

# HALLINTOSÄÄNTÖ

voimaantulo 1.1.2023 alkaen

käsittely khall 21.11.2022 § 188

hyväksytty kvalt 19.12.2022 § 55

# ISOKYRÖ

ELÄMÄÄ SUUREMPI

	Sisällys	
I	Hallinnon ja toiminnan järjestäminen .....	7
1. luku	Kunnan johtaminen .....	7
1 §	Hallintosäännön soveltaminen .....	7
2 §	Kunnan johtamisjärjestelmä .....	7
3 §	Esittely kunnanhallituksessa .....	7
4 §	Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	7
5 §	Kunnanhallituksen puheenjohtajan ratkaisovalta .....	8
6 §	Kunnanvaltuuston puheenjohtajan tehtävät .....	8
7 §	Kunnan viestintä .....	8
2. luku	Toimielinorganisaatio .....	8
8 §	Valtuusto .....	9
9 §	Kunnanhallitus ja sen toimikausi .....	9
10 §	Elinvoima- ja kaavoitusjaosto, henkilöstöjaosto ja kunnanhallituksen määräämät muut toimielimet	9
11 §	Tarkastuslautakunta .....	10
12 §	Lautakunnat .....	10
13 §	Vaalitoimielimet .....	10
14 §	Vaikuttamistoimielimet .....	10
3. luku	Henkilöstöorganisaatio .....	10
15 §	Henkilöstöorganisaatio .....	10
16 §	Kunnanjohtaja .....	11
17 §	Palvelualueen organisaatio ja tehtävät .....	11
18 §	Tehtäväalueiden ja toimintayksiköiden esihenkilöt .....	11
4. luku	Konserniohjaus ja sopimusten hallinta .....	12
19 §	Konsernijohto .....	12
20 §	Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako .....	12
21 §	Sopimusten hallinta .....	12
5. luku	Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako .....	12
22 §	Kunnanhallituksen tehtävät .....	12
23 §	Kunnanhallituksen toimivalta .....	13
24 §	Elinvoima- ja kaavoitusjaoston tehtävät ja toimivalta .....	14
25 §	Henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta .....	14
26 §	Lautakuntien yleiset tehtävät .....	15
27 §	Lautakuntien yleinen toimivalta .....	15
28 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	16
29 §	Keskusvaalilautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	16
30 §	Sivistyslautakunnan tehtävät .....	16
31 §	Sivistyslautakunnan toimivalta .....	16

32 §	Hyvinvointilautakunnan tehtävät.....	17
33 §	Hyvinvointilautakunnan toimivalta.....	17
34 §	Teknisen lautakunnan tehtävät.....	17
35 §	Teknisen lautakunnan toimivalta.....	18
36 §	Ympäristölautakunnan tehtävät.....	18
37 §	Ympäristölautakunnan toimivalta.....	18
38 §	Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta.....	19
39 §	Kunnanjohtaja.....	19
40 §	Palvelualueen johtaja.....	19
41 §	Hallintojohtaja.....	20
42 §	Johtava rehtori.....	20
43 §	Koulunjohtaja.....	21
44 §	Yläkoulun rehtori.....	21
45 §	Lukion ja yläkoulun apulaisrehtori.....	22
46 §	Varhaiskasvatusjohtaja.....	22
47 §	Varhaiskasvatuksen aluevastaava.....	22
48 §	Hyvinvointijohtaja.....	23
49 §	Tekninen johtaja.....	23
50 §	Rakennustarkastaja.....	23
51 §	Insinööri.....	24
52 §	Kunnanrakennusmestari.....	24
53 §	Asuntosihteerin-isännöitsijä.....	24
54 §	Palvelupäällikkö.....	24
55 §	Toimivallan edelleen siirtäminen.....	24
56 §	Toimivalta tietopyynnön ratkaisemisessa.....	25
57 §	Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi.....	25
58 §	Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi.....	25
59 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	25
6. luku	Normaalista toimivallasta poikkeaminen.....	25
60 §	Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi.....	25
61 §	Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä.....	26
7. luku	Toimivalta henkilöstöasioissa.....	26
62 §	Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	26
63 §	Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen ja toimen nimikkeen muuttaminen.....	26
64 §	Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	26
65 §	Kelpoisuusvaatimukset.....	26
66 §	Haettavaksi julistaminen.....	26

67 §	Palvelussuhteeseen ottaminen.....	27
68 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	27
69 §	Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista.....	27
70 §	Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	28
71 §	Ratkaisuvalta muissa henkilöstöasioissa.....	28
72 §	Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen.....	29
73 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	29
74 §	Sivutoimet.....	29
75 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	29
76 §	Virantoimituksesta pidättäminen.....	29
77 §	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	29
78 §	Lomauttaminen.....	29
79 §	Palvelussuhteen päättyminen.....	30
80 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	30
81 §	Palkan takaisinperiminen.....	30
8. luku	Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen.....	30
82 §	Kunnanhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät.....	30
83 §	Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	30
84 §	Lautakunnan ja palvelualueen asiakirjahallinnon tehtävät.....	31
II	Talous ja valvonta.....	31
9. luku	Taloudenhoito.....	31
85 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	31
86 §	Talousarvion täytäntöönpano.....	31
87 §	Toiminnan ja talouden seuranta.....	31
88 §	Talousarvion sitovuus.....	31
89 §	Talousarvion muutokset.....	32
90 §	Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen.....	32
91 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	32
92 §	Rahatoimen hoitaminen.....	32
93 §	Maksuista päättäminen.....	32
94 §	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	33
10. luku	Ulkoinen valvonta.....	33
95 §	Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	33
96 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	33
97 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	33
98 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	34
99 §	Tilintarkastusyhteisön valinta.....	34
100 §	Tilintarkastajan tehtävät.....	34

101 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	34
102 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....	34
11. luku	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	34
103 §	Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	34
104 §	Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	35
105 §	Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	35
III	Valtuusto.....	35
12. luku	Valtuuston toiminta .....	35
106 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt .....	35
107 §	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	36
108 §	Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	36
109 §	Istumajärjestys.....	36
13. luku	Valtuuston kokoukset .....	36
110 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	36
111 §	Kokouskutsu.....	37
112 §	Esityslista.....	37
113 §	Sähköinen kokouskutsu.....	37
114 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	37
115 §	Jatkokokous .....	37
116 §	Varavaltuutetun kutsuminen .....	37
117 §	Läsnäolo kokouksessa.....	38
118 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	38
119 §	Kokouksen johtaminen .....	38
120 §	Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle .....	38
121 §	Tilapäinen puheenjohtaja.....	38
122 §	Esteellisyys.....	39
123 §	Asioiden käsittelyjärjestys.....	39
124 §	Puheenvuorot .....	39
125 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	40
126 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	40
127 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	40
128 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	40
129 §	Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	40
130 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	41
131 §	Toimenpidealoite.....	41
132 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	41
133 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille .....	41
14. luku	Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	41

134 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	41
135 §	Enemmistövaali.....	42
136 §	Valtuuston vaalilautakunta.....	42
137 §	Ehdokaslistojen laatiminen.....	42
138 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	42
139 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	42
140 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	43
141 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	43
142 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	43
15. luku	Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	43
143 §	Valtuutettujen aloitteet.....	43
144 §	Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....	43
145 §	Kyselytunti.....	44
IV	Päätöksenteko- ja hallintomenettely.....	44
16. luku	Kokousmenettely.....	44
146 §	Määräysten soveltaminen.....	44
147 §	Toimielimen päätöksentekotavat.....	44
148 §	Sähköinen kokous.....	44
149 §	Sähköinen päätöksentekomenettely.....	45
150 §	Kokousaika ja -paikka.....	45
151 §	Kokouskutsu.....	45
152 §	Sähköinen kokouskutsu.....	45
153 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	45
154 §	Jatkokokous.....	45
155 §	Varajäsenen kutsuminen.....	46
156 §	Läsnäolo kokouksessa.....	46
157 §	Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	46
158 §	Nuorisovaltuuston edustaja lautakunnissa.....	46
159 §	Kokouksen julkisuus.....	46
160 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	47
161 §	Tilapäinen puheenjohtaja.....	47
162 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	47
163 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	47
164 §	Esittelijät.....	47
165 §	Esittely.....	48
166 §	Esteellisyys.....	48
167 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	48
168 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	48

169 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	49
170 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	49
171 §	Äänestys ja vaali.....	49
172 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	49
173 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle .....	50
17. luku	Muut määräykset .....	50
174 §	Aloiteoikeus .....	50
175 §	Aloitteen käsittely .....	51
176 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot .....	51
177 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	51
178 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	52
V	Palkkiot ja korvaukset .....	52
18. luku	Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset.....	52
179 §	Palkkiot ja korvaukset .....	52
180 §	Kokouspalkkio.....	52
181 §	Korotettu kokouspalkkio .....	53
182 §	Vuosipalkkio .....	53
183 §	Korvaus tietokoneen ja internetyhteyden käytöstä.....	53
184 §	Toimielimen sihteerin palkkio .....	54
185 §	Palkkio katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta.....	54
186 §	Kunnan edustajan palkkio .....	54
187 §	Tilintarkastajan palkkio .....	54
188 §	Vaalilautakunnan ja -toimikunnan palkkiot.....	54
189 §	Korvaus ansionmenetyksestä .....	55
190 §	Maksaminen .....	56
191 §	Vaatimusten toimittaminen .....	56
192 §	Korvaukset.....	56

# I HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

## 1. luku Kunnan johtaminen

### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Tällä hallintosäännöllä kumotaan kunnanvaltuustossa 12.5.2022 § 20 hyväksytty hallintosääntö.

### 2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

Kunnan toimintojen yhteensovittamiseksi kunnassa toimii kunnanjohtajan nimeämä johtoryhmä. Johtoryhmä toimii myös poikkeusolojen johtoryhmänä ja riskienhallinnan koordinaatioryhmänä.

