



## **Hattulan kunnan hallintosääntö**

**Hyväksytty kunnanvaltuustossa 17.05.2017 § 27, tulee voimaan 01.06.2017**

**Muutettu kunnanvaltuustossa 19.06.2019 § 40, tulee voimaan 01.07.2019**

**Muutettu kunnanvaltuustossa 25.09.2019 § 54, tulee voimaan 01.10.2019**

**Muutettu kunnanvaltuustossa 9.9.2020 § 58, tulee voimaan 1.10.2020**

**Muutettu kunnanvaltuustossa 11.11.2020 § 75, tulee voimaan 16.11.2020**

**Muutettu kunnanvaltuustossa 9.12.2020 § 86, tulee voimaan 14.12.2020**



## Sisällys

<b>I OSA</b>	<b>HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN</b>	<b>1</b>
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	1
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 §	Palvelualuepäällikkö	4
14 §	Palveluysikkövastaava	5
15 §	Johtoryhmä	5
4. LUKU	KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA	5
16 §	Konsernijohto	5
17 §	Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako	5
18 §	Sopimusten hallinta	6
5. LUKU	TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO	6
19 §	Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	6
20 §	Kunnanjohtajan toimivalta kunnanhallituksen alaisena viranhaltijana	8
21 §	Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta	9
22 §	Varhaiskasvatus- ja perusopetusjaoston tehtävät ja toimivalta	11
23 §	Perusturvajaoston tehtävät ja toimivalta	12
24 §	Hyvinvointijohtajan toimivalta hyvinvointilautakunnan alaisena viranhaltijana	13
25 §	Johtavan rehtorin toimivalta hyvinvointilautakunnan alaisena viranhaltijana	13
26 §	Sosiaalipalvelupäällikön toimivalta hyvinvointilautakunnan alaisena viranhaltijana	15
27 §	Hallintolääkärin toimivalta hyvinvointilautakunnan alaisena viranhaltijana	17
28 §	Elinvoimalautakunnan tehtävät ja toimivalta	18
29 §	Viranomaisjaoston tehtävät ja toimivalta	21
30 §	Maankäyttöjaoston tehtävät ja toimivalta	21
31 §	Elinvoimajohtajan toimivalta elinvoimalautakunnan alaisena viranhaltijana	22
32 §	Rakennustarkastajan toimivalta viranomaisjaoston alaisena viranhaltijana	23
33 §	Rakennuttajapäällikön toimivalta elinvoimalautakunnan alaisena viranhaltijana	25
34 §	Kaavoituspäällikön toimivalta elinvoimalautakunnan alaisena viranhaltijana	25
35 §	Talous- ja henkilöstöpäällikön toimivalta elinvoimalautakunnan alaisena viranhaltijana	26
36 §	Kulttuuripalvelupäällikön toimivalta elinvoimalautakunnan alaisena viranhaltijana	26



37 §	<i>Liikuntapäällikön toimivalta elinvoimalautakunnan alaisena viranhaltijana</i> .....	27
38 §	<i>Hallintopäällikön toimivalta elinvoimalautakunnan alaisena viranhaltijana</i> .....	27
39 §	<i>Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta</i> .....	27
40 §	<i>Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi</i> .....	27
41 §	<i>Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi</i> .....	28
42 §	<i>Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen</i> .....	28
6. LUKU	TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA .....	28
43 §	<i>Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa</i> .....	28
44 §	<i>Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen</i> .....	28
45 §	<i>Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi</i> .....	29
46 §	<i>Kelpoisuusvaatimukset</i> .....	29
47 §	<i>Täyttölupa</i> .....	29
48 §	<i>Haettavaksi julistaminen</i> .....	29
49 §	<i>Palvelussuhteeseen ottaminen</i> .....	29
50 §	<i>Palvelussuhteen ehtojen muuttaminen palvelussuhteen kuluessa</i> .....	30
51 §	<i>Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen</i> .....	30
52 §	<i>Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista</i> .....	30
53 §	<i>Virkaan ottaminen erityistapauksessa</i> .....	30
54 §	<i>Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat</i> .....	30
55 §	<i>Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat</i> .....	31
56 §	<i>Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen</i> .....	31
57 §	<i>Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen</i> .....	31
58 §	<i>Sivutoimet</i> .....	31
59 §	<i>Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen</i> .....	31
60 §	<i>Virantoimituksesta pidättäminen</i> .....	31
61 §	<i>Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi</i> .....	32
62 §	<i>Lomauttaminen</i> .....	32
63 §	<i>Palvelussuhteen päättyminen</i> .....	32
64 §	<i>Menetettyjen ansioiden korvaaminen</i> .....	32
65 §	<i>Palkan takaisinperiminen</i> .....	32
7. LUKU	OSALLISUUS JA VIESTINTÄ .....	33
66 §	<i>Kunnan viestintä</i> .....	33
67 §	<i>Aloiteoikeus</i> .....	33
68 §	<i>Aloitteen käsittely</i> .....	33
69 §	<i>Aloitteen tekijälle annettavat tiedot</i> .....	34
<b>II OSA</b>	<b>TALOUS JA VALVONTA</b> .....	<b>34</b>
8. LUKU	TALOUDENHOITO .....	34
70 §	<i>Talousarvio ja taloussuunnitelma</i> .....	34
71 §	<i>Talousarvion täytäntöönpano</i> .....	34
72 §	<i>Toiminnan ja talouden seuranta</i> .....	34
73 §	<i>Talousarvion sitovuus</i> .....	35
74 §	<i>Talousarvion muutokset</i> .....	35
75 §	<i>Omaisuden luovuttaminen ja vuokraaminen</i> .....	35
76 §	<i>Poistosuunnitelman hyväksyminen</i> .....	35
77 §	<i>Rahatoimen hoitaminen</i> .....	35



78 §	Maksuista päättäminen.....	36
79 §	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	36
9. LUKU	ULKOINEN VALVONTA.....	36
80 §	Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	36
81 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	37
82 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	37
83 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	37
84 §	Tilintarkastusyhteisön valinta.....	38
85 §	Tilintarkastajan tehtävät.....	38
86 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	38
87 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	38
10. LUKU	SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA.....	38
88 §	Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	38
89 §	Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	39
90 §	Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	39
<b>III OSA</b>	<b>VALTUUSTO.....</b>	<b>39</b>
11. LUKU	VALTUUSTON TOIMINTA.....	39
91 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	39
92 §	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	40
93 §	Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	40
94 §	Istumajärjestys.....	40
12. LUKU	VALTUUSTON KOKOUKSET.....	41
95 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	41
96 §	Kokouskutsu.....	41
97 §	Esityslista.....	41
98 §	Sähköinen kokouskutsu.....	42
99 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	42
100 §	Jatkokokous.....	42
101 §	Varavaltuutetun kutsuminen.....	42
102 §	Läsnäolo kokouksessa.....	42
103 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	43
104 §	Kokouksen johtaminen.....	43
105 §	Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	43
106 §	Tilapäinen puheenjohtaja.....	43
107 §	Esteellisyys.....	44
108 §	Asioiden käsittelyjärjestys.....	44
109 §	Puheenvuorot.....	44
110 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	45
111 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	45
112 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	45
113 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	46
114 §	Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	46
115 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	46
116 §	Toimenpidealoite (ponsiesitys).....	46
117 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	47



118 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille .....	47
13. LUKU	ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI .....	47
119 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	47
120 §	Enemmistövaali.....	47
121 §	Valtuuston vaalilautakunta .....	48
122 §	Ehdokaslistojen laatiminen .....	48
123 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	48
124 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	48
125 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	48
126 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	49
127 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....	49
14. LUKU	VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS .....	49
128 §	Valtuutettujen ja nuorisovaltuuston aloitteet .....	49
129 §	Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys .....	49
130 §	Kyselytunti.....	50
131 §	Tiedotus- ja keskustelutilaisuus .....	50
<b>IV OSA</b>	<b>PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY .....</b>	<b>50</b>
15. LUKU	KOKOUSMENETTELY .....	50
132 §	Määräysten soveltaminen .....	50
133 §	Toimielimen päätöksentekotavat .....	50
134 §	Sähköinen kokous .....	51
135 §	Sähköinen päätöksentekomenettely.....	51
136 §	Kokousaika ja -paikka .....	51
137 §	Kokouskutsu .....	51
138 §	Sähköinen kokouskutsu.....	52
139 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	52
140 §	Jatkokokous .....	52
141 §	Varajäsenen kutsuminen .....	52
142 §	Läsnäolo kokouksessa .....	52
143 §	Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	53
144 §	Kokouksen julkisuus .....	53
145 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	53
146 §	Tilapäinen puheenjohtaja .....	53
147 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	54
148 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	54
149 §	Esittelijät .....	54
150 §	Esittely.....	55
151 §	Esteellisyys .....	55
152 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	55
153 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	56
154 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	56
155 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	56
156 §	Äänestys ja vaali .....	56
157 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	56
158 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle .....	58



---

16. LUKU	ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN .....	58
159 §	<i>Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät .....</i>	58
160 §	<i>Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät .....</i>	59
161 §	<i>Toimialojen asiakirjahallinnon tehtävät .....</i>	59
162 §	<i>Asiakirjojen allekirjoittaminen .....</i>	59
163 §	<i>Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....</i>	60
<b>V OSA</b>	<b>PALKKIOT .....</b>	<b>60</b>
17. LUKU	PALKKIOT .....	60
164 §	<i>Soveltamisala .....</i>	60
165 §	<i>Kokouspalkkiot .....</i>	60
166 §	<i>Samana päivänä pidetyt kokoukset .....</i>	61
167 §	<i>Pöytäkirjantarkastuspalkkio .....</i>	61
168 §	<i>Vuosipalkkiot .....</i>	61
169 §	<i>Vaalilainsäädännön edellyttämien toimielinten palkkiot .....</i>	62
170 §	<i>Luottamushenkilösihteerin palkkio .....</i>	62
171 §	<i>Toimituspalkkio .....</i>	62
172 §	<i>Ansionmenetykskorvaus ja muiden kustannusten korvaus .....</i>	63
173 §	<i>Pöytäkirjat ja muistiot palkkioperusteina .....</i>	63
174 §	<i>Matkakustannusten korvaaminen .....</i>	63
175 §	<i>Vaatimuksen esittäminen .....</i>	64
176 §	<i>Palkkioiden maksaminen .....</i>	64



## **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 toimivaltansa 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 33 valtuutettua (Astuu voimaan 1.6.2021 alkaen). Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 91 §: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.

#### **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

Hyvinvointilautakunnassa on 7-11 jäsentä.

Hyvinvointilautakunnassa on varhaiskasvatus- ja perusopetusjaosto sekä perusturvajaosto. Varhaiskasvatus- ja perusopetusjaostossa on hyvinvointilautakunnan valitsevat 5-7 jäsentä, joista hyvinvointilautakunta valitsee jaoston puheenjohtajan ja 1 varapuheenjohtajan. Jaoston puheenjohtaja ja hänen henkilökohtainen varajäsenensä valitaan hyvinvointilautakunnan jäsenistä (Astuu voimaan 1.6.2021 alkaen). Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Jaoston jäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita muitakin kuin hyvinvointilautakunnan jäseniä ja varajäseniä.

Perusturvajaostossa on hyvinvointilautakunnan valitsevat 7-9 jäsentä, joista hyvinvointilautakunta valitsee jaoston puheenjohtajan ja 1 varapuheenjohtajan. Jaoston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja valitaan hyvinvointilautakunnan jäsenistä (Astuu voimaan 1.6.2021 alkaen). Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Jaoston jäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita muitakin kuin hyvinvointilautakunnan jäseniä ja varajäseniä.

Elinvoimalautakunnassa on 7-9 jäsentä.

Elinvoimalautakunnassa on viranomaisjaosto ja maankäyttöjaosto. Viranomaisjaostossa ja maankäyttöjaostossa on elinvoimalautakunnan valitsevat 5-7 jäsentä, joista elinvoimalautakunta valitsee jaoston puheenjohtajan ja 1 varapuheenjohtajan. Jaoston puheenjohtaja ja hänen henkilökohtainen varajäsenensä valitaan elinvoimalautakunnan jäsenistä (Astuu voimaan 1.6.2021 alkaen). Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Jaoston jäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita muitakin kuin elinvoimalautakunnan jäseniä ja varajäseniä.





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

Hyvinvointilautakunnan ja elinvoimalautakunnan puheenjohtaja valitaan valtuuston varapuheenjohtajista. (Astuu voimaan 1.6.2021)

Kunnanhallitus ja lautakunnat voivat asettaa toimikuntia ja valita niihin jäsenet ja varajäsenet.

#### 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:

- hyvinvointilautakunnan alaisuudessa hyvinvointitoimiala
- elinvoimalautakunnan alaisuudessa elinvoimatoimiala

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

#### Kunnanhallitus

1. päättää toimialan jakamisesta palvelualueisiin.

#### Lautakunta

1. päättää palvelualuepäällikön asemaan määrittämisestä omalla toimialallaan;
2. päättää palveluyksikkövastaavan asemaan määrittämisestä omalla toimialallaan;
3. päättää toimialan puitteissa palvelualueen jakamisesta palveluyksikköihin.

#### Kunnanjohtaja

1. päättää toimialojen välisestä työnjaosta;
2. päättää toimialojen välisistä henkilöstösiirroista;



3. päättää henkilöstön käytöstä välittömien alaistensa osalta;

Toimialajohtaja

1. päättää toimialan sisäisestä työnjaosta;
2. päättää toimialan sisäisistä henkilöstösiirroista;
3. päättää toimialan sisäisestä henkilöstön käytöstä välittömien alaistensa osalta;

Palvelualuepäällikkö

1. päättää palvelualueen sisäisestä henkilöstön käytöstä välittömien alaistensa osalta.

Palveluyksikkövastaava

1. päättää palveluyksikön sisäisestä henkilöstön käytöstä välittömien alaistensa osalta.

11 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtajan varahenkilönä kunnanjohtajan ollessa estyneenä tai esteellinen, ja mikäli este kestää enintään 90 päivän ajan, toimivat seuraavat viranhaltijat seuraavassa järjestyksessä: 1. elinvoimajohtaja, 2. hyvinvointijohtaja.

12 § Toimialajohtajat

Toimialaa johtaa toimialajohtaja.

- hyvinvointitoimialaa johtaa hyvinvointijohtaja
- elinvoimatoimialaa johtaa elinvoimajohtaja

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

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

13 § Palvelualuepäällikkö

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

Toimialajohtaja määrää palvelualuepäällikön varahenkilön, joka hoitaa palvelualuepäällikön tehtäviä hänen ollessa estyneenä, mikäli este kestää enintään 90 päivän ajan, tai esteellinen.



14 § Palveluyksikkövastaava

Palveluyksikkövastaava vastaa palveluyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa palvelualuepäällikön alaisuudessa.

Palvelualuepäällikkö määrää palveluyksikkövastaavan varahenkilön, joka hoitaa palveluyksikkövastaavan 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. Muina johtoryhmän jäseninä toimivat toimialajohtajat, talous- ja henkilöstöpäällikkö, hallintopäällikkö ja henkilöstön edustaja. Kunnanhallituksen puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus johtoryhmän kokouksissa. Johtoryhmän kokous- ja päätöksentekomenettelyn hyväksyy kunnanhallitus.

#### **4. Luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta**

16 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

17 § Konsernijohdon 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 tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon;
4. antaa valtuustolle kolmannesvuosittain 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 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.

#### 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.

Kunnanhallitus

1. antaa lausunnon, selityksen ja vastineen 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. päättää kanteiden nostamisesta;



4. ratkaisee kunnan luottamushenkilöiden etuuksia koskevan riita-asian;
5. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä, kun kunta on vahingonkorvausvaatimuksen perusteella katsottava korvausvelvolliseksi;
6. päättää kunnan palveluksessa olevalle henkilölle helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä hänen velvollisuudesta korvata virka- tai työtehtävissä aiheuttamansa vahingot;
7. päättää paikallisista virka- ja työehtosopimuksista;
8. päättää luottamushenkilöiden koulutuksesta valtuuston ja kunnanhallituksen osalta;
9. hyväksyy kunnan valmiussuunnitelmat;
10. päättää kunnan lunastustoimenpiteistä;
11. päättää kunnan omaisuuden kiinnittämisestä;
12. päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta;
13. päättää kunnan hankintoja koskevista ohjeista;
14. päättää sitoutumisesta yhteishankintayksikön, yhden tai useamman hankintayksikön muodostamaan yhteishankintaan, kun se koskee useampaa kuin yhtä toimialaa;
15. hyväksyy kalenterivuositain hankintakalenterin, kun se koskee useampaa kuin yhtä toimialaa;
16. hyväksyy yli 60 000 euron arvoisten hankintojen kilpailutusperiaatteet ennen tarjouskilpailun käynnistämistä silloin, kun ne koskevat useampaa kuin yhtä toimialaa;
17. päättää muiden kuin kiinteän omaisuuden, rakennusten ja laitteiden sekä rakennusten tai huoneistojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden ja muiden vastaavien arvo-osuuksien, ja osuuskuntien osuuksien kaupasta, vaihtamisesta, lahjoittamisesta sekä merkitsemisestä;
18. päättää kiinteän omaisuuden, laitteiden, rakennusten tai huoneistojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden tai osuuksien kaupasta, vaihtamisesta, lahjoittamisesta sekä merkitsemisestä;
19. päättää kunnan luonnonvarojen sekä maa- ja metsätaloustuotteiden kaupasta, vaihtamisesta ja lahjoittamisesta;
20. päättää maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamista maankäyttösopimuksista;
21. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisten kehittämiskorvauksen määräämisestä ja perimättä jättämisestä;
22. päättää rakentamiskiellosta ja -kehotuksesta sekä toimenpiderajoituksesta;
23. hyväksyy kaavoituskatsauksen ja päättää muusta kaavoituksen vireilletulosta ja keskeyttämisestä;
24. hyväksyy vaikutuksiltaan vähäiset asemakaavat;



25. hyväksyy sitovan ja erillisen tonttijaon;
26. päättää alueen määraamisestä kehittämialueeksi;
27. päättää kunnan etuosto-oikeuden käyttämisestä sekä etuostolaissa mainitun kunnan ilmoituksen ja todistuksen antamisesta;
28. päättää kunnan ilmoitusten tiedoksi saattamisesta;
29. päättää kunnan vaakunan ja muiden kunnan yhteisötunnusten käytöstä,
30. päättää arvonimen ja kunnia- ja ansiomerkkien hakemisesta ja myöntämisestä;
31. päättää verolainsäädännön mukaisen toimivallan käytöstä;
32. päättää saatavien kuittaamisesta ja poistamisesta kunnan kirjanpidosta;
33. päättää kunnan lausuntojen antamisesta käräjäoikeudelle yrityssaneerauksista ja yksityishenkilöiden velkajärjestelyistä;
34. päättää akordista;
35. päättää perinnön hakemisesta, kunnalle uskotun valtion perinnön vastaanottamisesta, jäämistön hoidosta tehdyn tilityksen hyväksymisestä ja pesän varojen sijoittamisesta sekä kunnalle testamentattujen tai lahjoitettujen varojen hoitoa ja käyttöä koskevien tarpeellisten ohjeiden antamisesta;
36. päättää kuntatodistusten liikkeellelaskusta kunnanvaltuuston limiittipäätösten ja kuntatodistusohjelmiasopimusten mukaisissa rajoissa;
37. päättää tilien avaamisesta ja lopettamisesta rahoituslaitoksissa;
38. päättää maksuliikennepankista.
39. päättää julkis- ja yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisen vapautuksen, lykkäyksen, helpotuksen myöntämisestä;
40. päättää perintätoimenpiteistä ja perimättä jättämisestä.
41. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista poikkeamispäätöksistä ja rakennusluvan erityisten edellytysten ratkaisemisesta lukuun ottamatta hallintopakkoa ja oikaisuvaatimusta koskevia asioita;

Kunnanhallitus voi siirtää tässä edellä hallintosäännössä määriteltyä toimivaltaansa edelleen alaiselleen toimielimelle ja viranhaltijalle. Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

20 § Kunnanjohtajan toimivalta kunnanhallituksen alaisena viranhaltijana

Kunnanjohtaja



1. päättää kunnan osallistumisesta neuvotteluun, tiedotus-, keskustelu- ja edustustilaisuuteen, ja näiden järjestämisestä sekä kunnan edustajan nimeämisestä ja toimintaohjeiden antamisesta;
2. päättää kunnan vieraanvaraisuudesta ja huomionosoittamisesta;
3. päättää kunnan kannatusilmoituksista ja lahjoituksista tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkeoituksiin;
4. päättää kunnan osallistumisesta konkurssipesän hallintoon;
5. päättää kunnan osallistumisesta velkojain kokoukseen;
6. päättää kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, jollei lainsäädännössä ole toisin säädetty tai tässä hallintosäännössä muutoin määrätty;
7. päättää kunnan saatavien kiinnitysvakuuksien ja kiinnitysten etuoikeusjärjestyksen muuttamisesta sekä vakuuksien palauttamisesta;
8. päättää haltijavelkakirjojen luovuttamisesta;
9. päättää tilien käyttöoikeudesta;
10. päättää luotto- ja maksukorteista ja niiden käytöstä;
11. päättää kunnalle tulevien julkis- ja yksityisoikeudellisten maksujen tai saatavien maksuunpanosta, jollei tässä hallintosäännössä ole muutoin määrätty;
12. päättää hankintoihin liittyvistä sopimuksista hankintalajista riippumatta enintään 60.000 euron arvoon saakka, kun ne koskevat useampaa kuin yhtä toimialaa tai kunnanhallituksen tehtäviä.

## 21 § Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointilautakunta 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.

Hyvinvointilautakunta vastaa

- terveyspalveluista
- sosiaalipalveluista
- kuntouttava työtoiminnasta ja muusta työllistamisestä ja työllisyyspalveluista
- aamu- ja iltapäivätoiminnasta
- esiopetuspalveluista



- maahanmuuttajien perusopetukseen valmistavista opetuspalveluista
- oppilas- ja opiskeluhuollosta
- perusopetuspalveluista
- taiteen perusopetuspalveluista
- varhaiskasvatuspalveluista ja yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden valvonnasta
- vapaan sivistystyön palveluista
- toisen asteen koulutukseen liittyvästä tehtävistä, ohjaamisesta ja kehittämisestä
- terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen yhteensovittamisesta

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 kaupasta, vaihtamisesta, lahjoittamisesta tai hävittämisestä;
3. päättää kunnalle annettujen vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta, valvomisesta tai vapauttamisesta oman toimialansa osalta, jollei toisin ole säädetty laissa tai muutoin määrätty;
4. päättää sitoutumisesta yhteishankintayksikön, yhden tai useamman hankintayksikön muodostamaan yhteishankintaan, kun se koskee hyvinvointitoimialaa.
5. hyväksyy kalenterivuositain hankintakalenterin, kun se koskee hyvinvointitoimialaa;
6. hyväksyy yli 60 000 euron arvoisten hankintojen kilpailutusperiaatteet ennen tarjouskilpailun käynnistämistä silloin, kun ne koskevat hyvinvointitoimialaa;
7. päättää koulutuksen järjestämisluvan hakemisesta;
8. päättää kokeiluluvan hakemisesta;
9. päättää esi- ja perusopetuksen oppilaaksiottoalueista;
10. päättää oppilaaksi ja opiskelijaksi ottamisen perusteista;
11. päättää varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, aamu- ja iltapäivätoiminnan ja perusopetuksen järjestämispaikeista,
12. päättää kasvatuksen ja koulutuksen arvioinnista,
13. päättää oppilaan ja opiskelijan erottamisesta määräajaksi;





14. päättää opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi.
15. päättää esi- ja perusopetuksen työ- ja loma-ajoista.

Hyvinvointilautakunta voi siirtää tässä edellä hallintosäännössä määriteltyä toimivaltaansa edelleen alaiselleen toimielimelle ja viranhaltijalle. Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luettelo.

## 22 § Varhaiskasvatus- ja perusopetusjaoston tehtävät ja toimivalta

Varhaiskasvatus- ja perusopetusjaosto tekee esityksiä koskien tehtäviään.

Varhaiskasvatus- ja perusopetusjaosto vastaa

- aamu- ja iltapäivätoiminnasta,
- esiopetuspalveluista,
- maahanmuuttajien perusopetukseen valmistavasta opetuspalveluista,
- varhaiskasvatuspalveluista ja yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden valvonnasta.
- perhepäivähoidosta.
- oppilas- ja opiskeluhuollosta
- perusopetuspalveluista
- taiteen perusopetuspalveluista.

Varhaiskasvatus- ja perusopetusjaosto

1. päättää kuntakohtaisista varhaiskasvatuksen, esiopetuksen suunnitelmista;
2. päättää kuntakohtaisen aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmasta;
3. tekee päätöksen viranhaltijan ratkaisemassa asiassa, joka asiakkaan tai asianomaisen vaatimuksesta on saatettu lautakunnan päätettäväksi.
4. päättää kuntakohtaisista perusopetuksen suunnitelmista;
5. tekee päätöksen viranhaltijan ratkaisemassa asiassa, joka asiakkaan tai asianomaisen vaatimuksesta on saatettu lautakunnan päätettäväksi.

Varhaiskasvatus- ja perusopetusjaosto voi siirtää tässä edellä hallintosäännössä määriteltyä toimivaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luettelo.



23 § Perusturvajaoston tehtävät ja toimivalta

Perusturvajaosto vastaa osaltaan palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä sekä tekee esityksiä koken sosiaalipalveluja ja terveystalveluja. Jaosto seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Perusturvajaosto vastaa

- perusterveydenhuollon palveluista
- avoterveydenhuollosta
- suun terveydenhuollosta
- vuodeosastotoiminnasta
- tartuntatautien torjunnasta
- koulu- ja opiskelijaterveydenhuollosta
- erikoissairaanhoidopalveluista,
- hoidollisista tukipalveluista mukaan lukien lääkinällinen kuntoutus
- ympäristöterveydenhuollosta
- kasvatus- ja perheneuvonnasta
- kehitysvammaisten erityishuollosta ja vammaisten palveluista
- kotihoidosta (kotipalvelu ja kotisairaanhoido)
- kuntoutuksen yhteensovittamisesta
- lastensuojelusta
- perheoikeudellisista tehtävistä
- maahanmuuttajapalveluista
- mielenterveyspalveluista
- omaishoidon tuesta
- palveluasumisesta, tehostetusta palveluasumisesta ja tuetusta asumisesta
- perheiden tukipalveluista
- perhetyöstä
- päihdepalveluista
- päivätoiminnasta
- sosiaalisesta luototuksesta



- sosiaalipäivystyksestä
- sosiaalityöstä
- täydentävästä ja ehkäisevästä toimeentulotuesta.

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

#### Perusturvaajaosto

1. päättää kunnalle annettujen vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta, valvomisesta tai vapauttamisesta tehtäviensä osalta, jollei toisin ole säädetty laissa tai muutoin määrätty;
2. tekee päätöksen viranhaltijan ratkaisemassa asiassa, joka asiakkaan tai asianomaisen vaatimuksesta on saatettu lautakunnan päätettäväksi.

Perusturvaajaosto voi siirtää tässä edellä hallintosäännössä määriteltyä toimivaltaansa edelleen alaiselle viranhaltijalle. Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

#### 24 § Hyvinvointijohtajan toimivalta hyvinvointilautakunnan alaisena viranhaltijana

##### Hyvinvointijohtaja

1. päättää lausuntojen antamisesta yksilöä ja perhettä koskevissa asioissa tehtävässään.
2. päättää toimialallaan hankintoihin liittyvistä sopimuksista hankintalajista riippumatta enintään 60.000 euron arvoon saakka;
3. päättää oppilaitosten kanssa tehtävistä koulutus- ja harjoittelusopimuksista toimialallaan;
4. päättää asiakaskohtaisella maksusitoumuksella annettavista palveluista toimialallaan;
5. päättää perusopetuksen oppilaan opetuksen järjestämisestä väliaikaisesti muussa kuin omassa koulussa joko kokonaan tai jonkin aineen osalta;
6. päättää tulkitsemis- ja avustajapalveluista ja erityisistä apuvälineistä toimialallaan;
7. päättää oppilaiden ottamisesta lisäopetukseen;

Hyvinvointijohtaja voi siirtää tässä edellä hallintosäännössä määriteltyä toimivaltaansa edelleen alaiselle viranhaltijalle. Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

#### 25 § Johtavan rehtorin toimivalta hyvinvointilautakunnan alaisena viranhaltijana

Johtava rehtori (yhtenäiskoulu ja varhaiskasvatus)



1. päättää oppilaan päättöarvioinnista, erotodistuksen ja oppimäärän suorittamisesta annettava todistuksen antamisesta;
2. päättää oppilaaksi ottamisesta;
3. päättää opetusryhmien muodostamisesta;
4. päättää lukuvuosittaisesta työsuunnitelmasta.
5. päättää oppilaan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti;
6. päättää kotiopetuksessa olevan oppivelvollisuuden edistymisen valvonnasta;
7. päättää oppilaan vapauttamisesta tietyn oppiaineen opetuksesta;
8. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta;
9. päättää valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi;
10. päättää poissaololuvasta yli 3 vuorokaudeksi;
11. päättää opetuksen järjestämisestä määräaikaisesti erotetulle oppilaalle;
12. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle;
13. päättää asiakkaalle myönnettävistä eri lainsäädännössä määritellyistä palveluista ja tukitoimista sekä niistä perittävistä maksujen maksuunpanosta;
14. päättää lausuntojen antamisesta yksilöä ja perhettä koskevissa asioissa tehtävässään.
15. päättää varhaiskasvatusryhmien muodostamisesta;
16. päättää lasten yksityisen hoidon tuen ja lasten kotihoidon tuen kuntalisän maksamisesta;
17. antaa lausunnon yksityisen palvelutuottajan toiminnasta aluehallintoviranomaiselle;
18. päättää esiopetukseen ottamisesta ja siitä perittävistä maksujen maksuunpanosta.
19. päättää erityispäivähoitoa tarvitsevan lapsen tukitoimista;
20. päättää aamu- ja iltapäivätoimintaa ottamisesta ja siitä perittävistä maksujen maksuunpanosta;
21. päättää varhaiskasvatuspaikan myöntämisestä ja siitä perittävistä maksujen maksuunpanosta.
22. päättää kodin hyväksymisestä kunnalliseksi tai yksityiseksi perhepäiväkodiksi.
23. päättää toimialaa koskevista tutkimusluvista;
24. päättää päivähoitolapselle erityisestä syystä myönnettävistä kuljetuksista;
25. päättää esiopetusoppilaiden kuljetuksista sekä harkinnanvaraisista kuljetuksista;
26. päättää oppilaan opetuksen järjestämispaikasta tai sen vaihtamisesta;



27. päättää oppilaan koulunkäynnin aloittamisesta yhtä vuotta säädettyä aiemmin tai myöhemmin;
28. päättää erityisestä tuesta esi- ja perusopetuksessa;
29. päättää perusopetusoppilaiden kuljetuksista sekä harkinnanvaraisista kuljetuksista;
30. päättää järjestyssääntöjen hyväksymisestä toimialallaan;
31. päättää tuntikehyksen jaosta vuosittain kouluille;
32. päättää palvelualueellaan hankintoihin liittyvistä sopimuksista hankintalajista riippumatta enintään 10 000 euron arvoon saakka.

Johtava rehtori voi siirtää tässä edellä hallintosäännössä määriteltyä toimivaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

26 § Sosiaalipalvelupäällikön toimivalta hyvinvointilautakunnan alaisena viranhaltijana

Sosiaalipalvelupäällikkö

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 sijaishuoltoapaikan 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.
16. päättää asiakkaalle myönnettävistä eri lainsäädännössä määritellyistä sosiaalipalveluista ja tukipalveluista sekä niistä perittävistä maksujen maksuunpanosta;
17. päättää lausuntojen antamisesta yksilöä ja perhettä koskevissa asioissa tehtävässään;
18. päättää itsemääräämisoikeuden rajoittamistoimenpiteistä kehitysvammaisten erityishuollossa;
19. päättää päivätoiminnan myöntämisestä;
20. päättää kotihoidon ja rintamaveteraanien kotiin annettavien palveluiden palvelusetelin myöntämisestä;
21. päättää turvapalvelun myöntämisestä;
22. päättää omaishoidontuen myöntämisestä;
23. päättää kuljetuspalveluiden myöntämisestä;
24. päättää ikäihmisten perhehoidon myöntämisestä;
25. hyväksyy palvelusetelituottajat;
26. antaa lausunnon yksityisen sosiaalipalveluntuottajan kelpoisuudesta ilmoituksen varaisen toiminnan osalta aluehallintoviranomaiselle.
27. antaa lausunnon yksityisen sosiaalipalveluntuottajan kelpoisuudesta, kotihoidon tukipalveluiden ja vastaavien palveluiden osalta ja tekee päätöksen palveluntuottajan lisäämisestä kunnan yksityisten palveluntuottajien rekisteriin;
28. päättää asumispalvelujen myöntämisestä.
29. antaa lausunnon yksityisen palveluntuottajan toiminnasta sosiaalihuollon osalta aluehallintoviranomaiselle;
30. päättää asiakaskohtaisella maksusitoumuksella annettavista palveluista sosiaalipalveluissa;
31. päättää tulkitsemis- ja avustajapalveluista ja erityisistä apuvälineistä sosiaalipalveluissa;
32. päättää avohuollon sijoituksesta ja tukitoimista sekä jälkihuollosta;
33. päättää kiireellisestä sijoituksesta sekä kiireellisen sijoituksen lopettamisesta;
34. päättää sijaishuollossa olevan lapsen erityismenoista;



35. päättää itsenäistymisvarojen maksamisesta;
36. päättää yksityiskodin hyväksymisestä sijaishuoltoon; yksityiseksi sijoituspaikaksi;
37. päättää kiellosta hoitaa lasta yksityiskodissa;
38. päättää lähetyksen luovuttamatta jättämisestä ja liikkumisvapauden rajoittamisesta;
39. päättää erityisen huolenpidon lopettamisesta;
40. päättää lapsiperheiden tilapäisestä kotipalvelusta;
41. päättää muista lapsiperheiden tukitoimista;
42. päättää lastenvalvojana elatus- sekä tapaamis- ja huoltosopimusten vahvistamisesta;
43. päättää lastenvalvojana lapsen isyyden selvittämisestä tai vahvistamisesta;
44. tekee esitykset eläkelaitoksille ja vastaaville eläkkeiden tai muiden etuisuuksien maksamisesta perusturvalautakunnalle käytettäväksi asiakkaan hoitoon ja huoltoon;
45. päättää vammaispalvelulain mukaisen erityishuollon antamisesta.
46. päättää kuntouttavasta työtoiminnasta annetun lain mukaisista toimista;
47. päättää palkkatukihakemuksen tekemisestä;
48. päättää täydentävän ja ehkäisevän toimeentulotuen myöntämisestä ja takaisinperinnästä;
49. päättää välitystiliasiakkaaksi ottamisesta;
50. päättää sosiaalisen luototuksen myöntämisestä;
51. hyväksyy kehitysvammalain mukaisen erityishuolto-ohjelman;
52. päättää palvelualueellaan hankintoihin liittyvistä sopimuksista hankintalajista riippumatta enintään 10 000 euron arvoon saakka.

Sosiaalipalvelupäällikkö voi siirtää tässä edellä hallintosäännössä määriteltyä toimivaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luettelo.

## 27 § Hallintolääkärin toimivalta hyvinvointilautakunnan alaisena viranhaltijana

### Hallintolääkäri

1. päättää mielenterveyslakiin perustuen:
  - poliisin virka-avun pyytämisestä
2. päättää tartuntatautilakiin perustuen:
  - eristämisestä sairaanhoitolaitokseen



- karanteenin määrittämisestä
  - potilaan tutkimusta koskevien määräysten antamisesta
  - määräyksestä olla pois ansiotyöstä taikka päivähoitopaikasta tai oppilaitoksesta
  - poliisin virka-avun pyytämisestä
3. päättää päihdehuoltolakiin perustuen:
- määrittämisestä 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 koskevissa asioissa;
8. päättää lausuntojen antamisesta yksilöä ja perhettä koskevissa asioissa tehtävässään;
9. päättää lääkinnällisen kuntoutuksen maksusitoumuksista;
10. päättää asiakkaalle myönnettävistä eri lainsäädännössä määritellyistä terveydenhuollon palveluista ja tukitoimista sekä niistä perittävistä maksujen maksuunpanosta;
11. päättää erityishuoltolain mukaisista rajoittamispäätöksistä.
12. päättää palvelualueellaan hankintoihin liittyvistä sopimuksista hankintalajista riippumatta enintään 10 000 euron arvoon saakka.

Hallintolääkäri voi siirtää tässä edellä hallintosäännössä määritellyä toimivaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

## 28 § Elinvoimalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Elinvoimalautakunta 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.

Elinvoimalautakunta vastaa

- elinkeino- ja elinvoimapolitiikasta,





- 
- kuntakuvasta ja markkinoinnista
  - kansainvälisistä asioista
  - maaseutuhallintopalveluista
  - matkailupalveluista
  - maankäytöstä ja kaavoituksesta
  - kiinteistönmuodostuksesta, nimistö-, mittaus- ja paikkatietopalveluista;
  - maapolitiikasta, maanhankinnasta sekä kiinteistöhankinnoista ja –luovutuksista
  - asuntopolitiikasta
  - taloushallintopalveluista
  - henkilöstöhallintopalveluista
  - hallintopalveluista
  - hankintojen asiantuntijatuesta
  - tietohallintopalveluista
  - vuorovaikutus-, osallisuus- ja viestintäpalveluista
  - kirjastopalveluista
  - kulttuuripalveluista
  - museopalveluista
  - liikuntapalveluista
  - nuorisopalveluista
  - liikenneväylien, yleisten alueiden, teknisten laitosten sekä näihin liittyvien laitteiden suunnittelusta, rakennuttamisesta, rakentamisesta, kunnossapidosta ja hallinnoinnista;
  - liikennepolitiikasta;
  - joukkoliikennepalveluista ja niiden yhteensovittamisesta;
  - ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaisista tehtävistä;
  - kunnan kiinteistöistä sekä muista maa- ja vesialueista, rakennuksista, asunnoista, toimitiloista, teknisistä laitoksista, laitteista, koneista sekä niiden suunnittelusta, rakennuttamisesta, rakentamisesta, kunnossapidosta ja hallinnoinnista;
  - kunnan luonnonvaroista;
  - asuntolainsäädännön mukaisista tehtävistä;
  - yksityistielainsäädännön mukaisista tehtävistä;



- ulkoilulain mukaisista tehtävistä lukuun ottamatta leirintäalue tehtäviä;
- 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 kaupasta, vaihtamisesta, lahjoittamisesta tai hävittämisestä;
3. päättää kunnalle annettujen vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta, valvomisesta tai vapauttamisesta oman toimialansa osalta, jollei toisin ole säädetty laissa tai muutoin määrätty;
4. päättää sitoutumisesta yhteishankintayksikön, yhden tai useamman hankintayksikön muodostamaan yhteishankintaan, kun se koskee elinvoimatoimialaa.
5. hyväksyy kalenterivuositain hankintakalenterin, kun se koskee elinvoimatoimialaa;
6. hyväksyy yli 60 000 euron arvoisten hankintojen kilpailutusperiaatteet ennen tarjouskilpailun käynnistämistä silloin, kun ne koskevat elinvoimatoimialaa;
7. päättää rakentamistapaohjeista;
8. päättää yleisten alueiden ja muiden liikennealueiden sekä muun vastaavan yhdyskuntarakentamisen yleissuunnitelmista tai muista vastaavista suunnitelmista;
9. päättää katusuunnitelmien hyväksymisestä, kadunpitopäätöksestä ja kadunpidon lopettamis- päätöksestä sekä kadunpidon antamisesta joko kokonaan tai osittain muiden kuin kunnan tehtäväksi;
10. päättää kadun kunnossapitoluokituksesta sekä kunnossapitovelvollisuuden jakautumisesta kunnan ja kiinteistön omistajan välillä;
11. päättää toimialan hallinnassa olevan toimitilan vuokralle antamisesta yli neljän vuoden määräajaksi.
12. asettaa kaikki kunnassa hyväksyttävät yleis- ja asemakaavat sekä asemakaavan muutokset julkisesti nähtäville.

Elinvoimalautakunta voi siirtää tässä edellä hallintosäännössä määriteltyä toimivaltaansa edelleen alaiselleen toimielimelle ja viranhaltijalle. Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla



olevaa luettelo.

#### 29 § Viranomaisjaoston tehtävät ja toimivalta

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

Viranomaisjaosto vastaa

- rakennusvalvonnasta
- rakentamisen neuvonnasta
- luonnonsuojelu-, ympäristönsuojelu- ja muusta elinympäristövalvontapalveluista.

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

Jaosto

1. päättää rakennusluvista, toimenpideluvista ja purkamisluvista;
2. päättää maisematyöluvista.

Viranomaisjaosto voi siirtää tässä edellä hallintosäännössä määriteltyä toimivaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luettelo.

#### 30 § Maankäyttöjaoston tehtävät ja toimivalta

Maankäyttöjaosto tekee esityksiä koskien tehtäviään.

Jaosto vastaa

- elinkeino- ja elinvoimapolitiikan osalta

kunnan veto- ja pitovoiman kehittäminen

saavutettavuuden varmistaminen

asumisen ja arjen sujuvuus

tapahtumat ja kunnan kilpailutekijät

kunnan hankinnat, palvelut

sujuvat yrityspalvelut: yritysneuvonta, yrittäjyyden edistäminen, yritysten uusiutumisen tukeminen



sijoittumispalvelut: toimitilat ja tontit

työvoiman saatavuus: koulutus- ja asuntopolitiikka

yhteydenpidosta ja suhdetoiminnasta

koko kunnan vaikutuksiltaan merkittävistä kehittämishankkeista

alueellisesta, seudullisesta, maakunnallisesta ja valtakunnallisesta yhteistyöstä ja suhdetoiminnasta

markkinoinnista

- maankäytön strategisesta suunnittelusta ja kehittämisestä
- maankäytön ja kaavoituksen ohjauksesta (maapoliittinen ohjelma, monipuolinen ja kohtuuhintainen tonttitarjonta yhteistyössä yksityisten maanomistajien kanssa)
- raakamaan hankinnasta, maankäyttösopimuksista, lunastuksista ja etuosto-oikeuden käyttämisestä
- kiinteistöhankinnoista ja -luovutuksista
- rakennetun ympäristön ja kulttuuri- ja luonnonympäristön tilan yleisestä seurannasta.

31 § Elinvoimajohtajan toimivalta elinvoimalautakunnan alaisena viranhaltijana

Elinvoimajohtaja

1. päättää toimialallaan hankintoihin liittyvistä sopimuksista hankintalajista riippumatta enintään 60.000 euron arvoon saakka;
2. päättää toimialaa koskevista tutkimusluvista;
3. päättää oppilaitosten kanssa tehtävistä koulutus- ja harjoittelusopimuksista toimialallaan;
4. päättää kiinteän omaisuuden kaupasta, vaihdosta ja lahjasta enintään 10.000 euron arvoon saakka kunnanvaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti;
5. päättää toimialan hallinnassa olevan kiinteän omaisuuden kaupasta, mikäli kunnanvaltuusto on määrännyt myyntihinnoittelun ja -ehdot;
6. päättää toimialan hallinnassa olevan kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta, mikäli elinvoimalautakunta on määrännyt vuokrahinnoittelun ja -ehdot;
7. päättää toimialan hallinnassa olevan toimitilan vuokralle antamisesta enintään neljän vuoden määräajaksi;
8. päättää toimialan hallinnassa olevan asuinhuoneiston vuokralle antamisesta;
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 asuntolainsäädännön mukaan kunnalle kuuluvista avustusten ja lainojen myöntämisestä sekä niihin liittyvien lausuntojen antamisesta;
12. päättää asumisoikeuden saajan hyväksymisestä ja asumisoikeuden luovutushinnan vahvistamisesta;
13. käyttää kunnan puhevaltaa kiinteistönmuodostamisessa;
14. hakee kunnan yleisen alueen lohkomista;
15. päättää kunnan hakemuksesta kiinteistönmääritykseksi;
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 osoitmerkinnästä sekä asemakaava-alueiden ulkopuolella sijaitsevien teiden nimeä;
20. päättää kunnan suostumuksesta lohkomiseen;
21. päättää asiakkaalle myönnettävistä eri lainsäädännössä määritellyistä palveluista ja tukitoimista sekä niistä perittävistä maksujen maksuunpanosta.

Elinvoimajohtaja voi siirtää tässä edellä hallintosäädännössä määriteltyä toimivaltaansa edelleen alaiselle viranhaltijalle. Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

### 32 § Rakennustarkastajan toimivalta viranomaisjaoston alaisena viranhaltijana

#### Rakennustarkastaja

1. päättää maisematyöluvasta koskien tonttipuiden kaatamista;
2. päättää lupien voimassaolon pidennyksistä;
3. päättää rakennusjärjestyksessä ilmoitusmenettelyn piiriin kuuluvien rakentamis- ja muiden toimenpiteiden luvanvaraisuudesta;
4. päättää aloittamisoikeudesta lupapäätöksen yhteydessä;
5. päättää rakennustyön tai muun toimenpiteen keskeyttämisestä;
6. päättää rakennustyön vastaavan työnjohtajan hyväksymisestä;
7. päättää erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä;
8. päättää rakennusrasitteen perustamisesta, poistamisesta ja muuttamisesta;



9. päättää kiinteistöjen yhteisjärjestelyistä, jos asemakaavan toteuttaminen sitä vaatii;
10. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 167 §:n mukaisista korttelialueen järjestelyistä;
11. päättää rakennustyön loppuunsaattamisesta, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä;
12. päättää vähäisestä poikkeamisesta rakennuslupa-asian yhteydessä;
13. päättää tilapäisen rakennuksen rakennusluvasta;
14. päättää rakennuksen sijainnin ja korkeusaseman hyväksymisestä;
15. päättää luvan myöntämisestä rakennustyön haittojen välttämiseksi rakennettavalle työma-aidalle ja muille suojatoimenpiteistä;
16. päättää rakennuttajavalvonnasta, asiantuntijatarkastuksesta ja ulkopuolisesta tarkastuksesta;
17. päättää luonnollisen vedenjuoksun muuttamisesta aiheutuneen haitan korjaamisesta tai poistamisesta, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä,
18. päättää rakennuksen kunnossapitovelvoitteesta, purkamisesta, käyttökiellosta ja ympäristön siistimisestä, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä;
19. päättää kevyen rakennelman ja pienehkön laitoksen poistamisesta, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä;
20. päättää yhdyskuntateknisen laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta;
21. päättää kokoontumistilan enimmäishenkilömäärästä;
22. päättää suostumuksen antamisesta rakennustyönaikana poiketa lupapäätöksessä hyväksytystä suunnitelmasta;
23. määrää päätöstensä osalta perittävistä maksujen maksuunpanosta;
24. päättää lausuntojen antamisesta tehtävässään.
25. päättää suostumuksesta rakennuksen sijoittamiseen viittä metriä lähemmäksi kunnan omistaman alueen rajaa;
26. päättää kunnan kartaston ja muun vastaavan paikkatietoaineiston käytöstä ja siitä perittävistä maksujen maksuunpanosta;
27. päättää kiinteistön hulevesien johtamisesta asemakaava-alueella (MRL 103 f § ja 103 g §);
28. päättää palvelualueellaan hankintoihin liittyvistä sopimuksista hankintalajista riippumatta enintään 10 000 euron arvoon saakka.

Rakennustarkastaja voi siirtää tässä edellä hallintosäännössä määriteltyä toimivaltaansa edelleen



alaiselleen viranhaltijalle. Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

33 § Rakennuttajapäällikön toimivalta elinvoimalautakunnan alaisena viranhaltijana

Rakennuttajapäällikkö

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 luvasta yksityisten johtojen, rakennelmien ja laitteiden sijoittamisesta kunnan hallintaan kuuluville alueille;
6. päättää suostumuksesta kadulla tehtäviin töihin ja määräysten antamisesta;
7. päättää kunnossapito- ja puhtaanapitovelvoitteen valvonnasta;
8. päättää liikenteen ohjauslaitteista;
9. päättää suostumuksesta liikenteen ohjauslaitteen asettamiselle;
10. päättää taajamamerkin käyttämisestä;
11. päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaan kunnalle kuuluvista asioista;
12. päättää esityksestä maastoliikenneerajoitukseksi;
13. päättää moottorikelkkailureitin pitämisestä;
14. määrää päätöksensä osalta perittävistä maksujen maksuunpanosta;
15. päättää palvelualueellaan hankintoihin liittyvistä sopimuksista hankintalajista riippumatta enintään 10 000 euron arvoon saakka.

Rakennuttajapäällikkö voi siirtää tässä edellä hallintosäännössä määriteltyä toimivaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

34 § Kaavoituspäällikön toimivalta elinvoimalautakunnan alaisena viranhaltijana

Kaavoituspäällikkö



Kaavoituspäällikkö toimii elinvoimalautakunnan alaisena viranhaltijana.

1. päättää palvelualueellaan hankintoihin liittyvistä sopimuksista hankintalajista riippumatta enintään 10 000 euron arvoon saakka.

Kaavoituspäällikkö voi siirtää tässä edellä hallintosäännössä määriteltyä toimivaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

35 § Talous- ja henkilöstöpäällikön toimivalta elinvoimalautakunnan alaisena viranhaltijana

Talous- ja henkilöstöpäällikkö

1. päättää käteiskassan perustamisesta, lakkauttamisesta, enimmäismäärästä, pohjakassasta ja kassanhoitajasta;
2. päättää kassantarkastajista;
3. päättää varaston määrästä, valvonnasta ja tarkastuksesta;
4. päättää palvelualueellaan hankintoihin liittyvistä sopimuksista hankintalajista riippumatta enintään 10 000 euron arvoon saakka.

Talous- ja henkilöstöpäällikkö toimii kunnan controllerina.

Talous- ja henkilöstöpäällikkö voi siirtää tässä edellä hallintosäännössä määriteltyä toimivaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

36 § Kulttuuripalvelupäällikön toimivalta elinvoimalautakunnan alaisena viranhaltijana

Kulttuuripalvelupäällikkö

1. päättää kirjaston aineiston valinnasta ja poistoista;
2. päättää kirjastoauton aikataulusta ja ajoreiteistä;
3. päättää kirjaston käytösäännöistä sekä asiakkaan käyttökiellon määräämisestä;
4. päättää perittävistä maksujen maksuunpanosta;
5. päättää palvelualueellaan hankintoihin liittyvistä sopimuksista hankintalajista riippumatta enintään 10 000 euron arvoon saakka.

Kulttuuripalvelupäällikkö vastaa kunnan kulttuuritarjonnasta.





Kulttuuripalvelupäällikkö voi siirtää tässä edellä hallintosäännössä määriteltyä toimivaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luettelo.

37 § Liikuntapäällikön toimivalta elinvoimalautakunnan alaisena viranhaltijana  
Liikuntapäällikkö

Liikuntapäällikkö toimii elinvoimalautakunnan alaisena viranhaltijana.

1. päättää palvelualueellaan hankintoihin liittyvistä sopimuksista hankintalajista riippumatta enintään 10 000 euron arvoon saakka.

Liikuntapäällikkö voi siirtää tässä edellä hallintosäännössä määriteltyä toimivaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luettelo.

38 § Hallintopäällikön toimivalta elinvoimalautakunnan alaisena viranhaltijana  
Hallintopäällikkö

Hallintopäällikkö toimii elinvoimalautakunnan alaisena viranhaltijana.

1. päättää palvelualueellaan hankintoihin liittyvistä sopimuksista hankintalajista riippumatta enintään 10 000 euron arvoon saakka.

Hallintopäällikkö voi siirtää tässä edellä hallintosäännössä määriteltyä toimivaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luettelo.

39 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee hallintopäällikkö.

Kunnanhallituksen, tarkastuslautakunnan, vaali- ja vaikuttamistoimielinten asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee hallintopäällikkö.

Muiden toimielinten asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee toimialajohtaja oman toimialan osalta.

Toimivaltainen viranhaltija määrää päätöstensä osalta perittävistä maksujen maksuunpanosta.

40 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

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



41 § 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.

42 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen 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**

43 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

44 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kunnanvaltuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Kunnanhallitus päättää virkanimikkeen muuttamisesta.



45 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

46 § Kelpoisuusvaatimukset

Virkojen kelpoisuusvaatimuksista päätetään virkaa perustettaessa. Virkasuhteeseen ottava viranomaisen 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 viranomaisen.

47 § Täyttölupa

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

48 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomaisen.

49 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Kunnanvaltuusto valitsee kunnanjohtajan ja toimialajohtajat.

Toimialan lautakunta päättää palvelualuepäällikön ja palveluyksikkövastaavan asemaan valittavan valinnasta.

Palvelualuepäällikkö ja palveluyksikkövastaava 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 koskien tehtäväkohtaista palkkaa palvelussuhteen alkaessa päättää talous- ja henkilöstöpäällikkö, kun kyseessä on tehtävä, johon kunnassa ei ole määritelty tehtäväkohtaista palkkaa.

Muista palvelussuhteen ehdoista, koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta palvelussuhteen alkaessa sekä tehtäväkohtaisesta palkasta tehtävissä, joihin kunnassa on määritelty tehtäväkohtainen palkka, päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.



50 § Palvelussuhteen ehtojen muuttaminen palvelussuhteen kuluessa

Palvelussuhteen ehdoista koskien tehtäväkohtaista palkkaa palvelussuhteen kuluessa talous- ja henkilöstöpäällikkö. Palvelussuhteen muista ehdoista palvelussuhteen kuluessa päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen. Kunnanvaltuuston valitsemien osalta päättää kunnanhallitus.

51 § 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.

52 § 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.

53 § 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. Lisäksi henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkaan tai virkasuhteeseen, johon kunta on henkilön kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevyitysmiskoulutusta kunta on tukenut ja jonka kelpoisuusehdot henkilö täyttää.

54 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanjohtajan enintään 90 päivää kestävä virkavapauden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää kunnanhallitus. Toimialajohtajien 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.



55 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Kunnanjohtajan virkavapauden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää kunnanhallitus. Toimialajohtajien virkavapauden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää viranhaltijan esimies.

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

56 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

57 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

58 § Sivutoimet

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

59 § 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.

Kunnanjohtaja, toimialajohtaja ja palvelualuepäällikkö päättävät kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

60 § 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.

61 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

62 § 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.

63 § 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.

64 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää toimialajohtaja oman toimialansa osalta. Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan osalta.

65 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää toimialajohtaja oman toimialansa osalta. Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan osalta.



## 7. Luku Osallisuus ja viestintä

### 66 § 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.

### 67 § 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.

### 68 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kunnan viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimielin, 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.



69 § 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**

70 § 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 samassa yhteydessä veroprosenttiesityksen kanssa.

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.

71 § Talousarvion täytäntöönpano

Talousarvion hyväksymisen jälkeen kunnanhallitus hyväksyy erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa helmikuun loppuun mennessä. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa kustannuspaikkatasolla alaiselleen viranhaltijalle.

72 § 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 kolmannesvuosittain.





73 § 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.

74 § 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. Talousarviopoikkeamista, joita ei ole hyväksytty talousarviomuutoksina valtuustossa, on annettava selvitys toimintakertomuksessa.

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.

75 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti, jollei tässä hallintosäännössä ei ole muutoin määrätty.

76 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

77 § 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 henkilöstöpäällikkö.

#### 78 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

#### 79 § 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 euromääristä.

### **9. Luku Ulkoinen valvonta**

#### 80 § 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.



81 § 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.

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

83 § 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.



84 § 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.

85 § 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.

86 § 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.

87 § 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 määrämällä tavalla.

## 10. Luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

88 § 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 riskienhallinta koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

#### 89 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

#### 90 § 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.

Palveluyksikkövastaavat 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**

#### 91 § 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 viranhaltija.

#### 92 § 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 sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

#### 93 § 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.

#### 94 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.



## 12. Luku Valtuuston kokoukset

### 95 § 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.

### 96 § 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.

### 97 § 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.



98 § 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.

99 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla kokonaisuudessaan vähintään otsikkotasolla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä.

100 § 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.

101 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuaan 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.

102 § Läsnäolo kokouksessa

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Kunnanhallituksen jäsenillä sekä tämän hallintosääntö 12 §:n mukaisella toimialajohtajalla ja talous- ja henkilöstöpäälliköllä 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.





103 § 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 ilmoitettava 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.

104 § Kokouksen johtaminen

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.

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.

105 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

106 § Tilapäinen puheenjohtaja

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



107 § 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.

108 § 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.

109 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydetävä 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 tarkastuslautakun-



nan 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.

110 § 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 puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta 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.

111 § 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.

112 § 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.



113 § 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.

114 § 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.

115 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

116 § Toimenpidealoite (ponsiesitys)

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



#### 117 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 157 §:ssä.

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

#### 118 § 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**

#### 119 § 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.

#### 120 § 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.

#### 121 § 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.

#### 122 § Ehdokaslistojen laatiminen

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan tai ehdokasparin nimi kuin vaalissa on vaalittavia 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 124 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

#### 123 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

#### 124 § 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.

#### 125 § 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.



126 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

127 § 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**

128 § Valtuutettujen ja nuorisovaltuuston aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä, valtuutetulla ja nuorisovaltuuston edustajalla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Nuorisovaltuuston edustajan tekemän aloitteen tulee perustua nuorisovaltuuston päätökseen. Aloitteet annetaan puheenjohtajalle.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kunnanhallituksen valmisteltavaksi. Aloite on käsiteltävä kuuden kuukauden kuluessa vireilletulosta. Valtuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitettua 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.

129 § 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.



130 § 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 käydä keskustelua.

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

131 § 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**

132 § 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.

133 § 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.

#### 134 § 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.

#### 135 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

#### 136 § 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 käsittelemiseksi varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

#### 137 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Puheenjohtaja ja esittelijä valmistelevat asialistan yhdessä.

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 päivä ennen kokousta, mutta poikkeustapauksissa samana päivänä, kun toimielin on yksimielinen.

#### 138 § 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.

#### 139 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla kokonaisuudessaan vähintään otsikkotasolla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä.

#### 140 § 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.

#### 141 § 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.

#### 142 § 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 kokouksissa.

- nuorisovaltuuston 15 vuotta täyttäneelle edustajalla elinvoima- ja hyvinvointilautakunnan kokouksissa muita kuin salassa pidettäviä asioita käsiteltäessä.
- perusturvajaoston puheenjohtajalla tai varapuheenjohtajalla hyvinvointilautakunnan kokouksissa, kun käsitellään perusturvajaoston asioita hyvinvointilautakunnassa (voimassa 1.6.2021 alkaen).

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Lautakuntien kokouksissa varajäsenellä on läsnäolo-oikeus sähköisen yhteyden avulla ilman kokouspalkkiota.

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

#### 143 § 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.

#### 144 § 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.

#### 145 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

#### 146 § Tilapäinen puheenjohtaja

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



147 § 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 toimita toisin päätä.

148 § 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.

149 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijänä on kunnanjohtaja.

Elinvoimalautakunnan esittelijä on elinvoimajohtaja.

Hyvinvointilautakunnan esittelijä on hyvinvointijohtaja.

Lautakunnat päättävät jaostojen esittelijästä tai esittelijöistä omalla toimialallaan.

Esittelijän ollessa estyneenä tai esteellinen hänen varahenkilöksi määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 81 §:ssä.



150 § 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 toimielin toisin päättää.

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

151 § 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 toimielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitettussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

152 § 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 puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta 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.



153 § 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.

154 § 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.

155 § 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.

156 § Äänestys ja vaali

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

157 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Pöytäkirjan hyväksyy puheenjohtaja pöytäkirjanpitäjän luonnoksen pohjalta, minkä jälkeen se tarkastetaan.

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. Pöytäkirjantarkastajat voivat ilmoittaa myös sähköisesti pöytäkirjan hyväksymisestä, jolloin pöytäkirja varmennetaan pöytäkirjantarkastajien allekirjoituksilla myöhemmin. 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 pöytäkirja 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.

#### 158 § 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**

#### 159 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määriteltä 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, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.





160 § 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.

161 § Toimialojen asiakirjahallinnon tehtävät

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

162 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

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

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja.

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

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialajohtaja.

Tarkastuslautakunnan päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa sihteeri, ellei lautakunta toisin päättä.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä, esittelijä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen pöytäkirjanpitäjällä tai muulla toimielimen määräämällä henkilöllä on oikeus antaa



toimielimen päätöksestä lainvoimaisuustodistus, kun päätöksestä ei ole määräajassa tehty oikaisuvaatimusta.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistavat oikeaksi pöytäkirjanpitäjä, esittelijä, asiakirjahallinnon johtava viranhaltija tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

#### 163 § 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

#### 164 § 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.

#### 165 § 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 €
4. ilman toimivaltaa olevan ohjaus-, seuranta- tai muun vastaavan ryhmän kokouksista maksetaan luottamushenkilölle 50 €

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna. Jos kokouksen aikana varapuheenjohtaja tms. toimii kokouksessa tilapäi-



sesti 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 131 §:n tiedotus- ja keskustelutilaisuutta sekä kunnanhallituksen iltakoulua.

#### 166 § 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.

#### 167 § Pöytäkirjantarkastuspalkkio

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

#### 168 § Vuosipalkkiot

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

- valtuuston puheenjohtaja 1.800 €/v
- valtuuston varapuheenjohtajat 600 €/v
- kunnanhallituksen puheenjohtaja 3.000 €/v
- kunnanhallituksen varapuheenjohtajat 600 €/v



- lautakunnan puheenjohtaja 1.200 €/v
- jaoston puheenjohtaja 600 €/v

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.

Mikäli sama henkilö toimii useammassa luottamustehtävässä, josta on määrätty vuosipalkkio, hän saa ainoastaan euroarvoltaan suuremman luottamustehtävän vuosipalkkion.

#### 169 § 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 €

#### 170 § Luottamushenkilösihteerin palkkio

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

#### 171 § Toimituspalkkio

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

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

Kuntien edustajainkokouksiin sekä kuntalain mukaisesti 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.

**172 § 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. Ansionmenetyksaika 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 23 euroa/tunti. Korvausta maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

**173 § Pöytäkirjat ja muistiot palkkioperusteina**

Tässä luvussa tarkoitettujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Kokouksella tarkoitetaan kuntalain tai muun lainsäädännön mukaisesti asetetun toimielimen tai muun ryhmän sellaista kokousta, joka on laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen, ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio. Jos kokous jää ilman päätösvaltaisuutta sen vuoksi, että osanottajia ei ole riittävästi, suoritetaan kokouspalkkio kuitenkin kokoukseen saapuneille, jotka todetaan pöytäkirjassa tai muistiossa. Toimielimen sihteerin tai toimeksiantajan tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset neljännesvuosittain.

**174 § Matkakustannusten korvaaminen**

Luottamushenkilöiden oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, 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.

#### 175 § 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.

#### 176 § Palkkioiden maksaminen

Tässä luvussa tarkoitetut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain.