.
Teuva 10.3.2015

Minna-Liisa Tuisku

Sakari Tamsi

Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävänä

Teuvan kunnanvirastossa 17.3.2015

Marko Lähde, hallintojohtaja

TEUVAN KUNTA
Kunnanhallitus

Kokouspäivämäärä
09.03.2015

65 §

Hammashoitolan rakennuttaminen, kunnanvaltuuston ponsiesitys 19.2.2015 § 16

Dnro D/63/10.03.02/2013

Valmistelija / lisätiedot: kunnaninsinööri Markku Salonen, p. 050 386 4626
sähköposti; etunimi.sukunimi@teuva.fi

Khall 65 §

Hammashoitolan rakentamisen määrärahan päättämisen yhteydessä 19.2.2015 §16 kunnanvaltuusto hyväksyi seuraavan ponsiesityksen:

Kunnanhallitus määrää rakennuttamistoimikunnan etsimään yhdessä suunnittelijoiden kanssa kohteesta löydettäviä säästöjä ja toteutuksen järki-peräistämistä muuttuneiden tarpeiden ja kunnan kireän taloudellisen tilanteen vuoksi.

Kunnanhallituksen hankintapäätökset hammashoitolan rakennus-, putki-, sähkö- ja IVA-urakasta (kh 19.2.2015 §:t 60-63) tulevat lainvoimaisiksi 16.3.2015. Urakkasopimukset on tarkoitus allekirjoittaa pian niiden tultua lainvoimaisiksi ja aloittaa rakentamistoimet heti urakkasopimusten allekirjoittamisen jälkeen.

Ennen urakkasopimusten varsinaista allekirjoittamista ja hankkeen rakentamisen aloitusta on tarve päättää ponsiesityksen johdosta toteutettavista toimenpiteistä.

Tekninen toimi on pyytänyt Lakiasiantomisto Tossavainen & Metsävainio Oy:ltä lausuntoa hankintapäätöksistä ja kunnanvaltuuston ponsiesityksen johdosta Teuvan kunnalle rakennushankkeen toteuttajana kohdistuvista riskitekijöistä.

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus päättää ohjeista rakennuttamistoimikunnalle.

Päätös: Kunnanhallitus antoi ohjeistukseksi rakennuttamistoimikunnalle etsiä säästöjä yhteistyössä suunnittelijoiden ja urakoitsijoiden kanssa. Mahdolliset säästökohteet esitetään työmaakokouksissa muutostyönä.

TEUVAN KUNTA
Kunnanhallitus

Kokouspäivämäärä
09.03.2015

66 §

Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintoviraston lausuntopyyntö Tmi Harjun Turve ympäristölupahakemuksesta, Loukajannevan turvetuotantoalue, Teuva

Dnro D/69/11.01.00.05/2015

Valmistelija / lisätiedot: kunnaninsinööri Markku Salonen, p. 050 386 4626
sähköposti; etunimi.sukunimi@teuva.fi

Khall 66 §

Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto pyytää kunnan lausuntoa 23.3.2015 mennessä Tmi Harjun Turve / Loukajannevan turvetuotantoalueen ympäristölupahakemuksesta, diaarinumero LSSAVI/4499/2014.

Tmi Harjun Turve hakee toistaiseksi voimassa olevaa ympäristölupaa 39,2 ha:n kokoiselle Loukajannevan turvetuotantoalueelle. Turvetuotantoalue sijaitsee Kauppilan kylässä noin 12 km Teuvan keskustasta kaakkoon.

Loukajannevalla on neljä tuotantolohkoa. Lohkot 1-3 ovat uusia kunnostamattomia alueita, joiden kunnostustyöt on tarkoitus tehdä kauden 2015-2016 aikana, turvetuotannon arvioidaan kestävän 25 vuotta. Lohkolla 4 (4 ha) turvetuotanto on aloitettu vuonna 2008 ja lohkon tuotantoaikaa on jäljellä 5-6 vuotta. Alueella tuotetaan kuivike- ja kasvuturvetta sekä palaturvetta, tuleva vuosittainen tuotantomäärä on 15 000 – 18 000 m³.

Tuotantoalue sijaitsee Lapväärtinjoen vesistöalueen Karijoen yläosan valuma-alueella. Perusvesienkäsittelymenetelmien lisäksi lohkojen 1-3 kuivatusvedet johdetaan ympärivuotisesti pintavalutuskentälle, josta ne virtaavat laskuojan kautta vesistöreitille Mortikanoja-Karijoki-Lapväärtinjoki. Lohkon 4 kuivatusvedet johdetaan laskeutusaltaan ja virtaamansäätöpadon kautta laskuojaa pitkin Mortikanojaan. Hakija esittää pintavalutuskentän puhdistustehon raja-arvoiksi 50 % kiintoaineelle, 50 % kokonaisfosforille ja 30 % kionaistypelle.

Hakijan arvion mukaan tuotannosta aiheutuva vuosittainen nettopäästö alapuoliseen vesistöön tulee olemaan noin 4 kg fosforia, 109 kg typpeä ja 475 kg kiintoainetta. Kemiallisen hapenkulutuksen osalta vuosittaiseksi nettopäästökseksi arvioidaan 3115 kg.

Lähin asuinrakennus sijaitsee noin 1,5 km:n etäisyydellä tuotantoalueesta. Loukajannevan tuotantolohkojen keskellä sijaitsee Peatcon Oy:n erillinen noin 9,8 ha:n turvetuotantoalue, jolla on oma kuivatusvesien käsittely ja johtamisreitti.

Kunnaninsinöörin esitys: Kunnanhallitus toteaa lausuntonaan seuraavaa:

Kunta pitää hyvänä, että kunnan alueella on paikallista turvetuotantoa ja että alueen maatalouden ja energiayhtiöiden tarpeita vastaavat turvetuotteet voidaan tuottaa ja käyttää tuotantoalueen ympäristössä ekologisesti kestäväällä tavalla. Nyt nähtävillä olevassa aineistossa on laajat ja seikkaperäiset selvitykset suunnitellun turvetuotannon ympäristövaikutuksista.

Loukajannevan turvetuotantoalueen kuivatus- ja pintavedet on tarkoitus ohjata pintavalutuskentän kautta laskuojaan, joka johtaa Mortikanojan kautta Karijokeen ja edelleen Lapväärtinjokeen.

Lapväärtinjoen tulvasuojelun eteen ollaan parhaillaan tekemässä merkittävää työtä ja joen tulvariskien hallintasuunnitelma on parhaillaan kommentoitava. Tulvaryhmän hankesuunnitelmaluonnoksessa tulvariskien osalta on mainittu seuraavaa:

”Lapväärtin-Isojoen vesistöalueen tulvatyöryhmä katsoo, että valumaveden pidättämiseen soveltuvien kohteiden suunnittelua ja käyttöönottoa tulee tehostaa erityisesti metsätaloudessa, mutta myös maataloudessa, suoalueilla ja hulevesien hallinnassa.” (Luonnos ehdotuksesta Lapväärtin-Isojoen vesistöalueen tulvariskien hallintasuunnitelmaksi 2015). Suoalueilla tavoitetta voidaan edistää mm. turvetuotantoalueiden jälkikäyttöä suunniteltaessa ja toteutettaessa (esim. muuttamalla käytöstä poistunut turvetuotantoalue tulvavesien pidättämisalueeksi), turvetuotannon kuivatusratkaisuissa ja ojitettuja suoalueita ennallistamalla.

Luonnos ehdotuksesta Lapväärtin-Isojoen vesistöalueen tulvariskien hallintasuunnitelmaksi tulee kuultavaksi huhtikuussa 2015 ja löytyy kuulemisen aikana osoitteesta www.ymparisto.fi/tulvaryhmat > Lapväärtin-Isojoen tulvatyöryhmä.

Teuvan kunta on toteuttanut yhdessä Ely-keskuksen kanssa pohjavesien suojelusuunnitelmahankkeen 2013-2014 kunnan pohjavesialueiden osalta. Loukajan ja Porakallion pohjavesialueet sijaitsevat noin 2 km:n päässä tuotantoalueesta ja Parran pohjavesialue noin 3 km:n etäisyydellä. Loukajannevan turvetuotantoalueen laajentamisella ja alueen vesitalouteen tehtävillä muutoksilla ei saa vaarantaa em. pohjavesialueiden antoisuuksia ja tämän hetkisiä sekä tulevaisuuden vedenottomahdollisuuksia.

Uusien turvetuotantoalueiden käyttöönotossa ja valumavesien johtamisessa Mortikanojan kautta Karijokeen ja edelleen Lapväärtinjokeen tulee käyttää riittävän tehokkaita puhdistus- ja suodatusmenetelmiä siten, että valumavesien sisältämä ravinnekuormitus ja vesien mukana ko. luomiin ja jokiin mahdollisesti kulkeutuvat kiintoaineet eivät huononna ja pienennä niiden virtaamia entisestään. Uuden turvetuotantoalueen perustamisella ja valumavesien johtamisella ei myöskään saa pitkällä tähtäimellä nopeuttaa jokiuomien rehevöitymistä ja umpeenkasvua siten, että niiden perkaamistarve nopeutuu ja mahdolliset kalanpoikasten tuotantoalueet rehevöityvät. Luonnon ja jokiympäristön monimuotoisuuden kannalta on myös ensiarvoisen tärkeää, että jokivesien tilaa erityisesti jokien latva-alueiden ojissa, uomissa sekä puroissa saadaan lyhyellä ja pitkällä aikavälillä parannettua nykyisestään.

Lisäksi kunnanhallitus korostaa, että lähelle pohjavesialueita suunnitellun turvetuotannon vesitalouden suunnittelussa sekä järjestämisessä on noudatettava erityistä huolellisuutta, että voidaan varmistua puhdistusmenetelmien riittävydestä ja toiminnasta lupaehtojen mukaisesti kaikissa eri luonnonolosuhteissa mm. talvi-, kevät- ja syystulvien ja poikkeuksellisten luonnonilmiöiden aikana. Lisäksi laadittavilla tarkkailuohjelmilla tulee varmistaa suunniteltujen järjestelmien toiminta suunnittelulähtökohtien ja kestävä luonnonkäytön periaatteiden mukaisesti.

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus hyväksyy valmistelijan esityksen

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin.

TEUVAN KUNTA
Kunnanhallitus

Kokouspäivämäärä
09.03.2015

67 §

Seinäjoen koulutuskuntayhtymän kysely mahdollisuudesta olla mukana osakkaana mahdollisesti perustettavassa opetusmaatilayhtiössä

Dnro D/71/00.01.00.00/2015

Valmistelija / lisätiedot: kunnanjohtaja Veli Nummela, p. 046 850 7700
sähköposti; etunimi.sukunimi@teuva.fi

Khall 67 §

Seinäjoen koulutuskuntayhtymän yhtymähallitus on 19.1.2015 käsitellyt Ilmajoentien navetan rakentamista ja opetusmaatilan yhtiöittämistä. Yhtymähallitus päätti, että Seinäjoen Ammattikorkeakoulu Oy:ltä, Ilmajoen kunnalta ja kuntayhtymän jäsenkunnilta pyydetään näkemys niiden mahdollisuudesta olla mukana osakkaana opetusmaatilayhtiössä, mikäli sellainen perustetaan. Samalla pyydetään kantaa siihen, minkä suuruinen omistusosuus voisi olla. Navettainvestoinnin suuruus olisi noin 3 miljoonaa euroa.

Seinäjoen koulutuskuntayhtymän kirje ja ote yhtymähallituksen pöytäkirjasta ovat esityslistan oheistietona.

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus toteaa, että Teuvan kunta ei näe mahdollisena osallistua omistajana opetusmaatilayhtiön perustamiseen.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin.

