



Hattulan kunnan hallintosääntö

Hyväksytty kunnanvaltuustossa 17.05.2017 § 27, tulee voimaan 01.06.2017



Sisällys

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	1
1 LUKU KUNNAN JOHTAMINEN	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen	1
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	1
2 LUKU TOIMIELINORGANISAATIO	1
3 § Valtuusto	1
4 § Kunnanhallitus	1
5 § Kunnanhallituksen puheenjohtaja	2
6 § Tarkastuslautakunta	2
7 § Kunnanhallituksen alaiset lautakunnat	2
8 § Vaalitoimielimet	3
9 § Vaikuttamistoimielimet	3
3 LUKU HENKILÖSTÖORGANISAATIO	3
10 § Henkilöstöorganisaatio	3
11 § Kunnanjohtaja	4
12 § Toimialajohtajat	4
13 § Palvelualueen päällikkö	4
14 § Palveluyksikön päällikkö	5
15 § Johtoryhmä	5
4 LUKU KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA	5
16 § Konsernijohto	5
17 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	5
18 § Sopimusten hallinta	6
5 LUKU TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO	6
19 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	6
20 § Elinvoimajaoston tehtävät ja toimivalta	7
21 § Kunnanjohtajan toimivalta kunnanhallituksen alaisena viranhaltijana	8
22 § Hallintojohtajan toimivalta kunnanhallituksen alaisena viranhaltijana	8
23 § Talous- ja henkilöstöjohtajan toimivalta kunnanhallituksen alaisena viranhaltijana	8
24 § Perusturvalautakunnan tehtävät ja toimivalta	9
25 § Perusturvajohtajan toimivalta perusturvalautakunnan alaisena viranhaltijana	11
26 § Hallintolääkärin toimivalta perusturvalautakunnan alaisena viranhaltijana	11
27 § Vastaava suuhygienistin toimivalta perusturvalautakunnan alaisena viranhaltijana	12
28 § Johtavan sosiaalityöntekijän toimivalta perusturvalautakunnan alaisena viranhaltijana	12
29 § Sosiaalityöntekijän toimivalta perusturvalautakunnan alaisena viranhaltijana	13
30 § Työllisyyskoordinaattorin toimivalta perusturvalautakunnan alaisena viranhaltijana	14
31 § Sosiaalipalveluohjaajan toimivalta perusturvalautakunnan alaisena viranhaltijana	14
32 § Palveluesimiehen toimivalta perusturvalautakunnan alaisena viranhaltijana	15
33 § Palveluohjaajan toimivalta perusturvalautakunnan alaisena viranhaltijana	15
34 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta	16



35 § Sivistysjohtajan toimivalta sivistyslautakunnan alaisena viranhaltijana	17
36 § Rehtorin toimivalta sivistyslautakunnan alaisena viranhaltijana	18
37 § Vastaava palvelusmiehen toimivalta sivistyslautakunnan alaisena viranhaltijana	19
38 § Palvelusuunnittelijan toimivalta sivistyslautakunnan alaisena viranhaltijana	19
39 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	19
40 § Tiejaooston tehtävät ja toimivalta	21
41 § Tekninen johtajan toimivalta teknisen lautakunnan alaisena viranhaltijana	21
42 § Katumestarin toimivalta teknisen lautakunnan alaisena viranhaltijana	22
43 § Rakennuslautakunnan tehtävät ja toimivalta	22
44 § Rakennustarkastajan toimivalta rakennuslautakunnan alaisena viranhaltijana	23
45 § Valvontainsinöörin toimivalta rakennuslautakunnan alaisena viranhaltijana	24
46 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	25
47 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	26
48 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	26
49 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	26
6 LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	27
50 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	27
51 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	27
52 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	27
53 § Kelpoisuusvaatimukset	27
54 § Täyttölupa	27
55 § Haettavaksi julistaminen	27
56 § Palvelussuhteeseen ottaminen	28
57 § Palvelussuhteen ehtojen muuttaminen palvelussuhteen kuluessa	28
58 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	28
59 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	28
60 § Virkaan ottaminen erityistapauksessa	28
61 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	29
62 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat	29
63 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	29
64 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	29
65 § Sivutoimet	29
66 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	30
67 § Virantoimituksesta pidättäminen	30
68 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	30
69 § Lomauttaminen	30
70 § Palvelussuhteen päätyminen	30
71 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	31
72 § Palkan takaisinperiminen	31
7 LUKU OSALLISUUS JA VIESTINTÄ	31
73 § Kunnan viestintä	31
74 § Aloiteoikeus	31
75 § Aloitteen käsittely	31
76 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	32



II OSA TALOUS JA VALVONTA	32
8 LUKU TALOUDENHOITO	32
77 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	32
78 § Talousarvion täytäntöönpano	32
79 § Toiminnan ja talouden seuranta	33
80 § Talousarvion sitovuus	33
81 § Talousarvion muutokset	33
82 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	33
83 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	34
84 § Rahatoimen hoitaminen	34
85 § Maksuista päättäminen	34
86 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	34
9 LUKU ULKOINEN VALVONTA	35
87 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	35
88 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	35
89 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	35
90 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	36
91 § Tilintarkastusyhteisön valinta	36
92 § Tilintarkastajan tehtävät	36
93 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	36
94 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	36
10 LUKU SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA	37
95 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	37
96 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	37
97 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	37
III OSA VALTUUSTO	38
11 LUKU VALTUUSTON TOIMINTA	38
98 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	38
99 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	38
100 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	39
101 § Istumajärjestys	39
12 LUKU VALTUUSTON KOKOUKSET	39
102 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	39
103 § Kokouskutsu	40
104 § Esityslista	40
105 § Sähköinen kokouskutsu	40
106 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	40
107 § Jatkokokous	40
108 § Varavaltuutetun kutsuminen	41
109 § Läsnäolo kokouksessa	41
110 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	41
111 § Kokouksen johtaminen	42
112 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	42



113 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	42
114 § Esteellisyys.....	42
115 § Asioiden käsittelyjärjestys	43
116 § Puheenvuorot	43
117 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	43
118 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	44
119 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	44
120 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	44
121 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	44
122 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	45
123 § Toimenpideoite.....	45
124 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	45
125 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	45
13 LUKU ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI	46
126 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	46
127 § Enemmistövaali.....	46
128 § Valtuuston vaalilautakunta	46
129 § Ehdokaslistojen laatiminen	47
130 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	47
131 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	47
132 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	47
133 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	47
134 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	48
14 LUKU VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS	48
135 § Valtuutettujen aloitteet.....	48
136 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....	48
137 § Kyselytunti	48
138 § Tiedotus- ja keskustelutilaisuus.....	49
IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	49
15 LUKU KOKOUSMENETTELY	49
139 § Määräysten soveltaminen.....	49
140 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	49
141 § Sähköinen kokous.....	50
142 § Sähköinen päätöksentekomenettely	50
143 § Kokousaika ja -paikka.....	50
144 § Kokouskutsu	50
145 § Sähköinen kokouskutsu	51
146 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	51
147 § Jatkokokous.....	51
148 § Varajäsenen kutsuminen.....	51
149 § Läsnäolo kokouksessa	51
150 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	52
151 § Kokouksen julkisuus.....	52



152 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	52
153 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	52
154 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	52
155 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	53
156 § Esittelijät.....	53
157 § Esittely.....	54
158 § Esteellisyys.....	54
159 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	54
160 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	55
161 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	55
162 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	55
163 § Äänestys ja vaali.....	55
164 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	55
165 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	57
16 LUKU ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN.....	57
166 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	57
167 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	58
168 § Toimialojen asiakirjahallinnon tehtävät.....	58
169 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	58
170 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	59
V OSA PALKKIOT.....	59
17 LUKU PALKKIOT.....	59
171 § Soveltamisala.....	59
172 § Kokouspalkkiot.....	59
173 § Samana päivänä pidetyt kokoukset.....	60
174 § Pöytäkirjantarkastuspalkkio.....	60
175 § Vuosipalkkiot.....	60
176 § Vaalilainsäädännön edellyttämien toimielinten palkkiot.....	61
177 § Luottamushenkilösihteerin palkkio.....	61
178 § Toimituspalkkio.....	61
179 § Ansionmenetykskorvaus ja muiden kustannusten korvaus.....	61
180 § Pöytäkirjat ja muistiot palkkioperusteina.....	62
181 § Matkakustannusten korvaaminen.....	62
182 § Vaatimuksen esittäminen.....	63
183 § Palkkioiden maksaminen.....	63



I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Hattulan kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

Kunnan johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta, käyttää kunnan päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kunnan henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kunnanjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

2 luku Toimielinorganisaatio

3 § Valtuusto

Valtuustossa on 35 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 98 §:ssä.

4 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on 7-11 jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat. Ennen puheenjohtajiston valintaa valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanhallituksessa on elinvoimajaosto, jossa on kunnanhallituksen valitsevat 3-5 jäsentä, ja joista kunnanhallitus valitsee jaoston puheenjohtajan ja 1 varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Jaoston jäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita muitakin kuin kunnanhallituksen jäseniä ja varajäseniä.



5 § Kunnanhallituksen puheenjohtaja

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin;
2. vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja -valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
3. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut;
4. vastaa osaltaan kuntien välisestä ja muusta sidosryhmäyhteistyöstä sekä osallistuu kunnan edustamiseen.