### 3 § Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hallintojohtaja.

### 4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

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. johtaa kunnanhallituksen ja -valtuuston puheenjohtajistojen poliittista yhteistyötä valmistelussa olevien asioiden yhteensovittamiseksi
3. vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
4. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut
5. hyväksyy kunnanjohtajan matkalaskut



5 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan ratkaisovalta

1. päättää kunnanjohtajan Pohjoismaihin ja Baltiaan suuntautuvista matkoista
2. päättää kunnanjohtajan enintään viiden (5) päivän yhtäjaksoisesta vuosilomasta

6 § Kunnanvaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Kunnanvaltuuston puheenjohtaja

1. vastaa valtuuston kokoustyöskentelystä
2. varmistaa valtuuston päätöksentekokyvyn
3. vastaa valtuustotyön kehittamisestä ja johtamisesta

7 § Kunnan viestintä

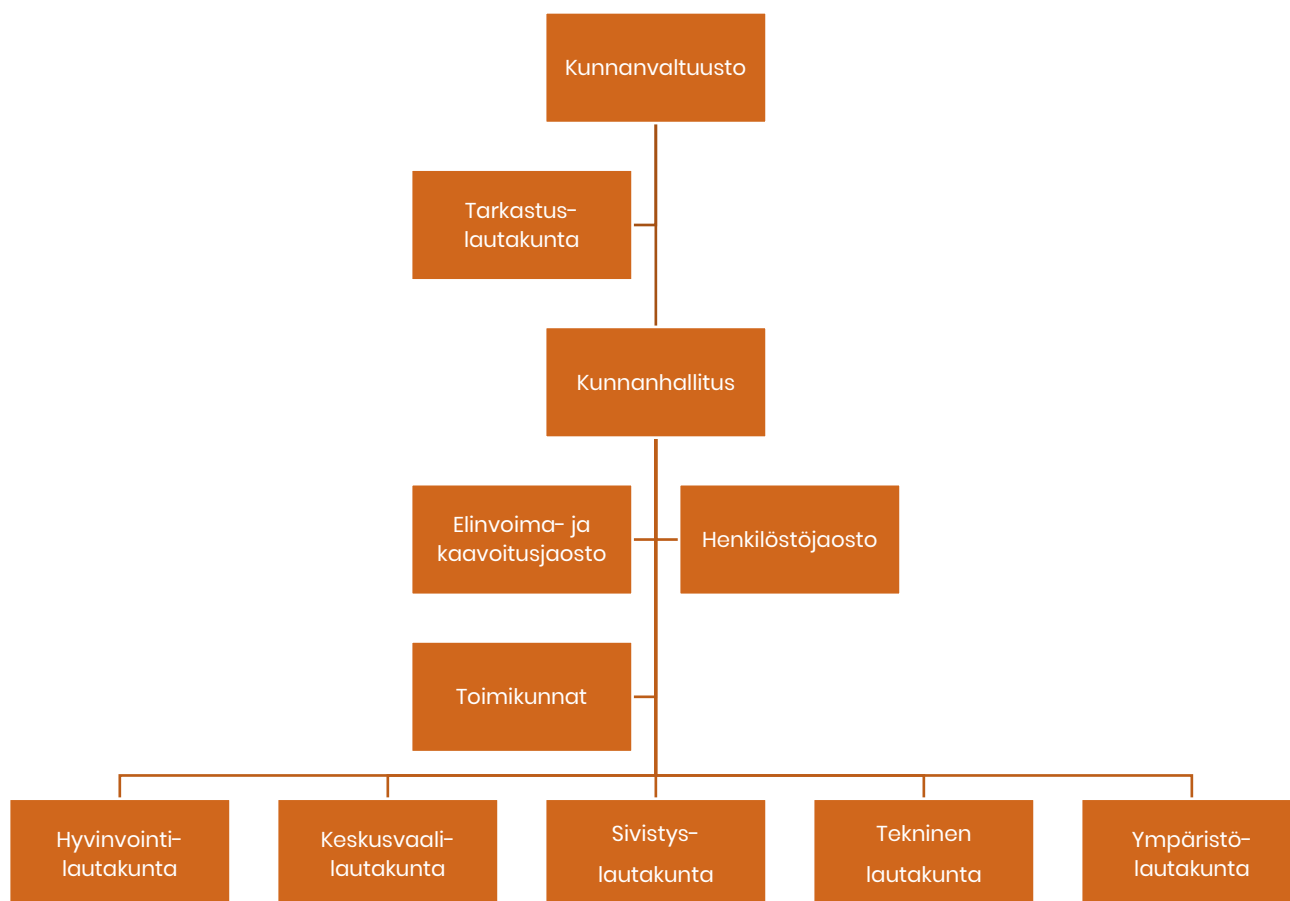
Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä osallistavalle ja avoimelle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina 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.

## 2. luku Toimielinorganisaatio

Isonkyrön kunnan toimielinorganisaatio



## 8 § Valtuusto

Valtuustossa on 27 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 106 §:ssä.

## 9 § Kunnanhallitus ja sen toimikausi

Kunnanhallituksessa on 10 jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanhallituksen toimikausi on 2 vuotta.

## 10 § Elinvoima- ja kaavoitusjaosto, henkilöstöjaosto ja kunnanhallituksen määräämät muut toimielimet

Kunnanhallituksen elinvoima- ja kaavoitusjaostoon kunnanhallitus valitsee 6 jäsentä ja jokaiselle jäsenelle henkilökohtaisen varajäsenen. Kunnanhallitus valitsee elinvoima- ja kaavoitusjaoston jäsenten keskuudesta jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jaoston jäseneksi voidaan valita myös muu henkilö kuin kunnanhallituksen jäsen tai varajäsen. Elinvoima- ja kaavoitusjaoston jäsenet valitaan kunnanhallituksen toimikautta vastaavaksi ajaksi.

Henkilöstöjaostoon kunnanhallitus valitsee 3 jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Jaoston varsinaisten jäsenten keskuudesta kunnanhallitus valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Henkilöstöjaoston jäseneksi voidaan valita myös muu henkilö kuin kunnanhallituksen jäsen tai varajäsen. Henkilöstöjaoston puheenjohtajan tulee olla kunnanhallituksen jäsen. Henkilöstöjaoston jäsenet valitaan kunnanhallituksen toimikautta vastaavaksi ajaksi.

Kunnanhallitus voi asettaa muita jaostoja, valita niihin jäsenet sekä delegoida niille päätösvaltaansa. Jaostoon voidaan valita myös kunnanhallitukseen kuulumattomia jäseniä ja varajäseniä (Kuntal 31 § 2.mom.)

Kunnanhallitus voi kuntalain 30 §:n mukaisesti asettaa toimikuntia määrätyn tehtävän hoitamista varten. Toimikuntaa perustettaessa on päätettävä sen tehtävistä ja toimivallasta, puheenjohtajasta ja esittelijästä.

#### 11 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 4–6 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

#### 12 § Lautakunnat

Sivistyslautakunnassa, hyvinvointilautakunnassa, teknisessä lautakunnassa ja ympäristölautakunnassa on 8 jäsentä.

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

Lisäksi kunnanvaltuusto nimeää tarvittaessa sovitun määrän jäseniä isäntäkunnan alaiseen lautakuntaan, jonka toiminta perustuu kuntien väliseen yhteistoimintasopimukseen. Näiden lautakuntien osalta noudatetaan isäntäkunnan hallinto- ja johtosääntöjä sekä yhteistoimintasopimusta.

#### 13 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

#### 14 § Vaikuttamistoimielimet

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

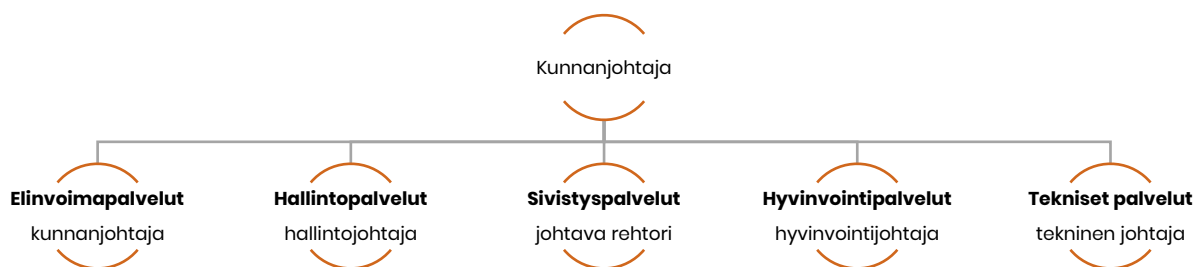
### 3. luku Henkilöstöorganisaatio

#### 15 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan toimiala jakaantuu palvelualueisiin ja edelleen tehtäväalueisiin.

Palvelualueet ja palvelualueiden johtajat ovat seuraavat:

- Elinvoimapalvelut – kunnanjohtaja
- Hallintopalvelut – hallintojohtaja
- Hyvinvointipalvelut – hyvinvointijohtaja
- Sivistyspalvelut – johtava rehtori
- Tekniset palvelut – tekninen johtaja



Tehtäväalueista ja niiden vastuuhenkilöistä päättää kunnanvaltuusto. Tulosyksiköiden vastuuhenkilöistä päättää kunnanhallitus ja lautakunnat alaisensa hallinnon osalta. Kunnanviraston päällikkönä toimii kunnanjohtaja.

Palvelualueiden johtajien sijaisista päättää kunnanhallitus. Kunnanjohtaja päättää palvelualueen johtajan sijaisesta enintään kolmeksi kuukaudeksi kerrallaan.

## 16 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen alaisuudessa. Kunnanjohtaja vastaa kuntastrategian valmistelusta. Kunnanjohtaja vastaa kunnan sidosryhmätoiminnasta. Kunnanjohtajan tehtävät määritellään tarkemmin kunnanjohtajan kanssa tehtävässä johtajasopimuksessa.

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallintojohtaja. Sekä kunnanjohtajan että hallintojohtajan ollessa poissa tai esteellisiä, kunnanjohtajan sijaisesta päättää tarvittaessa kunnanhallitus. Sekä kunnanjohtajan että hallintojohtajan ollessa poissa äkillisessä häiriötilanteessa kunnanhallituksen puheenjohtaja voi tarvittaessa määrätä kunnanjohtajalle muun tilapäisen sijaisen häiriötilanteen ajaksi.

Kunnanvaltuusto voi kuitenkin, milloin virka on avoinna tai kunnanjohtaja on estynyt hoitamasta virkaa, ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan.

## 17 § Palvelualueen organisaatio ja tehtävät

Kunnanhallitus ja lautakunnat määräävät alaisensa palvelualueen organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Kunnanhallitus päättää palvelualueiden välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

## 18 § Tehtäväalueiden ja toimintayksiköiden esihenkilöt

Tehtäväalueen ja toimintayksikön esihenkilö vastaa tehtäväalueen tai yksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa palvelualueen johtajan alaisuudessa.

Palvelualueen johtaja päättää tehtäväalueen tai yksikön esihenkilön sijaisen, joka hoitaa esihenkilön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

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

### 19 § **Konsernijohto**

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

### 20 § **Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako**

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. antaa valtuustolle vuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä sekä tarvittaessa teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa
5. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
6. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
7. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
8. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

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

### 21 § **Sopimusten hallinta**

Kunnanhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

## 5. luku **Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako**

### 22 § **Kunnanhallituksen tehtävät**

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä.