TEUVAN KUNTA
Kunnanhallitus

Kokouspäivämäärä
09.03.2015

68 §

Eronpyynnöt luottamustehtävistä ja luottamustoimien täyttäminen, sivistyslautakunta

Dnro D/66/00.00.01.00/2015

Valmistelija / lisätiedot: hallintojohtaja Marko Lähde, p. 040 630 2505
sähköposti; etunimi.sukunimi@teuva.fi

Khall 68 §

Teuvan kunnan luottamustehtävistä ovat pyytäneet eroa seuraavat henkilöt:

- Saija Syväluoma pyytää 27.2.2015 saapuneella kirjeellään eroa sivistyslautakunnan jäsenyydestä, koska hän työskentelee sivistyslautakunnan alaisuudessa varhaiskasvatuksen puolella perhepäivähoitajana ajalla 7.1.2015 – 31.7.2015.
- Katja Hautamäki pyytää 20.2.2015 saapuneella kirjeellään eroa sivistyslautakunnan varajäsenyydestä opiskelu- ja perhesyiden vuoksi.

Kuntalain 36 §:n mukaan vaalikelpoinen lautakuntaan on henkilö, joka on vaalikelpoinen valtuustoon, ei kuitenkaan asianomaisen lautakunnan alainen kunnan palveluksessa oleva henkilö.

Kuntalain 38 §:n mukaan luottamustoimesta voi erota pätevästä syystä. Eron myöntämisestä päättää se toimielin, jonka valittava luottamushenkilö on.

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus ehdottaa kunnanvaltuustolle, että valtuusto

- 1) myöntää Saija Syväluomalle eron sivistyslautakunnan jäsenyydestä;
- 2) myöntää Katja Hautamäelle eron sivistyslautakunnan varajäsenyydestä;
- 3) valitsee sivistyslautakuntaan jäsenen jäljellä olevaksi toimikaudeksi eli vuoden 2016 loppuun;
- 4) valitsee henkilökohtaisen varajäsenen Mirva Alangolle sivistyslautakuntaan jäljellä olevaksi toimikaudeksi eli vuoden 2016 loppuun.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin.

TEUVAN KUNTA
Kunnanhallitus

Kokouspäivämäärä
09.03.2015

69 §

Kunnan äänestysalueet 15.10.2015 alkaen toimitettavissa vaaleissa

Dnro D/73/00.01.02/2015

Valmistelija / lisätiedot: kunnanjohtaja Veli Nummela, p. 046 850 7700
sähköposti; etunimi.sukunimi@teuva.fi

Khall 69 §

Vaalilain 8 §:n mukaan kunta muodostaa yhden äänestysalueen, jollei sitä ole tarpeen jakaa useampaan äänestysalueeseen. Äänestysalueiden pinta-alasta taikka asukasmäärästä ei vaalilaissa ole tarkempia määräyksiä. Äänestysalueista päättää valtuusto.

Kunnanvaltuuston päätöksen 25.3.2014 mukaan Teuvan kunnassa on yksi äänestysalue, *Keskustaajaman äänestysalue*.

Väestörekisterikeskus on kirjeellään 27.2.2015 pyytänyt kuntien ilmoituksia äänestysaluejaon muutoksista 15.10.2015 alkaen toimitettavissa vaaleissa. Ilmoitukset tulee tehdä 30.4.2015 mennessä maistraatille.

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus päättää, että se ei ehdota kunnanvaltuustolle äänestysaluejaon muutoksia 15.10.2015 alkaen toimitettavissa vaaleissa.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin.

TEUVAN KUNTA
Kunnanhallitus

Kokouspäivämäärä
09.03.2015

70 §

Kuntastrategian päivitys

Dnro D/40/00.01.02/2014

Aikaisemmat tiedostot: Kunnanhallitus 27.1.2014 § 30 ja 9.6.2014 § 139
Kunnanvaltuusto 16.6.2014 § 33

Valmistelija / lisätiedot: kunnanjohtaja Veli Nummela, p. 046 850 7700
sähköposti; etunimi.sukunimi@teuva.fi

Khall 30 §
27.1.2014

Teuvan kunnan strategia on laadittu tasapainotetun tuloskortin muotoon. Strategia on hyväksytty valtuustossa 31.10.2011. Viime vuonna aloitettiin strategian päivitystyö. Aiheesta pidettiin valtuustoseminaari 9.9.2013. Tämän jälkeen johtoryhmä on valmistellut esitystä uudesta kunnanhallituksen tuloskortista.

Esityslistan liitteenä on alustava luonnos tuloskortista. Tarkoitus on, että kunnanhallitus käsittelee luonnoksen ja pyytää siitä keskeisten yhteistyötahojen lausunnot. Tämän jälkeen luonnosta käsitellään yhdessä henkilöstön kanssa. Saatujen kannanottojen pohjalta johtoryhmä työstää lopullisen tuloskorttiesityksen.

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus käy keskustelun tuloskorttiluonnoksesta, tekee siihen tarvittavat muutokset sekä pyytää siitä 28.2.2014 mennessä lausunnot Teuvan Yrittäjiltä, kylien yhteistoimintaryhmältä, Suupohjan elinkeinotoimen kuntayhtymältä, Suupohjan peruspalveluliikelaitoskuntayhtymältä, Teuvan evankelis-luterilaiselta seurakunnalta sekä Teuvan kunnan lautakunnilta.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin keskustelun jälkeen.

Khall 139 §
9.6.2014

Tuloskortista järjestettiin valtuustoseminaari 13.3.2014. Seminaari aineisto ja saadut lausunnot ovat esityslistan oheistietona. Johtoryhmä on niiden pohjalta työstänyt tuloskortista kunnanhallitukselle nyt tehtävän esityksen.

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus esittää tuloskortin kunnanvaltuuston hyväksyttäväksi liitteen mukaisena.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin.

Kvalt 33 §
16.6.2014

Toni Nevanperä esitti kokoomuksen ja kristillisdemokraattien ryhmäpuheenvuorossa, että kunnanhallituksen esitykseen tulisi lisätä seuraavaa:

Kunnanhallitus aloittaa avainmittareiden ja tavoitetasojen suunnittelun sekä raportoi vuosittain valtuustolle tuloskortin toimivuudesta ja tavoitetasojen toteutumista.

Päätös: Kunnanvaltuusto hyväksyi liitteen mukaisen tuloskortin.

TEUVAN KUNTA
Kunnanhallitus

Kokouspäivämäärä
09.03.2015

70 §

Lisäksi kunnanvaltuusto päätti, että kunnanhallituksen tulee aloittaa avainmittareiden ja tavoitetasojen suunnittelu sekä raportoida vuosittain valtuustolle tulokortin toimivuudesta ja tavoitetasojen toteutumisesta.

Valmistelija / lisätiedot: hallintojohtaja Marko Lähde, p. 040 630 2505
sähköposti; etunimi.sukunimi@teuva.fi

Khall 70 §
9.3.2015

Kunnanvaltuuston 16.6.2014 § 33 hyväksymään tulokorttiin on määritelty avainmittareita ja tavoitetasoja kunnanhallituksen ja kunnan johtoryhmän yhteisessä seminaarissa 17.2.2015.

Kja
Liite nro 1

Ehdotus: Kunnanhallitus hyväksyy liitteenä olevan tulokortin.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin.

TEUVAN KUNNAN TULOKORTTI

Kunnanhallitus

PERUSTEHTÄVÄ

Valtuuston päättämien strategioiden mukaisesti kunnanhallitus johtaa kunnan hallintoa, taloutta ja palvelutuotantoa sekä ohjaa konserniyhtiöiden toimintaa.

Suunnitelmallisella asunoto-, maankäyttö- ja elinkeinopoliittisella sekä laaja-alaisella yhteistyöllä kunnanhallitus edistää koko kunnan elinvoimaisuutta ja tunnettuutta.

VISIO 2020

Teuvalla on toimivat lähipalvelut ja vireä elinkeinoelämä. Täällä on hyvä asua ja yrittää. Yhteisöllisyyttä ja juuriamme arvostaen elämme ajassa. Elinvoimaisena kuntana hyödynämme uusinta teknologiaa ja tietoliikenneyhteyksiä.

STRATEGISET MENESTYSTEKIJÄT

Toimintaympäristömuutosten ennakointi
Kuntatalous
Yhteistyö ja kumppanuus
Toimiva ja ohjattavissa oleva palvelujärjestelmä
Terveiden ja hyvinvoinnin edistäminen
Yrittäjyyden vahvistaminen
Vetovoima työikäisten ja nuorten keskuudessa
Kiinteistöt

ARVOT

Oikeudenmukaisuus
Suvaitsevaisuus ja avoimuus
Asukas- ja asiakastyytyväisyys
Yrittäjyys
Kokonaistaloudellisuus

NÄKÖKULMA JA KRIITTISET MENESTYSTEKIJÄT

ASIAKAS

1. Hyvinvoinnin edistäminen
2. Maankäyttö ja asuntopoliittika
3. Yritysten palvelut

STRATEGISET TAVOITTEET 2015 - 2016

- 1.1. Hyvinvoinnin ja itsenäisen suoriutumisen edistäminen sekä terveyserojen kaventaminen
- 1.2. Syrjäytymisen ehkäiseminen
- 1.3. Mielenterveyden edistäminen ja päihteiden käytön vähentäminen
- 1.4. Kuntalaisten hyvinvoinnin edistämisen näkökulma huomioon kaikessa suunnittelussa
- 2.1. Yhdyskuntarakenteen harkittu tiivistäminen
- 2.2. Ennakoiva maanhankinta
- 2.3. Monipuolinen tonttitarjonta
- 3.1. PK- ja perheyrittäjyyden ml. maatalousyrittäjät edellytysten luominen
- 3.2. Sukupolvenvaihdokset, kasvuyritykset

AVAINMITTARIT JA TAVOITETASO

- 1.1.1., 1.2.1., 1.3.1., 1.4.1. Hyvinvointisuunnitelman mukaan
- 2.1.1. Rakennuslupien määrä/ omakotitalot 5 kpl/v., maatalousrakennukset 1 kpl / 1000 m²/v., teollisuusrakennukset 1 kpl / 1000 m²/v.
- 2.2.1. Hankittujen maa-alueiden pinta-ala / pinta-ala/vuosi, yleiskaavan painopistealueet (kk, sivukylät) monipuoliset alueet
- 3.1.1. Työpaikat PK-yrityksissä
- 3.1.2. Maataloustuotannon tuottavuus vs. maakunta
- 3.1.3. Teollisuuden liikevaihto/työntekijämäärä
- 3.1.4. Metsätalouden tuotto yhteisöverossa
- 3.2.1. Sukupolvenvaihdosten ja yritysten lukumäärä

OPERATIIVISET TOIMENPITEET / KEINOT

- 1.1.1.1.,1.2.1.1.,1.3.1.1.,1.4.1.1. Hyvinvointisuunnitelman mukaan
- 2.1.1.1. Asemakaavan uudistaminen
- 2.1.1.2. Kylien maankäytön suunnittelu
- 2.1.1.3. Tonttien ja talojen yhteismarkkinointi
- 2.1.1.4. Kyliätoiminnan edistäminen
- 2.2.1.1. Maapolitiikan periaatteet
- 2.2.1.2. Määräraharavaraus talousarviossa
- 2.2.1.3. Aktiivinen toiminta maakaupoissa
- 3.1.1.1. Teollisuustontit
- 3.1.1.2. Neuvonta- ja kehittämisspalvelut
- 3.1.1.3. Sijoituspaikkamarkkinointi
- 3.1.1.4. Yhteistyö yrittäjäjärjestön kanssa
- 3.1.1.5. Myönteinen kuntakuva
- 3.2.1.1. Neuvontapalvelut
- 3.2.1.2. Korkotuki