6 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 5 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja 1 varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

7 § Kunnanhallituksen alaiset lautakunnat

Perusturvalautakunnassa on 7-9 jäsentä.

Sivistyslautakunnassa on 7-9 jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on 7-9 jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on tiejaosto, jossa on teknisen lautakunnan valitsevat 3-5 jäsentä, ja joista tekninen lautakunta valitsee jaoston puheenjohtajan ja 1 varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Jaoston jäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita muitakin kuin teknisen lautakunnan jäseniä ja varajäseniä.

Rakennuslautakunnassa on 5-7 jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja 1 varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.



8 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

9 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

3 luku Henkilöstöorganisaatio

10 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan henkilöstöorganisaatio muodostuu seuraavista toimialoista, joihin henkilöstön sijoittuminen ja toiminnot perustuvat:

- kunnanhallituksen alaisuudessa yleishallintotoimiala
- perusturvalautakunnan alaisuudessa perusturvatoimiala
- sivistyslautakunnan alaisuudessa sivistystoimiala
- teknisen lautakunnan ja rakennuslautakunnan alaisuudessa tekninen toimiala.

Yhteensopivista toimintokokonaisuuksista voidaan muodostaa toimialan puitteissa palvelualueita. Palvelualue voi jakaantua eritasoisiin palveluyksikköihin.

Kunnanjohtaja

1. päättää toimialojen välisestä työnjaosta;
2. päättää toimialojen välisistä henkilöstösiirroista;
3. päättää henkilöstön käytöstä välittömien alaistensa osalta;
4. päättää toimialajohtajan esityksestä toimialan jakamisesta palvelualueisiin;
5. päättää toimialajohtajan esityksestä siitä, kuka toimii palvelualueen päällikkönä.

Toimialajohtaja

1. päättää toimialan sisäisestä työnjaosta;
2. päättää toimialan sisäisistä henkilöstösiirroista;
3. päättää toimialan sisäisestä henkilöstön käytöstä välittömien alaistensa osalta;
4. päättää toimialan puitteissa palvelualueen jakamisesta palveluyksikköihin;



5. päättää siitä, kuka toimii palveluyksikön päällikkönä.

Palvelualueen päällikkö

1. päättää palvelualueen sisäisestä henkilöstön käytöstä välittömien alaistensa osalta.

Palveluyksikön päällikkö

1. päättää palveluyksikön sisäisestä henkilöstön käytöstä välittömien alaistensa osalta.

11 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa estyneenä tai esteellinen, ja mikäli este kestää enintään 90 päivän ajan, toimivat seuraavat viranhaltijat seuraavassa järjestyksessä: 1. hallintojohtaja, 2. talous- ja henkilöstöjohtaja, 3. sivistysjohtaja, 4. perusturvajohtaja, 5. tekninen johtaja.

12 § Toimialajohtajat

Toimialaa johtaa toimialajohtaja.

- yleishallintotoimialaa johtaa hallintojohtaja
- perusturvatoimialaa johtaa perusturvajohtaja
- sivistystoimialaa johtaa sivistysjohtaja
- teknistä toimialaa johtaa tekninen johtaja

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

Kunnanjohtaja määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa estyneenä, mikäli este kestää enintään 90 päivän ajan, tai esteellinen.

13 § Palvelualueen päällikkö

Palvelualueen päällikkö vastaa palvelualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Toimialajohtaja määrää palvelualueen päällikön sijaisen, joka hoitaa palvelualueen päällikön tehtäviä hänen ollessa estyneenä, mikäli este kestää enintään 90 päivän ajan, tai esteellinen.



14 § Palveluyksikön päällikkö

Palveluyksikön päällikkö vastaa palveluyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa palvelualueen päällikön alaisuudessa.

Palvelualueen päällikkö määrää palveluyksikön päällikön sijaisen, joka hoitaa palveluyksikön päällikön tehtäviä hänen ollessa estyneenä, mikäli este kestää enintään 90 päivän ajan, tai esteellinen.

15 § Johtoryhmä

Kunnan johtoryhmä käsittelee kunnan toiminnan yleisiä linjauksia ja sovittaa yhteen eri toimialojen ja kunnan muiden toimijoiden tavoitteet siten, että niiden toiminta tukee kunnan strategiaa ja koko kunnan etua. Johtoryhmän tehtävänä on antaa tukea toiminnan kehittämisessä sekä osallistua tarvittaessa asioiden valmisteluun, valmistella strategiset linjaukset, käsitellä useampaa toimialaa koskevia henkilöstöasioita ja toiminnallisia, taloudellisia sekä organisaation muodostamiseen liittyviä asioita, sovittaa yhteen investointeja ja hankintoja sekä välittää tietoa.

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtaja nimeää johtoryhmän jäsenet. Johtoryhmä päättää itse kokous- ja päätöksentekomenettelystään.

4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

16 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja, talous- ja henkilöstöjohtaja sekä toimialajohtajat.

17 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle;

2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan;

3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon;

4. antaa valtuustolle neljännesvuosittain raportin kuntakonsernin tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä;

5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen,



riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa;

6. seuraa ja arvioi tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisöjen tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä;

7. päättää vaatimuksen tekemisestä ylimääräisen yhtiökokouksen tai vastaavan kokouksen koollekutsumiseksi;

8. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa;

9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten tai siihen verrattavien toimielinten jäsenten nimitysprosessista;

10. nimeää ehdokkaat tytär- ja osakkuusyhteisöjen hallintoelimiin ja niiden tilintarkastajiksi tai vastaaviksi sekä

11. nimeää yhtiökokous- ja yhtymäkokousedustajat tai vastaavan kokouksen edustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Kunnanjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhteisöjen hallintoon ja toimintaan.

Talous- ja henkilöstöjohtajan sekä toimialajohtajien tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhteisöjen hallintoon ja toimintaan.

18 § Sopimusten hallinta

Kunnanhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä ja antaa tarkemat ohjeet sopimushallinnasta.

Toimialajohtaja määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

19 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa ja kehittää kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä erityisesti vastaa maa- ja asuntopolitiikasta, omistajapolitiikasta, maankäytön strategisesta suunnittelusta ja kehittämisestä, elinkeino- ja elinvoimapolitiikasta ja maaseutupalveluista.

Kunnanhallitus



1. antaa lausunnon kunnanvaltuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava;
2. tekee kunnan sovinnon riita- tai rikosasiassa vireillä olevaan oikeudenkäyntiin liittyen;
3. ratkaisee kunnan luottamushenkilöiden etuuksia koskevan riita-asian;
4. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä, kun kunta on vahingonkorvausvaatimuksen perusteella katsottava korvausvelvolliseksi;
5. päättää luottamushenkilöiden koulutuksesta omalla toimialallaan;
6. hyväksyy kunnan valmiussuunnitelmat;
7. päättää kunnan lunastustoimenpiteistä;
8. päättää kunnan omaisuuden kiinnittämisestä;
9. päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta;
10. päättää kunnan hankintoja koskevista ohjeista;
11. päättää toimialan käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden myymisestä, vaihtamisesta, lahjoittamisesta tai hävittämisestä;
12. päättää maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamista maankäytösopimuksista;
13. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisten kehittämiskorvauksen määräämisestä ja perimättä jättämisestä;
14. päättää rakentamiskiellosta ja -kehotuksesta sekä toimenpiderajoituksesta;
15. hyväksyy kaavoituskatsauksen ja päättää muusta kaavoituksen vireilletulosta;
16. hyväksyy vaikutuksiltaan vähäiset asemakaavat;
17. hyväksyy sitovan ja erillisen tonttijaon;
18. päättää alueen määräämisestä kehittämisalueeksi;
19. päättää kunnan ilmoitusten tiedoksi saattamisesta.

20 § Elinvoimajaoston tehtävät ja toimivalta

Elinvoimajaosto valmistelelee alaistaan toimintaa koskevia asioita kunnanhallitukselle. Elinvoimajaosto vastaa (valmistelu) elinkeino- ja elinvoimapolitiikan osalta elinkeinoasioista ja niiden yhteydenpidosta ja suhdetoiminnasta, koko kunnan vaikutuksiltaan merkittävistä kehittämissankkeista, alueellisesta, seudullisesta, maakunnallisesta ja valtakunnallisesta yhteistyöstä ja suhdetoiminnasta, markkinoinnista sekä matkailusta.



21 § Kunnanjohtajan toimivalta kunnanhallituksen alaisena viranhaltijana

Kunnanjohtaja

1. päättää kunnan osallistumisesta neuvotteluun, tiedotus-, keskustelu- ja edustustilaisuuteen ja näiden järjestämisestä sekä kunnan edustajan nimeämisestä;
2. päättää kunnan vieraanvaraisuudesta ja huomionosoittamisesta;
3. päättää kunnanhallituksen puolesta hankintoihin liittyvistä toimeksiantosopimuksista ja irtaimen omaisuuden saantosopimuksista lukuun ottamatta käyttöoikeuksia koskevia sopimuksia enintään 80.000 euron arvoon saakka.