Kunnanhallituksen tehtävänä on

1. kunnan hallinnon, palvelujen ja strategian kokonais- ja koordinoituvastuu ja kehittäminen
2. tavoitteiden asettaminen alaisillensa toimielimille
3. kunnan sekä konserniyhteisöjen kehityksen, asetettujen tavoitteiden ja hyväksytyjen suunnitelmien toteuttamisen seuranta ja ohjaus

4. elinvoima-, asunto- ja maankäyttöpolitiikan sekä kaavoituksen johtaminen
5. yhteiskunnan taloudellisiin ja sosiaalisiin elinolosuhteisiin vaikuttaminen
6. kuntien välisen yhteistyön kehittäminen ja kuntayhtymien toiminnan arvioiminen kunnan näkökulmasta
7. kunnan puhevallan käyttäminen ja kunnan edustaminen viranomaisissa ja yhteisöissä
8. yhteyden pitäminen valtion eri viranomaisiin
9. antaa kesäkuun loppuun mennessä valtuustolle kuntalaissa tarkoitettu luettelo kunnan jäsenten tekemistä aloitteista, joita valtuusto ei ole edellisen vuoden loppuun mennessä loppuun käsitellyt
10. toimia sammuksivesihuollosta vastaavana viranomaisena.

## 23 § Kunnanhallituksen toimivalta

Kunnanhallitus päättää kuntalain 39 §:ssä sekä muualla säädettyjen tai määrättyjen asioiden lisäksi seuraavat asiat, jotka koskevat:

1. kiinteän omaisuuden sekä osakkeiden ostamista, myymistä ja vaihtamista
2. asuntojen, liike- ja teollisuus- sekä muiden tilojen vuokraamisen perusteita, mikäli niitä ei ole tällä säännöllä määrätty muiden ratkaistavaksi
3. asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamista, myymistä, vaihtamista ja lunastamista
4. asemakaavan ajanmukaisuuden arviointia
5. asemakaavan muuttamista; milloin muutos ei ole olennainen
6. kehotuksen antamista maanomistajille rakentaa asemakaava-alueella sijaitseva rakennustontti tai -paikka
7. karttojen laatimispalkkioiden ja kuulutuskustannusten perimistä asemakaava- ja poikkeuslupa-asioissa
8. kaavoituskatsauksen ja -ohjelman hyväksymistä
9. yksityisoikeudellisten maksujen määräämistä, mikäli niitä ei ole tällä säännöllä määrätty muiden ratkaistavaksi lukuun ottamatta vesi- ja jätevesimaksua, josta päättää kunnanvaltuusto
10. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämistä kunnallisten verojen suorittamisesta sekä tätä koskevan ratkaisuvallan pidättämistä kunnalla
11. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämistä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta
12. kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymistä, valvomista, muuttamista ja vapauttamista, mikäli sitä ei ole määrätty jollekin toimielimelle tai viranhaltijalle
13. korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämistä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, ja jossa maksettava korvaus ylittää 10 000 euroa
14. kunnan omaisuuden vakuuttamista koskevista yleisohjeista
15. kadunpitopäätöstä
16. työsuojelupäällikön määräämistä
17. tietosuoja- ja tietoturvavastaavan määräämistä
18. kunnanjohtajan virka- tai opintovapaasta
19. kunnanjohtajan tavanomaisesta poikkeavasta ja laajemmasta jatko- ja täydennyskoulutuksesta
20. kunnanjohtajan pohjoismaiden ja Baltian ulkopuolelle tehtäviä virkamatkoja
21. kunnanviirin sääntöjen hyväksymistä
22. kunnan etuosto-oikeuden käyttämistä
23. asunto- ja kiinteistöyhtiöiden osakkeiden etuosto-oikeuden käyttämistä

24. päättämistä talousarvioon varatuilla määrärahoilla toteutettavien rakennuksen vuosihuoltotöiden, saneerauksien ja uudisrakennusten suunnittelusta, lopullisten piirustusten, kustannusarvion ja työselitysten hyväksymisestä, rakentamisen suorittamistavasta, töiden aloittamisesta, urakka- ja hankintasopimusten hyväksymisestä kohteissa, joiden kustannukset tai talousarvioon varattu määräraha on yli 600 000 euroa hyväksymänsä hankesuunnitelman perusteella, kuitenkin yli 1 500 000 euron hankkeissa valtuuston hyväksymän hankesuunnitelman perusteella. Hankesuunnitelma käsittää alustavan huonetilaohjelman, luonnospiirustukset sekä alustavan kustannusarvion
25. lausunnon antamista kunnanvaltuuston päätöksestä tehdyn valituksen ja jatkovalituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo, että kunnanvaltuuston päätöstä ei ole kumottava
26. kunnan luottamushenkilöiden yhteistä koulutusta
27. konserniohjeita
28. sisäisen valvonnan ohjeita
29. muita hallinnollisia ohjeita
30. tilapäislainojen myöntämistä mm. EU-hankkeille
31. kiintiöpakolaisten ottamista
32. luottokorttien ja muiden maksuaikakorttien käyttöperiaatteita ja niiden myöntämistä
33. hyväksyy valmiussuunnitelman yleisen osan
34. sosiaaliamiehen nimeämistä
35. tarvittaessa vuonna 2022 voimassa olleen hallintosäännön mukaisista perusturvalautakunnan tai sen alaisen viranhaltijan päätösvallassa olleista asioista

Kunnanhallitus voi delegoida toimivaltaansa alaiselleen jaostolle, toimikunnalle tai viranhaltijalle. Kunnanhallitus voi oikeuttaa alaisensa viranhaltijan ratkaisemaan asian, milloin se on tämän hallintosäännön nojalla kunnanhallituksen ratkaistavissa.

#### 24 § Elinvoima- ja kaavoitusjaoston tehtävät ja toimivalta

Elinvoima- ja kaavoitusjaoston tehtävät toimialallaan ovat:

1. kehittää ja edistää kunnan yritystoiminnan edellytyksiä ja suhteita
2. valmistelee elinvoima-, kaavoitus- ja maankäyttöasiat toimivaltaiselle viranomaiselle
3. valmistelee maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen kaavoituskatsauksen ja -ohjelman
4. kehittää kunnan yleistä markkinointia ja matkailua
5. edistää yhteistyötä yrittäjien, elinkeinoelämää edustavien sidosryhmien sekä elinkeinojen kehittämisestä vastaavien muiden tahojen kanssa
6. valmistelee kunnan kaavatonttien hinnat

Elinvoima- ja kaavoitusjaosto voi delegoida toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

#### 25 § Henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta

Henkilöstöjaoston tehtävät toimialallaan ja toimivalta on:

1. päättää henkilöstöasioita koskevista yleisohjeista
2. nimeää työnantajan edustajat virka- ja työehtosopimusten määräysten soveltamista koskeviin neuvotteluihin sekä paikallisneuvotteluihin
3. päättää asioista, jotka koskevat virka- ja työehtosopimusten määräysten soveltamista siltä osin, kun soveltaminen on jätetty kunnan harkintaan
4. päättää paikallisten virka- ja työehtosopimusten hyväksymisestä
5. hyväksyy työterveyshuollon toimintasuunnitelman

6. päättää henkilöstön tehtävän vaativuuden arvioinnin mukaisesta tehtäväkohtaisen palkan perusteesta
7. päättää henkilökohtaisten lisien myöntämisen perusteista
8. seurata ja valvoa tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta koskevia asioita
9. toimia kunnan palkkaviranomaisena
10. toimia työnantajan edustajana yhteistoimintaneuvotteluissa
11. päättää palkkausjärjestelmien kehittämisestä ja palkkatasojen yhteensovittamisesta
12. päättää sivutoimilupien myöntämisestä
13. päättää uuden, toistaiseksi voimassa olevan viran tai työsuhteen tehtäväkohtaisesta palkasta
14. hyväksyy henkilöstö- ja koulutussuunnitelman
15. valmistella kunnanhallituksen erikseen sen valmisteltavaksi antamat asiat

Henkilöstöjaosto voi delegoida toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

## 26 § Lautakuntien yleiset tehtävät

Lautakuntien yleiset tehtävät toimialallaan ovat:

1. valmistella kunnanhallituksen käsiteltäväksi kuuluvat asiat ja huolehtia päätösten täytäntöönpanosta
2. vahvistaa tarvittaessa perusteet ja yleiset ohjeet viranhaltijoille siirretyn päätösvallan käyttämisestä
3. huolehtia valtuuston talousarviossa asettamien tulostavoitteiden toteutumisesta
4. seurata kuntastrategian ja talousarvion toteutumista
5. valvoa henkilöstön toimintaa ja sopimusten ehtojen noudattamista
6. huolehtia tehtäväalueensa tiedottamisesta
7. huolehtia yhteistyöstä viranomaisten ja muiden yhteistyötahojen kanssa
8. huolehtia toimintojen tuotannollisesta, taloudellisesta ja laadullisesta kehittämisestä
9. huolehtia säännöllisestä ja systemaattisesta sisäisen valvonnan toteutumisesta ja siitä raportoinnista toimialallaan

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

## 27 § Lautakuntien yleinen toimivalta

Lautakunnan päätettäväksi säädettyjen asioiden lisäksi, ellei ratkaisuvalltaa ole tämän hallintosääntönohjalla siirretty muulle toimielimelle, luottamushenkilölle tai viranhaltijalle, lautakunta toimialallaan:

1. päättää talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotuksesta ja talousarvion määrärahojen jakamisesta tulosityksiköille sekä niiden käyttösuunnitelmista täytäntöönpano-ohjeiden mukaan
2. hyväksyy toimialansa toimintakertomuksen
3. päättää talousarvion puitteissa niistä asioista, jotka ovat tarpeen tehtäväalueen palvelujen tuottamiseksi ja järjestämiseksi ja tehtäväalueelle määrättyjen tulosten saavuttamiseksi, mikäli toisin ei ole säädetty taikka määrätty



4. päättää toiminnassa ja taloudenhoidossa noudatettavista tavoitteista ja ohjeista niiltä osin kuin kunnanvaltuusto tai kunnanhallitus ei ole niistä päättänyt
5. valvoo toimialansa tuloksellisuutta ja taloudellisuutta
6. päättää toimialansa luottamushenkilöiden koulutuksesta
7. voi oikeuttaa alaisensa viranhaltijan ratkaisemaan asian, milloin se on lain tai tämän hallintosäännön nojalla lautakunnan ratkaistavissa
8. hyväksyy palvelusopimusten periaatteet tukipalveluiden tilaamisessa tai tuottamisessa
9. antaa vastineen tai lausunnon lautakunnan päätöksestä tehtyyn valitukseen
10. hyväksyy palvelusetelitoiminnan periaatteet
11. päättää palvelujen käyttömaksuista tehtäväalueellaan
12. hyväksyy palvelualuekohtaisen valmiussuunnitelman

Lautakunnan toimivalta henkilöstöasioissa on määritelty luvussa 7.

Tässä pykälässä mainittujen ratkaisuvaltojen lisäksi lautakunnat käyttävät tehtäväalueellaan erityistä ratkaisuvaltaa, jotka on mainittu jäljempänä tässä hallintosäännössä.