PROSESSIT

1. Yksinkertaiset ja tehokkaat toimintamallit
2. Asiakkaan valinnan vapaus

- 1.1. Ohjauksjärjestelmän selkeyttäminen ja tehostaminen
- 1.2. Innovaatioiden hyödyntäminen
- 1.3. Varhainen puuttuminen
- 1.4. Olemassa olevien yhteisöjen hyödyntäminen
- 2.1. Palvelurakenteen selkeys ja läpinäkyvyys
- 2.2. Vaihtoehtojen tarjoaminen

- 1.1.1. Päätösprosessin läpimenoaika / seuranta, aloitteet ym. käs. aika, hallituksen päätösten täytäntöönpano
- 1.2.1. Innovaatioiden määrä ja niiden toteutuminen / uusi toimintatapa (mm. Cloudia, Kuntatodistus-ohjelma), 5 kpl/v.
- 1.3.1. Tapausten määrä ja korjaustoimenpiteet / kustannukset, ennaltaehkäisevä toiminta, oma arvio
- 1.4.1. Toimijoiden määrä/ palvelusopimusten määrä ja niiden volyymit (euroa)

- 2.1.1. Asiakastyytyväisyys
- 2.2.2. Asiakastyytyväisyys

- 1.1.1.1. Seutujohtamisen kehittäminen
- 1.1.1.2. Oman organisaation muutokset
- 1.1.1.3. Priorisointi ja perustehtävien keskittyminen
- 1.1.1.4. Työvaiheiden analysointi
- 1.1.1.5. Aitojen ongelmien tunnistaminen ja niihin tarttuminen
- 1.2.1.1. Kokeilut
- 1.2.1.2. Tiedon ja yhteyksien hankkiminen
- 1.2.1.3. Suotuisan ilmapiirin luominen
- 1.3.1.1. Myönteisen asenteen kasvattaminen
- 1.3.1.2. Läpinäkyvä periaate
- 1.3.1.3. Aitojen ongelmien tunnistaminen ja niihin tarttuminen
- 1.4.1.1. Tiivis yhteydenpito olemassa oleviin yhteisöihin
- 1.4.1.2. Tunnistetaan omasta toiminnasta asiat, joissa olemassa olevia yhteisöjä voidaan hyödyntää
- 1.4.1.3. Varataan rahaa yhteistyöhön (palvelusopimus)

- 2.1.1.1. Käytäntöjen yhtenäistäminen
- 2.1.1.2. "Palvelukartat" kuntoon
- 2.2.2.1. Asiakkaan tarpeista lähtevät palvelukokonaisuudet 80/20 - sääntö, olennaiseen keskittyminen

OMISTAJAT/HENKILÖSTÖ/OAAMINEN

1. Johtaminen
2. Työhyvinvointi

- 1.1. Sitoutuneet ja osaavat sidosryhmät
- 1.2. Läpinäkyvyys
- 1.3. Työn tuottavuuden lisääminen
- 1.4. Muutosjohtaminen
- 1.5. Poliittisen johtamisen kehittäminen
- 2.1. Osaava ja motivoitunut henkilöstö
- 2.2. Ajanmukaiset toimitilat ja työvälineet

- 1.1.1. Oma arvio /
- 1.2.1. Palauteen laatu ja määrä / henkilöstökysely
- 1.3.1. Työn tuottavuuden paraneminen 10 prosenttia / 2016 loppuun mennessä
- 1.4.1. Oma arvio
- 1.5.1. Kunnanhallituksen (vuosittain) ja -valtuuston (2 kert valtuustokaudessa) oma arvio
- 2.1.1. Henkilöstön tyytyväisyys
- 2.1.2. Lyhyiden sairauspoissaolojen määrä
- 2.2.1. Investointien määrä
- 2.2.2. Sisäilmaongelmien määrä

- 1.1.1.1. Selkeän toimintamallin luominen
- 1.1.1.2. Turhan byrokratian karsiminen
- 1.2.1.1. Avoimuus ja vuorovaikutteisuus, tiedottaminen, omaehtoisien tiedon haun aktivointi
- 1.3.1.1. Tiimien muodostaminen ja koulutus
- 1.3.1.2. Henkilöstö- ja koulutus suunnitelma
- 1.3.1.3. ICT:n hyödyntäminen
- 1.4.1.1. Ympäristön muutosten havainnointi ja reagointi
- 1.5.1.1. Työnjaon selkeyttäminen
- 1.5.1.2. Strategiaan sitoutuminen
- 1.5.1.3. Koulutus, valmennus, yhteiset seminaarit

- 2.1.1.1. Pehdyttäminen, koulutus, moniosaaminen, yhteisten kokoontumisten lisääminen
- 2.1.1.2. Ilmapiiristä huolehtiminen
- 2.1.1.3. Henkilöstön kehittämisideoiden huomioiminen
- 2.1.1.4. Esimiespalaverit
- 2.1.1.5. Kehityskeskustelut
- 2.2.1.1., 2.2.2.1. Ennakoiva kunnossapito, vuosittaiset tarkastukset, käyttäjien havainnot

TALOUS

1. Samalla rahalla enemmän
2. Ydintoiminnot itse, muut yhteistyöjärjestelyin
3. Strateginen kehittämisvara

- 1.1. Toiminnan kehittäminen
- 1.2. Osaava kilpailutus
- 1.3. Palvelujen rajaaminen
- 2.1. Ydintoimintojen valinta ja niihin keskittyminen
- 3.1. Panostus kehittämisshankkeisiin
- 3.2. Uusiutuvan energian käytön mahdollistaminen

- 1.1.1. Yksikkökustannukset
- 1.2.1. Saavutetut kustannussäästöt
- 1.3.1. Oma arvio

- 2.1.1. Oma arvio

- 3.1.1. Euromääräinen strateginen kehittämisvara
- 3.1.2. Arvio hankkeiden vaikutuksista kunnan elinvoimaisuuden kannalta
- 3.2.1. Tuotannon nimellisteho 100-150 megawattia vuonna 2020

- 1.1.1.1. Kehitysmuonteinen ilmapiiri , suunnittelupäivät
- 1.2.1.1. Hankintastrategia, hankintafoorumi, koulutus, Cloudia-hankintajärjestelmä
- 1.3.1.1. Toimintojen ja tehtävien karsiminen, kiinteistöstrategia, energiansäästö

- 2.1.1.1. Palvelustrategia

- 3.1.1.1. Suunnitelma kehittämisvaran muodostumisesta ja sen käytöstä
- 3.2.1.1. Kaavoitus

TEUVAN KUNTA
Kunnanhallitus

Kokouspäivämäärä
09.03.2015

71 §

Henkilöstövähennyksen lykkäys 1 htv:n osalta sivistystoimessa

Dnro D/70/01.00.01.01/2015

Valmistelija / lisätiedot: kunnanjohtaja Veli Nummela, p. 046 850 7700
sähköposti; etunimi.sukunimi@teuva.fi

Khall 71 §

Kunnanhallitus on 18.6.2014 kokouksessaan hyväksynyt yhteistoimintamennettelyn tuloksena esitetyn henkilöstön vähennysohjelman. Sivistystoimen osalta kyseessä oli opettajien osalta 2 htv 1.8.2014 sekä 1 htv 1.8.2015.

Sivistystoimi on toteuttanut 1.8.2014 vaaditun 2 htv:n vähennyksen. Toiminnan turvallisuuden ja opetuksen riittävän tason varmistamiseksi sivistystoimi pyytää lykkäystä päätettyyn vähennykseen 1.8.2015 alkaen.

Tulevan lukuvuoden osalta Yhtenäiskoulussa alakoulun tuntikehystarve on 495 h. Luku sisältää erityisopetuksen, myös kyläkouluilla kiertävän. Luku ei sisällä esiopetusta.

Näin ollen 47 tulevaa ykkösluokkalaista opiskelee kaksi ensimmäistä vuotta kolmena perusopetusryhmänä, oppilasmäärältään 16,16 ja 15. Kolmosluokan alkaessa ryhmät yhdistetään kahdeksi luokaksi, oppilasmäärältään 24 ja 23 oppilasta.

Yläkoulun tuntikehystarve lv. 15 -16 on 493 h. Luku sisältää erityisopetuksen ja pienryhmän.

Tällä kehysmäärällä pystytään jakamaan tulevat 68 seitsemäsluokkalaista 4 perusopetusryhmään. Seuraavana lukuvuotena seitsemäsluokkalaisia on tulossa 59, joten silloin oppilaat voi jakaa kolmeen opetusryhmään.

Viime vuonna perustettu erityisopetuksen pienryhmän katsotaan olevan välttämätön sekä siellä opiskelevien oppimisen turvaamiseksi, että niiden ryhmien opiskelun mahdollistamiseksi, josta pienryhmän oppilaat ovat poissa.

Edellä mainituilla tuntimäärillä pystytään tarjoamaan kohtuulliset oppimis- ja työskentelyolosuhteet jokaiselle opetusryhmälle. Koska tarve on pikemminkin lisätä tuntikehystä kuin vähentää, sivistystoimi pyytää lykkäystä henkilöstövähennykseen. Tilanne helpottaa merkittävästi lähivuosina. Esitetty tuntikehysleikkaus eli henkilöstövähennys siirtyisi lukuvuodelle 2017 - 2018.

Lisäksi tuntikehysten tarpeesta johtuen, sivistystoimi on hakenut opetus- ja kulttuuriministeriöltä valtion erityisavustusta perusopetuksen ryhmäkokojen pienentämiseksi. Avustuksen yhtenä ehtona on, ettei ryhmäkokoja ole samanaikaisesti päätetty suurentaa. Henkilöstövähennyksen lykkäys täyttäisi ehdon. Lopulliset päätökset avustuksista saapuvat kevään mittaan.

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus päättää myöntää lykkäystä jo päätettyyn henkilöstövähennykseen 1.8.2016 asti.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin.

TEUVAN KUNTA
Kunnanhallitus

Kokouspäivämäärä
09.03.2015

72 §

Teuvan kunnan viestintäohje 1.4.2015 alkaen

Dnro D/5/07.00.00/2015

Valmistelija / lisätiedot: hallintojohtaja Marko Lähde, p. 040 630 2505
sähköposti; etunimi.sukunimi@teuva.fi

Khall 72 §

Kuntalaisilla on oikeus tietää, miten kunnan asioita hoidetaan sekä oikeus osallistua ja vaikuttaa kunnan toimintaan. Kuntalaisten näkökulmasta katsottuna tämä edellyttää tehokasta sisäistä ja ulkoista viestintää.

Teuvan kunnan viestinnän tehtävänä on

- pitää huolta siitä, että kuntalaisilla on edellytykset osallistua ja vaikuttaa kunnan toimintaan
- tiedottaa kuntalaisille tärkeistä ja ajankohtaisista asioista
- luoda ja ylläpitää avoimutta, vuoropuhelua ja vuorovaikutusta
- tuoda Teuvan kuntaa esiin pitkäjännitteisesti ja johdonmukaisesti
- edistää henkilöstön viestintää, motivoitumista ja sitoutumista.

Viestinnän periaatteet ja toimintaohjeet on kirjattu Teuvan kunnan viestintäohjeeseen.

Viestintä on kokonaisvaltaista toimintaa ja sen toimintaympäristö on muuttunut voimakkaasti viime vuosina sosiaalisen median merkityksen kasvaessa. Toimintaympäristön muutosten huomioimiseksi kunnan johtoryhmä on perustanut työryhmän suunnittelemaan sosiaalisen median hyödyntämistä viestinnässä.

Työryhmä on todennut, että sosiaalista mediaa voidaan hyödyntää muun muassa tiedottamisessa, mainonnassa ja asioiden esille tuomisessa. Kunta on tällä hetkellä aktiivisesti mukana Facebookissa.