22 § Hallintojohtajan toimivalta kunnanhallituksen alaisena viranhaltijana

Hallintojohtaja

1. päättää kunnan vaakunan ja muiden kunnan yhteisötunnusten käytöstä;
2. päättää toimialallaan hankintoihin liittyvistä toimeksiantosopimuksista ja irtaimen omaisuuden saantosopimuksista lukuun ottamatta käyttöoikeuksia koskevia sopimuksia enintään 60.000 euron arvoon saakka;
3. päättää kunnan kannatusilmoituksista ja lahjoituksista tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin;
4. päättää kunnalle annettujen vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta, valvomisesta tai vapauttamisesta oman toimialansa osalta, jollei lainsäädännössä ole toisin säädetty.
5. päättää toimialaa koskevista tutkimusluvista;
6. päättää oppilaitosten kanssa tehtävistä koulutus- ja harjoittelusopimuksista toimialallaan;

23 § Talous- ja henkilöstöjohtajan toimivalta kunnanhallituksen alaisena viranhaltijana

Talous- ja henkilöstöjohtaja

1. päättää kunnan palveluksessa olevalle henkilölle helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä hänen velvollisuudesta korvata virka- tai työtehtävissä aiheuttamansa vahingot;
2. päättää verotuslainsäädännön mukaisen toimivallan käytöstä;
3. päättää julkis- ja yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisen vapautuksen, lykkäyksen, helpotuksen myöntämisestä;



4. päättää saatavien kuittaamisesta ja poistamisesta kunnan kirjanpidosta;
5. päättää kunnalle tulevien julkis- ja yksityisoikeudellisten maksujen tai saatavien maksuunpanosta, jollei tässä hallintosäännössä ole muutoin määrätty;
6. päättää perintätoimenpiteistä ja perimättä jättämisestä;
7. päättää kunnan lausuntojen antamisesta käräjäoikeudelle yritysaneerauksista ja yksityishenkilöiden velkajärjestelyistä;
8. päättää kunnan osallistumisesta konkurssipesän hallintoon;
9. päättää kunnan osallistumisesta velkojain kokoukseen;
10. päättää akordista;
11. päättää perinnön hakemisesta, kunnalle uskotun valtion perinnön vastaanottamisesta, jäämistön hoidosta tehdyn tilityksen hyväksymisestä ja pesän varojen sijoittamisesta sekä kunnalle testamenttujen tai lahjoitettujen varojen hoitoa ja käyttöä koskevien tarpeellisten ohjeiden antamisesta;
12. päättää kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, jollei lainsäädännössä ole toisin säädetty tai tässä hallintosäännössä muutoin määrätty;
13. päättää kunnan saatavien kiinnitysvakuuksien ja kiinnitysten etuoikeusjärjestyksen muuttamisesta sekä vakuuksien palauttamisesta;
14. päättää haltijavelkakirjojen luovuttamisesta;
15. päättää kuntatodistusten liikkeellelaskusta kunnanvaltuuston limiittipäätösten ja kuntatodistusohjelmiasopimusten mukaisissa rajoissa;
16. päättää tilien avaamisesta ja lopettamisesta rahoituslaitoksissa;
17. päättää tilien käyttöoikeudesta;
18. päättää maksuliikennebankista;
19. päättää luotto- ja maksukorteista;
20. päättää käteiskassan perustamisesta, enimmäismäärästä, pohjakassasta ja kassanhoitajasta;
21. päättää kassantarkastajista;
22. päättää varaston määrästä, valvonnasta ja tarkastuksesta.

24 § Perusturvalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Perusturvalautakunta johtaa ja kehittää alaistiaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjes-



tämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Perusturvalautakunta vastaa

- erikoissairaanhoidopalveluista,
- hoidollisista tukipalveluista mukaan lukien lääkinnällinen kuntoutus,
- kasvatus- ja perheneuvonnasta,
- kehitysvammaisten erityishuollosta ja vammaisten palveluista,
- kotipalvelusta, kotihoidosta ja kotisairaanhoidopalveluista,
- kuntouttava työtoiminnasta ja muusta työllistämisestä sekä työvoimapalveluista,
- kuntoutuksen yhteensovittamisesta,
- lastensuojelusta,
- lastenvalvojan ja muista perheoikeudellisista tehtävistä,
- maahanmuuttajapalveluista,
- mielenterveyspalveluista,
- omaishoidon tuesta,
- palveluasumisesta ja tehostetusta palveluasumisesta,
- perheiden tukipalveluista,
- perhetyöstä,
- perusterveydenhuollon avo- ja vuodeosastopalveluista,
- päihdepalveluista,
- päivätoiminnasta,
- sosiaalisesta luototuksesta,
- sosiaalipäivystyksestä,
- sosiaalityöstä,
- suun terveydenhuollon palveluista,
- terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen yhteensovittamisesta,
- toimeentulotuesta,

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa, jollei



lainsäädännössä ole toisin säädetty tai tässä hallintosäännössä ole muutoin määrätty.

Lautakunta

1. päättää luottamushenkilöiden koulutuksesta omalla toimialallaan;
2. päättää toimialan käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden myymisestä, vaihtamisesta, lahjoittamisesta tai hävittämisestä;

25 § Perusturvajohtajan toimivalta perusturvalautakunnan alaisena viranhaltijana

Perusturvajohtaja

1. päättää toimialaa koskevista tutkimusluvista;
2. päättää oppilaitosten kanssa tehtävistä koulutus- ja harjoittelusopimuksista toimialallaan;
3. päättää toimialallaan hankintoihin liittyvistä toimeksiantosopimuksista ja irtaimen omaisuuden saantosopimuksista lukuun ottamatta käyttöoikeuksia koskevia sopimuksia enintään 60 000 euron arvoon saakka;
4. päättää kunnalle annettujen vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta, valvomisesta tai vapauttamisesta oman toimialansa osalta, jollei lainsäädännössä ole toisin säädetty;
5. antaa lausunnon yksityisen palvelutuottajan toiminnasta sosiaalihuollon osalta aluehallintoviranomaiselle;
6. päättää lausuntojen antamisesta yksilöä ja perhettä koskevissa asioissa tehtävässään.

26 § Hallintolääkärin toimivalta perusturvalautakunnan alaisena viranhaltijana

Hallintolääkäri

1. päättää mielenterveyslakiin perustuen:
 - tarkkailulähetteen kirjoittamisesta ja potilaan toimittamisesta sairaalaan
 - poliisin virka-avun pyytämisestä
2. päättää tartuntatautilakiin perustuen:
 - eristämisestä sairaanhoitolaitokseen
 - karanteenin määräämisestä
 - potilaan tutkimusta koskevien määräysten antamisesta



- määräyksestä olla pois ansiotyöstä taikka päivähoido-paikasta tai oppilaitoksesta
- poliisin virka-avun pyytämisestä

3. päättää päihdehuoltolakiin perustuen:

- määräämisestä hoitoon terveysvaaran perusteella
- eristämisestä
- pakotteista ja rajoituksista

4. päättää perusoikeuksiin puuttuvista rajoitustoimenpiteistä somaattista hoitoa antavissa terveydenhuollon toimintayksiköissä;

5. päättää virka-avun antamisesta muille viranomaisille elävän henkilön kliinisen tutkimuksen osalta;

6. antaa lausunnon yksityisen palvelutuottajan toiminnasta terveydenhuollon osalta aluehallintoviranomaiselle;

7. päättää lausuntojen antamisesta itsemääräämisoikeuslain koskevista asioista;

8. päättää lausuntojen antamisesta yksilöä ja perhettä koskevista asioista tehtävässään;

9. päättää lääkinnällisen kuntoutuksen maksusitoumuksista;

10. päättää asiakkaalle myönnettävistä eri lainsäädännössä määritellyistä palveluista ja tukitoimista sekä niistä perittävistä maksujen maksuunpanosta.

27 § Vastaava suuhygienistin toimivalta perusturvalautakunnan alaisena viranhaltijana

Vastaava suuhygienisti

1. päättää hammahuollon maksusitoumuksista.
2. päättää asiakkaalle myönnettävistä eri lainsäädännössä määritellyistä palveluista ja tukitoimista sekä niistä perittävistä maksujen maksuunpanosta;

28 § Johtavan sosiaalityöntekijän toimivalta perusturvalautakunnan alaisena viranhaltijana

Johtava sosiaalityöntekijä

1. päättää perhehoidon toimeksiantosopimuksesta;
2. päättää lapsen huostaanotosta, jos huoltaja tai 12 vuotta täyttänyt lapsi ei vastusta huostaanottoa, ja siihen liittyvää sijaishuoltoon sijoittamista;



3. päättää huostaanotosta ja siihen liittyvästä sijaishuoltoon sijoittamisesta, jos kuuleminen on jätetty suorittamatta lastensuojelulain 42 §:n 3 momentissa mainituista syistä;
4. päättää kiireellisen sijoituksen jatkamisesta;
5. päättää huostaan otetun lapsen sijoittamisesta vankilan perheosastolle yhdessä vanhempansa kanssa;
6. päättää sijaishuoltopaikan muuttamisesta;
7. päättää huostassa pidon lopettamisesta;
8. päättää yhteydenpidon rajoittamisesta tai laitoksen johtajan päätöksen jatkamisesta;
9. päättää lapsen olinpaikan ilmoittamatta jättämisestä;
10. päättää erityisen huolenpidon aloittamisesta ja jatkamisesta;
11. päättää hakemuksen tekemisestä hallinto-oikeudelle lapsen tutkimuksen suorittamiseksi;
12. päättää hakemuksen tekemisestä hallinto-oikeudelle lapsen huostaan ottamiseksi ja siihen liittyvän sijaishuollon järjestämiseksi;
13. päättää päihdehuoltolakiin perustuen:
 - määräämisestä hoitoon väkivaltaisuuden perusteella
14. päättää lausuntojen antamisesta yksilöä ja perhettä koskevissa lastensuojeluasioissa tehtävässään;
15. määrää sosiaalityöntekijän pääsemään henkilön asuntoon tai muuhun olinpaikkaan, milloin sosiaalihuollon ilmeisessä tarpeessa olevan henkilön etu terveyden, kehityksen tai turvallisuuden vakavan vaarantumisen vuoksi sitä välttämättä vaatii eikä sosiaalihuollon tarve muutoin ole selvitettävissä.

29 § Sosiaalityöntekijän toimivalta perusturvalautakunnan alaisena viranhaltijana

Sosiaalityöntekijä

1. päättää asiakkaalle myönnettävistä eri lainsäädännössä määritellyistä sosiaalipalveluista ja tukitoimista sekä niistä perittävistä maksujen maksuunpanosta;
2. päättää lausuntojen antamisesta yksilöä ja perhettä koskevissa asioissa tehtävässään;
3. päättää avohuollon sijoituksesta ja tukitoimista sekä jälkihuollosta;
4. päättää kiireellisestä sijoituksesta sekä kiireellisen sijoituksen lopettamisesta;
6. päättää sijaishuollossa olevan lapsen erityismenoista;



7. päättää itsenäisyysvarojen maksamisesta;
8. päättää yksityiskodin hyväksymisestä sijaishuoltoon;
9. päättää kiellosta hoitaa lasta yksityiskodissa;
10. päättää lähetyksen luovuttamatta jättämisestä ja liikkumisvapauden rajoittamisesta;
11. päättää erityisen huolenpidon lopettamisesta;
12. päättää lapsiperheiden tilapäisestä kotipalvelusta;
13. päättää muista lapsiperheiden tukitoimista;
14. päättää lastenvalvojana elatus- sekä tapaamis- ja huoltosopimusten vahvistamisesta;
15. päättää lastenvalvojana lapsen isyyden selvittämisestä tai vahvistamisesta;
16. tekee esitykset eläkelaitoksille ja vastaaville eläkkeiden tai muiden etuisuuksien maksamisesta perusturvalautakunnalle käytettäväksi asiakkaan hoitoon ja huoltoon;
17. tekee sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain sekä holhouslain mukaisen hakemuksen holhousviranomaiselle edunvalvonnan määräämiseksi:

30 § Työllisyyskoordinaattorin toimivalta perusturvalautakunnan alaisena viranhaltijana

Työllisyyskoordinaattori

1. päättää kuntouttavasta työtoiminnasta annetun lain mukaisista toimista;
2. päättää palkkatukihakemuksen tekemisestä;
3. päättää asiakkaalle myönnettävistä eri lainsäädännössä määritellyistä sosiaalipalveluista ja tukitoimista sekä niistä perittävistä maksujen maksuunpanosta;
4. päättää lausuntojen antamisesta yksilöä koskevissa asioissa tehtävässään;
5. päättää täydentävän ja ehkäisevän toimeentulotuen myöntämisestä ja takaisinperinnästä;
6. päättää välitystiliasiakkaaksi ottamisesta;
7. päättää sosiaalisen luototuksen myöntämisestä;
8. tekee esitykset eläkelaitoksille ja vastaaville eläkkeiden tai muiden etuisuuksien maksamisesta perusturvalautakunnalle käytettäväksi asiakkaan hoitoon ja huoltoon.

31 § Sosiaalipalveluohjaajan toimivalta perusturvalautakunnan alaisena viranhaltijana

Sosiaalipalveluohjaaja



1. päättää asiakkaalle myönnettävistä eri lainsäädännössä määritellyistä sosiaalipalveluista ja tukitoimista sekä niistä perittävistä maksujen maksuunpanosta;
2. päättää lausuntojen antamisesta yksilöä koskevissa asioissa tehtävässään;
3. päättää täydentävän ja ehkäisevän toimeentulotuen myöntämisestä ja takaisinperinnästä;
4. päättää välitystiliasiakkaaksi ottamisesta;
5. päättää sosiaalisen luototuksen myöntämisestä;
6. tekee esitykset eläkelaitoksille ja vastaaville eläkkeiden tai muiden etuisuuksien maksamisesta perusturvalautakunnalle käytettäväksi asiakkaan hoitoon ja huoltoon.

32 § Palveluesimiehen toimivalta perusturvalautakunnan alaisena viranhaltijana

Palveluesimies

1. päättää asiakkaalle myönnettävistä eri lainsäädännössä määritellyistä sosiaalipalveluista ja tukitoimista sekä niistä perittävistä maksujen maksuunpanosta;
2. päättää lausuntojen antamisesta yksilöä ja perhettä koskevissa asioissa tehtävässään;
3. päättää itsemääräämisoikeuden rajoittamistoimenpiteistä kehitysvammaisten erityishuollossa;
4. päättää päivätoiminnan myöntämisestä;
5. päättää kotihoidon ja rintamaveteraanien kotiin annettavien palveluiden palvelusetelin myöntämisestä;
6. päättää turvapalvelun myöntämisestä;
7. päättää omaishoidontuen myöntämisestä;
8. päättää kuljetuspalveluiden myöntämisestä;
9. päättää ikäihmisten perhehoidon järjestämisestä;
10. hyväksyy palvelusetelituottajat;
11. antaa lausunnon yksityisen palveluntuottajan kelpoisuudesta aluehallintoviranomaiselle.
12. päättää asumispalvelujen myöntämisestä.

33 § Palveluohjaajan toimivalta perusturvalautakunnan alaisena viranhaltijana

Palveluohjaaja

1. päättää asiakkaalle myönnettävistä eri lainsäädännössä määritellyistä sosiaalipalveluista ja tuki-



toimista sekä niistä perittävistä maksujen maksuunpanosta;

2. päättää lausuntojen antamisesta yksilöä ja perhettä koskevissa asioissa tehtävässään;
3. päättää päivätoiminnan myöntämisestä;
4. päättää kotihoidon ja rintamaveteraanien kotiin annettavien palveluiden palvelusetelin myöntämisestä;
5. päättää turvapalvelun myöntämisestä;
6. päättää omaishoidontuen myöntämisestä;
7. päättää kuljetuspalveluiden myöntämisestä;
8. päättää ikäihmisten perhehoidon järjestämisestä;
9. hyväksyy palvelusetelituottajat;
10. antaa lausunnon yksityisen palveluntuottajan kelpoisuudesta aluehallintoviranomaiselle.
11. päättää asumispalvelujen myöntämisestä.

34 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistyslautakunta johtaa ja kehittää alaistiaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Sivistyslautakunta vastaa

- aamu- ja iltapäivätoiminnasta,
- esiopetuspalveluista,
- kansainvälisistä asioista.
- kirjastopalveluista,
- kulttuuripalveluista,
- liikuntapalveluista,
- maahanmuuttajien perusopetukseen valmistavasta opetuspalveluista,
- museopalveluista,
- nuorisopalveluista,
- oppilas- ja opiskeluhuollosta,
- perusopetuspalveluista,



- taiteen perusopetuspalveluista,
- vapaan sivistystyön palveluista,
- varhaiskasvatuspalveluista ja yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden valvonnasta.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa, jollei lainsäädännössä ole toisin säädetty tai tässä hallintosäännössä ole muutoin määrätty.

Lautakunta

1. päättää luottamushenkilöiden koulutuksesta omalla toimialallaan;
2. päättää toimialan käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden myymisestä, vaihtamisesta, lahjoittamisesta tai hävittämisestä;
3. päättää koulutuksen järjestämisluvan hakemisesta;
4. päättää kokeiluluvan hakemisesta;
5. päättää esi- ja perusopetuksen oppilaaksiottoalueista;
6. päättää oppilaaksi ja opiskelijaksi ottamisen perusteista;
7. päättää varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, aamu- ja iltapäivätoiminnan ja perusopetuksen järjestämipaikoista,
8. päättää kuntakohtaisista varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen suunnitelmista;
9. päättää kuntakohtaisen aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmasta,
10. päättää kasvatuksen ja koulutuksen arvioinnista,
11. päättää oppilaan ja opiskelijan erottamisesta määräajaksi;
12. päättää opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi.

35 § Sivistysjohtajan toimivalta sivistyslautakunnan alaisena viranhaltijana

Sivistysjohtaja

1. päättää toimialallaan hankintoihin liittyvistä toimeksiantosopimuksista ja irtaimen omaisuuden saantosopimuksista lukuun ottamatta käyttöoikeuksia koskevia sopimuksia enintään 60.000 euron arvoon saakka;
2. päättää kunnalle annettujen vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta, valvomisesta tai vapauttamisesta oman toimialansa osalta, jollei toisin ole säädetty laissa tai muutoin määrätty;



3. päättää toimialaa koskevista tutkimusluvista;
4. päättää oppilaitosten kanssa tehtävistä koulutus- ja harjoittelusopimuksista toimialallaan;
5. päättää asiakaskohtaisella maksusitoumuksella annettavista palveluista toimialallaan;
6. päättää päivähoitolapselle erityisestä syystä myönnettävistä kuljetuksista;
7. päättää erityispäivähoitoa tarvitsevan lapsen tukitoimista;
8. päättää esiopetusoppilaiden kuljetuksista sekä harkinnanvaraisista kuljetuksista;
9. päättää oppilaan opetuksen järjestämispaikasta tai sen vaihtamisesta;
10. päättää oppilaan koulunkäynnin aloittamisesta yhtä vuotta säädettyä aiemmin tai myöhemmin;
11. päättää perusopetuksen oppilaan opetuksen järjestämisestä väliaikaisesti muussa kuin omassa koulussa joko kokonaan tai jonkin aineen osalta;
12. päättää erityisestä tuesta esi- ja perusopetuksessa, mikäli toimenpiteelle on huoltajan suostumus;
13. päättää perusopetusoppilaiden kuljetuksista sekä harkinnanvaraisista kuljetuksista;
14. päättää tulkitsemis- ja avustajapalveluista ja erityisistä apuvälineistä toimialallaan;
15. päättää oppilaiden ottamisesta lisäopetukseen;
16. päättää aamu- ja iltapäivätoimintaa ottamisesta ja siitä perittävistä maksujen maksuunpanosta;
17. päättää järjestyssääntöjen hyväksymisestä toimialallaan;
18. päättää esi- ja perusopetuksen työ- ja loma-ajoista;
19. päättää tuntikehyksen jaosta vuosittain kouluille.

36 § Rehtorin toimivalta sivistyslautakunnan alaisena viranhaltijana

Rehtori

1. päättää oppilaan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti;
2. päättää kotiopetuksessa olevan oppivelvollisuuden edistymisen valvonnasta;
3. päättää oppilaan vapauttamisesta tietyn oppiaineen opetuksesta;
4. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta;
5. päättää valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi;
6. päättää poissaololuvasta yli 3 vuorokaudeksi;
7. päättää opetuksen järjestämisestä määräaikaisesti erotetulle oppilaalle;



8. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle;
9. päättää oppilaan päättöarvioinnista, erotodistuksen ja oppimäärän suorittamisesta annettava todistuksen antamisesta;
10. päättää oppilaaksi ottamisesta;
11. päättää opetusryhmien muodostamisesta;
12. päättää lukuvuosittaisesta työsuunnitelmasta.

37 § Vastaava palveluesimiehen toimivalta sivistyslautakunnan alaisena viranhaltijana

Vastaava palveluesimies

1. päättää varhaiskasvatusryhmien muodostamisesta;
2. päättää asiakkaalle myönnettävistä eri lainsäädännössä määritellyistä palveluista ja tukitoimista sekä niistä perittävistä maksujen maksuunpanosta;
3. päättää lasten yksityisen hoidon tuen ja lasten kotihoidon tuen kuntalisän maksamisesta;
4. päättää lausuntojen antamisesta yksilöä ja perhettä koskevissa asioissa tehtävässään;
5. antaa lausunnon yksityisen palvelutuottajan toiminnasta aluehallintoviranomaiselle;
5. päättää esiopetukseen ottamisesta ja siitä perittävistä maksujen maksuunpanosta.

38 § Palvelusuunnittelijan toimivalta sivistyslautakunnan alaisena viranhaltijana

Palvelusuunnittelija

1. päättää asiakkaalle myönnettävistä eri lainsäädännössä määritellyistä palveluista ja tukitoimista sekä niistä perittävistä maksujen maksuunpanosta;
2. päättää kodin hyväksymisestä kunnalliseksi tai yksityiseksi perhepäiväkodiksi;
3. päättää lausuntojen antamisesta yksilöä ja perhettä koskevissa asioissa tehtävässään.

39 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tekninen lautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Tekninen lautakunta vastaa



-
- kaavoituksesta, kiinteistönmuodostuksesta, nimistö-, mittaus- ja paikkatietopalveluista;
 - liikenneväylien, yleisten alueiden, teknisten laitosten sekä näihin liittyvien laitteiden suunnittelusta, rakennuttamisesta, rakentamisesta, kunnossapidosta ja hallinnoinnista;
 - joukkoliikennepalveluista ja niiden yhteensovittamisesta;
 - ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaisista tehtävistä;
 - kiinteistöistä sekä muista maa- ja vesialueista, rakennuksista, asunnoista, toimitiloista, teknisistä laitoksista ja laitteista sekä niiden suunnittelusta, rakennuttamisesta, rakentamisesta, kunnossapidosta ja hallinnoinnista;
 - kunnan luonnonvaroista;
 - asuntolainsäädännön mukaisista tehtävistä;
 - ulkoilulain mukaisista tehtävistä lukuun ottamatta leirintäaluetteitä;
 - vesi- ja jätevesihuoltopalveluista sekä hulevesiasioista;
 - ruoka- ja kiinteistö- ja toimitilapalveluista sekä jätehuoltopalveluista;
 - palo- ja pelastustoimintapalveluista.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa, jollei lainsäädännössä ole toisin säädetty tai tässä hallintosäännössä ole muutoin määrätty.

Lautakunta

1. päättää luottamushenkilöiden koulutuksesta omalla toimialallaan;
2. päättää toimialan käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden myymisestä, vaihtamisesta, lahjoittamisesta tai hävittämisestä;
3. päättää kunnan luonnonvarojen sekä maa- ja metsätaloustuotteiden myymisestä, vaihtamisesta ja lahjoittamisesta;
4. päättää rakentamistapaohjeista;
5. päättää katusuunnitelmien hyväksymisestä, kadunpito päätöksestä ja kadunpidon lopettamispäätöksestä sekä kadunpidon antamisesta joko kokonaan tai osittain muiden kuin kunnan tehtäväksi;
6. päättää kadun kunnossapitoluokituksesta sekä kunnossapitovelvollisuuden jakautumisesta kunnan ja kiinteistön omistajan välillä;
7. päättää toimialan hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden liittyvien toimitilojen käyttöoikeuden luovutussopimuksista yli viiden vuoden määräajaksi.



40 § Tiejaoston tehtävät ja toimivalta

Tiejaosto vastaa yksityistielainsäädännön mukaisista tehtävistä.

41 § Tekninen johtajan toimivalta teknisen lautakunnan alaisena viranhaltijana

Tekninen johtaja

1. päättää toimialallaan hankintoihin liittyvistä toimeksiantosopimuksista ja irtaimen omaisuuden saantosopimuksista lukuun ottamatta käyttöoikeuksia koskevia sopimuksia enintään 60.000 euron arvoon saakka;
2. päättää kunnalle annettujen vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta, valvomisesta tai vapauttamisesta oman toimialansa osalta, jollei toisin ole säädetty laissa tai muutoin määrätty;
3. päättää toimialaa koskevista tutkimusluvista;
4. päättää oppilaitosten kanssa tehtävistä koulutus- ja harjoittelusopimuksista toimialallaan;
5. päättää kiinteän omaisuuden luovutussopimuksista, mikäli kunnanvaltuusto on määrännyt myyntihinnoittelun ja -ehdot;
6. päättää toimialan hallinnassa olevan kiinteän omaisuuden käyttöoikeuden luovutussopimuksista, mikäli tekninen lautakunta on määrännyt vuokrahinnoittelun ja -ehdot;
7. päättää toimialan hallinnassa olevan irtaimen omaisuuteen liittyvien toimitilojen käyttöoikeuksien luovutussopimuksista enintään viiden vuoden määräajaksi;
8. päättää toimialan hallinnassa olevan irtaimen omaisuuteen liittyvien asuinhuoneiston käyttöoikeuden luovutussopimuksista;
9. päättää lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvollisuuden täyttämistä sekä sopimussakon perimisestä;
10. päättää ilmoituksista tontin vuokraoikeuden siirrosta;
11. päättää Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskuksen kunnalle kuuluvista avustusten ja lainojen myöntämisestä sekä niihin liittyvien lausuntojen antamisesta;
12. päättää kunnan etuosto-oikeuden käyttämisestä sekä etuostolaissa mainitun kunnan ilmoituksen ja todistuksen antamisesta;
13. käyttää kunnan puhevaltaa kiinteistönmuodostamisessa;
14. hakee kunnan yleisen alueen lohkomista;



15. päättää kunnan hakemuksesta kiinteistön määritykseksi;
16. päättää kunnan rasitetoimituksen hakemisesta;
17. antaa kunnan lausunnon rakennusmaan järjestelyistä;
18. hyväksyy kunnan asemakaavan pohjakartan tai solmii pohjakartan hyväksymisen yhteistyösopimuksen toisen kunnan kanssa;
19. päättää osoitemerkinnästä sekä asemakaava-alueiden ulkopuolella sijaitsevien teiden nimistä;
20. päättää kunnan suostumuksesta lohkomiseen.

