



# Muuramen kunnan **hallintosäätö**

**1.1.2023 alkaen**

Hyväksytty valtuustossa 17.6.2024

Tehdyt päivitykset:

Hyväksytty: valtuusto 16.1.2023 § 23 ja 27

Voimassa: 16.1.2023 alkaen

Hyväksytty: valtuusto 13.2.2023 § 133 ja 134

Voimassa: 13.2.2023 alkaen

Hyväksytty: valtuusto 29.5.2023 § 14

Voimassa: 29.5.2023 alkaen

Hyväksytty: valtuusto 28.8.2023 § 2, 4, 10, 12, 26, 27, 38, 39, 40, 43, 52, 67, 77, 79, 80, 84, 90, 95, (poistettu entinen § 114), 133, 139, 140, 141, 144, 145, 150, 162, 164 ja 165.

Voimassa: 28.8.2023 alkaen

Hyväksytty: valtuusto 17.6.2024 § 4, 18, 19, 20, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 32, 35, 36, 37, 43, 44, 49, 56, 80, 165, 167, 170 ja 180.

# Sisällys

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN .....	1
<b>1. LUKU Kunnan johtaminen</b> .....	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen .....	1
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä .....	1
3 § Esittely kunnanhallituksessa .....	1
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	2
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät .....	2
6 § Kunnan viestintä .....	2
<b>2. LUKU Toimielinorganisaatio</b> .....	3
7 § Valtuusto .....	3
8 § Kunnanhallitus .....	3
9 § Tarkastuslautakunta .....	3
10 § Lautakunnat ja jaostot .....	3
11 § Vaalitoimielimet .....	3
<b>3. LUKU Vaikuttamistoimielimet</b> .....	4
12 § Vaikuttamistoimielinten toiminta .....	4
13 § Nuorisovaltuusto .....	4
14 § Vanhus- ja vammaisneuvosto .....	4
<b>4. LUKU Palveluorganisaatio</b> .....	5
15 § Palveluorganisaatio .....	5
16 § Kunnanjohtaja .....	5
17 § Toimialojen organisaation ja tehtävien määrittäminen .....	5
18 § Toimialajohtajat .....	5
19 § Tulosaluejohtajat .....	6
20 § Toimintayksiköiden esihenkilöt .....	6
<b>5. LUKU Konserniohjaus ja sopimusten hallinta</b> .....	7
21 § Konsernijohto .....	7
22 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako .....	7
23 § Sopimusten hallinta .....	7
<b>6. LUKU Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako</b> .....	8
24 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta .....	8
25 § Kunnanhallituksen alaisten viranhaltijoiden toimivalta .....	9
<b>Kunnanjohtaja</b> .....	9
<b>Hallintojohtaja</b> .....	10
<b>Talusojohtaja</b> .....	11
<b>Henkilöstöpäällikkö</b> .....	12
<b>ICT-pääsuunnittelija</b> .....	12
<b>Kiinteistöpäällikkö</b> .....	12

<b>Ravitsemispäällikkö</b> .....	12
<b>Siivouspalveluesimies</b> .....	12
26 § Elinvoiman ja kestäväen kasvun lautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	13
27 § Elinvoiman ja kestäväen kasvun lautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta .....	15
<b>Kehittämisjohtaja</b> .....	15
<b>Kunnallistekniikan päällikkö</b> .....	15
<b>Kaavoitusarkkitehti</b> .....	15
<b>Rakennustarkastaja</b> .....	16
<b>Lupainsinööri</b> .....	17
<b>Katupäällikkö</b> .....	17
<b>Ympäristöpäällikkö</b> .....	18
<b>Maankäyttöinsinööri</b> .....	19
28 § Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	20
29 § Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan alaisten viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta .....	22
<b>Sivistysjohtaja</b> .....	22
<b>Rehtori</b> .....	23
<b>Opetuksen tuen päällikkö</b> .....	24
<b>Opettajat</b> .....	24
<b>Varhaiskasvatusjohtaja</b> .....	24
<b>Päiväkodinjohtaja</b> .....	25
<b>Varhaiskasvatuksen sihteeri</b> .....	25
<b>Liikuntajohtaja</b> .....	26
<b>Kirjastojohtaja</b> .....	26
30 § Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan Yksilöasioiden jaoston tehtävät ja toimivalta .....	26
31 § Toimialajohtajien, tulosalueen vastuuhenkilön ja toimintayksikön esihenkilön yleinen toimivalta .....	27
32 § Toimivallan edelleen siirtäminen .....	27
33 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....	27
34 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi .....	28
35 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi .....	28
36 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi .....	28
37 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	28
<b>7. LUKU Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa</b> .....	30
38 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi .....	30
39 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa .....	30
40 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti .....	30
<b>8. LUKU Toimivalta henkilöstöasioissa</b> .....	31
41 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa .....	31
42 § Johtoryhmän toimivalta henkilöstöasioissa .....	31

43 § Toimialajohtajan, tulosalueen vastuuhenkilön ja toimintayksikön esihenkilön toimivalta henkilöstöasioissa .....	31
44 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen .....	32
45 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....	32
46 § Kelpoisuusvaatimukset .....	32
47 § Toimenkuvat .....	32
48 § Haettavaksi julistaminen .....	33
49 § Palvelussuhteeseen ottaminen .....	33
50 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen .....	33
51 § Virkaan ottaminen, jos virkaan valittu ei ota virkaa vastaan tai virkaan valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista .....	33
52 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi .....	33
53 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat .....	34
54 § Vuosilomat ja muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat .....	34
55 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....	34
56 § Sivutoimet .....	34
57 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....	35
58 § Virantoimituksesta pidättäminen .....	35
59 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....	35
60 § Lomauttaminen .....	35
61 § Palvelussuhteen päättymisen .....	35
62 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....	36
63 § Palkan takaisinperiminen .....	36
64 § Henkilöstökokoukset .....	36
65 § Henkilöstön aloiteoikeus .....	36
<b>9. LUKU Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen .....</b>	<b>37</b>
66 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät .....	37
67 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät .....	37
68 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät .....	37
69 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät .....	38
<b>II OSA TALOUS JA VALVONTA .....</b>	<b>39</b>
<b>10. LUKU Taloudenhoito .....</b>	<b>39</b>
70 § Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	39
71 § Talousarvion täytäntöönpano .....	39
72 § Talousarvion sitovuus .....	39
73 § Toiminnan ja talouden seuranta .....	39
74 § Talousarvion muutokset .....	39
75 § Kehittämishankkeet .....	40
76 § Julkiset hankinnat .....	40
77 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen .....	40

78 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	41
79 § Rahatoimen hoitaminen.....	41
80 § Maksuista päättäminen.....	41
81 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	41
III OSA VALVONTA JA VARAUTUMINEN.....	42
<b>11. LUKU Ulkoinen valvonta</b> .....	42
82 § Valvonnan järjestäminen.....	42
83 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	42
84 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi .....	42
85 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät .....	43
86 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	43
87 § Tilintarkastajan tehtävät.....	43
88 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	43
89 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....	43
<b>12. LUKU Sisäinen valvonta ja riskienhallinta</b> .....	44
90 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät .....	44
91 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	44
92 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	44
93 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	45
94 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	45
<b>13. LUKU Varautuminen ja valmiussuunnittelu</b> .....	46
95 § Varautuminen ja valmiussuunnittelun tehtävät.....	46
IV OSA VALTUUSTO.....	47
<b>14. LUKU Valtuuston toiminta</b> .....	47
96 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	47
97 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....	47
98 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	47
99 § Istumajärjestys .....	47
<b>15. LUKU Valtuuston kokoukset</b> .....	48
100 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	48
101 § Kokouksen aika ja paikka .....	48
102 § Kokouskutsu .....	48
103 § Esityslista .....	48
104 § Sähköinen kokouskutsu .....	49
105 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	49
106 § Jatkokokous .....	49
107 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	49
108 § Läsnäolo kokouksessa.....	49
109 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	50

110 § Kokouksen johtaminen.....	50
111 § Puheenjohtajuuden luovuttaminen varapuheenjohtajalle .....	50
112 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	50
113 § Esteellisyys.....	50
114 § Asioiden käsittelyjärjestys .....	51
115 § Puheenvuorot.....	51
116 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	51
117 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	52
118 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	52
119 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	52
120 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	52
121 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	53
122 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	53
123 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	53
<b>16. LUKU Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....</b>	<b>54</b>
124 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	54
125 § Enemmistövaali .....	54
126 § Valtuuston vaalilautakunta.....	54
127 § Ehdokaslistojen laatiminen .....	54
128 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	55
129 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	55
130 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	55
131 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	55
132 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....	55
<b>17. LUKU Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus .....</b>	<b>56</b>
133 § Valtuutettujen aloitteet.....	56
134 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....	56
135 § Kyselytunti .....	56
<b>V OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY .....</b>	<b>57</b>
<b>18. LUKU Kokousmenettely .....</b>	<b>57</b>
136 § Määräysten soveltaminen .....	57
137 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	57
138 § Sähköinen kokous.....	57
139 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	57
140 § Kokousaika ja -paikka .....	58
141 § Kokouskutsu .....	58
142 § Sähköinen kokouskutsu.....	58
143 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	58
144 § Jatkokokous .....	59

145 § Varajäsenen kutsuminen .....	59
146 § Läsnäolo kokouksessa.....	59
147 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä .....	59
148 § Kokouksen julkisuus .....	60
149 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	60
150 § Puheenjohtajuuden luovuttaminen varapuheenjohtajalle .....	60
151 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	60
152 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	60
153 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	60
154 § Esittelijät.....	61
155 § Esittely .....	61
156 § Esteellisyys.....	61
157 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	61
158 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	62
159 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	62
160 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	62
161 § Äänestys ja vaali .....	62
162 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	62
163 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	63
<b>19. LUKU Muut määräykset .....</b>	<b>64</b>
164 § Aloiteoikeus.....	64
165 § Aloitteen käsittely.....	64
166 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot .....	64
167 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	64
168 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	65
<b>VI OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN JA KOKOUSTEN PALKKIOSÄÄNTÖ .....</b>	<b>66</b>
<b>20. LUKU Muuramen kunnan luottamushenkilöiden ja kokousten palkkiot.....</b>	<b>66</b>
169 § Luottamushenkilöiden korvausten perusteet .....	66
170 § Peruskokouspalkkiot.....	66
171 § Korotettu kokouspalkkio .....	67
172 § Palkkio katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta tilaisuudesta.....	67
173 § Palkkio koulutustilaisuudesta .....	67
174 § Palkkio iltakoulusta.....	68
175 § Korvaus ansionmenetyksestä ja muista kuluista .....	68
176 § Matkakorvaukset.....	69
177 § Palkkio kunnan edustajana toimimisesta .....	69
178 § Palkkio muista luottamustehtävistä .....	69
179 § Puheenjohtajien vuosipalkkiot .....	69
180 § Vaaleihin liittyvät palkkiot .....	70



181 § Kiinteistötoimitusten uskottujen miesten palkkio .....	70
182 § Tilintarkastajan palkkio.....	70
183 § Kunnan viranhaltijoille ja työntekijöille maksettavat kokouspalkkiot.....	70
184 § Korvaushakemuksen toimittamisaika .....	71
185 § Palkkioiden maksaminen.....	72
186 § Toimivalta palkkiosäännön tulkinnasta ja palkkiovaatimuksesta päätettäessä .....	72

# I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

---

## 1. LUKU Kunnan johtaminen

### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Vaalilain 14.3 §:ssä ja 16.3 §:ssä on rajoitettu hallintosäännön määräysten soveltamista keskusvaalilautakuntaan, vaalilautakuntaan ja vaalitoimikuntaan.

### 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, sopimushallinnan ja sisäisen tarkastuksen järjestämisestä.

Kunnanhallitus vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä neuvotteluista, jotka koskevat tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa.

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

### 3 § Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

#### 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. vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla,
3. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut
4. johtaa johtajasopimuksella sovittuja neuvotteluja kunnanjohtajan kanssa,
5. päättää kunnanjohtajan vuosilomista ja koulutustilaisuuksiin osallistumisesta,
6. hyväksyy kunnanjohtajan matka- ja kululaskut sekä
7. vastaa kunnanhallituksen tilapäiselle valiokunnalle antaman lausunnon valmistelusta.

#### 5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

##### Valtuuston puheenjohtaja

1. johtaa valtuuston asioiden käsittelyä ja pitää yllä kokousjärjestystä,
2. kehittää valtuuston toimintatapoja, päätöksenteon vastuullisuutta ja tuloksellisuutta yhdessä valtuustoryhmien puheenjohtajien kanssa,
3. edistää rakentavaa poliittista keskustelukulttuuria sekä
4. edistää valtuuston ja kunnan muiden toimielinten yhteistoimintaa.

#### 6 § 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 läpinäkyvälle 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

### 7 § Valtuusto

Valtuustossa on 35 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 96 §:ssä.

### 8 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Kunnanhallituksen jäsenten tulee olla valtuuston jäseniä tai varavaltuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto päättää kunnanhallituksen toimikaudesta sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien toimikaudesta.

### 9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 5 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja ja lautakunnan jäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Varajäseneksi voidaan valita muitakin kuin valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

### 10 § Lautakunnat ja jaostot

**Elinvoiman ja kestävän kasvun lautakunnassa** on 9 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

**Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnassa** on 9 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunta valitsee keskuudestaan viisijäsenisen **yksilöasioiden jaoston**, jolle se valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä päättää jaoston toimikaudesta enintään valtuustokaudeksi.

### 11 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

### 3. LUKU Vaikuttamistoimielimet

#### 12 § Vaikuttamistoimielinten toiminta

Vaikuttamistoimielimet eivät ole kuntalaissa tarkoitettuja kunnan toimielimiä. Vaikuttamistoimielimen jäsenet eivät ole kunnan luottamushenkilöitä, eikä jäsenten kelpoisuudesta säädetä laissa.

Kunnanhallitus hyväksyy vaikuttamistoimielimelle toimintasäännön, jossa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten määrä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen, toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

#### 13 § Nuorisovaltuusto

Kunnanhallitus asettaa nuorisovaltuuston valtuustokausittain ja päättää sen kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä. Nuorisovaltuustossa on 6–12 jäsentä.

#### 14 § Vanhus- ja vammaisneuvosto

Kunnanhallitus asettaa vanhus- ja vammaisneuvoston valtuustokausittain ja päättää sen kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä. Vanhus- ja vammaisneuvostossa on 6–12 jäsentä.

## 4. LUKU Palveluorganisaatio

### 15 § Palveluorganisaatio

Kunnan palveluorganisaatio jakautuu strategian mukaisesti kolmeen toimialaan, jotka ovat **Elinvoiman ja kestävän kasvun keskus**, **Hyvinvoinnin ja palveluiden keskus** ja **tukipalvelukeskus**.

Lisäksi kunnassa on **johtoryhmä**, joka kokoontuu kunnanjohtajan kutsusta ja hänen puheenjohdollaan. Kunnanjohtaja päättää johtoryhmän kokoonpanosta ja toiminnasta. Kunnanjohtaja kutsuu harkintansa mukaan johtoryhmän kokoukseen henkilöstön edustajan ja asiantuntijoita.

### 16 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen alaisuudessa.

Kunnanjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisenaan toimivat järjestyksessä hallintojohtaja, talousjohtaja, sivistysjohtaja ja kehittämisjohtaja.

Kunnanjohtajan viran ollessa avoinna pidempään kuin kolmen kuukautta kunnanhallitus päättää viran hoitajasta.

### 17 § Toimialojen organisaation ja tehtävien määrittäminen

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

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

### 18 § Toimialajohtajat

Elinvoiman ja kestävän kasvun lautakunnan toimialaa johtaa **kehittämisjohtaja**, jonka sijaisena toimii kunnallistekniikan päällikkö.

Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan toimialaa johtaa **sivistysjohtaja**, jonka sijaisena toimii varhaiskasvatusjohtaja.

Tukipalvelukeskusta johtaa **hallintojohtaja**, jonka sijaisena toimii talousjohtaja.

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää sen toimintaa. Toimialajohtajien esihenkilönä toimii kunnanjohtaja.

## 19 § Tulosaluejohtajat

Tulosaluejohtaja vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa. Tulosalue on esimerkiksi mittauksen tulosalue, jonka tulosaluejohtajana toimii maanmittausinsinööri.

### Tulosaluejohtaja

1. johtaa tulosaluettaan strategian, päätösten ja ohjeistusten mukaisesti
2. varmistaa, että toiminta on asiakaslähtöistä ja taloudellista
3. valmistelee oman tulosalueensa talousarvion ohjeistusten mukaisesti
4. vastaa tulosalueensa määrärahojen riittävydestä
5. vastaa tuloalueensa toiminnallisten tavoitteiden toteuttamisesta
6. seuraa ja arvioi tulosalueensa toiminnan tuloksellisuutta
7. raportoi toiminnasta ja taloudesta annettujen ohjeiden mukaisesti
8. valmistelee tulosalueensa toimintaan kuuluvat asiat toimielimille
9. vastaa omaa tulosaluettaan koskevien päätösten toimeenpanosta
10. huolehtii rahoituksen ja avustusten hakemisesta omalla tulosalueellaan
11. määrää tulosalueen laskujen ja muiden maksuasiakirjojen tarkastajat ja hyväksyjät
12. vastaa tietosuojan ja tietoturvan toteutumisesta omalla tulosalueellaan
13. vastaa yhteistyön ylläpitämisestä ja kehittämisestä muiden tulosalueiden kanssa

Toimialajohtaja määrää tulosaluejohtajan sijaisen, joka hoitaa tulosaluejohtajan tehtäviä hänen ollessaan estynyt tai esteellinen.

## 20 § Toimintayksiköiden esihenkilöt

Toimintayksikön esihenkilö vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluejohtajan alaisuudessa. Toimintayksikkö on esimerkiksi päiväkotia, jonka esihenkilönä toimii päiväkodinjohtaja.

### Toimintayksikön esihenkilö

1. johtaa toimintayksikköään strategian, päätösten ja ohjeistusten mukaisesti
2. varmistaa, että toiminta on asiakaslähtöistä ja taloudellista
3. vastaa toimintayksikkönsä määrärahojen riittävydestä
4. vastaa toimintayksikkönsä toiminnallisten tavoitteiden toteuttamisesta
5. seuraa ja arvioi toimintayksikkönsä toiminnan tuloksellisuutta
6. raportoi toiminnasta ja taloudesta annettujen ohjeiden mukaisesti
7. vastaa omaa toimintayksikköään koskevien päätösten toimeenpanosta
8. vastaa tietosuojan ja tietoturvan toteutumisesta omassa toimintayksikössään

Toimialajohtaja määrää toimintayksikön esihenkilön sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esihenkilön tehtäviä hänen ollessaan estynyt tai esteellinen.

## 5. LUKU Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

### 21 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus sekä kunnanjohtaja ja talousjohtaja.

### 22 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

#### Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
4. arvioi vuosittain tilinpäätöksessä omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta,
5. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa,
6. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä,
7. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
8. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
9. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallitukseen sekä
10. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Kunnanjohtaja toimii konsernin johtajana. Kunnanjohtajan ja talousjohtajan tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan. Talousjohtaja voi osallistua controllerina konserniyhtiöiden hallituksen toimintaan läsnäolo- ja puheoikeudella. Talousjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen toimimaan yhtiöiden hallinnossa controllerina, kunnanjohtaja nimeää controllerin.

### 23 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.



## 6. LUKU Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

### 24 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädettyistä tehtävistä sekä valvoo kunnan etua, edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa. Kunnanhallitus päättää

1. kunnan maanhankinnan valmistelusta ja täytäntöönpanosta valtuuston linjausten mukaisesti,
2. etuosto-oikeuden ja pakkolunastustoimenpiteiden käyttämisestä,
3. yleiskaavaehdotuksien ja asemakaavaehdotuksien nähtäville asettamisesta (MRL 65 §, MRA 19 § ja MRA 27 §),
4. asemakaavan ja asemakaavamuutoksen hyväksymisestä silloin, kun se ei ole vaikutukseltaan merkittävä (MRL 52 §),
5. maankäyttösopimusten korvaussummista, perusteista ja periaatteista kaavakohtaisesti,
6. rakennusjärjestysehdotuksen nähtäville asettamisesta,
7. rakentamiskehotuksen antamisesta ja siitä aiheutuvasta lunastamisesta,
8. rakennuskieltojen ja toimenpiderajoitusten antamisesta ja jatkamisesta (Kiellot yleiskaavaa laadittaessa MRL 38 §, kiellot asemakaavaa laadittaessa MRL 53 §, asemakaavan oikeusvaikutukset MRL 58 §),
9. omalla toimialallaan rakennushankkeiden pääpiirustusten, lopullisen kustannusarvion ja työselityksen hyväksymisestä,
10. hallinnassaan olevien alueiden ja huoneistojen vuokralle antamisen perusteista ja ohjeista,
11. kiinteän omaisuuden lyhytaikaisen (korkeintaan 1 vuosi) vuokraamisen yleisistä periaatteista,
12. kiinteän omaisuuden pitkäaikaisesta (yli 1 vuosi) vuokralle antamisesta ja ottamisesta,
13. kunnan asuntotoimen yleisestä kehityksestä,
14. valtion lainoittamassa asuntotuotannossa valtuuston hyväksymistä tonttien hinnoista poikkeamisesta, mikäli asuntotuotanto sitä edellyttää,
15. kunnan ja ympäristöministeriön/asuntorahaston välisistä sopimuksista,
16. lausunnon antamisesta asunto- ja korkotukilainahakemusten etuoikeusjärjestykseksi,
17. talokohtaisista asunto- ja korkotukilainavarauksista,
18. kunnan talousriskien hallinnasta,
19. talousarviolainan ottamisesta talousarvion puitteissa,

20. lyhytaikaisen lainan ottamiseen liittyvistä sopimuksista ja niiden limiiteistä,
21. kunnan konserniyhtiöille annettavista pitkäaikaisista lainoista **neljään miljoonaan euroon** saakka/konserniyhtiö,
22. kunnan konserniyhtiöille annettavista takauksista **kahteen miljoonaan euroon** saakka/konserniyhtiö,
23. asunto-osakkeiden ostamisesta ja myymisestä valtuuston myöntämien määrärahojen puitteissa,
24. muiden osakkeiden, osuuksien ja arvopapereiden ostamisesta **100 000 euroon** saakka,
25. kunnan toiminnan riskien sekä kiinteän ja irtaimen omaisuuden vakuuttamisesta,
26. korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä, ellei päätösvaltaa ole siirretty toiselle viranomaiselle,
27. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron sekä kunnallisveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamiseen siten kuin siitä on säädetty,
28. lausunnon antamisesta valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos se katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava,
29. arkistotoimen järjestämisestä ja sen viranhaltijan tai toimihenkilön määräämisestä, joka johtaa kunnan arkistointia ja arkistonmuodostusta sekä huolehtii pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista sekä
30. asiakirjan lunastamismaksusta.

## 25 § Kunnanhallituksen alaisten viranhaltijoiden toimivalta

### Kunnanjohtaja

1. päättää 43 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. johtaa ja ohjaa kunnan johtoryhmän työskentelyä kunnan strategian ja talousarviotavoitteiden saavuttamiseksi,
3. vastaa strategian toimeenpanosta ja toteutumisen seurannasta yhdessä hallintojohtajan kanssa,
4. vastaa kunnan valmiussuunnittelusta,
5. vastaa kunnan elinkeinopolitiikan toteuttamisesta,
6. vastaa kunnan työllisyyspalvelujen järjestämisestä,
7. vastaa kunnan edunvalvonnasta ja yhteydenpidosta sidosryhmiin,

8. käyttää kunnan puhevaltaa eri viranomaisissa riita- ja rikosasioissa,
9. päättää rakennustonttien tai muutoin rakennuspaikaksi määritellyn kiinteistön myymisestä valtuuston ja Elinvoiman ja kestävän kehityksen lautakunnan päättämien ehtojen puitteissa,
10. päättää kuntakonserniin kuuluville yhtiöille annettavista lyhytaikaisista lainoista **500 000 euroon** saakka,
11. päättää kunnanhallitukselta pyydetyn lausunnon antamisesta sekä
12. päättää huomionosoitusten ja kannatusilmoitusten antamisesta sekä lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin.

**Hallintojohtaja** on tukipalvelukeskuksen toimialasta vastaava toimialajohtaja. Hallintojohtaja työskentelee kunnanjohtajan suorassa alaisuudessa.

Tukipalvelukeskus vastaa kunnan hallinto-, hankinta-, henkilöstö-, ICT-, talous- ja viestintäpalvelujen sekä kunnan tilapalveluiden kiinteistöhuollon ja ruokahuollon järjestämisestä.

Hallintojohtaja

1. päättää 43 §:ssä mainituista asioista hallinto-, henkilöstö-, ICT- ja viestintäpalveluihin kuuluvien alaistensa osalta,
2. vastaa strategian toimeenpanosta ja toteutumisen seurannasta yhdessä kunnanjohtajan kanssa
3. johtaa valtuuston ja kunnanhallituksen asioiden valmistelua ja päätösten täytäntöönpanoa,
4. toimii kunnanhallituksen sihteerinä,
5. vastaa kunnan viestinnästä ja tiedottamisesta,
6. vastaa yleisiä vaaleja koskevien, kunnalle kuuluvien tehtävien asianmukaisesti suorittamisesta,
7. päättää hankinnoista, joiden arvo on **enintään 215 000 euroa** ilman arvonlisäveroa,
8. päättää toimialansa ostopalvelu- ja toimeksianto yms. sopimuksista,
9. päättää valtuustolle ja kunnanhallitukselle tarkoitetuista valmennus- ja koulutustilaisuuksista talousarvion puitteissa,
10. päättää lähiesihenkilövastuulleen kuuluvien palveluiden kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen ja toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät,
11. päättää julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitettua julkipanosta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan määräämisestä sekä
12. päättää kansalaistoiminnan avustusten jakamisesta myönnettyjen määrärahojen puitteissa ja kunnanhallituksen päättämien avustusperiaatteiden mukaisesti.

Hallintojohtaja voi antaa omalla toimialallaan harkintansa mukaan lausunnot sellaisista lausuntopyynnöistä, joilla ei ole merkittävää vaikutusta kunnan toimintaan.

### Talousjohtaja

1. päättää 43 §:ssä mainituista asioista hankinta-, kiinteistöhuollon- ja ruokahuollon sekä talouspalveluihin kuuluvien alaistensa osalta,
2. vastaa kunnanjohtajan talousarvio- ja taloussuunnitelmaesityksen valmistelusta ja tasekirjan kokoamisesta,
3. vastaa kunnan johtamista tukevasta laskennasta ja laskennan tueksi tarvittavien aineistojen hankkimisesta ja analysoinnista.
4. vastaa valtuustolle ja kunnanhallitukselle sekä yleishallinnolle kuuluvien valtionosuuksien ja -avustusten hakemisesta
5. päättää valtionosuuspäätöksien tarkastamisesta, niihin tyytymisestä, oikaisuvaatimuksen tekemisestä tai asian viemisestä kunnanhallituksen ratkaistavaksi,
6. päättää tilapäisen luoton ottamisesta valtuuston vahvistamaan enimmäismäärään asti,
7. päättää kunnan osallistumisesta yhteishankintoihin ja niihin liittyvien päätösvaltuuksien siirtämisestä toiselle hankintayksikölle,
8. päättää hankinnoista, joiden arvo on **enintään 215 000 euroa** ilman arvonlisäveroä
9. päättää saatavien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta **enintään 5 000 euroon** saakka,
10. päättää kunnan kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta rahalaitoksiin,
11. päättää vakuutusten ottamisesta ja irtisanomisesta,
12. vastaa laskutuksen ja perinnän ohjauksesta,
13. päättää luottokorttien myöntämisestä,
14. päättää ateriamaksuista,
15. päättää vapautuksen myöntämisestä **enintään 2 000 euroon** asti ja lykkäyksen myöntämisestä enintään 12 kuukaudeksi kerrallaan kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamiseen,
16. päättää kassojen perustamisesta ja niiden pohjakassojen määräämisestä **300 euroon** saakka sekä kassojen tarkastamisesta sekä
17. päättää lähiesihenkilövastuulleen kuuluvien palveluiden kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen ja toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät.

Talousjohtajan sijaisena hänen estyneenä tai esteellisenä ollessaan toimii hallintojohtaja.

**Henkilöstöpäällikkö päättää**

1. 43 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisten osien myöntämisestä,
3. Kokemuslisistä, ammattialalisistä, vuosisidonnaisista lisistä ja vuosilomaoikeudesta,
4. henkilöstön luottamusmies- ja työsuojelukoulutukseen osallistumisesta sekä
5. virkojen ja toimien täyttöluvista, ellei kunnanhallitus ole erikseen taloudellisista syistä päättänyt siirtää niitä itselleen. Uusien virkojen ja toimien kohdalla täyttöluvista johtoryhmän käsittelyn jälkeen.

Henkilöstöpäällikön ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisenaan toimii talousjohtaja.

**ICT-pääsuunnittelija päättää määrärahojen puitteissa**

1. ICT-laitteiden ja järjestelmien hankinnasta ja
2. ICT-laitteiden ja järjestelmien poistamisesta.

**Kiinteistöpäällikkö päättää**

1. 43 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. tarvikehankinnoista kiinteistötoimen osalta määrärahojen puitteissa,
3. kunnan omistamien rakennusten lyhytaikaisesta (korkeintaan 1 vuosi) vuokraamisesta
4. toimitilan lyhytaikaisesta (korkeintaan 1 vuosi) vuokraamisesta kunnalle sekä
5. lukuvuoden ulkopuolella luvan myöntämisestä koulukiinteistön tai huoneiston käyttöön.

**Ravitsemispäällikkö päättää**

1. 43 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. elintarvikehankinnoista ruokahuollon osalta määrärahojen puitteissa sekä
3. vastualueeseensa liittyvistä palvelu- ja tavarahankinnoista määrärahojen puitteissa.

**Siivouspalveluesimies päättää**

1. 43 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta
2. siivoustarvikehankinnoista määrärahojen puitteissa sekä

3. vastuualueeseensa liittyvistä palvelu- ja tavarahankinnoista määrärahojen puitteissa.

## 26 § Elinvoiman ja kestävän kasvun lautakunnan tehtävät ja toimivalta

### Elinvoiman ja kestävän kasvun lautakunta toimii kunnan

- maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena
- maa-aineslain tarkoittamana lupa- ja valvontaviranomaisena
- ympäristönsuojeluviranomaisena
- pelastuslain 111 a §:n mukaisena viranomaisena öljyvahinkojen jälkitorjunnassa
- viranomaisena asioissa, jotka koskevat ajoneuvojen siirtoa ja romuajoneuvojen hävittämistä siltä osin, kuin ne eivät kuulu pysäköinninvalvojan toimivaltaa
- maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamana hulevesisäännösten valvontaviranomaisena.

Elinvoiman ja kestävän kasvun 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.

### Lautakunta päättää

1. vuosittaisesta kaavoituskatsauksesta,
2. asemakaavojen- ja asemakaavamuutosten käynnistämispäätösten hyväksymisestä sekä yleiskaavojen käynnistämispäätöksen hyväksymisestä aina, myös silloin kun kaavahankkeet eivät sisälly kaavoituskatsaukseen ja /tai kaavoitusohjelmaan,
3. yleiskaavaluonnoksen ja asemakaavaluonnoksen nähtäville asettamisesta valmisteluvaiheen kuulemista varten MRL 62 §:n ja MRA 30 §:n tarkoittamalla tavalla,
4. yleiskaavan laatimiskustannusten perimisestä maanomistajilta, (MRL 76 §),
5. asemakaavan mukaiseen tonttiin liittyvän lisämaan myynnistä ja hinnan määrittelystä,
6. teollisuustonttien hinnoista, varauksista ja myynnistä hintojen mukaisina,
7. asuintonttien luovutuksen valmistelusta,
8. teollisuus-, liike- ja asuintonttien rakentamattomana lunastamatta jättämisestä takaisin kunnalle kauppakirjan ehtojen mukaisesti,
9. lunastusluvan hakemisesta, (MRL 99 § ja MRL 100 §),
10. tonttien rakentamiseen liittyvien määräaikojen jatkamisesta yli vuoden ajaksi,
11. rakennus-, toimenpide- ja maisematyöluopien myöntämisestä silloin, kun asia ei kuulu rakennus-

tarkastajan toimivaltaan,

12. MRL 137 §:n mukaisista rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella, lukuun ottamatta tilannetta, jolloin kyseessä on korvaava rakentaminen tai olemassa olevan rakennuspaikan täydennysrakentaminen,
13. maankäyttö ja rakennuslain (MRL) 171 §:n mukaisista poikkeamisista,
14. poikkeamispäätöksistä (MRL 174 §)
15. rakennushankkeiden pääpiirustusten, lopullisen kustannusarvion ja työselityksen hyväksymisestä,
16. niistä palvelu- ja tavarahankinnoista, joiden arvo on vuodessa **enintään 1 000 000 euroa** ilman arvonlisäveroa,
17. niiden talousarvioon varatuilla määrärahoilla toteutettavien töiden suoritustavasta, aloittamisesta sekä niistä urakkasopimuksista, joiden kustannusarvio tai urakkasumma on **enintään 1 000 000 euroa** ilman arvonlisäveroa,
18. kunnan talousmetsien hoidosta ja talousmetsien puunmyynnistä,
19. yksityisteiden kunnossapidon kunnanavustuksista valtuuston hyväksymien yleisten perusteiden ja määrärahojen mukaan,
20. toimialansa asiakasmaksuista,
21. toimialaansa kuuluvasta merkittävästä yleissuunnittelusta,
22. puiston tai muun yleisen alueen suunnitelman hyväksymisestä MRA 46 §:n mukaisesti,
23. maankäyttö- ja rakennuslain (MRL) 85 §:n mukaisesta kadun rakennussuunnitelmien hyväksymisestä,
24. vesihuoltolain perusteella vesihuoltolaitokselle kuuluvista tehtävistä toiminta-alueita lukuun ottamatta,
25. kunnalle kuuluvista eläinsuojelulain 15 §:n mukaisista asioista,
26. luonnonsuojelulain 95 §:n mukaisen yksityisen omistamalla maalla olevan luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta,
27. ratkaisuvallan siirtämisestä alaiselleen viran- tai toimenhaltijalle sellaisissa asioissa, jotka lautakunnalle on laissa säädetty tai lain nojalla tai tässä hallintosäännössä määrätty sekä
28. muista toimialueensa tehtävistä.

Lautakunnan esittelijänä toimii kehittämisjohtaja. Kehittämisjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisenaan lautakunnan kokouksissa toimii kunnallistekniikan päällikkö.

27 § Elinvoiman ja kestävän kasvun lautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

**Kehittämisohtaja** on Elinvoiman ja kestävän kasvun keskuksen toimialasta vastaava toimialajohtaja.

Kehittämisohtaja päättää

1. 43 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. hankinnoista, joiden arvo on **enintään 215 000 euroa** ilman arvonlisäveroa,
3. rakennustoiminnan takia poistettavan puuston myynnistä,
4. teollisuus-, liike- ja asuintonttien rakentamattomana lunastamisesta takaisin kunnalle kauppakirjan ehtojen mukaisesti sekä
5. rakentamattoman tontin rakentamisvelvoitteen jatkamisesta maksimissaan yhdellä vuodella.

Lisäksi hän toimii tarvittaessa kaavoitusarkkitehdin sijaisena MRL 20 §:n edellyttämällä tavalla.

Kehittämisohtaja voi antaa omalla toimialallaan harkintansa mukaan lausunnot sellaisista lausuntopyynnöistä, joilla ei ole merkittävää vaikutusta kunnan toimintaan.

**Kunnallistekniikan päällikkö** päättää vesilaitoksen, kunnallistekniikan ja mittaustoimen alalla

1. 43 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. 31.4 §:n osalta korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä **enintään 5 000 euroon** saakka,
3. hankinnoista, joiden arvo on **enintään 215 000 euroa** ilman arvonlisäveroa,
4. kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen ja toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät,
5. vesihuoltolaitoksen liittymissopimusten hyväksymisestä sekä
6. kunnan vesi- ja viemärlaitoksen lausunnon antamisesta vesihuoltolain mukaisista vapautushakemuksista.

Lisäksi kunnallistekniikan päällikkö toimii kehittämisohtajan sijaisena.

**Kaavoitusarkkitehti**

1. toimii MRL 20 §:n edellyttämänä kaavoittajana,
2. päättää määrärahojen puitteissa vastuualueensa hankinnoista,
3. antaa suostumuksen rakennusten ja rakennelmien sijoittamiseen neljä metriä lähemmäksi kunnan omistaman kiinteistön rajaa,



4. päättää asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnista (MRL 60 §),
5. antaa tarvittaessa lausunnon vähäisestä poikkeamisesta rakennusluvan yhteydessä, rakennusvalvonnan pyynnöstä. (MRL 175 §),
6. antaa kunnan suostumuksen rakennuspaikaksi tarkoitetun määräalan lohkomiseen alueella, jolla on voimassa rakennuskielto asemakaavan laatimista varten, (MRL 53 § ja KML 33§),
7. käyttää kunnan puhevaltaa kaava-asioissa ja antaa kunnan suostumuksen KML 32 § mukaisessa tarkoituksessa,
8. antaa lausunnon yleiskaavoista ja asemakaavoista naapurikunnille (MRA 20 § ja 28 §),
9. päättää valituksen tekemisestä kaavaa koskevasta hallinto-oikeuden päätöksestä sekä
10. päättää kaavoitukseen ja maankäyttöön liittyvistä niistä asioista, joiden päätösvaltaa ei ole tässä hallintosäännössä määrätty muille tahoille.

#### Rakennustarkastaja

1. päättää 43 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. toimii MRL 21 §:ssä ja MRA 4 §:ssä tarkoitetuissa tehtävissä,
3. päättää rakennusvalvonnan tulosalueen johtamisesta,
4. päättää rakennustyön suunnittelijoiden ja työnjohtajien hyväksymisestä (MRL §; 120f, 122e),
5. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista lupa- ja ilmoitusasioista (MRL §; 125-130, 143, 144 ja 176, MRA 82),
6. päättää viranomaistarkastuksista, asiantuntijatarkastuksesta, ulkopuolisesta tarkastuksesta, erityismenettelystä, suunnitelmista poikkeamisesta, rakennuttajavalvonnasta (MRL 150, 150a, 150b, 150c, 150d, 150e, 151 §),
7. päättää rakennusrasitteen perustamisesta, poistamisesta ja muuttamisesta (MRL 158 §)
8. päättää asemakaavassa edellytetyn rasitteen perustamisesta (MRL 159 §),
9. päättää yhdyskuntateknisen laitteen sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (MRL 161 § ja 162 §),
10. päättää vedenjohtamisesta ja ojittamisesta (MRL 161a §),
11. päättää kiinteistöjen yhteisjärjestelystä (MRL 164 §),
12. päättää luonnollisen vedenjuoksun haitan korjaamisesta ja poistamisesta (MRL 165 §),
13. päättää rakennetun ympäristön hoitoa koskevista toimenpiteistä, kun niihin ei liity hallintopakkoa (MRL §; 166, 167, 168, 169),

14. tekee päätöksen kehotuksesta rakennustyön loppuunsaattamiseksi (MRL 170 §),
15. tekee päätöksen vähäisistä ylityksistä ja vähäisistä poikkeamisista rakennusluvan yhteydessä (MRA 59 §:n) (MRL 175 §:n),
16. tekee päätöksen rakennustyön tai muun toimenpiteen keskeyttämiseksi (pysyttämisestä päättää rakennusvalvontaviranomainen (MRL 180 §),
17. suorittaa rakennustuotteiden käytön seuranta kunnassa (MRL 181 §),
18. tekee päätöksen telekaapelisuunnitelmasta (viestintämarkkinalaki 106 §),
19. tekee päätöksen postilaatikkojen sijoittamisesta ja korvausvelvollisuudesta (postipalvelulaki 23 §),
20. ratkaisee suunnittelutarvealueella, kaavoitusta kuultuaan, rakennuslupamenettelyn yhteydessä rakennusluvan erityiset edellytykset, milloin kyseessä on korvaava rakentaminen tai olemassa olevan rakennuspaikan täydennysrakentaminen,
21. päättää rakennustyön valvonnasta ja kokoontumishuoneistojen tarkastamisesta perittävien maksujen määräämisestä hyväksytyin taksan mukaisesti (MRL 145§) sekä
22. myöntää vapautuksen liittymisvelvollisuudesta hulevesiverkkoon (MRL 103 f 1 mom.).

Rakennustarkastaja voi edelleen siirtää ratkaisuvalltaa lupainsinöörille.

### Lupainsinööri

Lupainsinööri toimii rakennustarkastajan sijaisena tämän estyneenä tai esteellisenä ollessa. Lisäksi lupainsinööri käyttää rakennustarkastajan ohella yleistä päätäntä- ja tarkastustoimivaltaa rakennustarkastajan tehtävien 4-22 mukaisista asioista.

**Katupäällikkö hyväksyy tai päättää:**

1. 43 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. liikennejärjestelyistä, lukuun ottamatta laajahkoja järjestelyjä, joilla muutetaan alueella noudatettavia keskeisiä periaatteita,
3. tieliikennelain mukaisen suostumuksen antamisesta liikenteenohjauslaitteen asettamiseen, mikäli tienpitäjänä on muu kuin kunta,
4. kunnalle kuuluvien tehtävien osalta ajoneuvojen poikkeuksellisia kuljetuksia koskevista luvista sekä näitä koskevien lausuntojen antamisesta,
5. tapahtumalupien myöntämisestä,
6. kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kunnan hulevesijärjestelmän rajakohtien osoittamisesta ja hulevesien johtamiseen liittyvien määräysten antamisesta (MRL 103 g §),

7. kiinteistön hulevesimaksun määräämisestä ja maksuunpanosta lautakunnan määräämän taksan mukaisesti sekä päätösten tekemisestä hulevesimaksua koskeviin muistutuksiin,
8. katusuunnitelmien vähäisistä muutoksista,
9. katutyölupien myöntämisestä,
10. kadunpitopäätöksen tekemisestä,
11. luvan tai suostumuksen myöntämisestä liikennemerkkien asettamiseksi kadulle ja yksityistielle ja kunnan puolesta lausunnon antamisesta yleisten teiden liikennemerkkiasioissa,
12. luvan antamisesta johtojen ja muiden maanalaisten rakenteiden sekä niihin liittyvien maanpäällisten rakenteiden sekä yleiselle alueelle ulottuvien portaiden, invaluisien ja vastaavien rakennelmien sijoittamista varten,
13. kadulla ja yleisellä alueella tehtäviä töitä koskevien ilmoitusten antamisesta ja ilmoituksen johdosta työn suorittamista koskevien määräysten antamisesta sekä
14. käyttää kunnan päätösvaltaa ajoneuvojen siirrosta annetussa laissa säädetyissä asioissa.

## Ympäristöpäällikkö

1. päättää määrärahojen puitteissa vastuualueensa hankinnoista,
2. antaa selityksen, lausunnon tai vastineen ympäristö- tai maa-aineslupa-asioista tehtyihin valituksiin silloin, kun asiaa koskeva lautakunnan päätös on ollut yksimielinen,
3. antaa lausunnon muun viranomaisen ratkaistavista ympäristö- ja maa-aineslupahakemuksista sekä vesilain mukaisista hankkeista lukuun ottamatta vesivoiman rakentamista ja vesialueen muuttamista pysyvästi vesialueeksi,
4. käyttää kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen tiedonsaanti- ja tarkastustoimivaltaa ja on oikeutettu kehotusten ja yksittäisten määräysten antamiseen siltä osin kuin määrääminen ei sisällä hallinnollisen pakon käyttämistä,
5. toimii maa-aineslaissa tarkoitettuna valvontaviranomaisena (MAL 14.1 § ja MAL 15 §) sekä vesilaissa tarkoitettuina valvontaviranomaisena (VL 14:3 §),
6. päättää ympäristölupa-asian siirtämisestä aluehallintoviranomaiselle (YSL 36 §),
7. päättää ympäristönsuojelulain 88 §:n mukaisesta luvan raukeamisesta ja arvioi 89 §:n mukaisen luvan muuttamisen tarpeen,
8. antaa päätöksen ympäristönsuojelulain 118–120 ja 123 §:n mukaisten sekä yleisen ilmoitusmenettelyn mukaisten ilmoitusten johdosta,
9. ottaa vastaan ympäristönsuojelulain 116 §:ssä ja merenkulun ympäristönsuojelulain 9 luvun 5 §:ssä tarkoitetun, ympäristönsuojelun tietojärjestelmärekisteriin liittyvän ilmoituksen sekä jätelain 100

§:n mukaisen ilmoituksen ja antaa tarvittaessa kehotuksen jätehuoltosuunnitelman tarkistamisesta,

10. päättää ympäristönsuojelulain 91 §:n mukaisesta lupamääräyksen määräajan pidentämisestä ja ympäristönsuojelulain 64–65 §:ssä tarkoitettujen tarkkailumääräysten tai tarkkailusuunnitelman muuttamisesta,
11. ratkaisee ympäristönsuojelulain 202 §:n 4 momentin mukaisen poikkeuksen ympäristönsuojelumääräyksistä,
12. päättää maa-ainesluvan voimassaolon jatkamisesta ja lupapäätöksestä poikkeamisesta (MAL 10.3 ja MAL 16.2 §),
13. hyväksyy maa-aineslupiin perustuvien otto-oikeuksien siirrot,
14. antaa päätöksen vesihuoltolain 11 §:ssä tarkoitetusta vapautushakemuksesta,
15. ratkaisee ympäristönsuojelulain 156 d §:ssä tarkoitetun poikkeuksen jätevesien käsittelyvaatimuksista,
16. antaa ympäristönsuojelulain 92 §:n mukaisen lausuman ympäristöluvan selventämisestä,
17. antaa maastoliikennelain (MaastoLL 30 §) ja vesiliikennelain (VesiLL 21 §) mukaisen päätöksen,
18. tekee ympäristönsuojelulain 188 §:n, maa-aineslain 18 §:n, vesilain 14 luvun 2 §:n tai jätelain 136 §:n mukaisen ilmoituksen esituskintaa varten sekä
19. toimii eräiden maa- ja puutarhataloudesta peräisin olevien päästöjen rajoittamisesta annetun asetuksen (VnA 1250/2014) valvontaviranomaisena.

## Maankäyttöinsinööri

1. päättää 43 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. valvoo maankäyttö- ja rakennuslain 54 b §:n mukaisesti kunnan kaavoitusmittauksia,
3. hyväksyy maankäyttö- ja rakennuslain 54 c §:n mukaisesti asemakaavan pohjakartat,
4. antaa kunnan suostumuksen lohkomisen suorittamiseen kiinteistönmuodostamislain 33 §:n tarkoittamissa tapauksissa,
5. käyttää kunnan puhevaltaa tie- ja maanmittaustoimituksissa,
6. panee vireille katualuetta koskevan kiinteistötoimituksen ja ottaa katualueen kunnan haltuun, (MRL 95 §:ssä tarkoitettun),
7. päättää kunnan omistuksessa olevien maa-alueiden lyhytaikaisesta (korkeintaan 1 vuosi) vuokraamisesta tai luovuttamisesta käyttöön,
8. päättää kiinteän omaisuuden ja tarvittavien alueiden, rakennusten ja niihin liittyvien laitteiden ostamisesta, myymisestä, vuokraamisesta ja lunastamisesta kunnanhallituksen ohjeiden mukaisesti

niissä tapauksissa, joissa kohteen arvo tai kaupp- tai lunastushinta on **alle 50 000 euroa** pois lukien 25 §:n kiinteistöpäällikön päätösvallan kohta 3,

9. ylläpitää osoiterekisteriä sekä
10. päättää luvan myöntämisestä vähäisten toimenpiteiden suorittamiseen kunnan omistamille ja hallitsemille alueille.

## 28 § Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunta vastaa opetuksen ja kasvatuksen sekä kulttuuri- ja nuorisopalvelujen tuottamisesta sekä Liikkuva Muurame -toimintamallin ja joukkoliikenteeseen kuuluvien palveluiden järjestämisestä.

Lautakunta johtaa ja kehittää toimialaansa ja vastaa palveluiden 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.

Lautakunta päättää

1. toimialaansa liittyvistä sopimuksista, ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty,
2. kunnan ehkäisevästä päihdetyöstä,
3. koulujen oppilaaksiottamisen periaatteista,
4. koulujen oppilaaksiottoalueista,
5. kuljetuksia koskevista vuosisopimuksista sekä esi- ja perusopetuksen koulukuljetusperiaatteiden linjaamisesta,
6. harkinnanvaraisten varhaiskasvatuskuljetusten periaatteista,
7. kotihoidon tuen maksamisen periaatteista,
8. erityisen tuen vuoksi korotetun varhaiskasvatuksen palvelusetelin ja korotetun varhaiskasvatuksen tai esiopetuksen ostopalvelun hinnan periaatteista,
9. yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon periaatteista,
10. toimialansa asiakasmaksuista,
11. opetussuunnitelmien ja niihin perustuvien lukuvuoden suunnitelmien hyväksymisestä,
12. esiopetuksen toimintapäivistä ja loma-ajoista sekä koulujen työajoista ja vapaapäivistä,
13. niistä hankinnoista, joiden arvo on vuodessa **enintään 500 000 euroa**,
14. koulujen järjestyssäännöistä,

15. oppilaan/opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta siltä osin kuin siitä ei ole muuta määritelty,
16. oppilaan koulutaturman korvaamisen perusteista,
17. koulutuksen järjestämisluvan ja kokeiluluvan hakemisesta,
18. lukion opiskelijaksi ottamisen perusteista,
19. perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämistavasta, laajuudesta, toiminnasta perittävistä asiakasmaksuista sekä toimintasuunnitelman hyväksymisestä,
20. varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen järjestämisestä sekä opetussuunnitelmien hyväksymisestä,
21. esiopetuksen ja koulutuksen kuntatason arvioinnista,
22. yleisistä periaatteista kirjasto-, kulttuuri, nuoriso- ja liikuntapalveluiden sekä taiteen perusopetuksen ja kansalaisopiston osalta,
23. liikunta- ja ulkoilualueiden ylläpidosta ja kehittämisestä,
24. koulu- ja päiväkotikiinteistöjen vuokrien määrästä sekä
25. venepaikkojen vuokrasta.

Lautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja. Sivistysjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisenaan lautakunnan kokouksissa toimii varhaiskasvatusjohtaja.

29 § Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan alaisten viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

**Sivistysjohtaja** on Hyvinvoinnin ja palveluiden keskuksen toimialasta vastaava toimialajohtaja.

Sivistysjohtaja päättää

1. 43 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. hankinnoista, joiden arvo on **enintään 215 000 euroa** ilman arvonlisäveroa,
3. hallinnonalansa ostopalvelu- ja toimeksianto- ym. sopimuksista niiltä osin kuin tässä hallintosäännössä ei muuta mainita,
4. opettajanviran haltijoiden toimipaikoista,
5. koulunjohtajan ja apulais- tai vararehtorin tehtävään määrittämisestä sekä määräyksen peruuttamisesta,
6. oppilaan ja esiopetuksen oppilaan koulumatkaedusta lautakunnan vahvistamien kuljetusperiaatteiden mukaisesti sekä lausunnon antamisesta koulumatkaetua koskevassa muutoksenhakuasiassa,
7. seutu- ja muiden yhteistyöhankkeiden suunnittelusta ja hankkeeseen osallistumisesta talousarvion puitteissa,
8. tutkimusluvan myöntämisestä useampaa kuin yhtä koulua ja/tai tulosaluetta koskeviin opinnäytetöihin ja tutkimuksiin,
9. koulun siirtämisestä etäopetukseen,
10. yksittäisen asiakkaan tai perheen kohdalla osto-osoituksen tai maksusitoumuksen myöntämisestä yksittäiselle palvelun tuottajalle tai palvelun hankkimisesta toiselta kunnalta tai kuntayhtymältä,
11. kulttuuri- ja nuorisjärjestöjen ja muiden yhteisöjen avustamisesta kunnanhallituksen päättämien avustusperiaatteiden mukaisesti,
12. oppivelvollisuuslain 15 §:n mukaisen koulutuspaikan osoittamisesta oppivelvolliselle,
13. oppivelvollisuuslain 19, 20 ja 21 §:n mukaisista oppivelvolliselle maksettavista majoitus- ja matkakorvauksista,
14. oppivelvollisuuslain 16 ja 17 §:n mukaisesta maksuttomuuden pidentämisestä,
15. oppivelvollisuuslain 7 §:ssä tarkoitetusta oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä sekä
16. perusopetuslain 17 §:n mukaisen erityisen tuen järjestämisestä koulun oppilaalle, mikäli asiasta päätetään ennen oppilaaksi ottamista.

Sivistysjohtaja voi delegoida toimivaltaa toiselle viranomaiselle kohtien 13–16 osalta.

Sivistysjohtaja voi antaa omalla toimialallaan harkintansa mukaan lausunnot sellaisista lausuntopyyntöistä, joilla ei ole merkittävää vaikutusta kunnan toimintaan.

**Rehtori päättää**

1. 43 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. määrärahan puitteissa hankinnoista, joiden arvo on **enintään 60 000 euroa** ilman arvonlisäveroa,
3. perusopetuslain 17 §:n mukaisen erityisen tuen järjestämisestä koulun oppilaalle (ennen oppilaaksi ottamista päätöksentekijä on sivistysjohtaja),
4. oppivelvollisuuslain 2 §:n 3 momentin mukaisesti oppilaan ja esioppilaan ottamisesta pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin,
5. oppilaan/opiskelijan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti,
6. opetuksen/opiskelun julkisuuden rajoittamisesta,
7. ns. kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymisen valvonnasta,
8. opetuksen poikkeavasta aloittamisajankohdasta,
9. oppilaaksi ottamisesta lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti,
10. valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi,
11. poissaololuvan myöntämisestä oppilaalle (yli 5 pvää),
12. kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle/opiskelijalle,
13. alaistensa viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnasta,
14. oppimäärän suorittamisesta annettavan todistuksen sekä ero- ja päättötodistuksen antamisesta,
15. opetusharjoittelijan ottamisesta,
16. todistuksen antamisesta oppilaalle perusopetuksen suorittamisesta erityisessä tutkinnossa,
17. opiskelijan ottamisesta lukioon lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti,
18. koulutuspalvelujen hankkimisesta ulkopuolelta (lukio),
19. muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta (lukio),
20. luvan myöntämisestä lukion suoritusajan pidennykseen,
21. lukion opiskelijan katsomisesta eronneeksi lukiolain 24 §:n mukaisesti ja oppivelvollisen opiskelijan katsomisesta eronneeksi oppivelvollisuuslain 13 §:n mukaisesti
22. vapautuksen myöntämisestä opiskelusta (lukio),
23. oppivelvollisuuden suorittamisen määräaikaisesta keskeyttämisestä oppivelvollisuuslain 7 §:n mukaisissa tilanteissa,



24. luvan myöntämisestä opiskelijalle opintojen suorittamiseen opetukseen osallistumatta sekä
25. lukuvuoden aikana luvan myöntämisestä koulukiinteistön tai huoneiston käyttöön.

### Opetuksen tuen päällikkö päättää

1. 43 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. alaistensa valinnasta,
3. määrärahojen puitteissa vastuualueensa hankinnoista,
4. perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoimintaan osallistuvien oppilaiden valinnasta sekä toimipaikkoihin sijoittamisesta,
5. toimintaa järjestävän ryhmän aukioloajoista hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan päätöksen puitteissa sekä
6. asiakasmaksun tilapäisestä alentamisesta tai perimättä jättämisestä huoltajan taloudellisen tai sosiaalisen tilanteen vuoksi.

### Opettajat

Luokanvalvojana, luokanohjaajana tai ryhmänohjaajana toimiva opettaja

- päättää enintään viiden päivän poissaololuvan myöntämisestä oppilaalle ja opiskelijalle.

### Varhaiskasvatusjohtaja päättää

1. 43 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. alaistensa valinnasta,
3. tulosalueellaan **yli 60 000 euron** lasten kotihoidontuen laskujen hyväksymisestä, varhaiskasvatuksen palveluseteleistä ja varhaiskasvatuksen sekä esiopetuksen ostopalvelulaskuista yksityisiltä palvelutuottajilta ja muilta kunnilta,
4. yksityisen varhaiskasvatuspalveluiden tuottajan hyväksymisestä ja valvoo yksityistä varhaiskasvatusta,
5. harkinnanvaraisesta varhaiskasvatuskuljetuksesta lautakunnassa määriteltyjen periaatteiden mukaisesti,
6. harkinnanvaraisesta varhaiskasvatuksen asiakasmaksun alentamisesta tai poistamisesta lautakunnan määrittelemien periaatteiden mukaisesti,
7. kotihoidontuen maksamisesta lautakunnan määrittämien periaatteiden mukaisesti lapsen käyttäessä osa-aikaista varhaiskasvatusta lastensuojelullisesta tai kuntoutuksellisesta syystä,

8. lapsen erityisen tuen vuoksi korotetusta varhaiskasvatuksen palvelusetelihinnasta tai korotetusta varhaiskasvatuksen tai esiopetuksen ostopalveluhinnasta lautakunnan määrittämien periaatteiden mukaisesti,
9. lapsen tehostetun ja erityisen tuen päätöksestä kunnallisessa ja yksityisessä varhaiskasvatuksessa sekä erityiseen tukeen siirrosta esiopetuksessa,
10. tulosalueensa ostopalvelu- ja toimeksianto- ym. sopimuksista niiltä osin kuin hallintosäännössä ei muuta mainita,
11. varhaiskasvatusta ja esiopetusta koskevista tutkimusluvista ja hankehakemuksista sekä
12. varhaiskasvatus- ja esiopetuspalveluiden myöntämisestä yksityisessä ja kunnallisessa varhaiskasvatuksesta siltä osin kuin tehtävä ei ole päiväkodinjohtajan tehtävissä sekä silloin kuin päiväkodin johtaja on estynyt tai esteellinen.

Varhaiskasvatusjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisenaan toimii sivistysjohtajan määrittelemä varhaiskasvatuksen esihenkilö.

#### Päiväkodinjohtaja päättää

1. 43 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. alaistensa valinnasta,
3. varhaiskasvatuspaikan, esiopetuspaikan ja kerhopaikan myöntämisestä,
4. oman vastuualueensa toimitilojen käytöstä lukuun ottamatta liikuntatilojen käyttöä klo 16 jälkeen ja viikonloppuisin,
5. poissaolojen myöntämisestä esioppilaille yli 3 pvän poissaoloissa (lyhyemmistä poissaoloista päättää varhaiskasvatuksen opettaja) sekä
6. opetusharjoittelijan ottamisesta.

Päiväkodinjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisenaan toimii varhaiskasvatusjohtajan määrittelemä päiväkodin apulaisjohtaja/ vastuupettaja.

#### Varhaiskasvatuksen sihteeri päättää

1. varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista lautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaisesti,
2. yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvosta lautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaisesti sekä
3. seudullisen palvelualueen maksusitoumuspyynnöistä voimassa olevan seudullisen palvelualueen sopimuksen mukaisesti.

### Liikuntajohtaja päättää

1. 43 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. omalla vastuualueellaan järjestettävistä tilaisuuksista, tapahtumista, pääsy- ja osallistumismaksuista ym. toiminnasta,
3. oman vastuualueensa toimitilojen käytöstä ja aukioloajoista,
4. venepaikkojen vuokraamisesta,
5. toimialansa avustusten jakamisesta talousarvion puitteissa ja kunnanhallituksen päättämien avustusperiaatteiden mukaisesti,
6. liikuntatilojen ja –paikkojen vuokraamisesta ja vuoroista sekä
7. koulu- ja päiväkotikiinteistöjen liikuntatilojen ilta- ja viikonloppuvuoroista sekä koulujen loma-aikoina tapahtuvasta käytöstä.

### Kirjastojohtaja päättää

1. 43 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. omalla vastuualueellaan järjestettävistä tilaisuuksista, tapahtumista, pääsy- ja osallistumismaksuista ym. toiminnasta,
3. oman vastuualueensa toimitilojen käytöstä ja aukioloajoista sekä
4. kirjastoaineiston hankinnasta.

### 30 § Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan Yksilöasioiden jaoston tehtävät ja toimivalta

#### Yksilöasioiden jaosto päättää

1. hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan tulosalueella tapahtuneiden asiakastapaturmien korvaamisesta,
2. yksilöasioissa tehtyjen viranhaltijapäätösten muutoksenhakuasioista, ellei asiasta olla muuta säädetty,
3. oppilaan/opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta oppilaitoksesta sekä
4. lausunnon antamisesta yksilöasioissa hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan toimivaltaan liittyvissä valitusasioissa.

### 31 § Toimialajohtajien, tulosalueen vastuuhenkilön ja toimintayksikön esihenkilön yleinen toimivalta

#### Toimialajohtaja, tulosalueen vastuuhenkilö ja toimintayksikön esihenkilö

1. päättää niistä asioista, jotka toimielin toimivaltansa nojalla on siirtänyt viranhaltijan ratkaistavaksi,
2. päättää talousarvion mukaisista hallinnonalansa materiaalihankinnoista, palveluiden hankinnoista ja muista sopimuksista **enintään 215 000 euroon** saakka ilman arvolisäveroa (toimialajohtajat) ja **enintään 60 000 euroon** saakka ilman arvonlisäveroa (tulosalueen vastuuhenkilöt ja toimintayksikön esihenkilöt), ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty,
3. irtaimen omaisuuden poistoista,
4. päättää omalla hallinnonalallaan talousarvion mukaisista tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä,
5. päättää korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksessa, jossa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi ja joissa vaadittu korvaus on **enintään 1 500 euroa** (omavastuuraja),
6. hyväksyy toimialansa laskut sekä ne laskut, jotka toimivaltaisen toimielimen erillisellä päätöksellä on delegoitu hänelle hyväksyttäväksi,
7. päättää omalla toimialallaan kuntien välisessä hankintayhteistyössä tehtäviin hankintoihin osallistumisesta hyväksytyjen määrärahojen puitteissa. Päätösvaltuus koskee myös tilanteita, jotka koskevat päätösvaltuuksien siirtämistä toiselle hankintayksikölle sekä
8. antaa luvan omaa toimialuettaan koskeviin opinnäytetöihin ja tutkimuksiin, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty.

Henkilöstöasioihin liittyvä toimivalta on kuvattu luvussa 6.

### 32 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin ja viranomainen voi siirtää sille tässä hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen. Toimivaltaa ei kuitenkaan voi siirtää, jos se on lainsäädännössä määritelty erikseen jonkin tietyn viranomaisen käytettäväksi.

### 33 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja tai hänen ollessaan estyneenä tai esteellinen talousjohtaja. Molempien ollessa estyneinä asian ratkaisee tietopalveluasiantuntija.

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle. Kuntalain toimivallan siirtämistä koskevaa säännöstä ei sovelleta, jos viranomaisen toimivallasta on säädetty erityislaissa.

### 34 § Asian ottaminen ylempään toimielimen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta ylempään toimielimen käsiteltäväksi säädetään kuntalain 92 §:ssä.

Otto-oikeutta on käytettävä lain mukaisesti 14 vuorokauden kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

### 35 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

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

Kunnanhallitus ei käytä otto-oikeutta kuntalaissa otto-oikeuden ulkopuolelle määriteltyihin asioihin, joita ovat

1. lain tai asetuksen mukaiset lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevat asiat
2. yksilöön kohdistuvat opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asiat
3. kuntien yhteiselle toimielimelle siirretyt asiat, mikäli asianomaiset kunnat ovat niin päättäneet sekä
4. henkilöstöä koskeviin päätöksiin lukuun ottamatta valintaa vakinaiseen virka- tai työsuhteeseen.

### 36 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta kokouksessaan, lautakunnan puheenjohtaja tai lautakunnan esittelijä, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Lautakunta ei käytä otto-oikeutta kuntalaissa otto-oikeuden ulkopuolelle määriteltyihin asioihin, joita ovat

1. lain tai asetuksen mukaiset lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevat asiat
2. yksilöön kohdistuvat opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asiat
3. kuntien yhteiselle toimielimelle siirretyt asiat, mikäli asianomaiset kunnat ovat niin päättäneet sekä
4. henkilöstöä koskeviin päätöksiin lukuun ottamatta valintaa vakinaiseen virka- tai työsuhteeseen.

### 37 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen ja kunnanhallituksen jaoston ja lautakunnan 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 sähköpostilla kunnanhallituksen otto-oikeuden osalta kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle ja lautakunnan otto-oikeuden osalta lautakunnan puheenjohtajalle ja lautakunnan esittelijälle.

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

## 7. LUKU Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

### 38 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa ja välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaalitoimivaltuuksin riittävällä tavalla järjestämään. 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 poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Toimialajohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kunnanjohtaja päättä asiasta.

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

### 39 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 38 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

### 40 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 38 §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

Jos valmiuslain 108 § on otettu käyttöön poikkeusoloissa, valtuuston kokous voidaan kutsua koolle heti. Valmiuslain 108 §:n 2 momentin mukaan, jos valtuustoa ei saada koolle päätösvaltaisena ja painavat syyt edellyttävät välitöntä päätöksentekoa, kunnanhallituksella on oikeus päättää niistä asioista, jotka koskevat kunnan hallinnon järjestämistä, johto- ja hallintosääntöä, toimivallan siirtämistä, talousarviota ja veroja sekä muista valtuuston päätettäväksi säädetyistä asioista. Kunnanhallituksen päätös on voimassa, kunnes valtuusto on päättänyt asiasta.

Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

## 8. LUKU Toimivalta henkilöstöasioissa

### 41 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

### 42 § Johtoryhmän toimivalta henkilöstöasioissa

Johtoryhmä päättää

1. virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanosta,
2. virkaehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta, mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty
3. pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisien paikallisneuvottelujen käymisestä sekä
4. kunnan viranhaltijain neuvotteluoikeudesta annetun lain mukaisien neuvottelujen käymisestä.

### 43 § Toimialajohtajan, tulosalueen vastuuhenkilön ja toimintayksikön esihenkilön toimivalta henkilöstöasioissa

Toimialajohtaja, tulosalueen vastuuhenkilö ja toimintayksikön esihenkilö päättää

1. suorien alaistensa vuosilomien myöntämisestä,
2. suorien alaistensa sairauspoissaoloista,
3. suorien alaistensa kotimaan virka-, virantoimitus- ja työmatkoista,
4. suorien alaistensa koulutukseen osallistumisesta,
5. työvuoro- ja päivystysjärjestelyistä,
6. tarvittaessa suorien alaistensa lisä-, yli, lauantai- tai sunnuntaityöstä ja varallaolosta,
7. suorien alaistensa harkinnanvaraisen virkavapauden/työvapaan myöntämisestä **enintään yhdeksi vuodeksi** kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työvapaan ajalta maksettavan palkan määrä, ellei tässä hallintosäännössä toisin määrätä,
8. edellä mainittujen kohtien 1–7 järjestelyjen keskeyttämisestä ja peruuttamisesta,
9. suorien alaistensa tehtävien hoitamisen järjestelyistä heidän poissaolonsa aikana,
10. suorien alaistensa lomauttamisesta,
11. suorien alaistensa sellaisen virkavapauden/työloman myöntämisestä, jonka saamiseen



viranhaltijalla/työntekijällä on lainsäädännön tai työ- ja virkaehtosopimusten nojalla ehdoton oikeus,

12. vastuualueensa koulutussuunnitelman hyväksymisestä sekä

13. alaistensa viranhaltijoiden ja työsopimussuhteisten työntekijöiden palkkausperusteista sekä muistakin työsuhdetta koskevista asioista siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole annettu muille toimielimille, viranhaltijoille tai esihenkilöasemassa oleville työntekijöille,

Työtehtäviin liittyvistä ulkomaanmatkoista päättää kunnanjohtaja esihenkilön ja toimialajohtajan puollon jälkeen.

Viranhaltijapäätökset esitetään ao. toimielimelle tiedoksi säännöllisin väliajoin. Toimielimelle ei tuoda tietoon asioita, joissa toimielin ei hallintosäännön nojalla voi käyttää otto-oikeutta.

44 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää kunnanjohtajan ja toimialajohtajien virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta tehtäväalueellaan päättää kunnanhallitus.

Virkanimikkeen muuttamisesta silloin, kun viran sisältö ei olennaisesti muutu, päättää toimialajohtaja vastuualueensa virkojen osalta. Virkatehtävien olennaisesti muuttuessa virka lakkautetaan ja perustetaan uusi virka.

45 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi ja samassa yhteydessä muutetun viran lakkauttamisesta.

46 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Muun viran kelpoisuusvaatimuksista päättää se viranomainen, joka julistaa viran haettavaksi

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

47 § Toimenkuvat

Tarkemmat määräykset viranhaltijan ja työntekijän tehtävistä ja vastuualueesta annetaan toimenkuvauksilla.

Toimenkuvauksen hyväksyy kunnanjohtaja toimialajohtajien osalta ja toimialajohtajat tulosaluejohtajien osalta. Tulosaluejohtajat ja toimintayksiköiden esihenkilöt hyväksyvät toimenkuvaukset suorien alaistensa osalta toimialajohtajan puollon jälkeen.

## 48 § Haettavaksi julistaminen

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

## 49 § Palvelussuhteeseen ottaminen

### Palvelussuhteeseen ottaminen

1. Valtuusto valitsee kunnanjohtajan
2. Kunnanhallitus valitsee toimialajohtajat, talousjohtajan ja henkilöstöpäällikön.
3. Toimialajohtajat ja tulosalueen vastuuhenkilöt ja toimintayksikön esihenkilöt valitsevat alaisensa viranhaltijat ja työntekijät, ellei tässä säännössä muuta ole määrätty.

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

Vakituisissa virka- ja työsuhteissa noudatetaan ulkoisissa rekrytoinneissa 6 kuukauden koeaikaa ja määräaikaisissa sopimussuhteissa määräajan sallimaa koeaikaa.

## 50 § 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.

## 51 § Virkaan ottaminen, jos virkaan valittu ei ota virkaa vastaan tai virkaan valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista

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

## 52 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi

Henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

### 53 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanjohtajalle myönnettävästä harkinnanvaraisesta virka- ja työvapaasta sekä vapaan keskeyttämisestä tai peruuttamisesta päättää kunnanhallitus.

Toimialajohtajille myönnettävästä harkinnanvaraisesta, yli vuoden kestävästä virka- ja työvapaasta sekä vapaan keskeyttämisestä sekä peruuttamisesta päättää kunnanhallitus.

Muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden yli vuoden kestävien harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää kunnanjohtaja johtoryhmää kuultuaan.

Jos harkinnanvaraisen virka- tai työvapaan perusteena on siirtyminen kunnan hallinnoimaan projektiin, hankkeeseen tai vastaavaan määräaikaiseen työsuhteeseen, voi kunnanjohtaja päättää vapaan myöntämisestä yhdellä päätöksellä koko määräaikaisuuden keston ajalle. Kunnanjohtaja päättää myös tällä perusteella myönnetyn vapaan keskeyttämisestä tai peruuttamisesta.

Harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisessä ja ehdoissa on noudatettava kunnan toimivaltaisen viranomaisen hyväksymiä yleisiä ohjeita.

### 54 § Vuosilomat ja muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Kunnanjohtajan vuosilomaan ja muihin kuin harkinnanvaraisiin virkavapaisiin liittyvät päätökset tekee kunnanhallituksen puheenjohtaja.

Muiden kuin kunnanjohtajan vuosilomaan ja muihin kuin harkinnanvaraisiin virkavapaisiin liittyvät päätökset tekee hallintosäännön 43 §:n mukaisesti henkilön esihenkilö.

### 55 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

### 56 § Sivutoimet

Sivutoimilupaa on anottava kirjallisesti ennen sivutoimen aloittamista.

Kunnanjohtajan sivutoimilupahakemus toimitetaan kunnanhallituksen puheenjohtajalle, joka saattaa sen viipymättä kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Päätöksen lupahakemuksen ratkaisemisesta, sivutoimiluvan peruuttamisesta, sivutoimen vastaanottamisesta ja pitämisen kieltämisestä tekee kunnanhallitus.

Muiden viranhaltijoiden/työsuhteisten työntekijöiden sivutoimilupahakemus toimitetaan henkilöstöpäällikölle. Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanjohtaja kuultuaan asiasta henkilön esihenkilöä.

## 57 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Henkilöstöpäällikkö päättää asiasta henkilön esihenkilön kanssa sovittuaan viranhaltijain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä kunnan palveluksessa olevalta muulta viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

## 58 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Kunnanhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

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

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

## 59 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

## 60 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomais.

## 61 § Palvelussuhteen päättyminen

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

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

## 62 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää henkilöstöpäällikkö asiasta henkilön esihenkilön kanssa sovittuaan.

## 63 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää henkilöstöpäällikkö asiasta henkilön esihenkilön kanssa sovittuaan.

## 64 § Henkilöstökokoukset

Kunnanjohtaja kutsuu tarvittaessa koolle virastokokouksen ja toimialajohtaja toimialansa kokouksen.

Edellä mainittuihin kokouksiin voidaan kutsua asiantuntijoita.

## 65 § Henkilöstön aloiteoikeus

Henkilöstöllä on mahdollisuus tehdä johtoryhmälle esityksiä kunnan toimintojen uudelleenjärjestelystä. Aloitteet esitellään vuosittain kunnanhallitukselle. Taloudellisuutta, tehokkuutta ja työn ja työhyvinvoinnin kehittämistä edistävien aloitteiden osalta johtoryhmällä on mahdollisuus harkita aloitteen tekijän palkitsemista.

## 9. LUKU Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

### 66 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostaminen ja ylläpito (tiedonhallintamalli 5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §),
2. 19 §:ssä säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttaminen ja saatavuudesta huolehtiminen,
3. tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta huolehtiminen (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12 - 17 §, 22 - 24 §) ja
4. asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestäminen sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestäminen (21 §, 25 - 27 §).

### 67 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että arkistotoimen ohjeistus, vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnan viranomaisen tehtävissä.

Kunnanhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7 - 9 §:n mukaisista velvoitteista:

1. määrätä kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä,
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, eAMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
4. nimetä kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

### 68 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia 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 tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen,
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.

#### 69 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät

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

## II OSA TALOUS JA VALVONTA

---

### 10. LUKU Taloudenhoito

#### 70 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

#### 71 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

#### 72 § 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 tai lautakunta 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.

#### 73 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain ja raportoivat siitä 2-3 kertaa vuodessa kunnanhallitukselle ja valtuustolle.

#### 74 § 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.

## 75 § Kehittämishankkeet

Toiminnan kehittämishankkeista kunnan organisaation ulkopuolisten tahojen kanssa päättää

- kunnanjohtaja, kun kunnan osuuden kustannukset ovat **enintään 50 000 euroa**
- toimialajohtaja, kun kunnan osuuden kustannukset ovat **enintään 20 000 euroa**

Ennen päätöksen tekemistä kunnanjohtaja ja toimialajohtaja kuulevat kunnan johtoryhmää.

Useamman toimialan merkittävistä toiminnan kehittämishankkeista kunnan organisaation ulkopuolisten tahojen kanssa päättää kunnanhallitus.

## 76 § Julkiset hankinnat

Hankintojen tulee perustua valtuuston hyväksymään talousarvioon.

Enintään kahden toimialan käyttöön tulevista hankinnoista päättää se toimialajohtaja, jonka toimialan hankintavolyymi on enemmän kuin puolet hankinnan ennakoidusta arvosta.

Julkisissa hankinnoissa sovellettavat viranhaltijan toimivallan enimmäisrajat perustuvat hankinnan ennakoituu arvoon ilman arvonlisäveroa.

Jos hankinnan ennakoitu arvo ylittää viranhaltijan toimivallan enimmäisrajan, toimivalta on sillä toimielimellä, jonka alainen viranhaltija on.

Hankintasopimukseen liittyvän optiokauden käyttöönotosta päättää hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija tai toimielin. Toimielin voi hankintapäätöksessä antaa optiokauden käyttöönottoa koskevan toimivallan alaiselleen viranhaltijalle.

## 77 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti, ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

## 78 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat ja vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

## 79 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista.

Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Kunnanhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kunnanhallitus päättää lyhytaikaisen lainan ottamiseen liittyvistä limiiteistä. Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle. Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

## 80 § Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen maksutulotavoitteista talousarvion yhteydessä.

Kunnanhallitus ohjaa toimielimiä ja viranhaltijoita maksujen perusteista ja euromääristä. Kunnanhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

## 81 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

## III OSA VALVONTA JA VARAUTUMINEN

---

### 11. LUKU Ulkoinen valvonta

#### 82 § Valvonnan järjestäminen

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.

#### 83 § 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 18 luvun määräyksiä.

#### 84 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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.

#### 85 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä. Rekisterinpitäjänä tarkastuslautakunnalla on henkilötietolain mukaan määräytyvät rekisterinpitäjän velvoitteet ja vastuut. Sidonnaisuusrekisteriin voidaan viedä vain sidonnaisuussääntelyn näkökulmasta tarpeellisia tietoja. Tarkastuslautakunta päättää sidonnaisuuksiin liittyvistä salassa pidettävistä tiedoista. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kuulla asiassa tarvitsemiaan asiantuntijoita.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

#### 86 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan **enintään kuuden tilikauden** hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Tarkastuslautakunnan on kilpailutettava tilintarkastusyhteisön valinta ja tehtävä valtuustolle ehdotus valittavasta tilintarkastusyhteisöstä.

Tarkastuslautakunta valvoo tilintarkastussopimuksen noudattamista.

#### 87 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

#### 88 § 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.

#### 89 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määrämällä tavalla.

## 12. LUKU Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

### 90 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen valvonta tarkoittaa menettelytapoja, joilla varmistetaan, että toiminta on taloudellista, tuloksellista ja lainmukaista ja että omaisuus ja voimavarat turvataan.

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Se arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi.

Sisäinen tarkastus raportoi kunnanhallitukselle ja kunnanjohtajalle.

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään kunnanhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

### 91 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet määrittelevät linjaukset, tavoitteet ja osa-alueet sekä toimeenpano-, seuranta- ja arviointimenettelyt.

### 92 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan laillisuus varmistetaan, sekä

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

### 93 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

Kunnanjohtaja, toimiala- ja tulosaluejohtajat 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.

## 13. LUKU Varautuminen ja valmiussuunnittelu

### 95 § Varautuminen ja valmiussuunnittelun tehtävät

Varautuminen on toimintaa, jolla varmistetaan kunnan tehtävien ja palveluiden mahdollisimman häiriötön hoitaminen ja mahdollisesti tarvittavat tavanomaisesta poikkeavat toimenpiteet normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

Valtuusto päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun periaatteista ja luo päätöksillään edellytykset kunnan varautumiselle ja valmiussuunnittelulle.

Kunnanhallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisestä valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.

Kunnan varautumista johtaa kunnanjohtaja.

Toimialajohtajat vastaavat toimialansa osalta palvelutuotannon varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

## IV OSA VALTUUSTO

---

### 14. LUKU Valtuuston toiminta

#### 96 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan valtuuston toimikaudeksi. Valtuustossa on 2 varapuheenjohtajaa.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

#### 97 § 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 1 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.

#### 98 § 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.

#### 99 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.



## 15. LUKU Valtuuston kokoukset

### 100 § 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 lähi- ja sähköistä kokousta yhdistävänä hybridikokouksena tai kokonaan sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta tai kokouskutsussa mainitussa tilassa.

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

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

### 101 § Kokouksen aika ja paikka

Valtuuston puheenjohtaja päättää valtuuston kokousten ajan ja paikan.

### 102 § 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 hybridi- tai sähköinen kokous ja ilmoitettava verkko-osoite tai tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 4 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

### 103 § 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.

## 104 § 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.

## 105 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

Eryteisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia.

Esityslistan liitteitä julkaistaan kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

## 106 § 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.

## 107 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

## 108 § Läsnäolo kokouksessa

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Kunnanhallituksen jäsenillä ja johtoryhmällä 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, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## 109 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitettava välittömästi puheenjohtajalle.

Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

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

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

Valtuuston kokous on päätösvaltainen, kun 2/3 jäsenistä on läsnä.

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

## 110 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

## 111 § Puheenjohtajuuden luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

## 112 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 113 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

#### 114 § 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.

#### 115 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti/selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö. Puheenvuorot annetaan pyydytyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää **5 minuuttia** ja muu puheenvuoro **2 minuuttia**.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai valtuustosalin edessä.

#### 116 § 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.

#### 117 § 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.

#### 118 § 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.

#### 119 § 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.

#### 120 § 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:

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta.

Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.

2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

Äänten ollessa tasan, puheenjohtaja ei voi äänestää tyhjää.

#### 121 § 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.

#### 122 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 162 §:ssä.

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

Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

#### 123 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

## 16. LUKU Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

### 124 § 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.

### 125 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja.

Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

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

### 126 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

### 127 § 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 129 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

## 128 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

## 129 § 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.

## 130 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

## 131 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

## 132 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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



## 17. LUKU Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

### 133 § Valtuutettujen aloitteet

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

Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kunnanhallituksen valmisteltavaksi.

Valtuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu. Lähetekeskustelu käydään aloitteen jättämisen yhteydessä. Keskustelussa ei tehdä aloitteen sisältöä koskevia päätöksiä, vaan tarkoitus on evästää kunnanhallitusta valmistelun osalta.

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

### 134 § 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.

### 135 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 2 minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevistä asioista.

Kyselytunti järjestetään valtuuston kokouksen jälkeen. Kyselytunti on julkinen.

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kunnanhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päättää. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä.

Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kokouksen sihteerille kirjallisena viimeistään -10 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

## V OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

---

### 18. LUKU Kokousmenettely

#### 136 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan **valtuustoa lukuun ottamatta** kunnan toimielinten kokouksissa sekä soveltuvien osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

#### 137 § 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 lähi- ja sähköistä kokousta yhdistävänä hybridikokouksena tai kokonaan 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.

#### 138 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

#### 139 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

Sähköistä päätöksentekomenettelyä käytettäessä kokouskutsussa tulee mainita mihin mennessä siihen osallistuvien on annettava vastauksensa.

Asia on käsitelty, kun kaikki toimielimen jäsenet ovat ilmaisseet kantansa asiaan ja käsittelyn määräaika on päättynyt. Jos yksikin jäsen sitä vaatii tai jättää kantansa ilmaisematta, asia siirtyy varsinaisen kokouksen käsiteltäväksi.

#### 140 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan, kunnanhallituksen kokousten ajan ja paikan päättää kuitenkin kunnanhallituksen puheenjohtaja.

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.

Toimielimen puheenjohtajan ja esittelijän yhteisestä ehdotuksesta voidaan kokous kutsua pidettäväksi kiireellisen asian käsittelyä varten. Kokouskutsu on toimitettava ennen kokousta.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

#### 141 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on hybridi- tai sähköinen kokous.

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 vähintään 4 päivää ennen kokousta jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

#### 142 § 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.

#### 143 § 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.

#### 144 § 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.

Jatkokokouksen ajasta ja paikasta päättää puheenjohtaja. Jatkokokouksen päätöksentekomenettelyn ei tarvitse olla sama kuin alkuperäisellä kokouskutsulla.

#### 145 § 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, toimielimen sihteeri tai hallintosihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

#### 146 § Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä
- kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, 147 § 2 mom mainituin rajoituksin

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

Esittelijällä ja puheenjohtajalla on oikeus kutsua kokoukseen asioiden käsittelyn kannalta tarpeellisia asiantuntijoita.

#### 147 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kunnanhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on

läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanhallituksen varajäsen tai kunnanjohtaja.

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

#### 148 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä. Jos toimielin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta tai kokouskutsussa mainitussa tilassa.

#### 149 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

#### 150 § Puheenjohtajuuden luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

#### 151 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

#### 152 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

#### 153 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

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

## 154 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään hallintosäännön 3 §:ssä.

Lautakuntien esittelystä määrätään hallintosäännön 26 ja 28 §:ssä.

Tarkastuslautakunnan esittelystä määrätään hallintosäännön 83 §:ssä.

## 155 § Esittely

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

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

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

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päätä.

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

## 156 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## 157 § 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.

## 158 § 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.

## 159 § 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.

## 160 § 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.

## 161 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 15 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa.

Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 16 luvussa.

## 162 § 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.

Mikäli pöytäkirjantarkastaja kieltäytyy tai on muuten estynyt tarkastamasta toimielimen pöytäkirjaa, pöytäkirja tarkastetaan toimielimen välittömästi seuraavassa kokouksessa.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

#### Järjestäytymistietoina

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

#### Asian käsittelytietoina

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

#### Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

#### 163 § Päätösten tiedoksiannointi 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.



## 19. LUKU Muut määräykset

### 164 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla, kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa, 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.

### 165 § Aloitteen käsittely

Kuntalaisaloitteet toimitetaan kunnanhallitukselle, joka lähettää aloitteen käsiteltäväksi sille viranomaiselle, joka valmistelee kuntalaisaloitteen muun toimielimen päätettäväksi tai jolla itsellään on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa.

Jos toimivaltainen viranomainen on kunnanhallitus tai valtuusto, vastineesta on annettava tieto kunnanhallitukselle.

Jos aloitetta on käsitelty toimivaltainen viranomainen, aloitteen perusteella suoritetuista toimenpiteistä ja tehdyistä päätöksistä on annettava tieto kunnanhallitukselle.

Asiaa käsitellessään päätösvaltainen toimielin voi samalla päättää, onko aloite loppuunkäsitelty.

Kunnanhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo kuntalaisaloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä.

### 166 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

Kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

### 167 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

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

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialajohtaja ja varmentaa hänen sijaisensa, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu

toimielimen määräämä henkilö. Tietopalveluasiantuntijalla on oikeus todistaa oikeaksi kaikkien toimielinten asiakirjoista annettavat otteet.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

#### 168 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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

## VI OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN JA KOKOUSTEN PALKKIOSÄÄNTÖ

### 20. LUKU Muuramen kunnan luottamushenkilöiden ja kokousten palkkiot

#### 169 § Luottamushenkilöiden korvausten perusteet

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

#### 170 § Peruskokouspalkkiot

Kokouksella tarkoitetaan kuntalain tai muun lain tai asetuksen säännösten mukaisesti asetetun toimielimen sellaista kokousta, joka on laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen ja josta laaditaan pöytäkirja tai muuta tässä pykälässä mainittua kokousta, josta laaditaan pöytäkirja tai muistio.

Ennen varsinaista kokousta pidettävä koko toimielintä koskeva esittely- ja informaatio-osuus katsotaan kuuluvan osaksi toimielimen kokousta laskettaessa kokouspalkkioita.

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan siihen osallistuville jäsenille peruskokouspalkkio seuraavasti:

Maksuryhmä	Luottamustoimielimet	Euroa/Kokous
Ryhmä A	Valtuusto, kunnanhallitus ja sen jaostot	130
Ryhmä B	Lautakunnat ja johtokunnat ja niiden jaostot	100
Ryhmä C	Valiokunnat ja niiden jaostot sekä toimikunnat	90

Vaikuttamistoimielinten kokouksista suoritetaan siihen osallistuville jäsenille peruskokouspalkkiota:

Maksuryhmä	Vaikuttamistoimielimet	Euroa/Kokous
Ryhmä D	Vanhus- ja vammaisneuvosto	100
Ryhmä E	Nuorisovaltuusto	50

Muista tässä mainituista kokouksista suoritetaan siihen osallistuville tässä ilmoitetuille henkilöille peruskokouspalkkio seuraavasti:

Maksuryhmä	Muut kokoukset	Euroa/Kokous
Ryhmä F	Puheenjohtajakokous *osanottajat: valtuuston puheenjohtajat, kunnanhallituksen puheenjohtajat, kunnan johtoryhmä *palkkio maksetaan vain luottamushenkilöille	90
Ryhmä G	Ryhmäpuheenjohtajakokous	90

	*osanottajat: valtuuston puheenjohtaja, kunnanhallituksen puheenjohtaja, valtuustoryhmien puheenjohtajat, kunnanjohtaja ja hallintojohtaja *palkkio maksetaan vain luottamushenkilöille	
Ryhmä H	Johtavien viranhaltijoiden rekrytointien työryhmät *palkkio maksetaan vain luottamushenkilöille	80

Puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle ja esittelijänä sekä sihteerinä toimivalle tai asiantuntijaksi kokoukseen kutsutulle viran-/toimihaltijalle suoritetaan peruskokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, säännöllisessä työajassa oleville säännöllisen työajan päättymisen jälkeen.

Valtuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseen samoin kuin kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu valtuuston kokoukseen kuntalain nojalla tai muiden hallintoelinten kokouksiin kunnanhallituksen määräämänä edustajana, suoritetaan peruskokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenille.

Edustajalle, jonka nuorisovaltuusto on hallintosäännön nojalla valinnut valtuuston tai muun toimielimen tai jaoston kokouksiin, maksetaan kyseisen toimielimen tai jaoston jäsenen kokouspalkkio.

Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen tai jäljempänä 164 §:ssä tarkoitetun useamman kuin yhden tilaisuuden tai 173 §:ssä tarkoitetun useamman kuin yhden koulutuksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi tapahtumaksi, ellei niiden välinen aika ole yli kaksi tuntia.

Jos toimielin pitää saman kalenterivuorokauden aikana tässä pykälässä tarkoitetun kokouksen ja 172 §:ssä tarkoitetun tilaisuuden tai 173 §:ssä tarkoitetun koulutuksen, joiden välinen aika ei ylitä kahta tuntia suoritetaan toimielimen jäsenille kokouspalkkio tämän pykälän säännösten mukaan.

#### 171 § Korotettu kokouspalkkio

Jos kokous kestää yli kolme tuntia maksetaan peruskokouspalkkio 50 %:lla korotettuna kokouksessa yli kolme tuntia läsnä olleille.

Jos toimielin pitää saman kalenterivuorokauden aikana 170 §:ssä tarkoitetun kokouksen ja 172 §:ssä tarkoitetun tilaisuuden tai 173 §:ssä tarkoitetun koulutuksen, ja kokouksen ja tilaisuuden/koulutuksen yhteenlaskettu kesto ylittää kolme tuntia, maksetaan 170 §:n mukainen peruskokouspalkkio 50 %:lla korotettuna kokouksessa ja tilaisuudessa/koulutuksessa yli kolme tuntia läsnä olleille.

#### 172 § Palkkio katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta tilaisuudesta

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta tilaisuudesta, johon kunnan luottamushenkilö osallistuu toimielimen määräyksestä ja josta laaditaan pöytäkirja tai kertomus, maksetaan palkkiota 80 euroa/tilaisuus.

#### 173 § Palkkio koulutustilaisuudesta

Luottamushenkilöiden ja vaikuttamistoimielinten koulutustilaisuuksista ei makseta toimituspalkkiota, jos koulutuksen järjestäjä tai kutsuja ei ole Muuramen kunta.

Kunnan järjestämästä tai kutsumasta koulutuksesta maksetaan palkkiota 80 euroa/tilaisuus.

Jos tällainen kunnan järjestämä tai kutsuma koulutus liittyy luottamustoimen hoitoon, koulutukseen osallistumisesta aiheutuneet matkakulut korvataan tämän säännön 176 §:n mukaan.

#### 174 § Palkkio iltakoulusta

Luottamushenkilölle, joka osallistuu valtuuston, kaupunginhallituksen tai lautakunnan muusta kokouksesta erillisenä järjestettävään iltakouluun, maksetaan 170 §:n ryhmän C mukainen peruskokouspalkkio.

Puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle ja esittelijänä sekä sihteerinä toimivalle viran-/toimihaltijalle suoritetaan peruskokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

#### 175 § Korvaus ansionmenetyksestä ja muista kuluista

Ansionmenetykskorvausta varten luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus ja hyväksyttävä selvitys kustannuksista. Työnantajan todistuksesta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

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

Momenttien 1 ja 2 perusteella maksettava ansionmenetykskorvaus voi olla korkeintaan 35 euroa/h.

Edellä mainittua todistusta ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 15 euroa kultakin alkavalta tunnilta. Luottamushenkilön tulee kuitenkin esittää kirjallinen vakuutus ansiomenetyksestä ja luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneista kustannuksista.

Ansionmenetykskorvausta maksetaan enintään kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

Korvaus kustannuksista, joita luottamustoimen hoitamisen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, maksetaan annetun kirjallisen selvityksen perusteella. Ulkopuoliselle maksetuista kustannuksista tulee esittää tosite. Lastenhoidon järjestämisestä alle 12-vuotiaalle lapselle tai lapsille korvataan kokonaiskorvauksena korkeintaan 30 euroa tunnilta.

Edellä mainittuja korvauksia maksettaessa luottamustoimen hoitamiseen meneväksi ajaksi katsotaan kokouksiin ja kunnan edustus- ym. tilaisuuksiin osallistumiseen sekä kokousmatkoihin kuluva aika.

Matka-ajaksi lasketaan matkaan kuluva aika Keski-Suomessa sijaitsevan työpaikan tai kodin ja kokouspaikan välillä, kuitenkin enintään yksi tunti matka-aikaa kumpaankin suuntaan. Kotiosoitteena pidetään asuntoa, jonka luottamushenkilö on kirjallisesti ilmoittanut kunnalle. Ajoreittinä huomioidaan suurin ajoreitti työpaikan tai kodin ja kokouspaikan välillä.

Korvausta puhelimen käytöstä aiheutuvista kustannuksista maksetaan 20,00 euroa/kuukausi

- Valtuuston puheenjohtajalle
- Valtuuston varapuheenjohtajille
- Kunnanhallituksen puheenjohtajalle

- Kunnanhallituksen jäsenille
- Tarkastuslautakunnan puheenjohtajalle
- Elinvoiman ja kestävän kasvun lautakunnan puheenjohtajalle
- Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan puheenjohtajalle
- Jaoston puheenjohtajalle
- Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajalle, vaalivuosina

Korvausta maksetaan ainoastaan yhdestä puheenjohtajuudesta ja puhelimesta/henkilö.

#### 176 § Matkakorvaukset

Luottamushenkilöiden kokous- ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista kunnan ulkopuolelle suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa ja muita mahdollisia korvauksia noudattaen kunnallista yleistä virkaehtosopimusta.

Kunnanhallituksella on kuitenkin yksittäistapauksissa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta.

#### 177 § Palkkio kunnan edustajana toimimisesta

Jos luottamushenkilö osallistuu toimielimen valitsemana sellaiseen toimielimeen, kokoukseen tai tehtävään, jossa hän edustaa kuntaa tai valvoo toimialaansa ja josta ei tässä luvussa ole mainittu, maksetaan hänelle enintään kerran kalenterivuorokaudessa 170 §:ssä mainittu valtuuston palkkio ja tarvittaessa 175 ja 176 §:ien mukaiset palkkiot.

1 momenttia ei kuitenkaan noudateta, jos kunnan edustaja saa muualta palkkion tai muun korvauksen luottamustehtävänsä hoitamisesta.

#### 178 § Palkkio muista luottamustehtävistä

Sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä, määrää valtuusto tarvittaessa palkkiot erikseen.

#### 179 § Puheenjohtajien vuosipalkkiot

Puheenjohtajille maksetaan kokousten ulkopuolelle ajoittuvista luottamustehtävien hoidosta lisäksi vuosipalkkiota seuraavasti:

Korvauksen saaja	Euroa/vuosi
Valtuuston puheenjohtaja	3 000
Kunnanhallituksen puheenjohtaja	4 000
Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	1 000
Elinvoiman ja kestävän kasvun lautakunnan puheenjohtaja	1 000
Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan puheenjohtaja	1 000
Jaoston puheenjohtaja	300
Keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja, vaalivuosina	1 000

Kauden vaihtuessa kesken vuoden, vuosipalkkio jaetaan kalenterikuukausien määrällä.

Mikäli yllä mainittu on estynyt hoitamaan tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa tässä pykälässä määrättyyn palkkioon, kun este on jatkunut yhtäjaksoisesti 30 päivää. Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle kutakin kalenterivuorokautta kohti vuosipalkkio 1/365 siihen saakka, kun yllä mainittu palaa hoitamaan tehtäviään.

#### 180 § Vaaleihin liittyvät palkkiot

Keskusvaalilautakunnan kokouksista maksetaan 170 §:n ryhmän B mukainen palkkio. Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajalle maksetaan lisäksi 179 §:n mukainen vuosipalkkio. Keskusvaalilautakunnan sihteerin ja sihteerin varahenkilön palkkiosta päättää keskusvaalilautakunta.

Kultakin vaalitoimituspäivältä maksetaan palkkiota vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajille ja jäsenille. Palkkio sisältää vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavan laskentatehtävän. Lisäksi suoritetaan ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaus 175 ja 176 §:ien mukaisesti. Kunnan keskusvaalilautakunnan järjestämistä koulutuksista maksetaan 170 §:n ryhmän B mukainen palkkio.

Korvauksen saaja	Euroa/vaalipäivä
Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenille	180
Vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja sihteerille lisäksi	70

Kotimaan ennakoäänestyksen ja kotiäänestyksen vaalitoimitsijoille sekä vaaleja avustaville henkilöille (esim. äänien laskenta) palkkio suoritetaan sen mukaisesti, onko kyseessä kunnan työntekijä/viranhaltija vai ulkopuolelta rekrytoitu henkilö. Kunnan työntekijälle/viranhaltijalle korvaus maksetaan hänen palkkansa mukaisesti rahana tai esihenkilön kanssa erikseen sovittaessa sen voi myös käyttää vapaana. Vaalitoimitsijoille ja vaaleja avustaville henkilöille ei suoriteta ansionmenetyks- tai muita kulukorvauksia tai muuta palkkiota.

Korvauksen saaja	Euroa/tunti
Ulkopuolelta rekrytoitu henkilö (ei ole kunnan työntekijä)	17

#### 181 § Kiinteistötoimitusten uskottujen miesten palkkio

Kiinteistötoimitusten uskottujen miesten palkkio maksetaan maanmittauslaitoksen keskushallinnon vahvistaman taksan mukaisesti.

#### 182 § Tilintarkastajan palkkio

Tilintarkastajille suoritetaan palkkio laskun perusteella.

#### 183 § Kunnan viranhaltijoille ja työntekijöille maksettavat kokouspalkkiot

Kunnan viranhaltijoille ja työntekijöille maksetaan korvausta kokouksiin osallistumisesta tämän säännön

mukaan kuitenkin noudattaen, mitä kunnallisessa virka- ja työehtosopimuksessa erikseen on määrätty.

184 § Korvaushakemuksen toimittamisaika

175 §:ssä mainittuja kustannuksia koskeva vaatimus on esitettävä 3 kuukauden kuluessa korvauksen perusteena olevasta tapahtumasta kunnanvirastoon.

Korvausta on haettava kirjallisesti tarkoitukseen laaditulla lomakkeella.



## 185 § Palkkioiden maksaminen

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimielimen sihteerin tulee tehdä tarpeelliset ilmoitukset palkkioiden maksua varten.

Palkkiot ja kaikki korvaukset, mukaan lukien ansionmenetykskorvaukset, suoritetaan neljännesvuosittain vuosineljänneksen täyttymistä seuraavan kuukauden loppuun mennessä, mikäli palkkionmaksuperuste on kirjallisesti saatettu taloustoimiston tietoon vuosineljänneksen päättymiseen mennessä. Viimeinen vuosineljännes maksetaan joulukuussa.

Kunnanhallitukselle annetaan oikeus tarkentaa luottamuspalkkioiden maksuajankohtia.

## 186 § Toimivalta palkkiosäännön tulkinnasta ja palkkiovaatimuksesta päätettäessä

Tämän luvun määräysten soveltamisesta päättää tarvittaessa hallintojohtaja.

Vaatimuksen palkkion tai korvauksen suorittamisesta ratkaisee hallintojohtaja. Päätöksestä voi tehdä oikaisuvaatimuksen kunnanhallitukselle.