Työryhmä on lisäksi esittänyt, että kunnan nykyiseen viestintäohjeeseen tehtäisiin sosiaalisen median käyttöönoton edellyttämät lisäykset. Tämä on perusteltua, sillä kunnan voimassa oleva viestintäohje on vuodelta 2007, eikä huomio sosiaalisen median käyttöä. Päivitystä puoltaa myös se, että sosiaalisella medially on yhä tärkeämpi rooli kunnallisessa toiminnassa ja päätöksenteossa.

Voimassa olevaa viestintäohjetta on päivitetty työryhmän esityksen mukaisesti. Päivitystyössä ohjeessa on huomioitu myös avoimen hallinnon periaatteet, minkä lisäksi vanhentunutta tietoa on korjattu.

Kja
Liite nro 2

Ehdotus: Kunnanhallitus hyväksyy liitteenä olevan viestintäohjeen.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin.

TEUVAN KUNNAN VIESTINTÄOHJE 1.4.2015 ALKAEN

SISÄLLYSLUETTELO

1.	JOHDANTO	2
2.	VIESTINNÄN TAVOITEET JA KOHDERYHMÄT	2
3.	TIEDOTUSORGANISAATIO	2
3.1.	Henkilöstö tiedottajana	3
3.2.	Luottamushenkilö tiedottajana	3
4.	VIESTINTÄ KÄYTÄNNÖSSÄ	3
4.1.	Välillinen tiedottaminen	3
	Esityslistat.....	3
	Päätöksistä tiedottaminen	3
	Yhteistyö tiedotusvälineiden kanssa	4
4.2.	Välitön tiedottaminen suoraan kuntalaisille	4
	Kunnalliset ilmoitukset ja tiedotteet.....	4
	Ilmoitustaulut.....	5
	Sähköiset tietoverkot.....	5
	Asukastilaisuudet	5
	Kuntalaisten aloitteet.....	5
5.	SISÄINEN TIEDOTTAMINEN.....	5
6.	JULKISUUSPERIAATE JA TIEDOTTAMINEN.....	6
6.1.	Julkisuusperiaate	6
	Kokousten julkisuus	7
	Asiakirjojen julkisuus	7
	Asiakirjojen luettelointivelvollisuus	8
6.2.	Salassa pidettävät asiakirjat	8
7.	KUNNAN MARKKINOINTI	8
8.	TIEDOTTAMINEN ERITYISTILANTEISSA JA POIKKEUSOLOISSA	8
9.	KUNTAVIESTINTÄÄ OHJAAVAT KESKEISET SÄÄDÖKSET	9

1. JOHDANTO

Kunnan viestinnän tehtävänä on edesauttaa asukkaiden ja palvelujen käyttäjien osallistumista ja vaikuttamista kunnan toimintaan. Kunnan tulee tiedottaa asukkailleen kunnassa vireillä olevista asioista, niitä koskevista suunnitelmista, asioiden käsittelystä, tehdyistä ratkaisuksista ja niiden vaikutuksista.

Kunnan tiedottaminen sisältää sisäisen ja ulkoisen tiedottamisen ja vuorovaikutuksen sekä markkinointiviestinnän ja kuntakuvaa rakentavan toiminnan. Tiedottaminen on kokonaisvaltaista toimintaa, joten jokainen kunnan organisaatiossa toimiva vastaa osaltaan siitä, millaista tietoa kunnan toiminnasta annetaan ja millaisia mielikuvia kunnasta muodostuu.

Yhteisten asioiden hoito vaatii tiedottamista, palautetta ja keskustelua myös alueen muiden kuntien, yhteisöjen ja yritysten kanssa.

Tämä ohje korvaa kunnanhallituksen 3.5.2007 hyväksymän Teuvan kunnan viestintäohjeen.

2. VIESTINNÄN TAVOITTEET JA KOHDERYHMÄT

Teuvan kunta toteuttaa avoimen hallinnon periaatteita päivittäisessä toiminnassaan avoimen ja selkokielisen tiedottamisen sekä viestinnän kautta. Kunta pyrkii yhä suurempaan vuorovaikutukseen kuntalaistensa kanssa kehittämällä hallinnon läpinäkyvyyttä ja kuntalaisten vaikutusmahdollisuuksia.

Tavoitteena on lisätä kuntalaisten mahdollisuuksia seurata kunnan toimintaa, edistää heidän osallistumistaan yhteisten asioiden hoitoon ja kannustaa avointa, rakentavaa keskustelua.

Osallistamisen muotoina käytetään sosiaalista mediaa, mielipidekyselyjä, teematapaamisia, kuntalaistilaisuuksia ja vanhempainiltoja.

Kuntalaisille tiedotetaan heidän oikeuksistaan ja kunnan tarjoamista palveluista, mutta myös velvollisuuksista ja vastuista kuntalaisena ja yhteisön jäsenenä.

Viestinnän tulee olla avointa, nopeaa, tasapuolista ja totuudenmukaista. Viestinnän eri kohderyhmät tulee ottaa huomioon kunnan viestinnässä ja sen suunnittelussa.

3. TIEDOTUSORGANISAATIO

Kunnan tiedottamista johtaa kunnanhallitus (hallintosääntö 79 §).

Tiedotuksen ja viestinnän kehittämisestä vastaa kunnanjohtaja johtoryhmän avustuksella.

Päävastuualueen päällikkö vastaa oman päävastuualueensa tiedottamisesta. Pääasiallisia tiedottajia oman toimialansa asioista ovat vastuu- ja tehtäväalueiden päälliköt/esimiehet.

3.1. Henkilöstö tiedottajana

Henkilökunta opastaa asiakkaita oikeiden palvelujen piiriin. Yksilöllinen neuvonta ja tiedottaminen sekä palautteen vastaanotto kuuluvat asiakaspalveluun. Neuvoja annetaan asiakaslähtöisesti.

Kunnan palveluksessa oleva henkilö voi tiedottaa asioista, jotka kuuluvat hänen omaan toimivaltaansa. Hän myös vastaa antamistaan tiedoista. Tiedottamisen tulee olla asiaperustaista. Yleisestä, aktiivisesta tiedottamisesta on sovittava vastuualueen päällikön/esimiehen kanssa.

Myös kunnan palveluksessa olevalla henkilöllä on perustuslakiin perustuva ilmaisuvapaus, julkisuudessa esitetyn mielipiteen tulee olla omaa työtä, työyhteisöä, kuntalaisia ja kuntaa arvostavaa.

3.2. Luottamushenkilö tiedottajana

Kunnan luottamushenkilö voi tiedottaa omista mielipiteistään ja kannanotoistaan. Periaatteellisesti tärkeistä asioista tiedotetaan lähinnä kuntalaistapaamisissa, tiedotustilaisuuksissa tai muissa vastaavan tyyppisissä tilaisuuksissa.

4. VIESTINTÄ KÄYTÄNNÖSSÄ

Suorassa tiedottamisessa voidaan käyttää kirjettä, esitteitä, kuntatiedotetta, näyttelyitä, tutustumiskäyntejä, lehti-ilmoituksia, ilmoitustaulua, asukas- ja muita kokouksia, tiedotustilaisuuksia ja suoraa neuvontaa neuvontapisteissä sekä sosiaalista mediaa ja kunnan kotisivuja tietoverkossa.

Välillisesti kuntalaisille voidaan tiedottaa joukkoviestimien kuten lehtien ja radion kautta.

4.1. Välillinen tiedottaminen

Esityslistat

Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakuntien esityslistat julkaistaan ennen kokousta kunnan www-sivuilla. Salassa pidettävät asiat poistetaan kotisivulla julkaistavalta listalta. Esityslistan tekstiin perustuvia aihepiirejä ja kysymyksiä voidaan käsitellä julkisuudessa jo ennen päätöksentekoa. Esityslistalle merkitään asian valmistelijan nimi ja yhteystiedot.

Olennainen tieto sisällytetään esittelytekstiin, ei liitteisiin, ellei yksityisyyden suojan takia ole tarkoituksenmukaista toimia toisin. Kunta tiedottaa myös valmisteilla olevien asioiden vaikutuksista. Valmistelijat kirjaavat esityslistaan ennen päätösehdotusta merkittävien hankkeiden osalta tasapuolisesti sekä myönteiset että kielteiset vaikutukset.

Päätöksistä tiedottaminen

Tiedotusvälineille kerrotaan päätöksistä ja niihin liittyneistä äänestyksistä, asioiden pöydälle panemisesta, eriävistä mielipiteistä sekä käsittelyn kannalta muista merkittävistä kysymyksistä heti kokouksen jälkeen. Suljettujen kokousten keskustelut eivät ole julkisia. Ensisijaisesti tiedotusvastuu kuuluu kokouksen sihteerille sekä tarvittaessa esittelijälle ja puheenjohtajalle.

Toimielinten päätösten mukaisesti pöytäkirjat siirretään kunnan kotisivuille www.teuva.fi mahdollisimman pian pöytäkirjan tarkastamisen jälkeen.

Erillinen tiedote laaditaan silloin, kun toimielin on tehnyt merkittäviä tai laajakantoisia päätöksiä tai käsiteltävinä on ollut yleistä mielenkiintoa herättäviä asioita.

Yhteistyö tiedotusvälineiden kanssa

Tiedotusvälineillä on oikeus kritiikkiin ja velvollisuus julkisen vallan kontrollointiin. Erilaisten mielipiteiden esittäminen ja kunnan toiminnan arvostelu on osa hallinnon julkisuutta. Päätöksenteko on julkista ja se tekee mahdolliseksi myös kunnan toiminnan arvioinnin. Journalistien ohjeissa käsitellään haastateltavan oikeuksia ja virheen korjaamista. Ohjeita voidaan pitää soveltuvin osin perusteena, kun yhteistyötä arvioidaan. http://www.jsn.fi/journalistin_ohjeet/

Tiedotusvälineissä esiintyvät virheelliset tiedot korjataan välittömästi, toimitusten kanssa yhdessä neuvotellen. Erilaisia lisäyksiä, painotuksia ja tulkintoja julkisuudessa esiintyneisiin tietoihin voi lähettää julkaistavaksi lehtien mielipidesivuille. Tiedotusvälineitä palvellaan aktiivisesti, nopeasti ja luotettavasti. Tiedotusvälineille annetaan niiden tarvitsemat tiedot ja yhteydenottopyyntöihin vastataan riipeästi. Haastateltavalla on oikeus pyytää toimittajalta juttu tarkistettavaksi, niiltä osin kun se käsittelee haastateltavan antamia lausuntoja. Haastateltava saa korjata ja muuttaa lausumansa asiatietoja ja ehdottaa tarkennuksia, mutta hyvän tavan mukaista ei ole korjailla jälkikäteen haastattelutilanteessa esitettyjä mielipiteitä.

Sananvapauslaki säätää oikeudesta vastineen antamiseen ja oikaisuoikeudesta. Vastineoikeus antaa yksityiselle henkilölle ja myös viranomaisessa toimivalle henkilölle oikeuden vastata tiedotusvälineissä julkaistuun itseään koskevaan virheelliseen tai loukkaavaan kirjoitukseen. Viranomaisella ei ole vastineoikeutta. Pelkkä erimielisyys tai virhe ei kuitenkaan oikeuta vastineeseen, vaan vastineoikeuden synnyttävän arvostelun on sisällettävä henkilöstä sellaisia väitteitä, että hänellä on perusteltu syy katsoa niiden loukkaavan itseään. Vastineen sisältö ei saa olla loukkaava eikä se saisi antaa aihetta uuteen vastineeseen.

Yksityishenkilön lisäksi viranomaisella on oikeus saada tiedotusvälineissä esitetty henkilöä itseään tai toimintaansa koskeva virheellinen tieto oikaistuksi, jollei virhe ole vain vähäinen. Vastine ja oikaisu on julkaistava maksutta ja mahdollisimman pian.

Yleisönosastoissa, verkkokeskusteluissa ja muilla julkisilla foorumeilla esitettyihin asiakysymyksiin vastataan riippumatta siitä, onko kirjoitus julkaistu nimellä vai nimimerkillä. Mielipiteitä ei ole tarpeen kommentoida. Julkiselle sanalle voidaan järjestää tiedotustilaisuuksia merkittävistä asioista. Tiedotustilaisuutta varten valmistellaan lyhyt kirjallinen tiedote asiasta, valitaan kunnan edustajat, esitelypuheenvuorojen pituudet rajataan ja varataan riittävästi aikaa kysymyksille.

4.2. Välitön tiedottaminen suoraan kuntalaisille

Välitön tiedottaminen tarkoittaa suoraan asukkaisiin kohdistuvaa tiedottamista.

Kunnalliset ilmoitukset ja tiedotteet

Kunnalliset ilmoitukset ja tiedotteet julkaistaan kuntalain mukaan julkisten kuulustusten ilmoitustaululla ja tarpeen mukaan muilla tavoilla. Teuvan kunta käyttää ilmoitusten julkaisemiseen myös omia www-sivujaan sekä paikallislehteä. Muu

tiedotusmateriaali toimitetaan kaikkien paikkakunnan viestimien käyttöön ja kunnan kotisivuille. Toimialat toimittavat tarvittaessa tiedotteita asiakasryhmilleen, esimerkiksi oppilaiden huoltajille.

Painotuotteiden avulla kunta voi tarjota tietoa palveluista, selostuksia kunnan toiminnoista ja muutoksista.

Ilmoitustaulut

Julkisten kuulutusten ilmoitustaulu sijaitsee Otto Syreenin talon eteistilassa.

Sähköiset tietoverkot

Kunnan www-kotisivuilla tarjotaan tietoa ja neuvontaa kunnan palveluista. Yleisölle tarkoitettuja atk-päätteitä on käytössä kirjastossa. Kunnan kotisivua kehitetään toimimaan myös kuntalaisten palautteen väylänä.

Sosiaalisen median palveluja voidaan avata virallisten viestintäkanavien rinnalle lisäpalveluksi. Sosiaalisen median palvelut eivät korvaa kunnan virallisia viestintäkanavia. Lisäkanavan avulla käyttäjä voidaan ohjata virallisen tiedon lähteille, kuten kunnan verkkosivuille. Liitteenä sosiaalisen median palvelun ylläpitäjän muistilista.

Asukastilaisuudet

Suunnitelmista ja hankkeista sekä kunnan yleistilanteesta järjestään tarvittaessa alueellisia tai koko kuntaa koskevia asukastilaisuuksia. Erityisesti korostetaan tiedottamista kyläyhteisöille. Näissä tilaisuuksissa voidaan esitellä suunnitteluun ja maankäyttöön liittyviä hankkeita, sosiaali- ja terveystilaisuuksia, kouluasioita, liikenneasioita jne. Tilaisuudet lisäävät asukkaiden suoria osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia sekä vuorovaikutusta virkamiesten ja luottamushenkilöiden suuntaan.

Kuntalaisten aloitteet

Kuntalaisilla on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa. Aloitteen tekijöille ilmoitetaan aloitteen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

5. SISÄINEN TIEDOTTAMINEN

Sisäisellä tiedottamisella tarkoitetaan kunnan organisaation sisällä tapahtuvaa tietojen kulkua kaikkiin suuntiin. Sisäinen viestintä voi olla suullista, kirjallista tai verkkoviestintää. Sisäisen viestinnän välineitä ovat työpaikka- ja henkilöstökoukset, intranet, tiedotteet ja esim. sähköpostiviestit.

Viestintä motivoi niin luottamushenkilöitä kuin kunnan palveluksessa olevaa henkilökuntaakin yhteistyöhön ja auttaa sitoutumaan kunnan tavoitteisiin ja on laadukkaan palvelutuotannon tae. Tehokas työskentely edellyttää, että tieto kulkee organisaation sisällä ja työntekijät tuntevat työnsä keskeiset tavoitteet. Tiedottaminen on avointa, molemmin suuntaista, luotettavaa ja selkeäkielistä. Myös työntekijöillä on velvollisuus olla aktiivinen tiedon vastaanottaja ja hankkija.

Sisäinen tiedottaminen luo edellytyksiä ulkoisen tiedotuksen onnistumiselle, sillä jokainen kunnan työntekijä viestittää asioista lähipiirissään ja muokkaa näin ympäristön mielikuvia ja asenteita kunnasta.

Esityslistojen, muistioiden, pöytäkirjojen, sopimusten, suunnitelmien ja ohjeiden esilläpidosta on huolehdittava samoin kuin ulospäin lähteneiden tiedotteiden ja esitteiden jakelusta.

Sisäisen viestinnän piiriin kuuluvat erityisesti talousarvioasiat, oman tulosalueen ja tulosyksikön päämäärät ja toiminta-ajatus sekä muutokset työyksikön toiminnassa sekä koulutusmahdollisuudet.

Sisäiseen viestintään kuuluu myös uuden työntekijän perehdyttäminen kunnan toiminnan tarkoitukseen ja hänen työtehtäviinsä sekä asemaansa organisaatiossa. Myös säännöt ja ohjeet sekä lähimmät työtoverit tehdään hänelle tutuiksi. Vastuu perehdyttämisestä kuuluu yksikön esimiehelle.

6. JULKISUUSPERIAATE JA TIEDOTTAMINEN

6.1. Julkisuusperiaate

Kunnan hallinnossa noudatetaan julkisuusperiaatetta. Julkisuusperiaate ilmaistaan laissa viranomaisen toiminnan julkisuudesta: "Viranomaisen asiakirjat ovat julkisia, jollei tässä tai muussa laissa erikseen toisin säädetä" (1 § 1 mom.).

Lain 3 §:n mukaan "Tässä laissa säädettyjen tiedonsaantioikeuksien ja viranomaisten velvollisuuksien tarkoituksena on toteuttaa avoimuutta ja hyvää tiedonhallintatapaa viranomaisten toiminnassa sekä antaa yksilöille ja yhteisöille mahdollisuus valvoa julkisen vallan ja julkisten varojen käyttöä, muodostaa vapaasti mielipiteensä sekä vaikuttaa julkisen vallan käyttöön ja valvoa oikeuksiaan ja etujaan".

"Jokaisella on oikeus saada tieto viranomaisen asiakirjasta, joka on julkinen" (9 § 1 mom.). Tieto on annettava jokaiselle pyydettyä eikä henkilöllisyyttä tarvitse selvittää eikä pyyntöä perustella.

"Tiedon antaminen asiakirjasta, joka ei vielä ole julkinen, on viranomaisen harkinnassa. Harkinnassa on otettava huomioon, mitä 17 §:ssä säädetään. "Viranomaisen on tämän lain mukaisia päätöksiä tehdessään ja muutoinkin tehtäviä hoitaessaan velvollinen huolehtimaan siitä, että tietojen saamista viranomaisten toiminnasta ei lain 1 ja 3 § huomioon ottaen rajoiteta ilman asiallista ja laissa säädettyä perustetta eikä enempää kuin suojattavan edun vuoksi on tarpeellista ja että tiedon pyytäjää kohdellaan tasapuolisesti" (17 § 1 mom.).

"Julkisuudella lisätään viranomaisen toiminnan avoimuutta ja hyvää tiedonhallintatapaa. "Viranomaisen tulee hyvän tiedonhallintatavan luomiseksi ja toteuttamiseksi huolehtia asiakirjojen ja tietojärjestelmien sekä niihin sisältyvien tietojen asianmukaisesta saatavuudesta, käytettävyydestä ja suojaamisesta sekä eheydestä ja muusta tietojen laatuun vaikuttavista tekijöistä" (18 § 1 mom.).

Pääsääntö on, että kunnan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia, jollei niiden julkisuutta ole välttämättömien syiden vuoksi lailla erikseen rajoitettu.

Kokousten julkisuus

Valtuuston kokoukset ovat julkisia, jollei kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi tai jollei valtuusto muuten painavan syyn vuoksi jossakin asiassa toisin päättä. Muun toimitelimen kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos niissä ei käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi, ja jos toimitelin niin päättää.

Asiakirjojen julkisuus

Valtuuston tai kunnan muunkin toimitelimen kokouksen **pöytäkirja** tulee liitteen julkiseksi, kun pöytäkirja on allekirjoitettu ja tarkastettu. **Viranhaltijapäätös** on julkinen, kun se on allekirjoitettu.

Yksityinen asiakirja tulee julkiseksi, kun se on tullut kuntaan (esim. rakennuslupahakemus, virkahakemus, oikaisuvaatimus, valitus). Muun muassa diaarin merkintä on julkinen, kun se on tehty. Viranomaisen esitys, ehdotus ja aloite on julkinen, kun se on allekirjoitettu. Viranomaisen sisäinen valmisteluaineisto (salassa pidettäväksi säädettyä lukuun ottamatta) on kokonaisuudessaan julkinen, kun asiasta on päätetty tai viimeistään silloin, kun asian käsittely on päättynyt siinä viranomaisessa (lausunnot, konsulttien selvitykset ym.).

Viranomaisen toiselle viranomaiselle toimittama asiakirja tulee julkiseksi silloin, kun se on allekirjoitettu. Lausunto- ja selvityspyyntö sekä viranomaisen esitys, ehdotus, aloite, ilmoitus ja hakemus liiteasiakirjoineen on julkinen allekirjoituksen jälkeen. Tutkimus, tilasto tai muu tähän verrattava perusselvitys tulee julkiseksi, kun se on valmis käyttötarkoitukseensa.

Yksityishenkilöiden ja yksityisten kunnalle osoittamat kirjeet ovat heti saavuttuaan julkisia. Muulla tavoin kunnan viranomaisen haltuun joutuneita yksityisiä kirjeitä ei saa antaa tiedoksi ilman kirjoittajan tai hänen valtuuttamansa suostumusta.

Viranomaisen laatimat ja sille toimitetut rakentamista ja muita hankintoja koskevat **tarjousasiakirjat** eivät ole julkisia vielä silloin, kun viranomainen on ne saanut, vaan ne tulevat julkisiksi vasta kun sopimus asiasta on tehty. Tarjouksen pyytäjän tulee tiedottaa yrityksille tarjouksia pyytäessään, milloin tarjoukseen liittyvistä asiakirjoista annetaan tietoja ja milloin ne ovat julkisia. Tiedot sopimuksesta, tarjousasiakirjoista ja kustannuksista on annettava julkisuuteen siinäkin tapauksessa, että yrittäjä on esittänyt salassapitotoivomuksen (poikk. mm. liikesalaisuudet). Viranomaisen tarjouspyynnöt tulevat julkisiksi, kun pyyntö on allekirjoitettu.

Viranhakupaperit tulevat julkisiksi silloin, kun ne saapuvat viranomaiselle. Hakemusasiakirjat saattavat sisältää ei julkista tietoa, jota ei saa luovuttaa ulkopuoliselle (henkilötunnus). Tiedotettaessa lehdistölle ja muille tiedotusvälineille hakijoista, kunnan tulee ilmoittaa kaikkien hakijoiden nimet ja erikseen niiden nimet, jotka ovat esittäneet salassapitotoivomuksen. Nimen julkaiseminen jää joukkoviestimien harkittavaksi.

Kunnallis- ja valtionhallinnon henkilöstön kaikki **palkkatiedot** ovat nettopalkkaa lukuun ottamatta julkisia. Sen sijaan kunnan yhtiöiden henkilöstön palkat eivät ole julkisia. Vaikka palkkatiedot ovatkin julkisia, palkkauksen perusteita varten tehdyt arvioinnit, kuten esimiesten suorittama henkilön työsuorituksen arviointi, ovat julkisuuslain 24 §:n 1 momentin 29 kohdan mukaan salassa pidettäviä eikä niitä saa luovuttaa luvatta sivulliselle. Kunnan palveluksessa virka- tai työsopi-

mussuhteessa olevien henkilötietojen käsittelystä ja luovuttamisesta löytyy ohjeita laista yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004), henkilötietolaista (523/1999), viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetusta laista (621/1999) sekä nimikirjalaista (1010/1989).

Asiakirjojen luettelointivelvollisuus

Kunnalla on velvoite järjestää asiakirjahallintonsa sellaiseksi, että se edistää hyvää tiedonhallintatapaa ja tiedonsaantia. Viranomaisten julkisten asiakirjojen pitää olla vaivattomasti löydettävissä. Arkistoinnista määrätään erikseen arkistotoimen toimintasäännössä.

6.2. Salassa pidettävät asiakirjat

Asiakirjan salassapito perustuu julkisuuslaissa tai muissa laissa oleviin nimenomaisiin säännöksiin. Kunnan palveluksessa oleva samoin kuin luottamustehtävää hoitava ei saa paljastaa asiakirjan salassa pidettävää sisältöä tai tietoa, joka asiakirjaan merkittynä olisi salassa pidettävä eikä muutakaan tietoonsa saamaansa seikkaa, josta lailla on säädetty vaitiovelvollisuus. Vaitiovelvollisuuden piiriin kuuluvaa asiaa ei saa paljastaa senkään jälkeen, kun toiminta tai tehtävän hoitaminen kunnassa on päättynyt. Vaitiovelvollisuus koskee myös harjoittelijoita ja muita tilapäisiä toimijoita.

7. KUNNAN MARKKINOINTI

Markkinointiviestinnän keskeisimpiä tavoitteita ovat kunnan ja sen palvelujen tunnetuksi tekeminen, asenteisiin vaikuttaminen, uusien asukkaiden saaminen, elinkeinoelämän toimintamahdollisuuksien tukeminen sekä matkailun edistäminen. Parasta markkinointia ovat hyvin toimivat palvelut, toimiva vuorovaikutus, viihtyisä ympäristö ja terve taloudenpito.

Tavoiteltava kuntakuva eli profiili tarkoittaa sitä, millaisia mielikuvia Teuva haluaa luoda itsestään. Tavoiteprofiiliin on oltava uskottava ja sopusoinnussa todellisuuden kanssa. Teuvan maine toteutuu tekoina ja mielikuvaviesteinä eli siinä mitä sanomme, teemme, miten ja minkä mielikuvan luomme. Kunnan maine on tärkeä kilpailu- ja vetovoimatekijä, sillä se synnyttää luottamusta ja vetovoimaa.

Teuvan viestinnän tyyli on määritelty hyväntuuliseksi, lämminhenkiseksi, omaperäiseksi ja dynaamiseksi. Teuvan kunnan visuaalinen ilme määritellään erillisessä graafisessa ohjeistuksessa. Visuaalisella ilmeellä luodaan yhtenäistä Teuva-kuvaa.

8. TIEDOTTAMINEN ERITYISTILANTEISSA JA POIKKEUSOLOISSA

Tiedottamista vaativia erityistilanteita ovat esimerkiksi häiriöt kunnallisteknisissä palveluissa ja muissa keskeisissä peruspalveluissa, työtaistelutilanteet sekä suuronnettomuudet ja niiden uhka. Poikkeusoloilla tarkoitetaan valmiuslain mukaisia poikkeusoloja, jossa noudatetaan niitä varten erikseen laadittua tiedotussuunnitelmaa. Onnettomuustilanteessa tiedotusvastuu kuuluu pelastustöitä johtavalle viranomaiselle. Laajoista sähkö- tai vesikatkoksista tiedotetaan aluehälytyskeskukselle, joka tarvittaessa tiedottaa edelleen yleisölle ja tiedotusvälineille. Muista peruspalveluiden häiriöistä tiedottaa asianomainen hallintokunta. Erityistilanteista on viipymättä ilmoitettava kunnan johdolle. Tiedonvälityksen on oltava

nopeaa ja asiallista. On syytä kertoa mitä on tapahtunut, mitä tilanteen korjaamiseksi tehdään ja miten tapahtuma vaikuttaa normaaliin elämään. Myös toimintaohjeita on syytä antaa pyytämättä, jos ne ovat tarpeen. Kriisialueiden asukkaiden sekä perheenjäsenten tiedonsaannista samoin kuin tiedotusvälineiden palvelusta on huolehdittava. Koska myös pienemmät tulipalot, liikenneonnettomuudet ym. herättävät yleistä mielenkiintoa, on pelastustöistä vastaavien syytä tiedottaa niistä tiedotusvälineille.

9. KUNTAVIESTINTÄÄ OHJAAVAT KESKEISET SÄÄDÖKSET

Suomen perustuslaki

Kuntalaki

Hallintolaki

Julkisuuslaki

Maankäyttö- ja rakennuslaki

Kielilaki

Yleissopimus yhteistoimintamenettelystä

LIITTEET:

Sosiaalisen median palvelun ylläpitäjän muistilista



Viestintäohjeen liite

SOSIAALISEN MEDIAN PALVELUN YLLÄPITÄJÄN MUISTILISTA

Käytä sosiaalista mediaa ja muita verkkopalveluita viisaasti. ”Netillä on pitkä muisti”.

1. Terveen järjen käyttö on sallittua, suositeltavaa ja jopa pakollista sosiaalisten medioiden käytössä.
2. Työaikana ja työnantajan välineitä käyttäessään sosiaaliseen mediaan kirjautunut työntekijä toimii työnantajan edustajana eli työroolissa.
3. Työ- ja yksityisrooli on sosiaalisen median käytössä osattava erottaa toisistaan. Vapaa-ajallakin eli yksityisroolissa sosiaalista mediaa käytettäessä lojaliteettivelvollisuus työnantajaa kohtaan säilyy. Yksityisroolissakin on työnantajasta ja työyhteisöstä puhuttava asiallisesti sekä noudatettava vaitiolo- ja salassapitovelvollisuutta.
4. Työntekijä on itse vastuusta kaikesta julkaisemastaan materiaalista. Työnantajaa vahingoittava toiminta voi olla irtisanomisperuste.
5. Vastuu tietoturvallisuudesta on jokaisella työntekijällä.

TEUVAN KUNTA
Kunnanhallitus

Kokouspäivämäärä
09.03.2015

73 §

Teuvan kunnan tietoturvapoliittikka ja -ohje 1.4.2015 alkaen

Dnro D/74/07.01.00/2015

Valmistelija / lisätiedot: hallintojohtaja Marko Lähde, p. 040 630 2505
sähköposti; etunimi.sukunimi@teuva.fi

Khall 73 §

Kunnanhallitus on hyväksynyt kunnassa voimassa olevan tietoturvaa ohjaavan suunnitelman vuonna 2002. Suunnitelman sisältö on osittain vanhentunut.

Tietoturvallisuuspolitiikka on lähtökohta tietoturvallisuuden kehittämiseksi kunnassa. Sen avulla määritellään tietoturvallisuuden periaatteet ja ohjataan tietoturvallisuuden huomioon ottamista, suunnittelua ja toimeenpanoa kunnan organisaation eri tasoilla. Tietoturvapoliittikkaa täydennetään tietoturvaohjeella ja vastuualueiden sisäisillä ohjeilla.

Tiedon turvaaminen on oleellinen osa kunnan toimintaa. Tavoitteena on turvata tärkeiden tietojen, tietojärjestelmien, palveluiden ja tietoverkkojen toiminta, estää niiden valtuudeton käyttö sekä tahaton tai tahallinen tiedon tuhoutuminen ja vääristyminen. Tämä koskee eri muodoissa olevien tietojen (mm. sähköisesti tallennettu, välitetty tai rekisteröity tieto, suullinen puhuttu tai paperilla oleva tieto) suojaamista erilaisilta uhkatekijöiltä.

Tietoturvallisuus rakentuu seuraavista tekijöistä:

- tiedon luottamuksellisuudesta
tiedot ovat vain niiden käyttöön oikeutettujen saatavissa eikä niitä paljasteta muille
- tiedon eheydestä
tiedot ovat luotettavia, eivätkä ole muuttuneet tai vahingoittuneet
- tiedon käytettävyydestä
tiedot ja tietojenkäsittelyjärjestelmät ovat käytettävissä ja käyttökelpoisia
- pääsynvalvonnasta
tietoa tai tietojärjestelmää ei voi käyttää ilman lupaa
- kiistämättömyydestä
yksikään tietojen käsittelyn tai siirron osapuoli ei voi jälkikäteen kiistää osuuttaan siihen
- henkilöstön ja luottamushenkilöiden toimintatavoista ja asenteesta
henkilöstö ja luottamushenkilöt ymmärtää tietoturvan merkityksen ja on motivoitunut noudattamaan tietoturvaohjeita ja tietoturvamääräyksiä.

Voimassa olevaa tietoturvasuunnitelmaa on päivitetty vastaamaan nykyisiä tietoturvatarpeita. Liitteenä oleva tietoturvapoliittikka ja -ohje on Teuvan kunnan henkilöstölle ja luottamushenkilöille.

Kja
Liite nro 3

Ehdotus: Kunnanhallitus hyväksyy liitteenä olevan Teuvan kunnan tietoturvapoliittikan ja -ohjeen.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin.

**TEUVAN KUNNAN
TIETOTURVAPOLITIIKKA JA -OHJEET
1.4.2015 ALKAEN**

Sisältö

1. TETOTURVAPOLITIIKKA	3
1.1. Tietoturvatyö.....	3
1.2. Tietoturvallisuuden osa-alueet	4
1.3. Vastuut ja valvonta.....	4
2. TETOTURVAOHJE	5
2.1. Tavoitteet.....	5
2.2. Toteutumisen varmistaminen.....	5
2.2.1. Fyysinen turvallisuus.....	5
2.2.2. Hallinnollinen tietoturvallisuus.....	6
2.2.3. Henkilöstöturvallisuus.....	6
2.2.4. Käyttöturvallisuus.....	6
2.2.5. Laitteistoturvallisuus.....	6
2.2.6. Ohjelmistoturvallisuus.....	7
2.2.7. Tietoaineistoturvallisuus.....	7
2.2.8. Tietoliikenneturvallisuus.....	7

1. TIETOTURVAPOLITIikka

Tietoturvapoliittikan avulla turvataan omalta osaltaan Teuvan kunnan palveluiden laadukas ja turvallinen toteuttaminen. Se määrittelee yleisellä tasolla pitkäjänteisesti kunnan tietoturvallisuuden tavoitteet, vastuut ja toteutuskeinot. Se on kaikkia toimialoja sitova ja sitä tarkennetaan tarvittaessa vastuualueiden omilla tietoturvamääräyksillä.

Tietoturvapoliittikkaa toteuttavassa tietoturvaohjeessa määritellään yksityiskohtaisemmin tietoturvallisuuden toteuttamisen linjaukset. Tietoturvaohjeet, jotka tarkistetaan tarvittaessa, tarkentavat ja täydentävät omalta osaltaan tietoturvapoliittikkaa ja tietoturvallisuuden osa-alueita.

Kunnan yhteistyö- ja sopimuskumppaneiden edellytetään noudattavan Teuvan kunnan tietoturvallinjakuita. Jos yhteistyön puitteissa käsitellään luottamuksellisia tietoja, tietoturva on kirjattava yhteistyökumppanin kanssa tehtäviin sopimuksiin.

Tämä ohje korvaa kunnanhallituksen 16.12.2002 hyväksymän Tietoturvasuunnitelman toimintaohjeineen.

1.1. Tietoturvatyö

Tietoturvatyö on jatkuvaa toimintaa päivittäisessä työssä ja se on tärkeä osa kunnan toiminnan ja palveluiden laatua. Jokaisen kunnan henkilökuntaan kuuluvan velvollisuus on noudattaa tietoturvasta annettuja määräyksiä ja raportoitava esimiehelleen havaitsemistaan ongelmista.

Tietoturvatyö tarkoittaa tietoturvallisuuden saavuttamiseksi tehtävien toimenpiteiden suunnittelua ja toteuttamista. Tämä kattaa tietojen turvaamisen menetelmät, välineet, toimenpiteet, määräykset, ohjeistuksen, koulutuksen, viestinnän, varautumista erilaisiin uhkatilanteisiin sekä sovitujen toimintatapojen noudattamista.

Tietoturvallisuus tarkoittaa tietojenkäsittelyn turvaamista sekä tietojen turvallista käsittelyä. Tietoturvallisuuden tehtävänä on varmistaa palvelutoiminnassa ja päätöksenteossa tarvittavien tietojen eheys sekä estää luottamuksellisten tietojen pääsy ulkopuolisten käsiin.

Tietoturvatyön päämääränä on

1. turvata kunnan toiminnalle tärkeiden tietojärjestelmien ja tietoverkkojen keskeyttämisen toiminta sekä tietojen ja palveluiden saatavuus (toiminta normaalioloissa)
2. varautuminen toiminnan keskeyttäviin uhkatilanteisiin, kriiseihin ja niistä toipumiseen (toiminta poikkeustilanteissa)
3. estää tietojen ja tietojärjestelmien oikeudeton käyttö
4. estää tiedon tahaton tuhoutuminen
5. estää tiedon tahallinen tuhoaminen
6. estää tiedon vääristyminen
7. minimoida aiheutuvat vahingot.
8. turvata kunnan jäsenten yksityisyyden suoja

1.2. Tietoturvallisuuden osa-alueet

Tietoturvallisuuden osa-alueita ovat hallinnollinen, henkilöstö-, fyysinen, tietoliikenne-, laitteisto-, ohjelmisto-, käyttö- ja tietoaineistoturvallisuus. Osa-alueet kattavat kaikki kunnan tietojenkäsittelytehtävät sisältäen myös asiakirjahallinnon sekä arkistoinnin ottaen huomioon vastuualueiden perusluonteen ja tietoturvatarpeet.

Tietoturvallisuustoimet koskevat sähköisessä, puhutussa ja kirjallisessa muodossa olevan tiedon käsittelyä, luovutusta, säilyttämistä ja siirtämistä.

Kunnan tiedot sekä tietojenkäsittelyjärjestelmät ja -palvelut on pidettävä asianmukaisesti suojattuna sekä normaalioloissa että poikkeusoloissa hallinnollisten, teknisten, rakenteellisten ja muiden toimenpiteiden avulla.

Tietoturvallisuus rakentuu

- tiedon luottamuksellisuudesta
luottamukselliset tiedot (ei - julkiset ja salassa pidettävät) ovat vain niiden käyttöön oikeutettujen saatavissa sovituilla tavoilla ja sovittuun aikaan eikä niitä paljasteta tai muutoin saateta sivullisten tietoon. Niiden käsittelyssä noudatetaan julkisuuslakia sekä erikseen toiminnoittain/järjestelmittäin hyväksytyjä tietojen turvaluokituksia.
- tiedon eheydestä
tiedot ja tietojärjestelmät sekä paperiasiakirjojen arkistot ovat luotettavia, oikeellisia ja ajantasaisia, eivätkä ole laitteisto- tai ohjelmistovikojen, luonnontapahtumien tai oikeudettoman inhimillisen toiminnan seurauksena muuttuneet tai vahingoittuneet
- tiedon käytettävyydestä
tiedot ja tietojenkäsittelyjärjestelmät ovat käytettävissä ja käyttökelpoisia valtuutetuille käyttäjille, toiminnan kannalta hyväksyttävän ajan kuluessa
- pääsynvalvonnasta
tietoa tai tietojärjestelmää ei voi käyttää ilman lupaa ja ettei arkistotiloihin tai vastaaviin pääse ilman valvontaa
- kiistämättömyydestä
todisteiden luomista sen varmistamiseksi, ettei yksikään tietojen käsittelyn tai siirron osapuoli voi jälkikäteen kiistää osuuttaan siihen
- henkilöstön ja luottamushenkilöiden toimintatavoista ja asenteesta
henkilöstö ja luottamushenkilöt ymmärtää tietoturvan merkityksen ja on motivoitunut noudattamaan tietoturvaohjeita ja tietoturvamääräyksiä.

1.3. Vastuut ja valvonta

Kunnanhallitus hyväksyy kunnan tietoturvapoliittikan ja tietoturvaohjeen.

Johtoryhmä vastaa tietoturvallisuuden kuntatason toteuttamisesta.

Esimiehet vastaavat vastuualueillaan, että tietoturvaohjeita noudatetaan.

Jokaisen kunnan luottamushenkilön ja työntekijän on noudatettava tietoturvaohjeita omalla toiminta-alueellaan. Lisäksi jokaisen kunnan palveluksessa olevan on raportoitava esimiehelleen havaitsemistaan ongelmista, uhkista tai ohjeiden vastaisesta menettelystä.

2. TIETOTURVAOHJE

2.1. Tavoitteet

Tietoturvallisuutta ylläpidetään noudattaen hyviä kansallisia ja kansainvälisiä käytäntöjä. Palvelut ja järjestelmät toteutetaan niin toimintavarmiksi ja hyvin suojatuiksi, että ne sellaisinaan kestävät kohtuudella odotettavissa olevat uhkat.

Hyvä tietoturvallisuuden hallinta on prosessinomaista toimintaa. Valittujen tietoturvakontrollien tulee olla kustannustehokkaita ja kohdistua oikeisiin prosesseihin.

Teuvan kunnassa

- varmistetaan lakien ja muiden sitovien normien sekä sopimusvelvoitteiden noudattaminen
- ylläpidetään laadukasta ja tietoturvallista työympäristöä
- vaalitaan kunnan mainetta ja luottamusta kunnan toimintaan ja tuotoksiin
- noudatetaan käyttäjien vastuullisuuteen nojautuvaa hyvää tietoturvapoliittikkaa.

2.2. Toteutumisen varmistaminen

2.2.1. Fyysinen turvallisuus

Henkilöiden, laitteiden, aineistojen, postilähetysten, toimitilojen ja varastojen suojaaminen tuhoja ja vahinkoja vastaan. Fyysinen turvallisuus sisältää muun muassa kulun- ja tilojen valvonnan, vartiointin, palo-, vesi-, sähkö-, ilmastointi- ja murtovahinkojen torjunnan sekä kuriirien ja tietoaineistojen sisältävien lähetysten turvallisuuden.

Päävastuualueilla huolehditaan siitä, että tietojen käsittelyyn liittyviä kohteita suojellaan mahdollisimman hyvin fyysisiltä tapaturmilta tai vahingoittamisyrityksiltä. Laitteet ja tietovarastot pyritään suojaamaan asiaankuulumattomilta henkilöiltä ja erilaisilta palo-, vesi- ja kiinteistövahingoilta. Vahinkojen rajaamiseksi tärkeimpiin tietoaineistojen sisältäviin kunnan toimitiloihin on asennettu murto- ja palohälyttimet.

Käyttäjät vastaavat siitä,

- että kunnan tiloissa ei liiku asiattomia henkilöitä
- että ovet pidetään lukittuina poistuttaessa tiloista
- että salasanoja ei jätetä näkyville eikä saataville
- että laitteet liitetään asianmukaisesti sähköverkkoon (ei maadoittamattomia jatkojohdot)
- IT:lle varattuihin pistorasioihin ei kytketä muita kuin IT-laitteita.

Teuvan kunnan tietoliikenneyhteyksistä ja palvelimien ylläpidosta vastaa palvelusopimuksen mukaisesti Suupohjan Seutupalvelukeskus. Lähtökohtana on, että

- tietoliikenneyhteydet on pyrittävä turvaamaan sekä normaaleissa että poikkeusoloissa
- palvelimet ovat asennettu tiloihin, joissa niiden toiminnallisuus on turvattu.

2.2.2. Hallinnollinen tietoturvallisuus

Tietoturvallisuuteen tähtäävät hallinnolliset keinot, kuten organisaatiojärjestelyt, tehtävien ja vastuiden määrittely sekä henkilöstön ohjeistus, koulutus ja valvonta.

Päävastuualueella vastataan käyttäjätason tietoturvallisuudesta. Päävastuualueen päällikkö päättää kirjallisesti kenelle, mihin ja missä laajuudessa käyttöoikeuksia annetaan ja poistetaan.

- Käyttöoikeuksista päättää päävastuualueen päällikkö
- Rajoitukset ja oikeudet toteuttaa pääkäyttäjä

2.2.3. Henkilöstöturvallisuus

Henkilöstöön liittyvien tietoturvariskien hallinta soveltuvuuden, toimenkuvien, sijaisuuksien, tiedonsaanti- ja käyttöoikeuksien, suojaamisen, turvallisuuskoulutuksen ja valvonnan osalta

- Toiminnallisista oikeuksista ja yleisistä lukuoikeuksista päättää päävastuualueen päällikkö
- Rajoitukset ja oikeudet toteuttaa pääkäyttäjä.

2.2.4. Käyttöturvallisuus

Tietotekniikan käyttöön, käyttöympäristöön, tietojenkäsittelyyn ja sen jatkuvuuteen sekä tuuki-, ylläpito-, kehittämis- ja huoltotoimintoihin liittyvät keinot tietoturvallisuuden parantamiseksi

- Laitteiden ja ohjelmien käyttäjien on perehdyttävä Teuvan kunnan tietoturvaliteikkaan ja -ohjeeseen sekä noudatettava sitä
- Esimiesten ja pääkäyttäjien tulee neuvoa, opastaa ja kouluttaa henkilöstöä tietotekniikan käyttöön ja tietoturvallisuuteen liittyvissä asioissa
- Johtoryhmän tulee tarvittaessa tarkistaa tietoturvaohjeiden ajantasaisuuden.

2.2.5. Laitteistoturvallisuus

Tietojenkäsittely- ja tietoliikennelaitteiden ja tilojen käytettävyyteen, toimivuuteen, kokoonpanojen määrittelyyn ja pääsynvalvontaan sekä varaosien ja tarvikkeiden saatavuuteen liittyvät toimet tietoturvallisuuden toteuttamiseksi

- Päävastuualueiden päälliköt hyväksyvät vastuualueidensa laitehankinnat
- IT-laitteiden hankinnasta vastaa keskitetysti Suupohjan Seutupalvelukeskus
- Kannettaviin tietokoneisiin (sis. iPad) kirjautuminen edellyttää salasanaa
- Tietoliikenneyhteydet ja työasemat ovat varustettu virustentorjuntaohjelmilla.

2.2.6. Ohjelmistoturvallisuus

Käyttöjärjestelmiin ja muihin ohjelmistoihin kohdistuvat toimet, kuten ohjelmistojen tunnistamis-, eristämisen-, pääsynvalvonta- ja varmistusmenettelyt, tarkkailu- ja paljastustoimet, lokimenettelyt ja laadunvarmistus sekä ohjelmistojen ylläpitoon ja päivitykseen liittyvät toimet tietoturvallisuuden parantamiseksi

- Ohjelmien asentamisesta työasemille vastaa Suupohjan Seutupalvelukeskus
- Tärkeimpiin ohjelmiin pääsee sisään vain käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla. Salasana on vaihdettava riittävän usein.
- Ohjelman pääkäyttäjä myöntää käyttäjätunnuksen ja salasanan ohjelman käyttöä varten
- Kaikista ohjelmista pidetään varmuuskopiota
- Ohjelmien käytöstä tallentuu lokitiedot palvelimille.

2.2.7. Tietoaineistoturvallisuus

Tietoturvallisuuteen tähtäävät toimet asiakirjojen, tiedostojen ja muiden tietoaineistojen käytettävyyden, eheyden ja luottamuksellisuuden ylläpitämiseksi keinoina muun muassa tietoaineistojen hallinta arkistonmuodostussuunnitelmalla, luettelointi ja luokitus sekä tietovälineiden ohjeistettu hallinta, käsittely, säilytys ja hävittäminen

- Ohjelmien käyttäjätunnukset ja salasanat annetaan vain niille, jotka käyttävät ohjelmia työssään
- Tiedostoista otetaan varmuuskopio vuorokausittain yöajossa
- Palvelimien toiminta varmistetaan päivittäin
- Irrrottavilla muistikorteilla/muistitikuilla on oltava salasana silloin, kun ne sisältävät arkaluonteista tietoa
- Luottamuksellista tietoa sisältävät paperiset asiakirjat on arkistoitava tai tuhottava asianmukaisesti
- Kaikki käyttäjät ovat velvollisia noudattamaan kulloinkin voimassa olevaa tekijänoikeuslakia.

2.2.8. Tietoliikenneturvallisuus

Tavoitetila, jossa tietoturvallisuus on toteutettu tietoliikenteen laitteiden, järjestelmien ja niissä kulkevien tietojen osalta.

Lainsäädäntö, normit ja toimet, joilla pyritään aikaansaamaan tietoliikenteen turvallisuus. Tietoliikenneturvallisuuteen tähtäviä keinoja ovat mm. laitteistojen ja siirtoyhteyksien ylläpito ja niiden kokoonpanojen hallinta, verkonhallinta, pääsynvalvonta, tietoliikenteen käytön valvonta ja tarkkailu, ongelmatilanteiden kirjaaminen ja selvittäminen, viestinnän salaus ja varmistaminen sekä tietoliikenneohjelmien testaus ja hyväksyminen.

- Kunnan tietoliikenneyhteysistä vastaa Suupohjan Seutupalvelukeskus
- Kunnan toimipisteissä pääasiallisena tietoliikenneyhteytenä on Suupohjan Seutuverkon rakentama valokuituyhteys
- Langattoman tietoliikenneyhteyden operaattorina toimii kilpailutettu operaattori
- Tietoliikenneyhteydet ovat suojattu palomureilla
- Työasemilla on virustentorjuntaohjelma, joka päivittyy automaattisesti.

TEUVAN KUNTA
Kunnanhallitus

Kokouspäivämäärä
09.03.2015

74 §

Kunnan edustajat eri yhteisöissä vuosina 2015-2016, Suupohjan Kehittämisyhdistys ry

Dnro D/32/00.01.02/2015

Valmistelija / lisätiedot: hallintojohtaja Marko Lähde, p. 040 630 2505
sähköposti; etunimi.sukunimi@teuva.fi

Khall 74 §

Kunnanhallitus nimesi 16.2.2015 edustajat eri yhteisöihin. Suupohjan Kehittämisyhdistys ry:n hallitukseen kunnan edustajaksi nimettiin Jukka Leppäniemi ja varalle Irma Harjula.

Suupohjan Kehittämisyhdistyksestä saadun tiedon mukaan Irma Harjula ei voi enää jatkaa hallituksen varajäsenenä, koska hänellä tulee 6 vuotta täyteen. Toimintavuosien rajoitus perustuu yhdistyksen sääntöihin ja maa- ja metsätalousministeriön ohjeistukseen.

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus nimeää Suupohjan Kehittämisyhdistys ry:n hallitukseen varaedustajan vuosiksi 2015 – 2016.

Päätös: Kunnanhallitus nimesi Suupohjan Kehittämisyhdistys ry:n hallitukseen Jukka Leppäniemen varaedustajaksi Juha-Matti Kiviluoman vuosiksi 2015 – 2016.

TEUVAN KUNTA
Kunnanhallitus

Kokouspäivämäärä
09.03.2015

75 §

Vuoden 2015 kehittämiskeskusteluiden järjestäminen, Etelä-Pohjanmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus

Dnro D/72/10.00.00.03/2015

Valmistelija / lisätiedot: kunnanjohtaja Veli Nummela, p. 046 850 7700
sähköposti; etunimi.sukunimi@teuva.fi

Khall 75 §

Maankäyttö- ja rakennuslain 8 § mukaan kehittämiskeskusteluissa käsitellään kunnan ja ELY-keskuksen välisiä yhteistyökysymyksiä, alueidenkäytön suunnitteluun ja kehittämiseen sekä vireillä oleviin ja vireille tuleviin merkittäviin kaava-asioihin liittyviä kysymyksiä sekä kunnan toiminnalliseen suunnitteluun liittyviä merkittäviä hankkeita.

Vuoden 2015 kehittämiskeskustelujen runkona on kunnan katsaus merkittävimmistä kaavoitus- ja rakentamisasioista. Alueidenkäytön suunnittelulla voidaan tukea elinkeinohankkeiden toteuttamista ja siten vaikuttaa myönteisesti talouden ja työllisyyden kehitykseen. Kuntia pyydetään esittämään kunnassa ajankohtaisia elinkeinohankkeita ja niiden kaavoituksellisia edellytyksiä.

Kunnasta toivotaan tilaisuuteen kunnan johdon ohella ainakin kaavoituksesta ja rakentamisesta vastaavia virka- ja luottamusmiehiä. Ely-keskuksesta osallistujia on 3-4 henkilöä ja mukaan keskusteluun osallisuus myös elinkeinot, työvoima ja osaaminen –vastuualueen edustaja. Entiseen tapaan kunnan edustaja johtaa keskustelua ja laatii siitä muistion.

Suupohjan alueen kuntien kehittämiskeskustelun ajankohdaksi on esitetty 11.8.2015 klo 10-12. Paikka on vielä avoin.

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus nimeää Teuvan kunnan edustajat Ely-keskuksen kanssa käytävään vuoden 2015 kehittämiskeskusteluun.

Päätös: Kunnanhallitus nimesi Teuvan kunnan edustajiksi Jukka Leppäniemen ja Paula Kalevan.

TEUVAN KUNTA
Kunnanhallitus

Kokouspäivämäärä
09.03.2015

76 §

Kunnanvaltuuston kokouksen 19.2.2015 päätösten täytäntöönpano

Dnro D/68/00.02.01/2015

Valmistelija / lisätiedot: hallintojohtaja Marko Lähde, p. 040 630 2505
sähköposti; etunimi.sukunimi@teuva.fi

Khall 76 §

Kuntalain 23 §:n mukaan kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Kuntalain 56 §:n mukaan kunnanhallituksen on jätettävä päätös täytäntöön panematta, jos kunnanhallitus katsoo, että valtuuston päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä taikka että valtuusto on ylittänyt toimivaltansa tai että päätös on muuten lainvastainen. Tällöin asia on viipymättä saatettava valtuuston uudelleen käsiteltäväksi

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus toteaa, että kunnanvaltuuston päätökset 19.2.2015 ovat syntyneet laillisessa järjestyksessä, eivätkä mene valtuuston toimivaltaa ulommaksi, eivätkä muutoinkaan ole lain tai asetuksen vastaisia, joten kunnanhallitus päättää panna päätökset täytäntöön.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin.

TEUVAN KUNTA
Kunnanhallitus

Kokouspäivämäärä
09.03.2015

77 §

Hallintokuntien ja viranhaltijain pöytäkirjat sekä mahdollisesti kunnanhallituksen käsittelyyn otettavat asiat

Dnro D/68/00.02.01/2015

Lisätiedot: toimistosihteeri Raija Luopa, p. 050 386 4698
sähköposti; etunimi.sukunimi@teuva.fi

Khall 77 §

Kunnan hallintosäännön 63 §:n määräyksiin viitaten esitellään kunnanhallitukselle seuraavat pöytäkirjajäljennökset:

- sivistyslautakunta 12.2.2015
- jätelautakunta 18.2.2015

sekä viranhaltijapäätökset:

Kunnanhallituksen puheenjohtajan päätös:

1/2015 Vuosiloman hyväksyminen

Hallintojohtajan päätökset:

7- 12/2015 Henkilöstöpäätöksiä

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus merkitsee tiedoksi edellä mainitut pöytäkirjat ja viranhaltijapäätökset sekä toteaa, ettei kunnanhallituksen käsiteltäväksi otettavia päätöksiä ole lukuun ottamatta niitä asioita, joissa lautakunta tai viranhaltija on tehnyt esityksen kunnanhallitukselle.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin.

TEUVAN KUNTA
Kunnanhallitus

Kokouspäivämäärä
09.03.2015

78 §

Ilmoitusasiat, kunnanhallitus 9.3.2015

Dnro D/68/00.02.01/2015

Lisätiedot: toimistosihteeri Raija Luopa, p. 050 386 4698
sähköposti; etunimi.sukunimi@teuva.fi

Khall 78 §

Kunnanhallituksen tietoon saatetaan seuraavaa:

- Etelä-Pohjanmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen työllisyyskatsaus tammikuulta 2015; Työttömiä työnhakijoita (ml. henk.koht. lomautetut) oli 296, joista miehiä 176 ja naisia 120, alle 25-vuotiaita 32, yli 50-vuotiaita 135, yli vuoden työttömänä 45, avoimia työpaikkoja 16, työttömyysaste 12,6 % (marraskuulla 11,8 ja joulukuulla 12,9)
- Vaasan hallinto-oikeuden päätös 3.3.2015 OAJ:n Teuvan paikallisyhdistys ry:n valitukseen kunnanhallituksen päätöksestä, joka koskee kunnan opetushenkilöstön ja lastentarhanopettajien lomauttamista. Hallinto-oikeus on hylännyt valituksen ja vaatimuksen täytäntöönpanon kieltämisestä sekä muutoksenhakijan oikeudenkäyntikuluvaatimuksen. Hallinto-oikeuden päätös oheismateriaalina.
- Vaasan hallinto-oikeuden päätös 4.3.2015 Reino Perttulan valitukseen teknisen lautakunnan päätöksestä, joka koskee vahingonkorvausvaatimusta Perttulan tontilla Porvarintie 6:ssa aiheutetusta vahingosta. Hallinto-oikeus ei ole tutkinut valitusta ja on hylännyt Perttulan oikeudenkäyntikuluvaatimuksen. Hallinto-oikeuden päätös oheismateriaalina.

Kja

Ehdotus: Asiat merkitään kunnanhallituksen tietoon saatetuiksi.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin.

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Muutoksenhakukiellot

<p><i>Kieltojen perusteet</i></p>	<p>Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 91 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa:</p> <p>Pykälät: 65 – 68 ja 76 - 78</p> <p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 89 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:</p> <p>Pykälät: 69 - 75</p> <p>Hallintolainkäyttölaki 5 §:n 1 mom./muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät ja valituskieltojen perusteet</p>
-----------------------------------	---

Oikaisuvaatimusohjeet

<p><i>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika</i></p>	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.</p> <p><i>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite</i></p> <p>Teuvan kunnanhallitus PL 25, 64701 TEUVA Porvarintie 20 A 4, 64700 TEUVA faksi (06) 267 1070 sähköposti: kunta@teuva.fi</p> <p>Pykälät: 69 - 75</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.</p> <p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.</p>
--	---