42 § Katumestarin toimivalta teknisen lautakunnan alaisena viranhaltijana

Katumestari

1. päättää kunnan lausunnosta mainontaan maantien varrella;
2. päättää katualueen haltuunotosta;
3. päättää maanomistajalle maksattavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta;
4. päättää yleisellä alueella olevien johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtämisestä;
5. päättää suostumuksesta kadulla tehtäviin töihin ja määräysten antamisesta;
6. päättää kunnossapito- ja puhtaanapitovelvoitteen valvonnasta;
7. päättää liikenteen ohjauslaitteista;
8. päättää suostumuksesta liikenteen ohjauslaitteen asettamiselle;
9. päättää taajamamerkin käyttämisestä;
10. päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaan kunnalle kuuluvista asioista;
11. päättää suostumuksesta rakennuksen sijoittamiseen viittä metriä lähemmäksi kunnan omistaman alueen rajaa;
12. päättää esityksestä maastoliikennerajoitukseksi;
13. päättää moottorikelkkailureitin pitämisestä.
14. päättää kunnan kartaston käytöstä ja siitä perittävästä maksujen maksuunpanosta;

43 § Rakennuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Rakennuslautakunta johtaa ja kehittää alaistiaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjes-



tämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Rakennuslautakunta vastaa rakennusvalvonnasta sekä luonnonsuojelu-, ympäristönsuojelu-, ympäristöterveydenhuolto- ja elinympäristövalvontapalveluista.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa, jollei lainsäädännössä ole toisin säädetty tai tässä hallintosäännössä ole muutoin määrätty.

Lautakunta

1. päättää luottamushenkilöiden koulutuksesta omalla toimialallaan,
2. päättää toimialan käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden myymisestä, vaihtamisesta, lahjoittamisesta tai hävittämisestä;
3. päättää rakennusluvasta koskien vähintään kolmiasuntoista asuinrakennusta tai asuinrakennuskonaisuutta;
4. päättää maisematyöluvasta.

44 § Rakennustarkastajan toimivalta rakennuslautakunnan alaisena viranhaltijana

Rakennustarkastaja

1. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista poikkeamispäätöksistä ja rakennusluvan erityisten edellytysten ratkaisemisesta lukuun ottamatta hallintopakkoa ja oikaisuvaatimusta koskevia asioita;
2. päättää rakennusluvasta, toimenpideluvasta, purkamisluvasta ja maisematyöluvasta koskien tonttipuiden kaatamista;
3. päättää lupien voimassaolon pidennyksistä;
4. päättää purkamisilmoituksen perusteella purkamisen luvanvaraisuudesta;
5. päättää rakennusjärjestyksessä ilmoitusmenettelyn piiriin kuuluvien rakentamis- ja muiden toimenpiteiden luvanvaraisuudesta;
6. päättää aloittamisoikeudesta lupapäätöksen yhteydessä;
7. päättää rakennustyön tai muun toimenpiteen keskeyttämisestä;
8. päättää rakennustyön vastaavan työnjohtajan hyväksymisestä;
9. päättää erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä;



10. päättää rakennusrasitteen perustamisesta, poistamisesta ja muuttamisesta;
11. päättää kiinteistöjen yhteisjärjestelyistä, jos asemakaavan toteuttaminen sitä vaatii;
12. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 167 §:n mukaisista korttelialueen järjestelyistä;
13. päättää rakennustyön loppuunsaattamisesta, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä;
14. päättää vähäisestä poikkeamisesta rakennuslupa-asian yhteydessä;
15. päättää tilapäisen rakennuksen rakennusluvasta;
16. päättää rakennuksen sijainnin ja korkeusaseman hyväksymisestä;
17. päättää luvan myöntämisestä rakennustyön haittojen välttämiseksi rakennettavalle työmaaidalle ja muille suojatoimenpiteistä;
18. päättää rakennuttajavalvonnasta, asiantuntijatarkastuksesta ja ulkopuolisesta tarkastuksesta;
19. päättää luonnollisen vedenjuoksun muuttamisesta aiheutuneen haitan korjaamisesta tai poistamisesta, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä,
20. päättää rakennuksen kunnossapitovelvoitteesta, purkamisesta, käyttökiellosta ja ympäristön siistimisestä, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä;
21. päättää kevyen rakennelman ja pienehkön laitoksen poistamisesta, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä;
22. päättää yhdyskuntateknisen laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta;
23. päättää kokoontumistilan enimmäishenkilömäärästä;
24. päättää suostumuksen antamisesta rakennustyönaikana poiketa lupapäätöksessä hyväksytystä suunnitelmasta;
25. määrää päätöstensä osalta perittävistä maksujen maksuunpanosta;
26. päättää lausuntojen antamisesta tehtävässään.

45 § Valvontainsinöörin toimivalta rakennuslautakunnan alaisena viranhaltijana

Valvontainsinööri

1. päättää rakennusluvasta, toimenpideluvasta, purkamisluvasta ja maisematyöluvasta koskien tonttipuiden kaatamista;
2. päättää lupien voimassaolon pidennyksistä;
3. päättää purkamisilmoituksen perusteella purkamisen luvanvaraisuudesta;



4. päättää rakennusjärjestyksessä ilmoitusmenettelyn piiriin kuuluvien rakentamis- ja muiden toimenpiteiden luvanvaraisuudesta;
5. päättää aloittamisoikeudesta lupapäätöksen yhteydessä;
6. päättää rakennustyön tai muun toimenpiteen keskeyttämisestä;
7. päättää rakennustyön vastaavan työnjohtajan hyväksymisestä;
8. päättää erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä;
9. päättää rakennusrasitteen perustamisesta, poistamisesta ja muuttamisesta;
10. päättää kiinteistöjen yhteisjärjestelyistä, jos asemakaavan toteuttaminen sitä vaatii;
11. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 167 §:n mukaisista korttelialueen järjestelyistä;
12. päättää rakennustyön loppuunsaattamisesta, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä;
13. päättää vähäisestä poikkeamisesta rakennuslupa-asian yhteydessä;
14. päättää tilapäisen rakennuksen rakennusluvasta;
15. päättää rakennuksen sijainnin ja korkeusaseman hyväksymisestä;
16. päättää luvan myöntämisestä rakennustyön haittojen välttämiseksi rakennettavalle työmaaidalle ja muille suojatoimenpiteistä;
17. päättää rakennuttajavalvonnasta, asiantuntijatarkastuksesta ja ulkopuolisesta tarkastuksesta;
18. päättää luonnollisen vedenjuoksun muuttamisesta aiheutuneen haitan korjaamisesta tai poistamisesta, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä,
19. päättää rakennuksen kunnossapitovelvoitteesta, purkamisesta, käyttökiellosta ja ympäristön siistimisestä, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä;
20. päättää kevyen rakennelman ja pienehkön laitoksen poistamisesta, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä;
21. päättää yhdyskuntateknisen laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta;
22. päättää suostumuksen antamisesta rakennustyönaikana poiketa lupapäätöksessä hyväksytystä suunnitelmasta;
23. päättää lausuntojen antamisesta tehtävässään.

46 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.



Kunnanhallituksen, tarkastuslautakunnan, vaali- ja vaikuttamistoimielinten asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

Perusturvalautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee perusturvajohtaja.

Sivistyslautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee sivistysjohtaja.

Teknisen lautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee tekninen johtaja.

Rakennuslautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee rakennustarkastaja.

47 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja ja kunnanjohtaja.

48 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta ja lautakunnan puheenjohtaja sekä lautakunnan esittelijä.

49 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen ja kunnanhallituksen jaoston on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi.



6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

50 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä, toimivalta on kunnanhallituksella.

51 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kunnanhallitus päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

52 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

53 § Kelpoisuusvaatimukset

Virkojen kelpoisuusvaatimuksista päätetään virkaa perustettaessa. Virkasuhteeseen ottava viranomaisinen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa.

Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomaisinen.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

54 § Täyttölupa

Kunnanjohtaja päättää toimialajohtajan esityksestä avoimena olevien virkojen ja virka- ja työsuhteiden täyttämisen luvasta yli 90 päivän ajaksi. Kunnanvaltuuston tai -hallituksen toimivallassa oleviin palvelussuhteiden täyttämiseen ei haeta täyttölupaa.

55 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomaisinen. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomaisinen on valtuusto, viran tai virkasuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.



56 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Kunnanvaltuusto valitsee kunnanjohtajan, talous- ja henkilöstöjohtajan sekä toimialajohtajina toimivat hallintojohtajan, perusturvajohtajan, sivistysjohtajan ja teknisen johtajan.

Toimialajohtaja, palvelualueen päällikkö ja palveluyksikön päällikkö päättävät omien alaistensa virkojen ja virka- ja työsuhteiden valinnasta. Työsuhteeseen ottamista koskeva hallintopäätös on tehtävä toistaiseksi voimassa olevasta työsopimuksesta ja yli 90 päivää kestävästä määräaikaisesta työsopimuksesta.

Palvelussuhteen ehdoista, koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta palvelussuhteen alkaessa päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen saatuaan lausunnon talous- ja henkilöstöjohtajalta. Kunnanvaltuuston valitsemien osalta päättää kunnanhallitus.

57 § Palvelussuhteen ehtojen muuttaminen palvelussuhteen kuluessa

Palvelussuhteen ehdoista palvelussuhteen kuluessa päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen saatuaan lausunnon talous- ja henkilöstöjohtajaa. Kunnanvaltuuston valitsemien osalta päättää kunnanhallitus.

58 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kunnanhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa kuitenkin kunnanhallitus.