Lautakunta voi delegoida toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

#### 28 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tarkastuslautakunnan tehtävät ja ratkaisuvalta määritellään kuntalaissa.

#### 29 § Keskusvaalilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Keskusvaalilautakunnan tehtävät ja ratkaisuvalta määräytyvät vaalilainsäädännön mukaisesti.

#### 30 § Sivistyslautakunnan tehtävät

Sivistyslautakunnan tehtävänä on

1. kunnan koulutoimen järjestäminen
2. lasten varhaiskasvatuksen järjestäminen
3. esiopetuksen järjestäminen
4. aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestäminen

#### 31 § Sivistyslautakunnan toimivalta

1. hyväksyy varhaiskasvatussuunnitelman, esi- ja perusopetuksen sekä lukion opetussuunnitelmat sekä perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan ja muut varhaiskasvatuksen ja opetuksen toimintasuunnitelmat
2. päättää lukuvuoden työ- ja loma-ajoista
3. päättää koulujen tuntikehysten määrästä
4. päättää koulujen järjestyssäännöistä
5. päättää koulujen kokeiluluvan hakemisesta
6. hoitaa erityislainsäädännössä kunnalle määrätyt tehtävät, ellei laissa tehtäviä ole määrätty muulle viranomaiselle
7. päättää erityisluokkien perustamisesta
8. päättää varhaiskasvatyksiköistä ja varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen perusteista
9. päättää perusopetuslain mukaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan maksujen perusteista

10. päättää koulukuljetuksissa noudatettavista yleisistä periaatteista, koulukuljetuksista ja kuljetussopimuksista
11. päättää opiskelijastipendien myöntämisen perusteet
12. päättää perusopetuksen ja lukion oppilaan määräaikaisesta erottamisesta

### 32 § Hyvinvointilautakunnan tehtävät

Hyvinvointilautakunnan tehtävänä on

1. vastaa kuntalaisten hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä ja kehittämisestä yhteistoiminnassa kunnan kaikkien lautakuntien sekä kolmannen sektorin kanssa.
2. vastaa kirjasto-, kulttuuri-, uimahallin-, liikunta- ja nuorisopalveluiden kehittämisestä, suunnittelusta, toteutuksesta ja seurannasta.
3. seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen
4. vastata uimahallin toiminnasta, asiamiespostista ja matkahuollosta
5. kunnassa harjoitettavan liikunta-, nuoriso- ja kulttuuritoiminnan sekä ehkäisevän päihdetyön tukeminen
6. yhteistyössä elinvoima- ja kaavoitusjaoston kanssa edistää matkailua
7. valmistelee ja esittää kunnanhallitukselle nuorisovaltuuston jäsenet
8. vastaa kunnan ehkäisevän päihdetyön tehtävistä

### 33 § Hyvinvointilautakunnan toimivalta

1. päättää nuoriso- ja liikuntajärjestöjen sekä kulttuuritoimintaan tarkoitettujen perus- ja kohdeavustusten perusteista ja jakamisesta
2. päättää palvelujen käyttömaksuista tehtäväalueellaan
3. päättää kirjaston, liikuntatilojen ja -alueiden, nuorisotilan käytösäännöistä ja -kielloista
4. päättää sisäliikuntatilojen ja ulkoliikuntapaikkojen käyttövuorojen jakamisen periaatteista koulun käyttötarpeen ulkopuolella
5. päättää kirjaston, uimahallin ja muiden toimintayksiköiden aukioloajoista
6. päättää kulttuuri-, liikunta- ja nuorisopalveluiden palkittavista.

### 34 § Teknisen lautakunnan tehtävät

Teknisen lautakunnan tehtävänä on

1. kunnan omistamien kiinteistöjen, alueiden ja yhdyskuntatekniikan suunnittelu ja sekä talonrakennus- ja vesihuoltotöiden hankkeiden hankesuunnittelu, rakennuttaminen ja valvonta
2. kunnan hoidossa olevien katujen, teiden, puistojen ja liikunta-alueiden kunnossapito
3. kunnallistekniikan kunnossapito
4. tiehallintoviranomaistehtävät mukaan lukien yksityistielain mukaiset kunnalle kuuluvat viranomaistehtävät
5. kiinteistöjen lämmitys, energian hankinta, talotekniikka, huoltomiestehtävät, rakennuskorjaukset, kiinteistötalous
6. vesi- ja viemärihuollosta vastaaminen vesihuoltolain ja muun lainsäädännön mukaisesti
7. hulevesien hallinnasta vastaaminen kunnan asemakaava-alueilla maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti
8. kunnan vastuulla olevien palvelusopimusten mukaiset siivous- ja ruokapalvelut
9. kuulla käyttäjäorganisaatioita laajoissa uudisrakennus- ja peruskorjaushankkeissa

### 35 § Teknisen lautakunnan toimivalta

1. päättää talousarvioon varatuilla määrärahoilla toteutettavien kadun- ja tienrakennus- sekä muiden kunnallisteknisten töiden suunnittelusta, kustannusarviosta, suoritustavasta ja töiden aloittamisesta sekä urakka- ja hankintasopimuksista, ellei se ole viranhaltijan tehtävänä
2. päättää talousarvioon varatuilla määrärahoilla toteutettavien rakennushankkeiden suunnittelusta, kustannusarviosta, suoritustavasta ja töiden aloittamisesta sekä urakka- ja hankintasopimuksista kohteissa, joiden kustannusarvio tai talousarvioon varattu määräraha on alle 600 000 euroa ja ellei se ole viranhaltijan tehtävänä. Yli 600 000 euron kohteista päättää kunnanhallitus hyväksymänsä hankesuunnitelman perusteella. Hankesuunnitelma käsittää alustavan huonetilaohjelman, luonnospiirustukset sekä alustavan kustannusarvion. Yli 1 500 000 euron kohteista päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymän vastaavan hankesuunnitelman perusteella.
3. hyväksyy sellaisten investointihankkeiden loppuselvityksen, jonka kustannusarvio tai talousarvioon varattu määräraha on alle 600 000 euroa ja esittää kunnanhallitukselle sellaisten investointihankkeiden loppuselvityksen, jonka kustannusarvio tai talousarvioon varattu määräraha on yli 600 000 euroa
4. päättää kunnan yksityistieavustuksista
5. päättää seuraavista maankäyttö- ja rakennuslain ja maankäyttö- ja rakennusasetuksen mukaisista kunnalle kuuluvista asioista:
  - a. osoitemerkinästä
  - b. kadunpidon antamisesta ulkopuolisille
  - c. kadun rakennussuunnitelman hyväksymisestä
  - d. kadunpidon lopettamispäätöksestä
  - e. laitteiden siirtopaikasta
  - f. muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman laadinnasta ja hyväksymisestä
  - g. maanomistajalle maksettavaksi määrättävän katualueen korvauksesta
6. hyväksyy vesi- ja viemärlaitoksen sopimus- ja toimitusehdot sekä palvelumaksut ja laskutusjaksot sekä valmistelee toimialaansa kuuluvat taksat
7. päättää puun myynnistä, kun myynti on yli 100 000 euroa
8. päättää yksityisteiden nimistä
9. hyväksyy palvelusopimukset
10. päättää tukipalvelujen käyttäjiltä perittävien maksujen hinnoitteluperiaatteista
11. toimii pelastuslain III a §:n mukaisena öljyvahinkojen jälkitorjuntaviranomaisena

### 36 § Ympäristölautakunnan tehtävät

Ympäristölautakunnan tehtävänä on

1. toimia kunnan ympäristönsuojelu- ja ympäristölupaviranomaisena
2. toimia maankäyttö- ja rakennuslain mukaisena kunnan rakennusvalvontaviranomaisena
3. toimia ulkoilulain tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena
4. toimia ma- aineslain ja vesihuoltolain mukaisena kunnan valvontaviranomaisena
5. toimia katujen kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain (1978/669) tarkoittamana kunnan valvontaviranomaisena.

### 37 § Ympäristölautakunnan toimivalta

1. myöntää maankäyttö- ja rakennuslain tai -asetuksen mukaiset luvat, ellei niistä päättä viranhaltija

2. päättää poikkeamisista kunnan rakennusjärjestyksessä annetuista määräyksistä
3. myöntää ympäristöluvat ja tekee ympäristönsuojelulain mukaiset päätökset
4. päättää erityislainsäädännössä ympäristönsuojelulautakunnalle määrättyistä tehtävistä (mm. vesilaki, jätelaki ja ympäristönsuojelulaki)
5. myöntää hakemuksesta poikkeusluvan talousjätevesien käsittelyvaatimuksista enintään viiden vuoden määräajaksi kerrallaan
6. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset suunnittelutarveratkaisut
7. päättää maa-aineslain mukaisista maa-aineksen ottoluvista ja kunnan lausunnoista
8. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista poikkeamisasioista

### 38 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä seuraavien viranhaltijoiden tehtävistä ja ratkaisuvallasta erikseen on säädetty tai määrätty, seuraavat viranhaltijat käyttävät tässä mainittua ratkaisuvalltaa.

### 39 § Kunnanjohtaja

1. käyttää kunnan puhevaltaa
2. päättää edustusmäärärahojen käytöstä
3. päättää kannatusilmoituksista sekä yhteistyösopimuksista
4. päättää tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien sekä useampaa palvelualueetta koskevien koulutustilaisuuksien järjestämisestä
5. edustaa kuntaa tai määrää kunnan muun viranhaltijan edustamaan kuntaa tai kutsuu luottamushenkilön edustamaan kuntaa neuvotteluissa, jollei kunnanhallitus yksittäistapauksissa toisin päättä
6. päättää etuusto-oikeuden käyttämättä jättämisestä taikka asian siirtämisestä kunnanhallituksen ratkaistavaksi
7. antaa maksumääräyksiä
8. päättää lautakunnan, toimikunnan tai viranhaltijan päättämän asian siirtämisestä kunnanhallituksen ratkaistavaksi
9. päättää kunnan toimipaikkojen tilapäisestä sulkemisesta, ellei sitä tässä säännössä ole määrätty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle
10. hyväksyy tositteet elinvoimapalvelujen ja edustusmenojen osalta sekä muun kuin oman palvelualueensa osalta, mikäli muualla tässä säännössä määrätty hyväksyjä on estynyt
11. vastaa kunnan valmiussuunnittelusta

### 40 § Palvelualueen johtaja

1. johtaa, kehittää ja valvoo toimialaa kunnanvaltuuston asettamien päämäärien, strategisten päätösten ja tavoitteiden mukaisesti päättää tehtävijaosta palvelualueella
2. päättää määrärahojen käytöstä niiltä osin, kun niistä ei päätä toimielin
3. päättää palvelualueensa hallinnassa olevien alueiden ja muiden kuin asuinhuoneistojen tilapäisestä vuokraamisesta ja muusta tilapäiskäytöstä, ellei sitä ole tässä hallintosäännössä määrätty muulle viranhaltijalle
4. päättää talousarvion puitteissa tehtävistä hankinnoista, sopimuksista ja yrityskorttien käytöstä siltä osin kuin niistä ei päätä toimielin tai muu viranhaltija
5. päättää huojennuksesta, vapautuksesta tai lykkäyksestä palvelualueensa saatavien (mm. maksut, vuokrat, korot ja viivästyskorot) suorittamisessa
6. päättää kaluston ja välineistön poistoista sekä myynnistä, ellei sitä ole tässä hallintosäännössä määrätty muulle viranhaltijalle

7. valvoo yksityisiä palveluntuottajia toimialallaan, ellei sitä ole tässä hallintosäännössä määrätty muulle viranhaltijalle
8. hyväksyy tositteet palvelualueellaan, jollei kunnanhallitus ole toisin päättänyt
9. päättää vahingonkorvauksen maksamisesta palvelualueellaan tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi ja korvattava määrä alittaa vakuutuksen omavastuuosuiden ja ei ylitä 5 000 euroa
10. päättää tutkimusluvan antamisesta palvelualueellaan

Tässä pykälässä mainittujen ratkaisuvältojen lisäksi palvelualueiden johtajat käyttävät erityistä ratkaisuvältoa, jotka on mainittu jäljempänä tässä hallintosäännössä.

#### 41 § Hallintojohtaja

1. päättää virka- ja työehtosopimuksissa palveluvuosien perusteella myönnettävistä lisistä
2. päättää palvelualueen johtajaa kuultuaan saatavien ja maksujen poistamisesta tileistä
3. päättää vahingonkorvausten ja muiden korvausten maksamisesta 10 000 euroon saakka, ellei sitä ei ole edellä annettu palvelualueen johtajan tehtäväksi
4. päättää henkilöstön merkkipäivälahjoista ohjeiden mukaan ja muista huomionosoituksista
5. päättää kunnan toimistopalveluista, kopioinnista ja asiakirjoista perittävistä maksuista
6. päättää virka- ja työehtosopimuksen mukaisista ateriakorvauksista
7. päättää luoton ottamisesta, uudistamisesta, takaisinmaksusta ja lainaehtoien muuttamisesta talousarvion tai valtuuston erikseen tekemän päätöksen rajoissa sekä tilapäisluoton ottamisesta maksuvalmiuden turvaamiseksi ja sen takaisinmaksusta
8. päättää muusta rahatoimen hoitamisesta ja siihen liittyen kassavarojen tallettamisesta ja sijoittamisesta
9. päättää kunnan pankkitilien avaamisesta ja sulkemisesta sekä tilinkäyttöoikeuden myöntämisestä ja lakkauttamisesta
10. antaa maksumääräyksiä
11. päättää palvelualueiden yhteishankintasopimuksista
12. hyväksyy tositteen tarvittaessa kiireellisessä tapauksessa muun kuin oman palvelualueensa osalta, mikäli muualla tässä säännössä määrätty hyväksyjä on estynyt
13. toimii KT-yhteyshenkilönä (Kuntatyönantajat)

#### 42 § Johtava rehtori

1. toimii lukion toiminnasta vastaavana rehtorina
2. lukion henkilökunnan lähiesihenkilötehtävät
3. lukion ja perusopetuksen yhteisen henkilökunnan lähiesihenkilötehtävät
4. hyväksyy opetussuunnitelmaan perustuvat lukion ja perusopetuksen koulujen vuosisuunnitelmat
5. myöntää oppilaille ja opiskelijoille vapautuksen koulunkäynnistä kuukautta pitemmäksi ajaksi
6. ottaa lukion opiskelijat
7. osoittaa oppivelvollisille perusopetuslain mukaisen lähikoulun tai muun kuin lähikoulun sekä esiopetusta saaville esiopetuspaikan
8. päättää oppilaan ottamisesta erityisen tuen piiriin, perusopetuslain 25 §:n mukaisesta 11-vuotisesta oppivelvollisuudesta ja luvan myöntämisestä koulunkäynnin aloittamiseen vuotta säädettyä aiemmin tai myöhemmin
9. päättää oppilaan siirtämisestä vuosiluokkiin sitomattomaan opetukseen
10. päättää oppilasta ja opiskelijaa koskevista vahingonkorvauksista tapauksissa, joissa kunta on korvausvelvollinen

11. osoittaa oppivelvolliselle opiskelupaikan sekä päättää opiskelijan hakemuksesta maksuttomuuden pidentämisestä ja sen laajuudesta
12. päättää stipendien ja muiden apurahojen jaosta sääntöjen ja lahjakirjojen määräysten puitteissa
13. päättää opettajakunnan kanssa neuvoteltuaan oppikirjoista
14. päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta
15. päättää opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi
16. päättää luvan antamisesta suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta
17. päättää päättötodistuksen ja erotodistuksen antamisesta sekä oppimäärän suorittamisesta annettavasta todistuksesta
18. päättää perusopetuksen ja lukion poikkeuksellisten opetusjärjestelyjen käyttöönotosta enintään kahden viikon määräajaksi
19. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle tai opiskelijalle

#### 43 § Koulunjohtaja

Keskustan koulunjohtaja, Kylkkälän koulunjohtaja ja Valtaalan koulunjohtaja

1. toimii koulunsa henkilöstön lähiesihenkilönä
2. päättää hallinnassaan olevien tilojen ja alueiden tilapäisestä vuokraamisesta ja muusta tilapäiskäytöstä
3. myöntää oppilaalle tilapäisen poissaololuvan koulunkäynnistä alle kuukaudeksi
4. päättää harjoittelua ohjaavaa opettajaa kuultuaan harjoittelijan ottamisesta kouluun
5. vastaa aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä koululla
6. päättää opettajakunnan kanssa neuvoteltuaan oppilaan/opiskelijan ehtojen suorittamisesta muuna kuin vuosisuunnitelmassa määrättyä aikana
7. päättää valitun oppiaineen vaihtamisesta
8. määrää tutkivan opettajan
9. päättää oppilaan valinnaisaineesta, jos huoltaja ei ole tehnyt valintaa määräajassa tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää
10. päättää oppilaan vapauttamisesta uskonnon ja kielenopetuksesta sekä päättää opetettavan kielen vaihtamisesta
11. päättää oppilaalle järjestettävien tukipalvelujen, mukaan lukien avustajapalvelut, kohdentamisesta.
12. valvoo koulun kiinteää ja irtainta omaisuutta
13. päättää kaluston ja välineistön poistoista
14. päättää valvonta- ja päivystyslistoista
15. valmistelee lukujärjestyksen ja vuosisuunnitelman
16. pelastus- ja turvallisuussuunnittelun ja harjoitusten koordinointi
17. vastaa koulunsa toiminnasta

#### 44 § Yläkoulun rehtori

Yläkoulun rehtori

1. yläluokkien henkilökunnan lähiesihenkilötehtävät
2. perusopetuksen ja lukion yhteisen henkilökunnan lähiesihenkilötehtävät
3. valvoo ja ohjaa oppivelvollisuuden toteutumista
4. päättää hallinnassaan olevien tilojen ja alueiden tilapäisestä vuokraamisesta ja muusta tilapäiskäytöstä
5. myöntää oppilaalle tilapäisen poissaololuvan koulunkäynnistä alle kuukaudeksi

6. päättää harjoittelua ohjaavaa opettajaa kuultuaan harjoittelijan ottamisesta kouluun
7. päättää opettajakunnan kanssa neuvoteltuaan oppilaan/opiskelijan ehtojen suorittamisesta muuna kuin vuosisuunnitelmassa määrättyä aikana
8. päättää valitun oppiaineen vaihtamisesta
9. määrää tutkivan opettajan
10. päättää oppilaan valinnaisaineesta, jos huoltaja ei ole tehnyt valintaa määräajassa tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää
11. päättää oppilaan vapauttamisesta uskonnon ja kielenopetuksesta sekä päättää opetettavan kielen vaihtamisesta
12. päättää oppilaalle järjestettävien tukipalvelujen, mukaan lukien avustajapalvelut, kohdentamisesta.
13. valvoo koulun kiinteää ja irtainta omaisuutta
14. päättää kaluston ja välineistön poistoista
15. valmistelee lukujärjestyksen ja vuosisuunnitelman
16. vastaa koulunsa toiminnasta

#### 45 § Lukion ja yläkoulun apulaisrehtori

1. toimii lukion ja yläkoulun apulaisrehtorina
2. vastaa opiskelija- ja oppilashuoltotyön koordinoinnista lukiossa ja perusopetuksessa
3. ylioppilaskirjoitusten järjestäminen
4. lukion ja perusopetuksen OPS-työn valmistelu ja koordinointi yhdessä johtavan rehtorin kanssa
5. valmistelee lukujärjestyksen ja vuosisuunnitelman lukion osalta
6. vastaa työelämä- ja korkeakoulu yhteistyöstä
7. vastaa sivistyspalveluiden hankehallinnosta ja hankkeiden koordinoinnista
8. pelastus- ja turvallisuussuunnittelun ja harjoitusten koordinointi lukion ja yläkoulun osalta

#### 46 § Varhaiskasvatusjohtaja

1. päättää lasten ottamisesta varhaiskasvatukseen, kuntouttavaan päivähoidon, avoimen perhetuvan toimintaan sekä aamu- ja iltapäivätoimintaan
2. päättää lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaan varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista, avoimen perhetuvan maksuista sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan maksuista
3. päättää päivähoidtopalvelun ostamisesta ja myymisestä lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
4. päättää palvelusetelin myöntämisestä ja palveluseteliyrittäjän hyväksymisestä lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan sekä vastaa palveluseteliyrittäjän valvonnasta
5. päättää kaluston ja välineistön poistosta
6. päättää hallinnassaan olevien tilojen ja alueiden tilapäisestä vuokraamisesta ja muusta tilapäiskäytöstä
7. päättää varhaiskasvatuksessa lapsen siirtämisestä tehostettuun tai erityiseen tukeen

#### 47 § Varhaiskasvatuksen aluevastaava

1. päättää työntekijöiden työtehtävistä ja työn suorituspaikoista yhdessä muiden varhaiskasvatuksen aluevastaavien kanssa
2. suunnittelee ja ohjaa pedagogista toimintaa alueeseensa kuuluvissa varhaiskasvatusyksiköissä

#### 48 § Hyvinvointijohtaja

1. vastata vuorovaikutuksesta kuntalaisiin hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen osalta
2. päättää hyvinvointipalveluiden hankinnoista ja materiaalin poistoista ja hankintaan liittyvistä sopimuksista
3. myöntää luvan liikuntahallin ja muiden sisäliikuntatilojen ja ulkoliikuntapaikkojen käyttöön koulun käyttötarpeen ulkopuolella
4. vastaa hyvinvointikertomuksen ja hyvinvointisuunnitelman valmistelusta
5. päättää tilapäisistä muutoksista kirjaston, liikuntatilojen, nuorisotilojen, uimahallin ja sen yhteydessä toimivan asiamiespostin ja matkahuollon aukioloaikoihin.

#### 49 § Tekninen johtaja

1. päättää talousarvioon varatuilla määrärahoilla toteutettavien talonrakennus- ja kunnallistekniikan hankkeiden suunnittelusta, kustannusarviosta, toteutuksen suoritustavasta ja töiden aloittamisesta sekä urakka- ja hankintasopimuksista kohteissa, joiden kustannusarvio tai talousarvioon varattu määräraha on alle 100 000 euroa
2. päättää kiireellisistä tai merkitykseltään vähäisistä muutoksista uudisrakennus- ja peruskorjaussuunnitelmiin sekä urakka- ja hankintasopimuksiin
3. myöntää oikeuden johtojen, kilpien ja muiden vastaavien laitteiden sijoittamiseen kunnan omistamalle alueelle, yleisille paikoille ja kunnan omistamiin rakennuksiin
4. päättää ja allekirjoittaa naapurin suostumuksen rakennuslupa-asiassa kunnan ollessa rakennusluvan hakijan rajanaapuri
5. päättää kunnan metsien hoidosta ja puun myynnistä, kun myynti jää alle 100 000 euroa
6. päättää maan- ja metsästysvuokraussopimuksista
7. päättää ja allekirjoittaa kunnan vesihuoltolaitoksen puolesta vesi- ja viemäri liittymissopimukset
8. päättää kunnan kiinteän ja irtaimen omaisuuden sekä muusta vakuuttamisesta
9. päättää kunnan omistamien rakennusten purkamisesta
10. hakee kunnan rakennushankkeille MRL:n ja muut lainsäädännön edellyttämät luvat
11. toimii öljy- ja ympäristövahinkojen jälkitorjunnan vastuuhenkilönä
12. päättää vesihuoltolain mukaisesta vesihuollon palvelun keskeyttämisestä

#### 50 § Rakennustarkastaja

Lainsäädännöstä ilmenevien ja lainsäädännön nojalla määrättyjen tehtävien lisäksi rakennustarkastaja

1. päättää rakennusluvan myöntämisestä, kun kysymyksessä on enintään kaksiasuntoinen rakennus
2. päättää pienempien kuin 500 m<sup>2</sup>:n talous-, tuotanto- ja varistorakennusten ja niiden alle 500 m<sup>2</sup>:n laajennusten rakennusluvista
3. päättää toimenpideluvan myöntämisestä
4. päättää maisematyöluvan myöntämisestä
5. käsittelee rakennusjärjestyksessä mainitut rakentamista koskevat ilmoitukset ja tarvittaessa vaatii luvan hakemista toimenpiteille
6. päättää maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitetun työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan
7. hoitaa ympäristönsuojelusihteerin tehtävät
8. päättää vähäisten laitteiden sijoittamisesta kiinteistölle (MRL 163 §)
9. käsittelee meluilmoitukset



10. päättää talousarvion puitteissa tehtävistä hankinnoista ja sopimuksista siltä osin kuin niistä ei päättä toimitelin tai muu viranhaltija

#### 51 § Insinööri

1. vastaa maa-aineslupien ottomäärien seurannasta
2. toimii rakennustarkastajan sijaisena
3. toimii työsuojelupäällikkönä
4. toimii tietosuojavastaavana
5. toimii kunnan edustajana maanmittaustoimituksissa

#### 52 § Kunnanrakennusmestari

1. toimii vesihuoltolaitoksen vastaavana hoitajana
2. vastaa vesi- ja viemäriverkoston toiminnasta
3. toimii katujen ja yksityisteiden vastaavana viranhaltijana
4. päättää työntekijöidensä työtehtävistä ja työn suorituspaikoista
5. päättää liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta ja liikennejärjestelyistä sekä ajoneuvoasetuksen 66 §:n 3 momentin tarkoittamista poikkeusluvista
6. päättää hylätyn ajoneuvon siirtämisestä ja romuajoneuvon hävittämisestä

#### 53 § Asuntosihtööri-isännöitsijä

1. käyttää Isonkyrön Asuntovuokraus Oy:n toimitusjohtajan ja isännöitsijän ratkaisuvalltaa
2. päättää kunnan hallinnassa olevien asuinhuoneistojen vuokralle antamisesta, vuokrasopimuksen tekemisestä, purkamisesta ja irtisanomisesta sekä häätöpäätöksen hakemisesta ja täytäntöönpanosta
3. päättää kunnan hallinnassa olevien vuokra-asuntojen vuokrasta, niiden tarkistamisesta ja vuokravakuuksista
4. hyväksyy korkotukilainat korkotukilain ja -asetuksen mukaisesti

#### 54 § Palvelupäällikkö

1. päättää työntekijöidensä työtehtävistä ja työn suorituspaikoista
2. valmistelee palvelujen käyttäjäyksiköiden kanssa tehtävät yksikkökohtaiset palvelusopimukset, joissa määritellään palvelujen määrä, laatu ja hinnoitteluperusteet sekä menettelytavat muutostilanteissa
3. päättää ruokahuolto- ja siivousalueella ruokalistaista, siivoustausta ja -tiheydestä, työnkierrosta sekä työmenetelmistä palveluiden käyttäjien kanssa neuvoteltuaan
4. päättää ruoan kuljettamiseen kulutuspaikoille liittyvistä asioista
5. päättää hallinnassaan olevien tilojen ja alueiden tilapäisestä vuokraamisesta ja muusta tilapäiskäytöstä

#### 55 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimitelin voi siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

#### 56 § Toimivalta tietopyynnön ratkaisemisessa

Valtuuston asiakirjoja koskevan tietopyynnön ratkaisee hallintojohtaja. Muun toimielimen toimialaan kuuluvan tietopyynnön ratkaisee toimielimen esittelijä.

#### 57 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

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

#### 58 § 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 lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä tai palvelualueen johtaja.

#### 59 § 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 sekä lautakunnan jaoston 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 puheenjohtajalle ja esittelijälle tai 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 Normaalista toimivallasta poikkeaminen

#### 60 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa välttämättömän syyn vuoksi. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

Kunnanjohtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Palvelualueen johtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kunnanjohtaja päätä asiasta.

Kunnanhallitukselle tulee raportoida 60 §:ään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

61 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja palvelualueen johtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi 60 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

## 7. luku Toimivalta henkilöstöasioissa

62 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä, toimivalta on kunnanhallituksella tai delegointipäätöksellä sen asettamalla toimielimellä.

63 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen ja toimen nimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää palvelualueen johtajatasen virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä niiden virkanimikkeen muuttamisesta.

Kunnanhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen ja toimen nimikkeen muuttamisesta.

64 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

65 § Kelpoisuusvaatimukset

Virkojen kelpoisuusehdoista päättää se viranomainen, jolla on oikeus julistaa virka haettavaksi. Kelpoisuusehdoista päätettäessä tulee ottaa huomioon erityislainsäädännön määräykset.

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

66 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. Vastaavasti menetellään palkattaessa työntekijä toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen on valtuusto, viran tai virkasuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus. Tällöin kunnanhallitus voi päättää myös hakuajan jatkamisesta, uudesta hakumenettelystä tai täyttämättä jättämisestä.

## 67 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Valtuusto päättää kunnanjohtajan, hallintojohtajan, johtavan rehtorin, hyvinvointijohtajan ja teknisen johtajan valinnasta.

Kunnanhallitus päättää seuraavien vakinaisten viranhaltijoiden valinnasta: asunosihteeri-isännöitsijä ja rakennustarkastaja.

Lautakunnat päättävät seuraavien alaistensa vakinaisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnasta:

Sivistyslautakunta päättää koulunjohtajan, yläkoulun rehtorin, apulaisrehtorin ja varhaiskasvatusjohtajan valinnasta.

Tekninen lautakunta päättää kunnanrakennusmestarin, palvelupäälliköiden sekä insinöörin valinnasta.

Kunnanjohtaja päättää alaistensa määräaikaisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnasta.

Palvelualueen johtaja päättää alaistensa vakinaisten ja määräaikaisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnasta, mikäli sitä ei tässä säännössä ole määrätty kunnanhallituksen, lautakunnan tai muun viranhaltijan tai työntekijän tehtäväksi.

Koulunjohtaja, yläkoulun rehtori ja varhaiskasvatusjohtaja päättää alaisensa määräaikaisen viranhaltijan tai työntekijän valinnasta enintään kuudeksi kuukaudeksi. Palvelupäällikkö ja varhaiskasvatuksen aluevastaava päättävät alaisensa määräaikaisen työntekijän valinnasta enintään kolmeksi kuukaudeksi.

Koeajan määräämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

Virkasuhteeseen, toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen sekä yli 12 kk määräaikaiseen työsuhteeseen ottamisesta tehdään hallintopäätös.

Viran tai työsuhteen tehtäväkohtainen palkka määräytyy tehtävän vaativuuden arvioinnin mukaan.

## 68 § 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.

## 69 § 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.

## 70 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa henkilöstön opintovapaan sekä harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä, mikäli harkittavaksi tulee virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä.

Mikäli harkittavaksi ei tule maksettavan palkan määrää, asiasta päättää alaisensa viranhaltijan tai työntekijän osalta kunnanjohtaja tai palvelualueen johtaja, jotka päättävät myös opintovapaan, virka- tai työvapaan keskeyttämisestä tai peruuttamisesta. Kuitenkin palvelualueen johtajan yli kuukauden mittaisesta opintovapaan tai virka- ja työvapaan myöntämisestä päättää kunnanhallitus.

Henkilöstön enintään viikon harkinnanvaraisen palkattoman virka- tai työvapaan voi myöntää 71 §:ssä määrätty lähiesihenkilö.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- tai työvapaan. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkkauksesta.

## 71 § Ratkaisuvallta muissa henkilöstöasioissa

Kunnanjohtaja, hallintojohtaja, johtava rehtori, hyvinvointijohtaja, tekninen johtaja, varhaiskasvatusjohtaja, koulunjohtaja, yläkoulun rehtori, kunnanrakennusmestari ja palvelupäällikkö ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat, ellei tässä säännössä muualla ole toisin määrätty:

1. myöntää vuosiloman
2. myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus ja ottaa hänelle tarvittaessa sijaisen myös, mikäli virkavapaus tai työloma ylittää 67 §:n 8. momentissa määritellyn enimmäispituuden
3. antaa alaisilleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen
4. päättää alaisensa henkilökunnan työaikajärjestelyistä
5. päättää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä sekä varallaolosta
6. päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta

### Varhaiskasvatuksen aluevastaava

1. myöntää sellaisen enintään kolmen kuukauden virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus ja ottaa hänelle tarvittaessa sijaisen

Kunnanjohtaja ja palvelualueen johtaja ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin sekä huumetesteihin määräämisestä
2. päättää tarvittaessa kurinpitomenettelystä (huomautus, kirjallinen varoitus)
3. päättää viranhoitomääräyksestä ja allekirjoittaa työsopimuksen

Palvelualueiden välisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä sekä henkilöstön siirrosta päättää kunnanjohtaja. Palvelualueen johtaja päättää palvelualueen sisäisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä.

## 72 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää henkilöstöjaosto, joka voi delegoida päätösvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

## 73 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

## 74 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää henkilöstöjaosto. Kunnanjohtajan ja palvelualueiden johtajien sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanhallitus.

Viranhaltijan on tehtävä sivutoimi-ilmoitus hallintojohtajalle sellaisesta sivutoimesta, joka ei edellytä työajan käyttämistä.

## 75 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Palvelualueen johtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin. Kunnanjohtajaa koskevat vastaavat pyynnöt ja määräykset tekee kunnanhallituksen puheenjohtaja.

## 76 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnallisen viranhaltijalain 48 §:n mukaan valtuusto päättää kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kunnanjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kunnanhallitus päättää muun viranhaltijan kuin kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kunnanjohtaja voi ennen kunnanhallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

## 77 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

## 78 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelualueen johtaja.

## 79 § Palvelussuhteen päättyminen

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

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

## 80 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää palvelualueen johtaja.

## 81 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää palvelualueen johtaja.

# 8. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

## 82 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnassa.

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan,
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää

## 83 § 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.

#### 84 § Lautakunnan ja palvelualueen asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunta ja palvelualue huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.

## II TALOUS JA VALVONTA

### 9.luku Taloudenhoito

#### 85 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnitteluohjeet ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat tehtäväalueiden talousarvioehdotukset.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväaluekohtaiset 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.

#### 86 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus voi hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet. Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimieliin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

#### 87 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista vähintään neljännesvuosittain.

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

#### 88 § 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.



## 89 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

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

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

Käyttösuunnitelmiin tehtäviin muutoksiin noudatetaan yllä mainittua periaatetta ja niistä päättää käyttösuunnitelman hyväksynyt toimielin tai viranhaltija.

## 90 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus, ellei se ole edellä olevan mukaan lautakunnan tehtävänä. Tällaisen irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuk-sien myynnissä kunnanhallitus tai lautakunta voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille tai viranhaltijoille.

## 91 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

## 92 § Rahatoimen hoitaminen

Kunnan rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoit-  
us ja rahavarojen sijoittaminen.

Talousarvion ja taloussuunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista sekä lainanoton enimmäismäärästä. Muista rahatoimen hoitamiseen liittyvistä asioista päättää kunnanhallitus, ellei tässä säännössä ole toisin määrätty.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa hallintojohtaja.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

## 93 § Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää kunnanhallitus, ellei tässä säännössä ole toisin määrätty. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

## 94 § 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.

Hallintojohtaja päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euro-määräistä.

## 10. luku Ulkoinen valvonta

### 95 § 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.

### 96 § 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 16 luvun määräyksiä. Tarkastuslautakunta valitsee lautakunnalle sihteerin.

### 97 § 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.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

#### 98 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä. Tarkastuslautakunta nimeää henkilön, joka hyväksyy sidonnaisuusrekisterin ilmoitukset.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

#### 99 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

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

#### 100 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

#### 101 § 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.

#### 102 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kunnanhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## 11. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

#### 103 § 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. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan

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

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

#### 105 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanjohtaja, palvelualueiden johtajat ja tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Toimintayksiköiden esihenkilöt 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 VALTUUSTO

### 12. luku Valtuuston toiminta

#### 106 § 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.

Puheenjohtajisto valitaan kahden vuoden toimikaudeksi. Valtuustossa on kaksi (2) varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

#### 107 § 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.

#### 108 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

#### 109 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## 13. luku Valtuuston kokoukset

#### 110 § 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 tietoverkon kautta taikka kokouskutsussa mainitussa julkisessa tilassa.

Valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käyty keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä. Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

### 111 § 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 neljä (4) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

### 112 § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

### 113 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti. Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

### 114 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

### 115 § 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.

### 116 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

## 117 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Nuorisovaltuusto voi nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa ja tälle varaedustajan, jolla on läsnäolo-, puhe- ja aloiteoikeus. Nuorisovaltuuston edustajan tekemän aloitteen tulee perustua nuorisovaltuuston päätökseen. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## 118 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

## 119 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

## 120 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

## 121 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 122 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisuuden 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 esteellisuuden valtuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## 123 § 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.

## 124 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettyävä selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskevat työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 15 minuuttia ja muu puheenvuoro 10 minuuttia.



Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

#### 125 § 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.

#### 126 § 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.

#### 127 § 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.

#### 128 § 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.

#### 129 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan 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:

Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdo-

tusta 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.

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.

Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettäväerikseen.

### 130 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

### 131 § Toimenpidealoite

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.

### 132 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 172 §:ssä.

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

### 133 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään.

## 14. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

### 134 § 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 näkyvässä.

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.

### 135 § 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 äänenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

### 136 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on kolme(3) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

### 137 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

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

### 138 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

### 139 § 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.

#### 140 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

#### 141 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

#### 142 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

## 15. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

#### 143 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

#### 144 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista 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.

## 145 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 5 minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään valtuuston kokouksen jälkeen, 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 kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydy keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 4 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

# IV PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

## 16. luku Kokousmenettely

### 146 § 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.

### 147 § 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. Sähköisen kokouksen ja sähköinen päätöksentekomenettelyn edellytyksenä on, että ko. järjestelmä on käytettävissä.

### 148 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

#### 149 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

#### 150 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

#### 151 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät 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, toimielimen päättämällä tavalla.

#### 152 § 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.

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

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

#### 154 § 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.

## 155 § 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.

## 156 § 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.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

## 157 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kunnanhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa ja tälle varaedustajan, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanhallituksen varajäsen tai kunnanjohtaja.

Kunnanhallituksen edustajan tulee erityisesti seurata sen toimielimen toimintaa, johon kunnanhallitus on hänet valinnut.

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

## 158 § Nuorisovaltuuston edustaja lautakunnissa

Nuorisovaltuusto voi määrätä sivistyslautakuntaan, hyvinvointilautakuntaan, tekniseen lautakuntaan ja ympäristölautakuntaan edustajansa ja tälle varaedustajan, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Kunkin lautakunnan puheenjohtaja päättää, minkä asioiden osalta nuorisovaltuuston edustaja kutsutaan kokouksiin. Nuorisovaltuuston edustaja ei voi osallistua päätösten tekoon eikä olla myöskään läsnä kokouksissa salassa pidettävien asioiden/asiakirjojen käsittelyn aikana.

## 159 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Jos toimielin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

#### 160 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

#### 161 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

#### 162 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimieliimen jäsenen puheenvuoroista säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimieliin toisin päättä.

#### 163 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimieliin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

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

#### 164 § Esittelijät

Kunnanhallituksessa ja seuraavissa lautakunnissa asiat ratkaistaan viranhaltijan esittelystä. Esittelijänä toimivat, mikäli toisin ei ole määrätty:

- kunnanhallitus: kunnanjohtaja
- elinvoima- ja kaavoitusjaosto: kunnanjohtaja
- henkilöstöjaosto: kunnanjohtaja
- sivistyslautakunta: johtava rehtori
- hyvinvointilautakunta: hyvinvointijohtaja
- tekninen lautakunta: tekninen johtaja
- ympäristölautakunta: rakennustarkastaja

Palvelualueen johtajaa koskevat henkilöstöasiat esittelee kunnanhallituksessa kunnanjohtaja ja muussa toimielimessä toimieliimen puheenjohtaja. Kunnanjohtajaa koskevat henkilöstöasiat esittelee ko. toimieliimen puheenjohtaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty tai palvelualueen johtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen elinvoima- ja kaavoitusjaoston esittelijänä toimii kuitenkin tekninen johtaja. Rakennustarkastajan ollessa poissa tai esteellinen ympäristölautakunnan esittelijänä toimii insinööri.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 96 §:ssä.



## 165 § Esittely

Asiat päätetään toimitelimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimitelimeissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimitelimelle 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 toimitelin toisin päättä.

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

## 166 § Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisuuden toimitelin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## 167 § 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.

## 168 § 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.

## 169 § 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.

## 170 § 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.

## 171 § Äänestys ja vaali

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

## 172 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimenpöytäkirjaan merkitään ainakin:

### Järjestäytymistietoina

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

### Asiankäsittelytietoina

1. asiaotsikko
2. selostus asiasta
3. esittelijän päätösehdotus
4. esteellisyys ja perustelut
5. tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu

6. äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
7. vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
8. asiassa tehty päätös
9. eriävämielipide

#### Muuna tietoina

1. salassapitomerkinnot
2. puheenjohtajan allekirjoitus
3. pöytäkirjanpitäjän varmennus
4. merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
5. merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhaakukiellot.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä. Viranhaltija on velvollinen pitämään tekemistään päätöksistä kirjallista päätösrekisteriä sekä huolehtimaan päätösten nähtävillä olosta ja ilmoittamisesta lautakunnalle tai kunnanhallitukselle annettujen säännösten ja päätösten mukaisesti.

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

### 173 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

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. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

## 17. luku Muut määräykset

### 174 § 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.

## 175 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kunnan viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitelin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

Kunnanhallituksen on vuosittain kesäkuun 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. Toimitelin 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.

## 176 § 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.

## 177 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, kunnanjohtaja tai hallintojohtaja ja varmentaa palvelualueen johtaja tai tehtäväalueen esihenkilö tai kunnanhallituksen määräämä muu viranhaltija, jollei kunnanhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä.

Kunnanhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja tai hallintojohtaja ja varmentaa palvelualueen johtaja tai tehtäväalueen esihenkilö tai kunnanhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Muun toimielimen toimivaltaan kuuluvat sopimukset ja sitoumukset sekä toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa asianomaisen toimielimen puheenjohtaja tai ko. palvelualueen johtaja ja allekirjoituksen varmentaa kysymyksessä olevan palvelualueen viranhaltija tai työntekijä, jollei toimitelin ole valtuuttanut toisia henkilöitä.

Toimielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä, esittelijä, kunnan keskusarkistonhoitaja tai arkistovastaava todistaa yksinkin virallisesti oikeaksi.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

## 178 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan toimialan johtava viranhaltija.

# V PALKKIOT JA KORVAUKSET

## 18. luku Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset

### 179 § Palkkiot ja korvaukset

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

Kunnan toimielimen kokoukseen osallistuvalla viranhaltijalla tai työntekijällä suoritetaan tämän luvun mukaiset palkkiot KVTES:n mukaisina kertapalkkioina. Sihteerinä toimivalle viranhaltijalle tai työntekijälle maksetaan jäsenen palkkio 50 %:lla korotettuna.

### 180 § Kokouspalkkio

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan jäsenille palkkiota seuraavasti:

A. Kunnanvaltuusto	70 €
B. Kunnanhallitus	70 €
C. Tarkastuslautakunta	70 €
D. Lautakunnat, jaostot, toimikunnat ja muut toimielimet	70 €
E. Vaikuttamistoimielimet	70 €

Luottamushenkilöille, jotka osallistuvat kunnanjohtajan, kunnanvaltuuston tai -hallituksen puheenjohtajan koolle kutsumaan seminaariin, iltakouluun tai informaatiotilaisuuteen maksetaan yksinkertainen palkkio osallistumislistan mukaan.

Jos toimielimen määräysten mukaan koolle kutsuttua kokousta ei saada päätösvaltaiseksi jäsenten vähälukuisuuden vuoksi, maksetaan kokouspalkkio paikalle tulleille jäsenille.

Mikäli pöytäkirjan tarkastuksen vuoksi on tehtävä eri matka, maksetaan siitä korvausta 12 € ja jäljempänä tässä luvussa mainitut matkakorvaukset.

Kokouksella tarkoitetaan edellä tässä pykälässä kuntalain tai muun lain tai asetuksen säännösten mukaisesti asetetun toimielimen sellaista kokousta, joka on laillisesti koollekutsuttu ja päätösvaltainen ja josta laaditaan pöytäkirja.

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen 1 momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla. Sellaiselle puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka saa toimestaan

tämän luvun mukaan vuosipalkkiota, korotukset suoritetaan siltä osin kuin niiden yhteismäärä ylittää vuosipalkkion määrän.

Kunnanvaltuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseen, samoin kuin kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu kunnanvaltuuston kokoukseen tai muiden hallintoelinten kokouksiin kunnanhallituksen edustajana, suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenille. Nuorisovaltuuston edustajalle, joka osallistuu lautakunnan kokoukseen, suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenelle. Tarkastuslautakunnan jäsenelle, joka osallistuu kunnanvaltuuston kokoukseen, suoritetaan kokouspalkkio kunnan valtuutetulle.

#### 181 § Korotettu kokouspalkkio

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan tässä luvussa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden, ei kuitenkaan enää kokouksen kestänyttä yli kuusi tuntia.

Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen tai jäljempänä tässä luvussa mainitun toimituksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kuusi tuntia.

#### 182 § Vuosipalkkio

Kunnanhallituksen, kunnanvaltuuston, jaostojen ja alempana mainittujen lautakuntien puheenjohtajille sekä varapuheenjohtajille suoritetaan edellä määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

	Vuosipalkkio
Kunnanvaltuusto	1 800 €
Kunnanhallitus	2 500 €
Kvalt I ja II vpj	500 €
Khall I ja II vpj	750 €
Jaostot	750 €
Hyvinvointilautakunta	750 €
Sivistyslautakunta	750 €
Tarkastuslautakunta	750 €
Tekninen lautakunta	750 €
Ympäristölautakunta	750 €

Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhdenjaksoisesti kuukauden. Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkiota 365:s osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäviään. Tältä ajalta ei makseta varapuheenjohtajan vuosipalkkiota.

#### 183 § Korvaus tietokoneen ja internetyhteyden käytöstä

Kunnallisen toimielimen varsinainen jäsen, jolle toimielimen esityslistat ja muu toimielimen toimintaan liittyvä aineisto toimitetaan vain sähköisesti, on oikeutettu korvaukseen oman tietokoneen käytöstä. Korvauksen suuruus on 20 €/kk.

#### 184 § Toimielimen sihteerin palkkio

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan, jollei hän saa tehtävistään muuta eri palkkiota, kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

#### 185 § Palkkio katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kunnan toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muu asiakirja, maksetaan palkkiota 70 €.

Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen tai muun toimielimen luottamushenkilölle määräämstä erityistehtävästä ja neuvottelusta, jossa luottamushenkilö on kunnanjohtajan tai palvelualueen johtajan kutsumana, suoritetaan palkkiota 70 €.

Yli kolme tuntia kestävästä, edellä 1-2 momenteissa mainitusta katselmuksesta, neuvottelusta tai toimituksesta tms. suoritetaan palkkio 50 %:lla korotettuna.

Sellaisesta luottamustehtävästä, jota ei ole mainittu tässä säännössä, kunnanvaltuusto määrää tarvittaessa palkkiot erikseen.

#### 186 § Kunnan edustajan palkkio

Kunnan edustajaksi kuntayhtymän tai kuntien edustajainkokouksiin valittujen luottamushenkilöiden palkkiosta on voimassa, mitä edellä on määrätty kunnanvaltuuston jäsenen kokouspalkkiosta.

Mitä 1 momentissa on sanottu, ei kuitenkaan noudateta, jos kunnan edustaja saa palkkion luottamustehtävänsä hoitamisesta kuntayhtymältä tai jos palkkioperusteesta on toisin määrätty.

Kunnan edustajaksi muuhun yhteistoimintaelimeen kuin 1 momentissa tarkoitettuun valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota soveltuvin kohdin samojen perusteiden mukaan kuin edellisissä pykälissä on määrätty lautakunnan puheenjohtajan, jäsenen tai sihteerin palkkiosta.

#### 187 § Tilintarkastajan palkkio

Tilintarkastajille suoritetaan palkkio laskun perusteella.

#### 188 § Vaalilautakunnan ja -toimikunnan palkkiot

Vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtajille ja jäsenille maksetaan vaalitoimituspäivältä palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä seuraavasti:

- puheenjohtajalle 200 €
- jäsenelle 90 €

Vaalilautakunnan puheenjohtajalle, joka toimii puheenjohtajana yli 8 tuntia, palkkio maksetaan 50 % korotettuna.

Mikäli vaalilautakunnan jäsen, joka toimii vaalitoimituksessa

- 4-8 tuntia, palkkio maksetaan 50 % korotettuna tai
- yli 8 tuntia, palkkio maksetaan 100 % korotettuna.

Kotiäänestyksen vaalitoimitsijaan sovelletaan vaalitoimikunnan puheenjohtajan ja todistajaan jäsenen palkkiosta edellä säädettyä.

## 189 § Korvaus ansionmenetyksestä

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvausta maksetaan osallistumisesta

- a. kunnan toimielimen kokoukseen
- b. kunnan toimielimen seminaariin tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen
- c. kunnan järjestämään luottamushenkilöiden koulutus- tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen
- d. kunnan nimeämänä tai valitsemana edustajana yhtiön tai muun yhteisön toimielimen kokoukseen tai tämän toimielimen muuhun tilaisuuteen tai matkaan toimielimen jäsenenä, ellei yhtiö tai yhteisö maksa tästä ansionmenetyksestä tai muuta korvausta
- e. kunnan toimielimen tekemään päätökseen perustuvaan muuhun tilaisuuteen tai matkaan.

Korvausta maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Korvattavaksi ajaksi lasketaan kokoukseen käytetty aika sekä matkoihin työpaikan tai kodin ja kokouspaikan välillä enintään tunti matka-aikaa kumpaankin suuntaan. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 40 €.

Saadakseen korvausta luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksen osalta 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. Ansionmenetyksiaika voidaan maksaa suoraan luottamushenkilön työnantajalle, jos luottamushenkilö sitä pyytää.

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

Edellä tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 22 € tunnissa. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Kunnan luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta maksetaan kunnan palveluksessa olevalle luottamushenkilölle hänen varsinainen palkkauksensa, ellei laista, asetuksesta tai muusta määräyksestä muuta johdu.

Saadakseen korvausta muista tässä pykälässä tarkoitetuista kustannuksista luottamushenkilön tulee esittää kirjallinen selvitys kustannusten perusteesta ja määrästä. Ulkopuoliselle suorittamistaan kustannuksista (esim. lapsenhoitopalkkio) tulee esittää tosite. Luottamushenkilön tulee anomuksessaan vakuuttaa, että kustannus on ollut tarpeellinen luottamustoimen hoitamisen vuoksi. Korvauksen enimmäismäärä näistä kustannuksista on 30 euroa/tunti.

### *Soveltamisohje*

Mikäli luottamushenkilö on yrittäjä, niin kustannuksista tulee esittää hyväksyttävä selvitys joko yrittäjän tilitoimistolta tai todistus viimeksi vahvistetun verotuksen mukaisesta tulosta verottajalta. Yrittäjien osalta ansiotuloksi lasketaan verotuksessa vahvistetut ansiotulot sekä sellaiset osinkotulot, jotka on nostettu yhtiöstä, joista ansiomenetykskorvauksen hakija omistaa yli 50 prosenttia.



Jos luottamushenkilöllä on lapsi tai puoliso tai hän toimii lain tarkoittamana omaishoitajana henkilölle, joita ei voi jättää luottamustoimen hoidon ajaksi ilman ulkopuolista hoitajaa, korvataan hoitajan palkkaamisesta aiheutuneet kustannukset edellyttäen, että luottamushenkilö lääkärin todistuksilla tai muilla asiakirjoilla osoittaa, että hoitajan palkkaaminen on ollut välttämätöntä. Korvaus maksetaan alalla yleisesti noudatettavan tason mukaisesti.

Mikäli ansionmenetyksen peruste tai määrä ei ole yksiselitteisesti osoitettavissa, päättää kunnanhallitus ansionmenetyksen korvauksen kohtuullisesta maksamisesta.

Osallistuminen "toimielimen tekemään päätökseen perustuvaan muuhun tilaisuuteen tai matkaan" voi tarkoittaa, että luottamushenkilön osallistumista on esimerkiksi puheenjohtajistossa edellytetty tai että luottamushenkilö on nimenomaisesti määrätty osallistumaan po. tilaisuuteen kunnan puheenjohtajistossa. Ansionmenetystä maksetaan myös, milloin osallistuminen perustuu kunnanjohtajan päätökseen tai määräykseen.

#### 190 § Maksaminen

Tässä säännössä mainitut kokouspalkkiot maksetaan vähintään puolivuositain. Matkalaskut ja ansionmenetykset maksetaan kuukauden sisällä.

#### 191 § Vaatimusten toimittaminen

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu.

#### 192 § Korvaukset

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen mukaisesti.

Siitä huolimatta mitä 1 momentissa on määrätty, suoritetaan tämän luvun kokouspalkkioita koskevassa pykälässä tarkoitettuun oman kunnan toimielimen kokoukseen tehdystä matkasta matkakustannusten korvausta kulkuvälineestä riippumatta se määrä, mikä virkaehtosopimuksen mukaan kulloinkin oman auton käyttämisestä virkamatkalla ensimmäiseltä viideltätuhannelta (5 000) kilometriltä vähintään suoritetaan.