59 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

Jos haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan viranhaltija valita niiden virkaa tai virkasuhdetta hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

60 § Virkaan ottaminen erityistapauksessa

Kunnan palveluksessa toistaiseksi voimassaolevassa virka- tai työsuhteessa oleva henkilö voidaan valita virkaan tai virkasuhteeseen ilman julkista hakumenettelyä, mikäli viran täyttäminen liittyy toiminnan uudelleen järjestämiseen tai muuhun siihen rinnastettavaan järjestelyyn.



61 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanjohtajan enintään 90 päivää kestävä virkavapauden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää kunnanhallitus. Toimialajohtajien sekä talous- ja henkilöstöjohtajan enintään 90 päivää kestävä virkavapauden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää viranhaltijan esimies. Muuten virkavapauden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää kunnanvaltuusto.

Muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden osalta virka- tai työvapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää esimies.

62 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Kunnanjohtajan virkavapauden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää kunnanhallitus. Toimialajohtajien sekä talous- ja henkilöstöjohtajan virkavapauden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää viranhaltijan esimies.

Muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden osalta virka- tai työvapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää esimies.

63 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää talous- ja henkilöstöjohtaja.

64 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomaisen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanhallitus.

65 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanhallitus.



66 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kunnanjohtajalta sekä kunnanjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Toimialajohtaja ja palvelualueen päällikkö päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

67 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnanhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kunnanjohtaja voi ennen kunnanhallituksen kokousta päättää kunnanhallituksen alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Toimialajohtaja voi ennen lautakunnan kokousta päättää lautakunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

68 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisena.

69 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisena lukuun ottamatta kunnanvaltuuston valitsemaa viranhaltijaa, jonka lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kunnanhallitus.

70 § Palvelussuhteen päätyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisena.

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.



71 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää talous- ja henkilöstöjohtaja.

72 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää talous- ja henkilöstöjohtaja.

7 luku Osallisuus ja viestintä

73 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

Kunnanjohtaja nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat toimialoilta.

Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Kunnanhallitus, lautakunnat, jaostot, kunnanjohtaja sekä kunnanjohtajan nimeämät toimialojen viranhaltijat huolehtivat, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmistavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

74 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

Aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä asia koskee sekä aloitteen tekijän nimi, kotikunta ja yhteystiedot.

75 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kunnan viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitelin, aloitteista ja aloitteiden perusteella



suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

Kunnanhallituksen on vuosittain huhtikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

Jos aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi prosenttia kunnan asukkaista, aloite on kuuden kuukauden kuluessa vireille tulosta otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi.

76 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

II OSA Talous ja valvonta

8 luku Taloudenhoito

77 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadinta-ohjeet kesäkuun loppuun mennessä.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa syyskuun loppuun mennessä ja kunnanhallitus antaa esityksensä talousarvioksi ja -suunnitelmaksi marraskuun loppuun mennessä.

Kunnanvaltuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

78 § Talousarvion täytäntöönpano

Talousarvion hyväksymisen jälkeen kunnanhallitus hyväksyy erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa helmi-



kuun loppuun mennessä. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa kustannuspaikkatasolla alaiselleen viranhaltijalle.

79 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.

Kunnanhallitus raportoi talousarvion toteutumisesta kunnanvaltuustolle neljännesvuosittain.

80 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kunnan viranomaisia.

Kunnanhallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntaa sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Kunnanhallituksen on viipymättä tehtävä valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

81 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä kunnanvaltuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa, jolloin ne käsitellään ylityksinä ja niihin haetaan ylitysoikeus. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

Valtuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

82 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväk-



symien perusteiden mukaisesti, jollei tässä hallintosäännössä ei ole muutoin määrätty.

83 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

84 § Rahatoimen hoitaminen

Kunnan rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen.

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Kunnanhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita.

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus, mikäli tässä hallintosäännössä ei ole muutoin määrätty.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talous- ja henkilöstöjohtaja.

85 § Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.

Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

86 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu.

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja eu-



romääristä.

9 luku Ulkoinen valvonta

87 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

Kunnan hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Kunnanhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

88 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

89 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunnan on

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
2. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

Tarkastuslautakunta laatii ja antaa arviointisuunnitelmansa valtuustolle vuosittain tammikuuhun mennessä. Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle kesäkuuhun mennessä annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikau-



den aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista. Kunnanhallituksen on annettava lausuntonsa ennen valtuuston käsittelyä tarkastuslautakunnan selvityksistä ja muista merkittävistä havainnoista.

90 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi 1 kertaa vuodessa.

91 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastukseen järjestämiseen liittyvää syytä.

92 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

Tilintarkastajan on laadittava toimikaudekseen tarkastussuunnitelma ja vuosittain kullekin tilikaudelle työohjelma.

Tarkastussuunnitelma ja työohjelma ovat toimitettava tarkastuslautakunnalle tiedoksi.

93 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

94 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kunnanhallitukselle



annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

95 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat;
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä;
4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan;
5. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta;
6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan sekä
7. valmistelee kunnanvaltuustolle sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

96 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunta vastaa toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoi kunnanhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

97 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanjohtaja, toimialojen ja palvelualueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja



riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja palvelualueellaan, ohjeistavat alaisiaan palveluyksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Palveluyksiköiden päälliköt vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

III OSA Valtuusto

11 luku Valtuuston toiminta

98 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kunnanhallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää puheenjohtajiston toimikaudesta.

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä.

Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.

Valtuuston puheenjohtaja vastaa omalta osaltaan kuntien välisestä ja muusta sidosryhmäyhteistyöstä sekä osallistuu kunnan edustamiseen.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä vi-
ranhaltija.

99 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus.

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua se-



kaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

100 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Mikäli valtuustoryhmän puheenjohtaja vaihtuu, tästä on annettava kirjallinen ilmoitus valtuuston puheenjohtajalle.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle.

101 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 luku Valtuuston kokoukset

102 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

Valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.



103 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous ja ilmoitettava verkko-osoite sekä tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 4 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

104 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, elleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

105 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

106 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaantiintressit.

107 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta.



108 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä valtuuston puheenjohtajalle ja sihteerille.

Saatuun valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

109 § Läsnäolo kokouksessa

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Kunnanhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

Nuorisovaltuusto voi nimetä valtuuston kokoukseen 15 vuotta täyttäneen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

110 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä.

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

Kun varavaltuutettu osallistuu kokoukseen ja asianomaisen vaaliliiton, puolueen tai yhteislistan valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle.

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustaun päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.



111 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimieliimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Valtuutetuilla on puheoikeus valtuuston käsiteltävänä olevassa asiassa. Valtuutetun on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

112 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

Puheenjohtaja voi tarvittaessa valtuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohtajan kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.

113 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.

114 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Jos asia käsitellään suljetussa kokouksessa, esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

Henkilö, jonka esteellisyyden valtuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitettussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.



115 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Kunnanhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.

Jos kunnanhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

116 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti/selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä,
2. puheenvuoron kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 5 minuuttia ja muu puheenvuoro 3 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

117 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmis-



teltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehoituksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran valtuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

118 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

119 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen valtuuston päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa valtuuston yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen valtuuston päätökseksi.

120 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen.

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

121 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan sähköisesti/äänestyskoneella/nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:



1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

122 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan määräänemmistön kannatus tai yksimielisyys, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

123 § Toimenpideoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpideoitteen. Toimenpideoite osoitetaan kunnanhallitukselle. Se ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

124 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 164 §:ssä.

Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa.

125 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian



käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta valitusajan päättyessä.

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

13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

126 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaalia.

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä.

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

Äänestysliput sekä arvonnassa käytetyt liput on säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput on säilytettävä suljetussa kuoressa.

127 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

128 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 5 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.



129 § Ehdokaslistojen laatiminen

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan tai ehdokasparin nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 130 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

130 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

Valtuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava valtuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

131 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

132 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen valtuustolle.

133 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

Äänestyslippuun merkitään sen ehdokaslistan numero, jolle ääni annetaan. Valtuutetut antavat nimenhuudon määräämässä järjestyksessä valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippunsa.



134 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

Valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään.

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen valtuustolle.

14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

135 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kunnanhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Kunnanhallituksen on vuosittain huhtikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja kunnanhallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita valtuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

136 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista tai valtuustoryhmä voi tehdä kunnanhallitukselle kirjallisen kysymyksen kunnan toiminnasta ja hallinnosta.

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 2 kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta selvittämään kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä, asetetaanko tilapäinen valiokunta. Muuta päätöstä ei asiassa saa tehdä.

137 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 1 minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti, enintään 60 minuutin pituinen, järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.



Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kunnanhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päättä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä yksi asiaan liittyvä lyhyt lisäkysymys. Kysymysten johdosta ei käydy keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 14 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

138 § Tiedotus- ja keskustelutilaisuus

Valtuustolle järjestetään tarvittaessa tiedotus- ja keskustelutilaisuus valtuuston päätettäväksi tulevista asioista. Tiedotus- ja keskustelutilaisuuden kutsuu koolle valtuuston puheenjohtaja ja ne ovat suljettuja tilaisuuksia, joihin voidaan kutsua tarvittaessa asiantuntijoita. Puheenjohtajana näissä tilaisuuksissa toimii valtuuston puheenjohtaja.

IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely

15 luku Kokousmenettely

139 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielinten kokouksissa sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

140 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.



141 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käyty keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

142 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

143 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

144 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, elleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 4 päivää ennen kokousta.



145 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

146 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

147 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

148 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

149 § Läsnäolo kokouksessa

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä
- kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten ko-



kouksissa.

- nuorisovaltuuston 15 vuotta täyttäneelle edustajalla perusturva-, sivistys-, tekninen ja rakennuslautakunnan kokouksissa muita kuin salassa pidettäviä asioita käsiteltäessä.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

150 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kunnanhallitus voi määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanhallituksen varajäsen tai kunnanjohtaja.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, valtuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin.

151 § Kokouksen julkisuus

Muun toimielimen kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää, eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi. Jos toimielin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

152 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

153 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.

154 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Jos



kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Toimielimen jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

155 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Toimielimen on huolehdittava asian riittävästä ja asianmukaisesta selvittämisestä. Myös valmistelemattomassa asiassa tulee pöytäkirjaan kirjata esitys ja sen perusteella tehty päätös perusteluineen.

Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimielin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

156 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijänä on kunnanjohtaja.

Elinvoimajaoston esittelijä on kunnanjohtaja.

Perusturvalautakunnan esittelijä on perusturvajohtaja.

Sivistyslautakunnan esittelijä on sivistysjohtaja.

Teknisen lautakunnan esittelijä on tekninen johtaja.

Tiejaoston esittelijä on tekninen johtaja.

Rakennuslautakunnan esittelijä on rakennustarkastaja.

Esittelijän ollessa estyneenä tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 88 §:ssä.



157 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimielimelle päätösehdotuksen.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimitin toisin päättä.

Toimitin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimitin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

158 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Henkilö, jonka esteellisyyden toimitin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitettussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

159 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puheiden on puheenjohtajan kehoituksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

Kun asia palautetaan valmisteltavaksi, esittelijä harkitsee lisävalmistelun perusteella uudelleen pohjaehdotuksensa. Mikäli asia jätetään pöydälle, asiaa ei valmistella uudelleen, vaan esitys tuodaan päätöksentekoon uudelleen samalla pohjaehdotuksella.



160 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

161 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimielimen päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa toimielimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimielimen päätökseksi.

162 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen.

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

163 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 12 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 13 luvussa.

164 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.



Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytä-



kirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä.

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

165 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Toimielimen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi kunnan jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

Kunnanhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa.

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

16 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen

166 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä sekä

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta;
2. määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan;
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä;
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistami-



nen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä

5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

167 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta;
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa;
3. hyväksyy kunnan tiedonohjaussuunnitelman;
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista;
5. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta;
7. päättää julkisten ilmoitusten taulun hoitajasta.

168 § Toimialojen asiakirjahallinnon tehtävät

Toimialat huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Toimialajohtaja nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilöt omalla toimialallaan.

169 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimialajohtaja, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialajohtaja.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä, esittelijä tai muu toimielimen mää-



räämä henkilö.

Toimielimen pöytäkirjanpitäjällä tai muulla toimielimen määräämällä henkilöllä on oikeus antaa toimielimen päätöksestä lainvoimaisuustodistus, kun päätöksestä ei ole määrääjassa tehty oikaisuvaatimusta.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä, esittelijä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämissään asioissa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

170 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja sekä kunnanjohtajan valtuuttama viranhaltija.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja toimialajohtaja.

V OSA Palkkiot

17 luku Palkkiot

171 § Soveltamisala

Kunnan luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansiomenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän luvun mukaan.

172 § Kokouspalkkiot

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

1. valtuusto ja sen valiokunnat ja sen jaostot sekä kunnanhallitus ja sen jaostot 85 €
2. lautakunnat ja niiden jaostot 65 €
3. johtokunnat ja sen jaostot, toimikunnat sekä muut toimielimet 50 €

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan jäsenen kokouspalkkio 50



prosentilla korotettuna. Jos kokouksen aikana varapuheenjohtaja tms. toimii kokouksessa tilapäisesti puheenjohtajana vähintään puolet kokouksen kestoajasta, hänellä on oikeus saada puheenjohtajan kokouspalkkio.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle suoritetaan osallistumisesta kunnanhallituksen kokoukseen sama palkkio kuin hallituksen jäsenelle.

Kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja muulle jäsenelle suoritetaan osallistumisesta valtuuston kokoukseen sama palkkio kuin valtuuston jäsenelle.

Kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja kunnanhallituksen määräyksestä muiden toimielinten kokouksiin osallistuvalla kunnanhallituksen muulle jäsenelle suoritetaan sama palkkio kuin asianomaisen toimielimen jäsenelle.

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan korottomattoman kokouspalkkion lisäksi 50 % kyseessä olevan kokouspalkkion määrästä, jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden, ei kuitenkaan enää kokouksen kestänyä yli kuusi tuntia. Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksuperusteena on korotettu puheenjohtajapalkkio.

Kokouspalkkiota ei suoriteta kunnan järjestämisistä seminaareista, iltakouluista, tiedotus-, keskustelu- tai koulutustilaisuuksista eikä valtuuston kyselytunnista lukuun ottamatta 138 §:n tiedotus- ja keskustelutilaisuutta.

173 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

Mikäli sama toimielin joko kokonaisuudessaan tai osastona taikka jaostona taikka neuvotteluryhmänä kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, suoritetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kahta tuntia.

174 § Pöytäkirjantarkastuspalkkio

Kokouksen ulkopuolella tapahtuvasta pöytäkirjantarkastuksesta suoritetaan tarkastajalle palkkio, jonka suuruus on 15 euroa. Palkkio sisältää matkakustannukset.

175 § Vuosipalkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä suoritetaan jäljempänä oleville luottamushenkilöille kokouspalkkion lisäksi seuraavat vuosipalkkiot:

- valtuuston puheenjohtaja 1 750 €
- kunnanhallituksen puheenjohtaja 2 600 €



Mikäli edellä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhdenjaksoisesti kuukauden. Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365:s osa siihen saakka, kunnes asianomainen luottamushenkilö palaa hoitamaan tehtäviään.

176 § Vaalilainsäädännön edellyttämien toimielinten palkkiot

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle suoritetaan kultakin vaalitoimituspäivältä tämän osallistuessa vaalityöskentelyyn seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä:

- puheenjohtajalle 220 €
- jäsenelle 165 €

177 § Luottamushenkilösihteerin palkkio

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna, jollei hänelle suoriteta tehtävästään vuosipalkkiota tai muuta erillistä korvausta.

178 § Toimituspalkkio

Luottamushenkilö, joka nimettynä muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun, katselmukseen, tarkastukseen tai toimitukseen, edustaa kaupunkia tai valvoo toimialaansa, saa toimituspalkkion, jonka suuruus on 40 euroa.

Luottamushenkilölle, joka määrätynä tai oikeutettuna osallistuu koulutustilaisuuksiin tai seminaareihin, ei suoriteta tämän kohdan tarkoittamaa palkkiota.

Kuntien edustajainkokouksiin sekä kuntalain mukaisiin kuntayhtymiin, liikelaitoskuntayhtymiin, liikelaitoksiin ja yhteisiin toimielimiin valittujen osalta suoritetaan kokouspalkkio vastaavasti samojen perusteiden mukaan kuin tässä luvussa on määrätty, mikäli luottamushenkilö ei saa muun kunnan, kuntayhtymän, liikelaitoskuntayhtymän, liikelaitoksen tai toimielimen suorittamaa palkkiota.

179 § Ansionmenetykskorvaus ja muiden kustannusten korvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta todellisesta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvausta maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin



kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 18 euroa.

Saadakseen korvausta ansiomenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä sekä kustannuksista hyväksyttävä selvitys. Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Ansionmenetyksia voidaan maksaa suoraan luottamushenkilön työnantajalle, jos luottamushenkilö sitä pyytää.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa palvelussuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista.

Edellä tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 12 euroa tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallinen selvitys kustannusten perusteesta ja määrästä. Luottamushenkilön tulee selvityksessään vakuuttaa, että kustannus on ollut tarpeellinen luottamustoimen hoitamisen vuoksi. Korvauksen enimmäismäärä näistä kustannuksista on 18 euroa/tunti. Korvausta maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

180 § Pöytäkirjat ja muistiot palkkioperusteina

Tässä luvussa tarkoitettujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimielimen sihteerin tai toimeksiantajan tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset neljännesvuosittain.

181 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilöiden oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkaraaha, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta, sekä korvausten saamisessa noudatettavasta menettelystä, ovat soveltuvin osin voimassa kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräykset, kuitenkin siten, että kunnanhallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta.

Alle kolmen kilometrin yhdensuuntaisilta matkoilta ei matkakustannusten korvausta kuitenkaan suoriteta.



182 § Vaatimuksen esittäminen

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu laskun hyväksyminen. Ansiomenetykskorvaukset ja muut luottamustoimen hoitamiseen liittyvät korvaukset maksetaan neljännesvuosittain.

183 § Palkkioiden maksaminen

Tässä luvussa tarkoitetut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain.