



# TAIVASSALO

*Onnellisten saaret*

## TAIVASSALON KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty valtuustossa 14.11.2022

Voimaantulo 1.1.2023



## Versiohistoria

Päiväys	Versio	Tekijä/hyväksyjä	Muutosperuste
14.11.2022	1.0	Valtuusto	Hyväksyntä

## Sisällysluettelo

I OSA	Hallinnon ja toiminnan järjestäminen .....	9
1.	luku Kunnan johtaminen .....	9
1 §	Hallintosäännön soveltaminen.....	9
2 §	Kunnan ja kuntakonsernin johtamisjärjestelmä .....	9
3 §	Esittely kunnanhallituksessa .....	10
4 §	Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät ja ratkaisovalta .....	10
5 §	Valtuuston puheenjohtajan tehtävät ja ratkaisovalta .....	10
5 b §	Kokouksen puheenjohtajan tehtävät ja ratkaisovalta .....	11
6 §	Kunnan viestintä ja kuntalaisten osallistaminen .....	11
2.	luku Toimielinorganisaatio.....	12
7 §	Valtuusto.....	12
8 §	Kunnanhallitus.....	12
9 §	Tarkastuslautakunta .....	12
10 §	Lautakunnat.....	13
11 §	Vaalitoimielimet.....	13
12 §	Vaikuttamistoimielimet .....	13
3.	luku Henkilöstöorganisaatio .....	14
13 §	Henkilöstöorganisaatio.....	14
14 §	Kunnanjohtaja .....	14
15 §	Toimialojen organisaatio ja tehtävät.....	15
4.	luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....	16
19 §	Konsernijohto.....	16
20 §	Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako .....	16
5.luku	Tehtävät ja toimivallan jako .....	18
22 §	Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta .....	18
23 §	Lautakuntien tehtävät ja toimivalta .....	21
24 §	Viranhaltijan tehtävät ja toimivalta.....	24
25 §	Toimivallan edelleen siirtäminen .....	32
26 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	32
27 §	Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi .....	33
28 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	33
5a luku	Normaalista toimivallasta poikkeaminen.....	35
29 a §	Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi.....	35
29 b §	Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä .....	35

5b luku Poikkeusolot .....	36
30 § Poikkeusolot.....	36
31 § Valmiussuunnitelmat.....	36
32 § Hallintosäännön noudattaminen poikkeusoloissa.....	36
33 § Erityistoimivallan käyttöön ottaminen .....	36
34 § Luottamushenkilöorganisaatio .....	36
35 § Häiriötilanteiden aikainen kunnan johtoryhmä.....	37
36 § Muut häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaiset johtoryhmät ja työryhmä.....	37
37 § Valmiustoimikunta .....	37
38 § Viestintä.....	37
6. luku Toimivalta henkilöstöasioissa.....	38
39 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa .....	38
40 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen .....	38
41 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....	38
42 § Kelpoisuusvaatimukset.....	38
43 § Haettavaksi julistaminen.....	38
44 § Virkaan ottaminen ilman hakumenettelyä .....	39
45 § Palvelussuhteeseen ottaminen .....	39
46 § Palvelussuhteen ehdollisuus ja ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	39
47 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista .....	40
48 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	40
49 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat .....	41
50 § Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen.....	41
51 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....	41
52 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....	41
53 § Virantoimituksesta pidättäminen .....	42
54 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....	42
55 § Lomauttaminen .....	42
56 § Palvelussuhteen päättyminen .....	42
57 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....	42
58 § Palkan takaisinperiminen.....	42
7. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen.....	43
59 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät.....	43
60 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	43
61 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	43

II OSA	Talous ja valvonta .....	44
8.	luku Taloudenhoito .....	44
62 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	44
63 §	Talousarvion täytäntöönpano.....	44
64 §	Toiminnan ja talouden seuranta.....	44
65 §	Talousarvion sitovuus .....	44
66 §	Talousarvion muutokset.....	44
67 §	Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen.....	45
68 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	45
69 §	Rahatoimen hoitaminen .....	45
70 §	Maksuista päättäminen.....	45
71 §	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	45
72 §	Hankinnat ja muiden taloudellisten sitoumusten tekeminen.....	46
9.	luku Ulkoinen valvonta .....	47
73 §	Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	47
74 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	47
75 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	47
76 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät .....	47
77 §	Tilintarkastusyhteisön valinta .....	48
78 §	Tilintarkastajan tehtävät.....	48
79 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	48
80 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	48
10.	luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	49
81 §	Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	49
82 §	Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	49
83 §	Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	49
84 §	Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	49
85 §	Kunnan ilmoituskanava .....	49
III OSA	Valtuusto.....	50
11.	luku Valtuusto .....	50
86 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	50
87 §	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....	50
88 §	Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....	50
89 §	Istumajärjestys.....	50

12. luku	Valtuuston kokoukset.....	51
90 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....	51
91 §	Kokouskutsu .....	51
92 §	Esityslista .....	51
93 §	Sähköinen kokouskutsu .....	51
94 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	52
95 §	Jatkokokous.....	52
96 §	Varavaltuutetun kutsuminen .....	52
97 §	Läsnäolo kokouksessa.....	52
98 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	53
99 §	Kokouksen johtaminen .....	53
100 §	Puheenjohton luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	53
101 §	Tilapäinen puheenjohtaja .....	53
102 §	Esteellisyys.....	53
103 §	Asioiden käsittelyjärjestys.....	54
104 §	Puheenvuorot .....	54
105 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	54
106 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	54
107 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	55
108 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	55
109 §	Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	55
110 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	55
111 §	Toimenpidealoite .....	55
112 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	56
113 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille .....	56
13. luku	Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....	57
114 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	57
115 §	Enemmistövaali .....	57
116 §	Valtuuston vaalilautakunta .....	57
117 §	Ehdokaslistojen laatiminen .....	57
118 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	57
119 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	58
120 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	58
121 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	58
122 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	58
14. luku	Valtuutetun kysely- ja aloiteoikeus .....	59
123 §	Valtuutettujen aloitteet.....	59
124 §	Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys .....	59
125 §	Kyselytunti.....	60
125a §	Tiedonantotilaisuus.....	60

IV OSA	Päätöksentekomenettely.....	61
15.	luku Kokousmenettely.....	61
126 §	Määräysten soveltaminen .....	61
127 §	Toimielimen päätöksentekotavat .....	61
128 §	Sähköinen kokous.....	61
129 §	Sähköinen päätöksentekomenettely.....	61
130 §	Kokousaika ja -paikka .....	61
131 §	Kokouskutsu.....	62
132 §	Sähköinen kokouskutsu.....	62
133 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	62
134 §	Jatkokokous.....	62
135 §	Varajäsenen kutsuminen.....	62
136 §	Läsnäolo kokouksessa .....	63
137 §	Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	63
138 §	Kokouksen julkisuus.....	63
139 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	63
140 §	Tilapäinen puheenjohtaja .....	63
141 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	63
142 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	64
143 §	Esittelijät.....	64
144 §	Esittely.....	64
145 §	Esteellisyys.....	65
146 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	65
147 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	65
148 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	65
149 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	65
150 §	Äänestys ja vaali.....	65
151 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	66
152 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle .....	67
16.	luku Muut määräykset .....	68
153 §	Aloiteoikeus .....	68
154 §	Aloitteen käsittely.....	68
155 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot .....	68
156 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	68
157 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	69

V OSA	Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....	70
17.	luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....	70
158 §	Soveltamisala .....	70
159 §	Kokouspalkkiot.....	70
160 §	Palkkio lisätunneilta.....	71
161 §	Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimitelimen kokouksesta .....	71
162 §	Vuosipalkkiot .....	71
163 §	Osallistuminen toisen toimitelimen kokoukseen.....	71
164 §	Muut kokoukset ja tilaisuudet.....	71
165 §	Palkkio toimituksista.....	71
166 §	Kokouksen peruuntuminen.....	72
167 §	Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä .....	72
168 §	Palkkion maksamisen edellytykset.....	72
169 §	Palkkioiden maksaminen.....	72
170 §	Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen .....	72
171 §	Matkakustannusten korvaaminen.....	73
172 §	Viranhaltijoille ja työntekijöille maksettavat kokouspalkkiot .....	73
173 §	Tarkemmat ohjeet.....	73
174 §	Erimielisyyden ratkaiseminen .....	73
VI OSA	Soveltaminen, voimaantulo ja kumottavat säännöt .....	74
18.	luku Soveltaminen, voimaantulo ja kumottavat säännöt.....	74
174 §	Soveltaminen.....	74
175 §	Voimaantulo.....	74
176 §	Kumottavat säännöt.....	74



## **I OSA          Hallinnon ja toiminnan järjestäminen**

### **1. luku          Kunnan johtaminen**

#### **1 § Hallintosäännön soveltaminen**

Taivassalon kunnan hallinnon ja toiminnan sekä taloudenhoidon järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä ja valtuuston toiminnassa noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa tai asetuksissa ole toisin säädetty.

Hallintosäännössä toimielimellä tarkoitetaan valtuustoa, kunnanhallitusta, lautakuntia/niiden jaostoa sekä toimikuntia ja tilapäistä valiokuntaa.

Viranomaisilla tarkoitetaan toimielimiä sekä luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita, joille on hallintosäännössä annettu toimivaltaa ja määrätty tehtäviä.

Henkilöstöllä tarkoitetaan kuntaan virka- ja työsuhteessa olevia.

#### **2 § Kunnan ja kuntakonsernin johtamisjärjestelmä**

Kunnan ja kuntakonsernin johtaminen noudattaa hyvää hallinto- ja johtamistapaa sekä perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

Kunnassa on johtoryhmä, jonka jäsenet valitsee kunnanjohtaja. Muut viranhaltijat ovat velvollisia osallistumaan johtoryhmän kokouksiin kutsuttaessa.

Johtoryhmän tavoitteena on vastata tavoitteellisesta ja tuloksellisesta yhteistoiminnasta kunnan palvelujen tuottamisessa sekä strategian toimeenpanosta ja sen arvioimisesta. Johtoryhmä koordinoi kunnanhallituksen ja valtuuston valmistelua.

Toimialoilla voi olla toimialan johtoryhmä, jonka kokoonpanon toimialajohtaja määrää.

Toimialan johtoryhmän tehtävänä on tukea ja kehittää toimialan palvelutuotantoa, koordinoida palvelujen järjestämistä kuntastrategian ja siihen perustuvien ohjelmien mukaisesti sekä valvoa palvelutuotantoa sekä toimiohjeiden ja sopimusten noudattamista.

Kunnanjohtaja kutsuu koolle virastokokouksen tai koko henkilöstön kokouksen, kun tavoitteiden saavuttaminen tai tiedottaminen sitä edellyttää. Virastokokouksen tarkoituksena on tukea johtoryhmän tavoit-

teellista ja tuloksellista yhteistoimintaa kunnan palvelujen tuottamisessa sekä strategian toimeenpanossa.

Toimialajohtaja kutsuu koolle toimialuekokouksen ja toimintayksikön esimies tiimikokouksen, kun työn yhteinen kehittäminen tai tiedottaminen sitä edellyttää.

### **3 § Esittely kunnanhallituksessa**

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

### **4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät ja ratkaisuvallta**

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. kutsuu kunnanhallituksen kokouksen koolle ja johtaa asioiden käsittelyä kunnanhallituksen kokouksissa ja määrää, missä järjestyksessä asiat käsitellään ja huolehtii järjestyksestä kunnanhallituksen kokouksissa,
5. seuraa asioiden valmistelua kunnan eri toimielimissä ja kunnanhallituksen päätösten täytäntöönpanoa,
6. seuraa lautakuntien, niiden jaostojen ja viranhaltijoiden päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä ryhtyy tarvittaessa laissa tarkoitettuihin toimenpiteisiin asian ottamiseksi kunnanhallituksen käsiteltäväksi,
7. seuraa kunnan kehitystä ja tekee sitä koskevia aloitteita,
8. huolehtii kunnan edunvalvonnasta ja edustuksesta sekä kansainvälisistä suhteista yhteistyössä valtuuston puheenjohtajan ja kunnanjohtajan kanssa,
9. edistää kunnanhallituksen ja kunnan muiden toimielinten yhteistoimintaa,
10. päättää kunnanhallituksen jäsenten virkamatkoista,
11. päättää maksumääräysten antamisesta kunnanjohtajan osalta;
12. ratkaisee jäljempänä kohdassa 24 § 1 mom:ssa 2-8 mainitut asiat kunnanjohtajan osalta,
13. antaa kunnanjohtajan ulkomaille suuntautuvat virkamattamääräykset ja niihin liittyvien ja muiden kunnanjohtajaa henkilökohtaisesti koskevien laskujen hyväksymisestä,
14. esittelee kunnanjohtajaa koskevat muut asiat kunnanhallituksessa, ja
15. suorittaa muut kunnanhallituksen määräämät tehtävät.

### **5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät ja ratkaisuvallta**

Valtuuston puheenjohtaja

1. edistää valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta yhdessä valtuustoryhmien puheenjohtajien kanssa sekä kutsumalla tarvittaessa koolle yhteisiä keskustelutilaisuuksia,
2. johtaa poliittista yhteistyötä, jota valtuuston tehtävien toteuttaminen edellyttää, ja
3. päättää kunnanhallituksen puheenjohtajan ja valtuutettujen virkamatkoista.

## **5 b § Kokouksen puheenjohtajan tehtävät ja ratkaisovalta**

Puheenjohtajan tehtävät

1. kokouksessa
  - todeta kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
  - selvittää, keitä on läsnä, ja että heillä on läsnäolo-oikeus
  - johtaa asioiden käsittelyä
  - vastata siitä, että kokous sujuu lain ja hallintosäännön mukaisesti
  - pitää huolta järjestyksestä ja siitä, että puheenvuoroissa pysytään käsiteltävässä asiassa
2. edistää kokoustyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta esittelijän kanssa.

5 b 1 mom. 2 k:aa ei sovelleta vaalilautakunnassa.

## **6 § Kunnan viestintä ja kuntalaisten osallistaminen**

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

Valtuuston on pidettävä huolta monipuolisista ja vaikuttavista osallistumisen mahdollisuuksista.

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

Kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat suunnitelmallisesti ja vuorovaikutteisesti, 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.

Toimielimet päättävät viestinnästä ja valmistelun julkisuuden toteuttamisesta omissa asiakirjoissaan.

**7 § Valtuusto**

Valtuustossa on 17 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 86 §:ssä.

Valtuuston toimintaa koskevat määräykset ovat 11. – 14. luvuissa.

**8 § Kunnanhallitus**

Kunnanhallituksessa on seitsemän (7) jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja yhden (1) varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee kunnanhallituksen jäsenet ja varajäsenet koko valtuuston toimikaudeksi.

Kunnanhallituksen alaisuudessa toimivat 10 §:ssä mainitut lautakunnat.

8 § 2 mom. tulee voimaan 1.6.2025 alkavan valtuustokauden alusta.

**9 § Tarkastuslautakunta**

Tarkastuslautakunta on valtuuston alainen toimielin, joka huolehtii toimikautensa kuntakonsernin hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämisestä, kunnan toimintaan kohdistuvan kuntalain mukaisen tavoite-, tuloksellisuus- ja tarkoituksenmukaisuusarvioinnin suorittamisesta ja sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamisen valvonnasta.

Tarkastuslautakunta valmistelee valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat, seuraa yleisesti kuntakonsernin hallintoa ja taloutta sekä niissä ja kunnan toiminnassa tapahtuvia muutoksia, kehittää ulkoista valvontaa ja asettaa sille tavoitteet sekä seuraa niiden toteutumista.

Tarkastuslautakunta seuraa, että tilivelvolliset ja muut toiminnasta vastaavat henkilöt ovat ryhtyneet tarpeellisiin toimenpiteisiin niiden suositusten ja muistutusten johdosta, joihin tilintarkastus on antanut aihetta.

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

Tarkastuslautakunnan toimikausi on sama kuin valtuuston toimikausi.

## **10 § Lautakunnat**

Sivistyslautakunta on toimialalautakunta, joka huolehtii 13 §:ssä tarkoitetun sivistyksen toimialan mukaisista tehtävistä. Sivistyslautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä. Kustavin kunta nimeää sivistyslautakuntaan yhden (1) edustajan ja henkilökohtaisen varaedustajan.

Rakennetun ympäristön lautakunta on toimialalautakunta, joka huolehtii 13 §:ssä tarkoitetun rakennetun ympäristön toimialan mukaista tehtävistä. Rakennetun ympäristön lautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja yhden (1) varapuheenjohtajan, joista puheenjohtajien tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Lautakuntien toimikausi on sama kuin valtuuston toimikausi.

10 § 3 mom. tulee voimaan 1.6.2025 alkavan valtuustokauden alusta.

## **11 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

## **12 § Vaikuttamistoimielimet**

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

Kunnanhallitus voi asettaa myös muita vaikuttamistoimielimiä.

**13 § Henkilöstöorganisaatio**

Taivassalon kunnan henkilöstöorganisaatio jakautuu kolmeen toimialaan:

- 1) konsernihallinto, toimii valtuuston ja kunnanhallituksen yleisenä suunnittelu-, valmistelu- ja toimeenpanoelimenä sekä vastaa kunnan kehittämisestä. Konsernihallinto toimii kunnanhallituksen alaisuudessa,
- 2) sivistystoimi, huolehtii kunnan varhaiskasvatuksesta, esiopetuksesta, perusopetuksesta ja vapaasta sivistystyöstä sekä ylläpitää ja parantaa eri-ikäisten taivassalolaisten mahdollisuuksia henkiseen ja fyysiseen hyvinvointiin, sivistymiseen sekä aktiiviseen kansalaisuuteen ja tukee Taivassalon elinvoimaisuutta.

Kirjasto- ja kulttuuritoimen tulosalueen tehtävänä on vastata kunnan kulttuuritarjonnasta ja kulttuurisesta profiilista sekä vahvistaa myönteistä kuntakuvaa ja ohjata kulttuurin hankkeita ja tapahtumia. Lisäksi tehtäviin kuuluu kuntalaisten tiedonhankinnan, itsensä kehittämisen ja harrastustoiminnan mahdollistaminen sekä vastata kirjastoaineistosta ja kulttuuriperinnön ylläpitämisestä.

Hyvinvointi- ja nuorisotoimen tulosalueen tehtävänä on edistää kuntalaisten hyvinvointia, vastata seura- ja kolmannen sektorin yhteistyöstä ja liikuntapaikkojen tilavarauksista sekä tulostyöyksikön vastuulla olevien vapaa-ajan ja nuorisopalveluiden tuottamisesta ja koordinoinnista. Lisäksi tulostyöyksikkö tukee kunnan liikunta- ja urheilutapahtumia sekä edistää kunnan huippu-urheilua.

Sivistystoimiala toimii sivistyslautakunnan alaisuudessa. Vapaaseen sivistystyöhön kuuluvat Vakka-Suomen kansalaisopisto ja Vakka-Suomen musiikkiopisto toimivat Laitilan kaupungin organisaatiossa, sekä

- 3) rakennettu ympäristö, huolehtii ympäristön suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpidosta sekä ICT-infrastruktuurista. Rakennetun ympäristön toimiala toimii rakennetun ympäristön lautakunnan alaisuudessa.

Toimialat jakautuvat tehtävä- ja vastuualueisiin, tulostyöyksikköihin ja kustannuspaikkoihin.

Ensisijaisesta viran tai työsuhteen sijoituspaikasta huolimatta kaikki virat ja työsuhteet ovat Taivassalon kunnan virkoja ja työsuhteita.

**14 § Kunnanjohtaja**

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

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen I sijaisena toimii tekninen johtaja ja II sijaisena rehtori-sivistystoimenjohtaja.

Kunnanhallitus valitsee kunnanjohtajan sijaisen kunnanjohtajan ollessa vuosilomaa lukuun ottamatta yli kuukauden poissa, pidempiaikaisesti estynyt tai esteellinen taikka viran ollessa avoinna.

## **15 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät**

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 muuta määrätty.

Toimialajohtaja päättää toimialansa sisäisestä organisaatiosta ja työvoiman käytöstä kunnanhallituksen tai lautakunnan tarvittaessa antamien linjausten pohjalta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole muuta määrätty.

## **16 § Toimialajohtajat**

Konsernihallinnon toimialaa johtaa kunnanjohtaja. Sivistystoimialaa johtaa rehtori-sivistystoimenjohtaja. Rakennetun ympäristön toimialaa johtaa tekninen johtaja.

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

Kunnanhallitus määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## **17 § Tulosaluejohtajat**

Tulosaluejohtaja vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Kunnanhallitus määrää tulosaluejohtajan sijaisen, joka hoitaa tulosaluejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## **18 § Toimintayksiköiden esimiehet**

Toimintayksikön esimies vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluejohtajan alaisuudessa.

Kunnanhallitus määrää toimintayksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

### 19 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja sekä toimialajohtajat.

Valtuusto määrittelee konsernin tavoitteet ja omistajapolitiittiset keskeiset linjaukset.

Kunnanhallitus johtaa konsernia ja vastaa konsernivalvonnan järjestämisestä niin kuin tässä hallintosäännössä määrätään.

Kunnanjohtaja vastaa konsernin operatiivisesta johtamisesta ja valvonnasta.

### 20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

- 1) vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle,
- 2) vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
- 3) määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
- 4) seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä;
- 5) antaa valtuustolle vuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
- 6) arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa,
- 7) antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
- 8) vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
- 9) nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
- 10) nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet. sekä
- 11) käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.

Kunnanjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan. Kunnanjohtaja voi tehtävän toteuttamista varten nimetä muita viranhaltijoita avustamaan häntä konsernin tytäryhteisöiden toiminnan ja talouden seurannassa.

Toimialajohtajien tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella yhteistyössä myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.



## **21 § Sopimusten hallinta**

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

Kunnanhallituksen ja konsernihallinnon sopimusten vastuhenkilö on kunnanjohtaja.

Tarkastuslautakunnan sopimusten vastuhenkilö on tarkastuslautakunnan puheenjohtaja.

Keskusvaalilautakunnan sopimusten vastuhenkilö on keskusvaalilautakunnan sihteeri.

Sivistyslautakunnan sopimusten vastuhenkilö on rehtori-sivistystoimenjohtaja.

Rakennetun ympäristön lautakunnan sopimusten vastuhenkilö on tekninen johtaja.

**22 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta**

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa taikka mitä muualla on kunnanhallituksen tehtäviksi määrätty, huolehtii seuraavista tehtävistä sekä kunnan toiminnan tarkoituksenmukaisuudesta ja tuloksellisesta hoitamisesta

- 1) vastata kunnan talouden ja omaisuuden hoidosta ja organisaation tuloksellisesta toiminnasta sekä seurata valtuuston kunnan organisaatioille asettamien tulostavoitteiden toteutumista ja tarvittaessa täsmentää tavoitteiden asettelua,
- 2) johtaa toimielimenä kunnan strategioiden, talousarvion ja taloussuunnitelman sekä kaavoituksen ja muiden valtuuston päätettäväksi tulevien suunnitelmien ja ohjelmien valmistelua sekä vastaa niiden täytäntöönpanosta,
- 3) johtaa ja kehittää toimielimenä kunnan hallintoa sekä valvoa, että sen alaiset toimielimet, virastot, laitokset sekä viranhaltijat ja muut kunnan palveluksessa olevat suorittavat tehtävänsä voimassa olevia säädöksiä ja päätöksiä noudattaen sekä toimivat kunnan edun mukaisesti,
- 4) seurata hallintoa, toimintaa ja taloudenhoitoa yhtiöissä, säätiöissä, kuntayhtymissä ja muissa yhteisöissä, joissa kunnalla on määräysvalta, joissa kunta on osakkaana tai jäsenenä, joita kunta avustaa tai joiden hallintoon tai tilintarkastajiksi kunta on oikeutettu nimeämään henkilöitä sekä antaa kuntaa mainituissa yhteisöissä edustaville henkilöille ohjeita,
- 5) vastata kunnan henkilöstöpolitiikasta sekä valvoa sen toteuttamista ja henkilöstöasioita koskevan päätöksenteon yhtenäisyyttä,
- 6) johtaa kunnan elinkeinopolitiikkaa ja kuntakehittämistä,
- 7) huolehtia kunnan suhteista valtiovallan, muihin kuntiin ja muihin ulkopuolisiin tahoihin sekä edistää myönteisen mielikuvan luomista Taivassalosta ja huolehtia siitä, että kunnan asioista tiedotetaan kuntalaisille, sekä
- 8) tehdä kaikilla kunnallisen toiminnan aloilla aloitteita ja esityksiä, jotka se katsoo tarpeellisiksi ja kunnan etujen mukaisiksi.

Sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty kunnanhallituksen tehtäväksi, kunnanhallituksen tehtävänä on, ellei kunnanhallitus ole toisin päättänyt:

**Yleishallinto**

- 1) päättää valtuuston hyväksymän strategian mukaisesti kunnan hallinnon kehittämisestä,
- 2) päättää valtuuston hyväksymän strategian mukaisesti kunnan henkilöstöpolitiikan toteuttamisesta,
- 3) päättää valtuuston hyväksymän strategian mukaisesti kunnan omistajapolitiikan sekä sijoitus- ja rahoitustoimintapolitiikan toteuttamisesta,
- 4) päättää valtuuston hyväksymän strategian mukaisesti kunnan omistaja- ja konserniohjauksesta sekä edunvalvonnasta,
- 5) päättää valtuuston hyväksymän strategian mukaisesti kunnan kaavoitus- ja maapolitiikan toteuttamisesta,
- 6) päättää valtuuston hyväksymän strategian mukaisesti kunnan elinkeino- ja markkinointipolitiikan toteuttamisesta,
- 7) päättää valtuuston hyväksymän strategian mukaisesti kunnan hankintapolitiikan toteuttamisesta,
- 8) päättää hyvään johtamis- ja hallintotapaan, riskienhallintaan ja sisäiseen valvontaan liittyvistä periaatteista ja menettelytavoista,
- 9) nimeää edustajat ja antaa menettelyohjeet toimituksiin, tilaisuuksiin ja kokouksiin, joissa kunnan etua on valvottava ja kunta on osakkaana,

- 10) antaa menettelyohjeet kuntakonsernin yhtiöiden ja muiden yhteisöjen yhtiökokouksissa sekä kuntayhtymien ylimmissä päättävissä toimitelmissä päätettävistä asioista,
- 11) tekee esityksiä ja antaa toimintaohjeita kuntakonsernin yhtiöille, liikelaitoksille ja muille yhteisöille asetettavista toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista,
- 12) päättää luottamushenkilöiden koulutuksesta,
- 13) päättää lausunnon antamisesta valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava,
- 14) esittää valtuustolle kunkin vuoden kesäkuun loppuun mennessä luettelo valtuutettujen ja kuntalaisten edellisenä vuonna tekemistä aloitteista,
- 15) päättää valmiussuunnitelman hyväksymisestä,
- 16) päättää suunnittelu- ja tutkimussopimusten tekemisestä, ellei toisin ole määrätty,
- 17) päättää yhdistysten jäsenyyksistä,
- 18) päättää kunnan omaisuuden lahjoittamisesta,
- 19) päättää merkittävien edustustilaisuuksien järjestämisestä,
- 20) päättää ystävyyskuntatoiminnan toteuttamisesta,
- 21) päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämistä,
- 22) päättää rakennustöiden pääpiirustusten, lopullisen kustannusarvion ja työselityksen hyväksymisestä, rakentamisen suorittamisesta, urakkasopimuksista sekä työn aloittamisesta valtuuston hyväksymän huonetilaohjelman, kunnallisteknisten töiden rakentamishjelman, luonnospiirustusten ja alustavan kustannusarvion sekä rakennus-tapaselityksen taikka valtuuston muutoin antamien ohjeiden mukaisesti valtuuston päättämän euromääräisten ratkaisuvallan rajoissa, siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty toimitelille tai viranhaltijalle,
- 23) päättää kunnan tarvikkeiden ja palveluiden hankinnasta, ellei toisin ole määrätty,
- 24) päättää koko kuntaa koskevasta palvelutuotannon kilpailuttamisesta ja palveluhankinnoista,
- 25) hoitaa kuntalaissa ja muussa lainsäädännössä mainitut erikseen kunnanhallitukselle määrätty tehtävät,
- 26) antaa kunnalta pyydettyjä merkittäviä ja laajamerkityksellisiä lausuntoja ja selvityksiä,
- 27) kunnan liiketoiminnan luovuttamista kolmannelle tai liiketoiminnan vastaanottamista kunnalle,
- 28) konsernihallinnon osalta asioita, joista on lain, säännösten tai muun vastaavan mukaan päätettävä monijäsenissä toimitelissä tai jotka kuuluvat tässä hallintosäännössä lautakunnan yleistoimivaltaan,
- 29) päättää toimikuntien asettamisesta enintään toimikaudekseen.
- 30) kunnanhallituksella on oikeus siirtää toimivaltaansa alaiselleen toimitelille tai viranhaltijalle, ja
- 31) kunnanhallitus voi saattaa asian, joka sillä on oikeus ratkaista, valtuuston päätettäväksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää.

### **Taloudenhoito ja rahoitus**

- 32) päättää pitkäaikaisen lainoituksen myöntämisestä kuntakonserniin kuuluville yhteisöille,
- 33) päättää tilapäisluoton antamisesta sellaisille yhteisöille, joissa kunta on omistajana tai jäsenenä tai jotka muutoin suorittavat kunnan toimialaan kuuluvia tehtäviä,
- 34) päättää kunnallisten jätehuoltomääräysten antamisesta,
- 35) päättää kunnalle tulevista maksuista, ellei toisin ole säädetty tai määrätty,
- 36) päättää poistosuunnitelman hyväksymisestä,
- 37) päättää osakkeiden ja osuuksien ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja merkitsemisestä,
- 38) päättää kunnan omistaman osakeyhtiön tai kiinteistöosakeyhtiön perustamisesta ja purkamisesta,
- 39) päättää sovinnon tai akordin tekemisestä,
- 40) päättää vakuutena olevien kiinnitysten etuoikeusjärjestyksen muuttamisesta,

- 41) hakea muutosta valtionosuuksia ja -avustuksia koskeviin päätöksiin, ellei toisin ole määrätty,
- 42) päättää kunnalle testamentattujen tai lahjoitettujen varojen vastaanottamisesta, hallinnasta ja hoitamisohjeista,
- 43) päättää pääomalainoista ja muusta pääomalainan luonteisesta rahoituksesta,
- 44) päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta tai vakuuttamatta jättämisestä,
- 45) hyväksyä suunnitelma konserniyhteisöjen tilintarkastuksen järjestämisestä,
- 46) nimetä jäsenet ja tilintarkastajat yksityisoikeudellisiin yhteisöihin, jos kunnalla on siihen oikeus,
- 47) päättää puun myymisestä kunnan metsistä,
- 48) päättää avustusten myöntämisestä, ellei toisin ole määrätty,
- 49) valvoo ja johtaa kunnan rahavarojen sijoittamista valtuuston hyväksymän sijoitussuunnitelman mukaisesti,
- 50) päättää asioista, jotka koskevat kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten ja vakuuksien hyväksymistä, valvomista, muuttamista ja vapauttamista siltä osin kuin tehtävää ei ole annettu muulle viranomaiselle,
- 51) päättää perittävistä maksuista ja taksoista, ellei niistä päättämistä ole erityislailla määrätty valtuuston tehtäväksi,
- 52) päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisveron, yhteisöveron, kunnallisen maksun tai yksityisoikeudellisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta siltä osin, kuin tehtävää ei ole siirretty viranhaltijalle,

### **Henkilöstöasiat**

- 53) päättää paikallisista virka- ja työehtosopimuksista,
- 54) päättää virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla ja sopimuspalkkaiseksi nimetyn viranhaltijan palkasta sopimisesta työmarkkinalaitoksen suostumuksella,
- 55) päättää virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanon yleisohjeista viranhaltijapäätöksiä varten,
- 56) päättää peruspalkan ja tehtäväkohtaisen palkan tarkistamista koskevat yleisperiaatteet,
- 57) päättää henkilökohtaisen palkan maksamisen ja tulospalkkiojärjestelmän yleisperiaatteet,
- 58) päättää työpaikkaruokailussa maksettavasta korvauksesta ja sopimusruokaloille maksettavasta subventio-osuudesta,
- 59) päättää kirjallisen varoituksen antamisesta viranhaltijalle, jos hän on toiminut vastoin virkavelvollisuuksiaan tai laiminlyönyt niitä, ellei toisin ole määrätty,
- 60) antaa yleisohjeen kunnia- ja ansiomerkkien hakemisperusteista ja palkitsemisperusteista sekä luottamushenkilöiden että henkilöstön osalta,
- 61) päättää arvonimien hakemisesta,

### **Maankäyttö**

- 62) päättää kaavoituksen käynnistämisestä ja kaavoitusanomuksen epäämisestä,
- 63) päättää kaavoitusohjelman ja -katsauksen hyväksymisestä,
- 64) päättää kunnallisteknisten rakennusohjelmien tai kunnan rakennusten luonnospiirustusten hyväksymisestä,
- 65) kiinteän omaisuuden ostamisesta, milloin osto perustuu pakkolunastukseen ja muulloinkin, mikäli tehtävää ei ole hallintosäännössä annettu lautakunnalle tai viranhaltijalle,
- 66) alueiden, kiinteän omaisuuden, rakennusten ja laitteiden sekä osakkeiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta, ellei tehtävä kuulu hallintosäännön mukaan lautakunnalle tai viranhaltijalle sekä asuin- ja yritysalueiden tonttien yleisten luovutusperiaatteiden ja -ehtojen vahvistamisesta,
- 67) päättää kiinteistön vuokralle antamisesta
- 68) päättää kiinteistön tai muun alueen luovutuskirjassa tai vuokrasopimuksessa määrätyn sopimussakon suuruudesta ja perimisestä,

- 69) päättää MRL:n 91b §:n mukaiset maankäyttö sopimusten hyväksymisestä,
- 70) päättää MRL:n 7 §:n mukaiset kunnan kaavoituskatsausten hyväksymisestä,
- 71) päättää MRL:n 52 §:n mukaisesta vaikutuksiltaan vähäisestä asemakaavan muutoksesta, jolla ei
- muuteta rakennuskorttelin pääasiallista käyttötarkoitusta,
  - muuteta torin, katuaukion, virkistys-, erityis- tai vesialueen käyttötarkoitusta vähäistä kaavan toteuttamista helpottavaa tarkistusta lukuun ottamatta,
  - nosteta rakennuksen suurinta sallittua kerroslukua enemmän kuin yhdellä kerroksella tai rakennuskorkeutta vastaavalla tavalla, eikä lisätä rakennusoikeutta asuinpien-talojen kortteli-alueella siten, että tehokkuusluku nousee tehokkuuslukuun  $e = 0,30$  tai sen yli tai muilla alueille siten, että rakennusoikeus nousee yli 10 %:lla tai yli 1000 k-m<sup>2</sup>:llä,
  - muuteta maankäytön yleistä luonnetta, alueen yhtenäistä rakennustapaa tai vaaranneta ympäristölliseltä kannalta merkittävien arvojen säilymistä,
- 72) päättää MRL:n 38 ja 53 §:n mukaisista rakennuskiellon määräämisestä ja pidentämisestä yleis- tai asemakaavan laatimisen tai muuttamisen vireillä ollessa,
- 73) päättää MRL:n 38 ja 128 §:n mukaisista toimenpiderajoituksista ja pidentämisestä, kun yleiskaavan laatiminen on pantu vireille,
- 74) päättää MRL:n 59 §:n mukaisista asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä,
- 75) päättää MRL:n 60 §:n mukaisesta asemakaavan ajanmukaisuudesta,
- 76) päättää MRL:n 76 §:n mukaisista rantayleiskaavan laatimiskustannusten perimisestä,
- 77) päättää MRL:n 97 §:n mukaisesta rakentamiskehotuksen antamisesta ja luetteloinnista,
- 78) päättää muiden kuin maankäyttö- ja rakennuslain 99 §:ssä tarkoitettujen lunastustoimitusten viireillepanosta ja lunastuslupien hakemisesta,
- 79) päättää MRL:n 105 §:n mukaisesta maanomistajalle maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta,
- 80) päättää MRL:n 145 §:n mukaisista lupa- ja valvontamaksutaksoista,
- 81) päättää MRL:n 190 §:n mukaisesta valituksen tekemisestä hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä lupa-asiaassa,
- 82) päättää MRL:n 191 §:n mukaisesta valittamisesta kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä,
- 83) päättää MRL:n 193 §:n mukaisesta valittamisesta elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen poikkeamispäätöksestä, ja
- 84) päättää MRL:n 194 §:n mukaisesta valituksen tekemisestä erillisestä tonttijaosta.

## 23 § Lautakuntien tehtävät ja toimivalta

- 1) Lautakunta
- a) johtaa, kehittää ja valvoo alaistiaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä sekä huolehtii niiden asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta, jotka lain, asetuksen, ja hallintosäännön mukaan lautakunnalle tai kunnalle lautakunnan toimialalla kuuluvat,
  - b) seuraa toimialansa yleistä kehitystä ja tekee sitä koskevia aloitteita ja esityksiä kunnanhallitukselle,
  - c) tekee kunnanhallitukselle toimialaansa koskevan ehdotuksen talousarvioksi ja -suunnitelmaksi, vahvistaa talousarviota varten toiminnan tavoitteet tulosityksiköittäin sekä huolehtii talousarvion täytäntöönpanosta ja seurannasta annettujen ohjeiden mukaisesti sekä jakaa vuosittain valtuuston hyväksymät määrärahat tulosityksiköittäin ja päättää omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä,
  - d) seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta sekä toiminnan tuloksellisuutta annettuihin tavoitteisiin nähden ja varaa sekä asukkaille että käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen,
  - e) edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa sekä pitää yhteyttä toimialansa viranomaisiin, järjestöihin ja yhdistyksiin,

- f) huolehtii kunnalle tulevien maksujen ja korvausten perinnästä, kunnalle tulevien vakuuksien hyväksymisestä sekä antaa maksujen perinnän valvontaa varten tarvittavat tiedot,
  - g) valvoo valtionosuuksien, -lainten ja -avustusten hakemista sekä hyväksyä omaa toimialaansa koskevat yksittäiset valtionosuus- ja valtionavustuspäätökset lukuun ottamatta niitä valtionosuuksia, jotka kirjataan talousarvion rahoitusosaan,
  - h) huolehtii että lautakunnan alainen henkilöstö saavuttaa talousarviossa ja käyttösuunnitelmissa määritellyt tavoitteet tehokkaasti, taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti yhteistoiminnassa kunnan muiden lautakuntien, toimialojen ja niiden alaisten tulosityksiköiden ja toimintojen kanssa,
  - i) huolehtii toimialansa sisäisestä valvonnasta sekä riskienhallinnasta; sekä
  - j) suorittaa muut lautakunnan toimialaan kuuluvat tehtävät.
- 2) Lautakunta päättää
- 1) taksoista ja maksuista valtuuston päättämien yleisten perusteiden mukaisesti, ei kuitenkaan kunnanhallituksen päätettäviä edellä 22 §:ssä määrättyjä taksoja ja maksuja,
  - 2) hallinnassaan olevien alueiden, rakennusten ja toimitilojen käytöstä, vuokralle antamisesta sekä omaisuuden hoidosta ja käytetyn irtaimen myynnistä,
  - 3) käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden myynnistä, ellei tehtävää ole annettu viranhaltijalle,
  - 4) avustusten, palkintojen ja stipendien jakoperusteista ja jakaminen;
  - 5) hallinnassaan olevia kiinteistöjä koskevien järjestys- ja käyttösääntöjen sekä turvallisuus- ja pelastusohjeiden hyväksymisestä, ja
  - 6) asian, joka sillä on oikeus ratkaista, kunnanhallituksen ratkaistavaksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää sekä
  - 7) toimivaltansa siirtämisestä lautakunnan alaiselle toimielimelle tai viranhaltijalle.
- 3) Sivistyslautakunta päättää
- 1) varhaiskasvatus-, perusopetus-, nuoriso-, liikunta-, kirjasto- ja kulttuuri- sekä vapaan sivistystyön palveluista ja toimii lainsäädännön mukaisena viranomaisena edellä mainituissa asioissa, lukuun ottamatta kouluverkkoa ja sen muutoksia, joista päättää valtuusto,
  - 2) varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista,
  - 3) paikallisen varhaiskasvatus-, esiopetus- ja perusopetussuunnitelman hyväksymisestä (varhaiskasvatuslaki 22 § ja POL 15 §),
  - 4) antamansa esiopetuksen ja koulutuksen arvioinnista ja sen vaikuttavuuden mittaamisesta (POL 21 §, L vapaasta sivistystyöstä 7 § ja L taiteen perusopetuksesta 7 §),
  - 5) oppilaan erityisen tuen järjestämisestä silloin, kun huoltaja vastustaa ratkaisua (POL 17 §),
  - 6) esittää opetuksen kehittämiseksi tarpeellisten kokeilujen järjestämisestä (POL 20.1 §),
  - 7) esiopetuksen ja koulun työ- ja loma-ajoista (POL 23 §),
  - 8) esiopetuksessa ja koulussa olevan oppilaan koulumatkaedun ja majoitusedun perusteista (POL 32-33 §§),
  - 9) poissaololuvan myöntämisestä koulun oppilaalle yli 21 kalenteripäivän ajaksi (POL 35 §),
  - 10) oppilaan erottamisesta koulusta enintään kolmeksi kuukaudeksi (POL 36 § ja POA 17 §),
  - 11) esi- ja opetussuunnitelmaan perustuvan lukuvuositaisen suunnitelman hyväksymisestä (POA 9 §),
  - 12) hyväksyy kunnan järjestämän taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmat (L taiteen perusopetuksesta 5.2 §),
  - 13) taiteen perusopetuksen arvioinnin perusteista (L taiteen 7 perusopetuksesta §),
  - 14) kirjasto- ja kulttuuripalvelujen järjestämisen perusteista.
  - 15) kirjastotoimen arvioinnista ja sen toiminnan vaikuttavuuden mittaamisesta,
  - 16) hyvinvointi- ja nuorisopalveluiden järjestämisen perusteista,
  - 17) hallinnassaan olevien laitteiden ja välineiden käytön perusteista,
  - 18) hyvinvoinnin ja nuorisotoimen arvioinnista ja sen toiminnan vaikuttavuuden mittaamisesta,

- 19) terveydenhuoltolain 12 §:n mukaisen laajan hyvinvointikertomuksen laadinnasta,
  - 20) nuorisolain mukaisen etsivän nuorisotyön toimeenpanosta vastaavan viranhaltijan tai kuntaan työsopimussuhteessa olevan henkilön nimeämisestä, ja
  - 21) ennalta ehkäisevän päihdetyön toteuttamisesta.
- 4) Rakennetun ympäristön lautakunta päättää
- 1) kuntaympäristön kehittämisestä sekä huolehtii kunnan maaomaisuudesta ja sen kehittämisestä, paikkatietopalveluista, kunnallisteknisistä palveluista, huolehtii kunnan rakennusvalvonnan, ja toimii lainsäädännön mukaisena viranomaisena edellä mainituissa asioissa sekä tukee ja edistää toiminnallaan hyvän ympäristön ja kuntakuvan luomista ja säilymistä,
  - 2) päättää yleisten alueiden mm. katujen suunnittelua, rakentamista, käyttöä ja puhtaanapitoa koskevat asiat,
  - 3) päättää suunnittelusopimuksista 20 000 € saakka,
  - 4) päättää urakkasopimuksista 400 000 € saakka,
  - 5) päättää rakennustöiden rakentamisen suoritustavasta ja työn aloittamisen ajankohdasta noudattaen valtuuston hyväksymää huonetilaohjelmaa, kunnallisteknisten töiden rakennusohjelmaa, luonnospiirustuksia ja alustavaa kustannusarviota, rakennus-tapaselvitystä sekä valtuuston muutoin antamia ohjeita
  - 6) päättää haja-asutuksen vesihuoltoavustuksista valtuuston myöntämän määrärahan puitteissa
  - 7) toimii kunnan jätelain tarkoittamana kunnan jätehuoltoviranomaisena, lukuun ottamatta ympäristöviranomaiselle kuuluvia valvontatehtäviä
  - 8) hyväksyy kunnan jätemaksun määräämisen yksityiskohtaiset perusteet sisältävän taksan
  - 9) valmistelee ehdotukset ylemmille toimielimille kunnan investointien (3 v) taloussuunnitelmasta, hyväksyy talousarviovuoden yksityiskohtaisen investointiohjelman (vuosityöohjelman)
  - 10) määrää vene-, veneiden talvisäilytys-, satama-, toripaikka- ym. vastaavat maksut
  - 11) päättää viljely- ja virkistyskäyttöön tarkoitettujen maa-alueiden vuokralle antamisesta ja ottamisesta noudattaen niitä ohjeita, joita valtuusto mahdollisesti on antanut
  - 12) hyväksyy kadun rakennussuunnitelman (MRL 85§)
  - 13) päättää katujen pinnoitteesta (kunnossapitoL 7§) ja yleiseen käyttöön luovuttamisesta
  - 14) päättää liikennemerkkien asettamisesta kadulle silloin, kun se koskee liikenteen alueellista rajoittamista;
  - 15) tekee kadunpito päätöksen a kadunpidon lopettamispäätöksen
  - 16) huolehtii kunnan omistamien maa- ja metsätilojen kunnossapidosta
  - 17) toimii kunnan maankäytön suunnittelusta ja valmistelusta vastaavana toimielimenä ja valmistelee kunnan kaavoituskatsauksen, kunnan kaavoitusohjelman, yleis- ja detaljikaavoitukseen liittyvät asiat sekä valmistelee lausunnot kaavoitukseen liittyvistä asioista ja kaavaluonnosten johdosta jätetyistä muistutuksista
  - 18) huolehtii rakennusvalvonnan viranomaistehtävistä (MRL 21§) ja vastaa lainsäädännössä kunnan rakennusvalvontaviranomaiselle määrättyistä tehtävistä, ellei niitä ole siirretty viranhaltijan tehtäviksi.
  - 19) ratkaisee ne rakennus- ja purkamisluvat, joita ei ole määrätty rakennustarkastajalle (MRL 130 § ja 21 §). Suunnittelutarvealueella asuin- ja tuotantorakennusten rakennusluvut ratkaisee rakennetun ympäristön lautakunta.
  - 20) ohjaa, opastaa ja valvoo rakentamis- ja ympäristöasioissa
  - 21) toimii MRL:n 167 §:n 2. momentin tarkoittamana valvontaviranomaisena
  - 22) vahvistaa toimialtaan kunnalle kuuluvat maksut, taksat ja tariffit valtuuston ja/tai kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti, mikäli päätösvaltaa ei ole siirretty viranhaltijalle
  - 23) päättää toimialalleen kuuluvien maksujen määräämisestä yksittäistapauksissa (mm MRL 145§)
  - 24) määrää jätelain 21 §:n mukaisista toimenpiteistä ja toimii jätelain mukaisena valvontaviranomaisena (JäteL 38 §)

- 25) toimii ulkoilulain 20 §:n tarkoittamana leirintäalueviranomaisena
- 26) antaa kiinteistönmuodostamislain 35 ja 36 §:n mukaiset suostumukset lohkomiseen
- 27) päättää luonnonsuojelulain 26 §:ssä säädetystä luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja 28 §:ssä säädetystä luonnonmuistomerkin rauhoituksen lakkauttamisesta sekä antaa luonnonsuojelulain mukaiset kunnan lausunnot
- 28) tekee esitykset ajoneuvojen maastokäytön ja vesiliikenteen rajoittamisesta ja antaa asiaa koskevat kunnan lausunnot
- 29) antaa lausunnot niissä asioissa, joissa tehtävää ei ole osoitettu rakennustarkastajalle
- 30) hoitaa maastoliikennelain mukaiset tehtävät
- 31) hoitaa vesilaisissa kunnalle määrätyt viranomaistehtävät
- 32) toimii yksityistielain (358/1962) ja yksityisasetuksen (1267/2000) mukaisena tiehallintoviranomaisena
- 33) jatkaa valtuuston myöntämät yksityisteiden kunnossapidon ja investointien kunnanavustukset
- 34) päättää liikennemerkkien asettamisesta yksityisteille
- 35) päättää periaatteellisista kysymyksistä tieavustuksen jakamisesta mm. teiden jakamisesta eri kunnossapitoluokkiin sekä avustusten myöntämisestä harkintatapauksissa
- 36) päättää tiekuntien ja metsäteiden hyväksymisestä kunnan avustuksen piiriin ja avustuksen maksamisen lakkauttamisperiaatteista
- 37) päättää lautakunnan ratkaisuvallan siirtämisestä edelleen sen alaisen viranhaltijalle lainsäädännön mahdollistamissa rajoissa
- 38) päättää jätehuoltomääräysten mukaisesti hakemuksista, jotka koskevat jäteastian tyhjennysvälin harventamista sekä jätemaksun kohtuullistamista
- 39) myöntää poikkeuksen ympäristönsuojelulain 27 d §:ssä mukaisesta talousvesien käsittelystä,
- 40) vastaa ja huolehtii kunnan ICT-arkkitehtuurista, kehittämisestä ja ylläpidosta.

## **24 § Viranhaltijan tehtävät ja toimivalta**

### **1. Toimialajohtajan yleinen ratkaisovalta**

#### **Toimialajohtaja**

- 1) johtaa toimialansa palvelutuotantoa, seuraa toimialallaan tapahtuvaa kehitystä ja tekee esityksiä toimialansa palvelujen kehittämiseksi sekä valvoo toimialansa tavoitteiden saavuttamista,
- 2) päättää suoranaisille alaisille myönnettävistä erillisistä palkanlisistä, palkkioista, palkankorotuksista, sekä sellaisista virkavapauksista, jonka saamiseen on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus (KVTES:n V luvun 1-20 §:ssä tarkoitama virka-, työ- sekä perhevapaa),
- 3) päättää muun palkattoman virkavapauden myöntämisestä suoranaisille alaisilleen enintään yhden vuoden ajaksi kerrallaan, yhteensä enintään kahdeksi vuodeksi;
- 4) myöntää välittömien alaistensa vuosilomat ja päättää tehtävien hoitamisesta vuosilomien aikana;
- 5) päättää välittömien alaistensa osalta virka- tai työsuhteeseen ottamisesta, virka- tai työsuhteen päättämisestä, varoituksen antamisesta ja lomauttamisesta;
- 6) ratkaisee sivutoimilupahakemuksen ja sivutoimiluvan peruuttamisen ja sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisen,
- 7) määrää suoranaiset alaisensa osallistumaan viranhoidon edellyttämään ylläpito- ja täydennyskoulutukseen sekä uudelleen koulutukseen;
- 8) vahvistaa suoranaisten alaistensa virkavaalin, mikäli lääkärintodistus on varaukseton;
- 9) päättää alaisensa palvelussuhteen osa-aikaistamisesta;
- 10) päättää alaisensa viran, joissa ei käytetä julkista valtaa, muuttamisesta työsuhteeksi ja vastaavan työsuhteen perustamisesta;
- 11) päättää niistä asioista, jotka toimitilin toimivaltansa nojalla on siirtänyt hänen ratkaistavakseen;



- 12) päättää julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetussa laissa 15 §:ssä säädettyjen kansallisten kynnysarvojen alittavista hankinnoista ja vastaa lain 76 §:n mukaisen hankintasopimuksen teosta, ellei toisin määrätä;
- 13) päättää korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä kunnanhallituksen antamien valtuuksien rajoissa;
- 14) kunnanhallituksen vahvistamissa rajoissa helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen kunnalle tulevan julkis- ja yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai muun saatavan suorittamisesta,
- 15) vastaa tulojen, saatavien ja maksujen huojentamisesta, perinnästä sekä valtionosuuksien ja valtionavustusten hakemisesta ja tarvittaessa esityksestä oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiseksi;
- 16) päättää kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä,
- 17) vastaa toimialaansa kuuluvien kunnanhallituksen päätösten täytäntöönpanosta,
- 18) alaisensa viranhaltijan tai työsopimussuhteessa olevan pysyvä tai tilapäinen siirtäminen, asianomaista kuultuaan, toiseen saman palvelualueen tai laitoksen virkaan tai työsopimussuhteeseen;
- 19) päättää harjoittelijan ja vastaavan virka- tai työsuhteen ulkopuolisen työyhteisöön sijoittuvan henkilön ottamisesta;
- 20) päättää alaisuudessaan olevien virkojen ja työsopimussuhteisten toimien osalta
  - 1) nimikkeen muuttamisesta, saatuaan kunnanjohtajan lausunnon.
  - 2) pätevyysvaatimusten muuttamisesta
  - 3) nykyisen toimen lakkauttamisesta ja toimen hyväksymisestä tai uuden viran perustamisesta.

## 2. Tulosalueen ja -yksikön esimies

- 1) ratkaisee edellä kohdissa 2, 4-9 mainitut asiat oman tulosalueensa ja -yksikön osalta,
- 2) muun palkattoman virkavapauden myöntämisestä suoranaisille alaisilleen enintään 6kk:n ajaksi, ja
- 3) tutkimuslupien myöntämisestä tutkijoille ja opiskelijoille.

## 3. Kunnanjohtaja

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, kunnanjohtajan tehtävä on:

### Yleishallinto

- 1) käyttää kunnan puhevaltaa siltä osin, kun se ei kuulu kunnanhallituksen tehtäviin,
- 2) antaa koko kuntaa koskevia ohjeita ja määräyksiä niissä asioissa, joita ei ole annettu muun viranomaisen tehtäväksi,
- 3) antaa kunnalta pyydetyt tiedot ja selvitykset sekä lausunnot yhteistyössä kunnanhallituksen puheenjohtajan kanssa,
- 4) antaa kunnan edustajalle ohjeita kunnan näkemyksestä yhteisöissä ja säätiöissä esille tuleviin asioihin, ellei kunnanhallitus ole päättänyt asiasta,
- 5) päättää tuomioistuimen ja viranomaisen päätökseen tyytymisestä ja muutoksenhausta asioissa, jotka eivät kuulu palvelukokonaisuuksille,
- 6) päättää kunnan turvallisuutta, riskienhallintaa ja varautumista koskevista asioista,
- 7) päättää kunnanviraston palveluajoista,
- 8) huolehtia kunnan tietoturvasta ja -suojasta sekä nimetä tietosuojavastaava,
- 9) tehdä sovinto- ja akordisopimus sekä myöntää helpotus tai vapautus kunnalle tulevan julkis- tai yksityisoikeudellisen maksuvelvoitteen suoritusajatauluun, korkoon, viivästyskorkoon ja perintäkuluihin sekä pääomaan 30 000 euroon saakka,
- 10) päättää asioista, joita ei ole annettu muun toimielimen tai viranhaltijan tehtäväksi,
- 11) päättää kunnan vaakunakuvion käytöstä,
- 12) käyttää kunnan puhevaltaa tuomioistuimissa, viranomaisissa ja missä muutoin on kyse kunnan juridisesta edunvalvonnasta

13) kunnanjohtaja voi päätöksellään siirtää toimivaltaansa viranhaltijalle.

#### Taloudenhoito ja rahoitus

- 14) päättää saatavan kuittaamisesta;
- 15) myöntää helpotus tai vapautus kunnanhallituksen vahvistamissa rajoissa kunnan palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata kunnalle aiheutunut vahinko, mikäli vahinkoa ei ole aiheutettu tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella, eikä viranhaltija ole tilivelvollinen,
- 16) myöntää vahingonkorvaus kunnanhallituksen vahvistamissa rajoissa,
- 17) päättää toimenpiteisiin ryhtymisestä vahingonkorvauksen perimiseksi vahingon aiheuttaneelta kunnan palveluksessa olevalta sekä korvausvaatimuksen jättämisestä osittain tai kokonaan esittämättä kunnan palveluksessa olevalle, kun vahinkoa ei ole aiheutettu tahallaan tai törkeällä tuottamuksella;
- 18) päättää sitoumuksen tai sopimuksen vakuudeksi kunnalle asetetun omaisuuden luovuttamisesta ilman täyttä korvausta,
- 19) käyttää kunnalle veronsaajana kuuluvaa puhevaltaa verotuksessa ja verotusta koskevassa muutoksenhaussa,
- 20) anoa valtionperinnöt kunnalle,
- 21) päättää saatavan ulosottoon siirtämisestä,
- 22) päättää saamisten tileistä poistamisesta,
- 23) pitkä- ja lyhytaikaisten luottojen ottaminen, lainojen takaisinmaksu ja lainaehtojen muuttaminen sekä niitä koskevien velkakirjojen hyväksyminen valtuuston hyväksymissä rajoissa ja kunnanhallituksen hyväksymän lainannosto- ja sijoitussuunnitelman mukaisesti,
- 24) rahoitus- ja sijoitusriskien hallintaan tarkoitettujen sopimusten tekeminen valtuuston hyväksymissä rajoissa ja kunnanhallituksen hyväksymän lainannosto- ja sijoitussuunnitelman mukaisesti,
- 25) lyhyt- ja pitkäaikaisten lainojen ja tililimiittien myöntäminen kunnan määräysvallassa olevalle yhteisölle valtuuston hyväksymissä rajoissa sekä lainoihin vaadittavien riittävien vastavakuuksien hyväksyminen ja asiakirjojen allekirjoittaminen,
- 26) kunnan maksuvalmiuden edellyttämistä rahoitus- ja sijoitustoimista päättäminen valtuuston hyväksymien sijoitustoiminnan periaatteiden mukaisesti ja kunnanhallituksen hyväksymän lainannosto- ja sijoitussuunnitelman mukaisesti,
- 27) kassanhallinnasta, käteiskassaoikeuksista ja maksuliikenteestä sekä maksutapojen käytöstä päättäminen,
- 28) kunnan rahoitusvarojen ja lainojen hallinnasta sekä kunnan hallinnassa olevien kunnan arvosuukien, arvopapereiden ja muiden asiakirjojen hoitamisesta ja säilyttämisestä,
- 29) kunnan hoitoon erillisellä sopimuksella annettujen kunnan tytäryhtiöiden varojen hoitaminen,
- 30) pankkipalveluiden käytöstä päättäminen kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti,
- 31) kunnan pankkitilien avaaminen ja lopettaminen sekä tytäryhteisöjen pankkitilien liittäminen konsernitilikokonaisuuteen,
- 32) päättäminen henkilöistä, jotka valtuutetaan allekirjoittamaan otot ja siirrot kunnan pankki- ja maksuliiketileiltä sekä allekirjoittamaan maksuna saatujen sekkien siirrot ja muut varojen siirron edellyttämät maksuohjeet,
- 33) tytäryhteisöjen ja säätiöiden lyhytaikaisten talletusten vastaanottaminen sekä hyvityskorosta sopiminen annettujen ohjeiden mukaisesti,
- 34) oman pääoman ehtoisen rahoituksen myöntäminen kunnan tytäryhteisölle enintään 50 000 euron määrään asti talousarviovuoden aikana,

#### Henkilöstöasiat

- 35) päättää virka- ja työehtosopimuksia koskevan neuvottelutuloksen hyväksymisestä ja sopimuksen tekemisestä silloin, kun asiasta on saavutettu yksimielinen neuvottelutulos ao. sopijajärjestöjen kanssa

- 36) päättää kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen työaikakorvausten maksamista koskevissa määräyksissä tarkoitettujen johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevien henkilöiden määrittämisestä;
- 37) päättää virka- ja työehtosopimuksen mukaisesta viran tai toimen palkkaryhmittelystä ja hinnoittelukohdasta sekä näiden edellyttämästä viran tai toimen palkan tai palkanosan tarkistuksesta;
- 38) päättää työ- ja virkaehtosopimuksen tarkoittamista harkinnanvaraisista palkantarkistuksista ja muista kunnallisen virkaehtosopimuslain tarkoittamista palvelussuhde asioista,
- 39) päättää harkinnanvaraisten työaikakorvausten maksamisesta alaiselleen johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevalle henkilölle.
- 40) päättää työnantajan edustajien (vastuuhenkilöt) nimeämisestä mahdollisen työtaistelun varalta
- 41) päättää luottamusmiesten, pääluottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen lukumäärästä, ajankäytöstä ja muista sopimuksenvaraisista paikallistason päätöistä edellyttävistä asioista.
- 42) päättää viranhaltijan tai työsopimussuhteessa olevan pysyvä tai tilapäinen siirtäminen, asianomaista kuultuaan, toiseen kunnan virkaan tai työsopimussuhteeseen;
- 43) päättää koko kuntaa koskevista henkilöstöhallintoon liittyvistä toimintaohjelmista (esim. työsuojeluohjelmat, työterveyshuollon toimintasuunnitelmat),
- 44) vahvistaa valtuuston ja kunnanhallituksen suorittaman ehdollisen vaalin, milloin lääkärintodistus ja muut vaaditut todistukset ovat varauksettomia,
- 45) antaa kunnan palveluksessa olevien ulkomaille suuntautuvat virka- ja työmatkamääräykset sekä tekee ulkomaille suuntautuvia koulutus-, opinto-, seminaari- ja tutustumismatkoja koskevat päätökset
- 46) myöntää ammattialalisän, työkokemuslisän ja vuosisidonnaisen osan,
- 47) toimii kunnan KT-yhteyshenkilönä ja huolehtii kunnan työnantajana käymästä lainsäädännön sekä virka- ja työehtosopimusten edellyttämästä paikallisesta neuvottelutoiminnasta sekä antaa tarvittaessa virka- ja työehtosopimukseen tai palvelussuhteita koskeviin lakeihin ja määräyksiin liittyviä soveltamisohjeita;
- 48) päättää palkka- ja muita taloudellista etuutta koskevien vaatimusten käsittelystä,
- 49) päättää ansio- ja kunniamerkkien hakemisesta kunnanhallituksen antaman yleisohjeen perusteella;
- 50) toimii työsuojelun valvonnasta ja muutoksenhausta työsuojeluasioissa annetun lain tarkoittamana kunnan työsuojelupäällikkönä;
- 51) hyväksyy muuhun kuin työ- ja virkaehtosopimuksen mukaiseen työsuojelu- ja työhyvinvointikoulutukseen osallistujat ja päättää osallistujille em. koulutuksen ajalta maksettavista palkkaeduista ja käytettävissään olevien varojen puitteissa muista eduista;
- 52) hyväksyy keskitettyyn henkilöstökoulutukseen, pääsopijajärjestöjen ylimpien päättävien elinten kokouksiin ja kunnallisen työmarkkinalaitoksen suosituksen perusteella työ- ja virkaehtosopimuksen mukaiseen ammattiyhdistyskoulutukseen osallistujat;
- 53) päättää pääsopijajärjestöjen ylimpien päättävien elinten kokouksiin ja työ- ja virkaehtosopimuksen mukaiseen ammattiyhdistyskoulutukseen osallistujille maksettavista palkkaeduista ja käytettävissä olevien varojen puitteissa em. koulutuksen ajalta kunnallisen työmarkkinalaitoksen suosituksen perusteella maksettavista muista eduista,

#### Maankäyttö ja asuminen

- 54) päättää asema- ja ranta-asemakaavoitetulla alueella sijaitsevien tonttien myymisestä valtuuston määrittelemien hintojen perusteella, vaihtamisesta ja vuokralle antamisesta,
- 55) päättää suostumuksen antamisesta kunnan luovuttaman kiinteistön edelleen luovutukseen ja vuokraoikeuden siirtämiseen; ja
- 56) päättää poikkeusluvan ja suunnittelutarveratkaisun myöntämisestä, mikäli hakija on yksityishenkilö ja rakennetun ympäristön lautakunta on puoltanut poikkeuslupaa tai suunnittelutarveratkaisua.

#### 4. Tekninen johtaja

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, teknisen johtajan tehtävä on:

- 1) valmistelee ja edustaa kuntaa kunnan omistamien alueiden maanmittaustoimituksissa,
- 2) päättää suunnittelu- ja urakkasopimuksissa sekä työohjelmissa kustannusvaikutuksiltaan pienistä muutoksista, jotka eivät vaikuta hankkeiden toiminnallisuuteen,
- 3) päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät,
- 4) määrää jätehuoltomaksun ja päättää hyväksytystä taksasta poikkeavasta jätehuoltomaksusta,
- 5) käyttää jätelain 54 §:n mukaista tarkastusoikeutta sekä jätelain 52 §:n mukaista oikeutta tiedon- saantiin,
- 6) päättää luvan antamisesta johtojen ja laitteiden sijoittamiseen kunnan omistamalle maalle lukuun ottamatta sähkölain mukaisia sähkölaitoksen runkojohtoja,
- 7) päättää maastoliikennelain tarkoittamasta maaston omistajan luvasta tilapäiseen maastoajoon kunnan omistamilla alueilla,
- 8) päättää tilapäisen liikenteen ohjaslaitteen (liikennemerkkin yms.) asettamisesta kunnan hallinnoimille alueille,
- 9) antaa suostumuksen kunnalle tienpitäjänä kuuluvissa asioissa,
- 10) suorittaa MRA 44 §:ssä tarkoitetun katualueen haltuunottokatselmuksen,
- 11) päättää irtaimen omaisuuden myymisestä, milloin omaisuuden arvo on alle 5 000 euroa, vuokrauksesta tai muusta käytettäväksi luovuttamisesta,
- 12) huolehtii asianomaisten toimielinten päättämästä kunnan toimesta tapahtuvasta talonrakennustöiden uudis- ja saneerausrakentamisesta,
- 13) huolehtii urakoitsijoiden toimesta kunnalle tapahtuvan talonrakentamisen valvonnasta, mikäli muu toimivaltainen toimielin ei ole asiasta muuta päättänyt,
- 14) huolehtii urakoitsijoiden toimesta kunnalle tapahtuvan talonrakentamisen osalta siitä, että kohteissa on voimassa olevat palo- ja vastuuvakuutuksen rakennustyön ajan,
- 15) päättää rakennusaikaisten vakuutusten teosta rakennuskohteisiin kunnan yleisten vakuutusperiaatteiden mukaisesti,
- 16) ratkaisee ajoneuvojen siirtämisestä ja romuautojen hävittämisestä annetun lain mukaiset asiat,
- 17) vastaa kunnan alueella käytetystä osoitejärjestelmästä ja sen ajan tasalla pitämisestä (MRA 84 §),

#### 5. Rehtori-sivistystoimenjohtaja

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, rehtori-sivistystoimenjohtajan tehtävä on:

- 1) osoittaa oppilaalle opetuksen järjestämispaikan ja päättää sen vaihtamisesta (POL 6 §),
- 2) päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä (POL 7 §)
- 3) vastata asuinkunnan ohjaus- ja valvontavastuusta (POL 14 §)
- 4) päättää opiskelupaikan osoittamisesta (POL 15 §)
- 5) oppilaan erityisen tuen järjestämisestä silloin, kun huoltaja ei vastusta ratkaisua (POL 17 §),
- 6) erityisistä opetusjärjestelyistä (POL 18 §),
- 7) antaa luvan opetuksen aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin (POL 27 §),
- 8) ns. toissijaisten hakijoiden oppilaaksi ottamisesta (POL 28.2 §),
- 9) oppilaiden kuljettamisesta, majoituksesta ja avustamisesta (POL 32-33 §§),
- 10) kuljetusedun antamisesta muun kuin kunnan osoittaman koulupaikan valinneelle oppilaalle (POL 32.3 §)
- 11) muiden kuin oppivelvollisten perusopetuksen järjestämisestä (POA 8 §),
- 12) opetustoimen ostopalvelusopimuksista

- 13) kuntakohtaisen opetuksen kehittämiseen, suunnitteluun tai hallintoon liittyvän tehtävän määräämisestä opettajalle sekä päättää opettajien määräämisestä opinto- ja suunnittelutyöajan lisäksi suunnittelu-, koulutus- ja työyhteisön kehittämiseen varsinaisen työvelvollisuuden lisäksi enintään kahdeksi päiväksi lukuvuodessa (OVTES osio B 14 §)
- 14) viranhaltijoiden ja työntekijöiden toimipaikat (POL 37 §),
- 15) tutkimuslupien myöntämisestä kunnan peruskouluissa
- 16) koulukiinteistön käytöstä ja tilojen käytöstä kansalaisopiston ja taiteen perusopetuksen tarpeisiin sekä liikuntahallin käyttövuoroista perusopetuksen osalta,
- 17) opetuksen julkisuuden rajoittamisesta perustellusta syystä (POL 19 §),
- 18) kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymisen valvonnasta (POL 26 §),
- 19) valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta (POL 30.3 §),
- 20) koulutapaturman korvaamisesta (POL 34 §)
- 21) poissaololuvan myöntämisestä kolmea päivää pitemmäksi ajaksi kuitenkin enintään 21 kalenteripäivän ajaksi (POL 35 §).
- 22) oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta (POL 36§)
- 23) muiden kuin oppivelvollisten perusopetuksen järjestämisestä (POA 8 §)
- 24) yhdessä opettajien kanssa päättötodistuksen antamisesta peruskoulun koko oppimäärän hyväksyttävästi suorittaneelle (POA 12§),
- 25) erotodistuksen antamisesta koulusta eroavalle oppilaalle (POA 12 §).
- 26) yhdessä opettajien kanssa perusopetuslain 46 §:n 2. momentissa tarkoitetun yhden tai useamman aineen oppimäärän suorittaneelle annettavasta todistuksesta (POA 12 §),
- 27) yhdessä opettajien kanssa oppilaan vuosiluokalle jättämisestä (POA 13 §),
- 28) yhdessä opettajien kanssa oppilaan uudelleen arvioinnista (POA 19§),
- 29) antaa oppilaalle yhdessä opettajien kanssa todistuksen perusopetuksen suorittamisesta erityisessä tutkinnossa (POA 23 §),
- 30) opetusharjoittelijan ottamisesta (POA 22 §),
- 31) avustajapalveluiden käytöstä,
- 32) koulun työjärjestyksestä,
- 33) koulun työjärjestyksestä sekä opettajille erikseen määrättävistä tehtävistä.

## 6. Keskusarkistonhoitaja

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, ja ellei tehtävää ole annettu muulle viranomaiselle, keskusarkistonhoitaja ratkaisee asiat, jotka koskevat

- 1) kunnan arkistotoimeen liittyvien asiakirjojen hävittämistapaa ja määräajan säilytettävien asiakirjojen säilytysaikaa,
- 2) osa-arkistonmuodostajien arkistointitehtävien osittainen tai täydellinen siirtäminen kunnan keskusarkiston hoidettavaksi;
- 3) keskusarkistossa säilytettävien asiakirjojen lainaus keskusarkiston ulkopuolelle;
- 4) keskusarkistossa säilytettävien asiakirjojen antaminen tutkimustarkoituksiin sekä tutkimuslupien myöntäminen yksityisarkistojen osalta, mikäli niissä on käyttörajoituksia;
- 5) sopimuksen perusteella lahjana tai talletettavaksi luovutettavien kunnan kannalta merkittävien yksityisluontoisten arkistojen ja asiakirjojen vastaan ottaminen

## 7. Varhaiskasvatuksen johtaja

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, ja ellei tehtävää ole annettu muulle viranomaiselle, varhaiskasvatuksen johtaja ratkaisee asiat:

- 1) lapsen ottamisesta varhaiskasvatukseen lautakunnan perusteiden mukaisesti,
- 2) esiopetukseen ottamisesta (POA 23 a §)
- 3) esiopetuksen järjestämistavasta
- 4) varhaiskasvatuksen tukitoimenpiteistä erityisvarhaiskasvatuksen tarpeessa olevan lapsen kohdalla
- 5) tehostetun ja erityisen tuen tasosta,
- 6) varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista, asiakasmaksujen alentamisesta tai poistamisesta
- 7) esiopetuksen tukitoimien järjestämisestä
- 8) esiopetuksen arvioinnin toteuttamisesta.

## 8. Apulaisrehtori

- 1) toimii rehtori-sivistystoimen johtaja estyneenä ollessa tämän sijaisena.

## 9. Opettajakunta

Koulun opettajakuntaan kuuluvat rehtori-sivistystoimenjohtajan johdolla kaikki koulussa kulloinkin opetusta antavat opettajat

- 1) päättää lukuvuosittaisista itsearvioinnin kohteista (POL 21 §)
- 2) antaa koulun järjestysäännöt
- 3) päättää koulun hallinnassa olevien stipendirahastojen stipendien sekä sen käyttöön luovutettujen stipendien jaosta
- 4) antaa lausunnon rehtori-sivistysjohtajan valinnasta.

## 10. Opettaja ja opettajakunta

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, ja ellei tehtävää ole annettu muulle viranomaiselle, opettaja/opettajat

- 1) myöntää oppilaalle poissaololuvan enintään kolmeksi päiväksi (POL 35 §)
- 2) poistaa opetusta häiritsevän oppilaan luokasta (POL 36 § ja POA 17 §)
- 3) määrää oppilaalle jälki-istunnon (POL 36 § ja POA 17 §).
- 4) päättää valvotusta kotitehtävien suorittamisesta (POL 36 § ja POA 17 §).
- 5) suorittaa oppilaan arvioinnin oppiaineen/opintokokonaisuuden osalta (POA 13 §),
- 6) suorittaa oppilaan käyttäytymisen arvioinnin (POA 13 §),
- 7) päättää yhdessä rehtorin kanssa päättötodistuksen antamisesta koko oppimäärän hyväksyttävästi suorittaneelle (POA 12 §)
- 8) päättää yhdessä rehtorin/koulunjohtajan kanssa perusopetuslain 46 §:n 2 momentissa tarkoitetun yhden tai useamman aineen oppimäärän suorittaneelle annettavasta todistuksesta (POA 12 §),
- 9) päättää yhdessä rehtori-sivistystoimenjohtajan kanssa oppilaan luokalle jättämisestä (POA 13 §),
- 10) päättää yhdessä rehtori-sivistystoimenjohtajan kanssa oppilaan uudelleen arvioinnista (POA 19 §),
- 11) antaa yhdessä rehtori-sivistystoimenjohtajan kanssa todistuksen perusopetuksen suorittamisesta erityisessä tutkinnossa (POA 23 §)

### 11. Kirjasto- ja kulttuuripalveluvastaava

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, ja ellei tehtävää ole annettu muulle viranomaiselle, kirjasto-kulttuuripalveluvastaava ratkaisee:

- 1) päättää yleisistä kirjastoista annetun lain mukaisesta käyttökiellosta,
- 2) vastaa yleisen kirjaston toiminnan arvioinnista, ja
- 3) vastaa kuntien kulttuuritoiminnasta annetun lain mukaisista kunnan tehtävistä ja yhteistyöstä.

### 12. Hyvinvointi- ja nuorisopalveluvastaava

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, ja ellei tehtävää ole annettu muulle viranomaiselle, hyvinvointi- ja nuorisopalveluvastaava ratkaisee:

- 1) vastaa liikuntalaissa tarkoitetun yhteistyön toteuttamisesta,
- 2) vastaa nuorisolaissa edellyttämästä monialaisesta yhteistyöstä nuorten palveluissa ja
- 3) vastaa hyvinvointikertomuksen laadinnasta

### 13. Rakennustarkastaja

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, ja ellei tehtävää ole annettu muulle viranomaiselle, rakennustarkastaja ratkaisee:

- 1) päättää MRL:n 122 §:n mukaisista vastaavista ja erityisalojen työnjohtajista;
- 2) päättää MRL:n 21 ja 130 §:n mukaisista rakennus-, toimenpide- ja purkuluvista;
- 3) päättää MRL:n 143 §:n mukaisesta luvan voimassaolon jatkamisesta;
- 4) päättää MRL:n 144 §:n mukaisesta aloittamisoikeudesta;
- 5) päättää MRL:n 166 §:n mukaisesta rakennuksen kunnossapitovelvoitteen asettamisesta, purkumääräyksestä, käyttökiellosta ja ympäristön siistimisestä;
- 6) päättää MRL 161 a §:ssä tarkoitetusta vesijohdon ja johtoon liittyvien vähäisten laitteiden ja rakennelmien sijoittamiseen maa-alueella sovelletaan, mitä 161 §:ssä säädetään, jos sijoittamisesta ei päätetä vesilain (587/2011) mukaisessa vedenottoa koskevassa lupapäätöksessä
- 7) päättää MRL:n 168 §:n mukaisesta kevyen rakennelman/pienehkön laitoksen poistamisesta;
- 8) päättää MRL:n 170 §:n mukaisesta rakennustyön loppuunsaattamisesta;
- 9) päättää MRL:n 175 §:n mukaisesta vähäisestä poikkeamasta rakennuslupa-asian yhteydessä;
- 10) päättää MRL:n 176 §:n mukaisesta rakennusluvasta tilapäiselle rakennukselle;
- 11) päättää MRL:n 180 §:n mukaisesta keskeyttämisestä,
- 12) päättää MRL:n 181 §:n mukaisesta rakennustuotteiden markkinavalvonnasta kunnassa,
- 13) päättää MRA:n 35 ja 36 §:n mukaisesta kunnan suostumuksesta lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitetun määräalan alueella, jolla on rakennuskielto asemakaavan laatimista varten, tai rantavyöhykkeellä tai ranta-alueen suunnittelutarvealueella;
- 14) antaa naapurille suostumuksen rakennuksen tai muun lupaa vaativan rakennelman tai laitteen sijoittamiselle lähemmäksi kunnan omistamaa maata kuin mitä lainsäädännössä ja sen nojalla annetuissa määräyksissä määrätään, ja
- 15) päättää maastoliikennelain 30 §:n mukaisista lupa-asioista,

## 14. Kunnanrakennusmestari

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, kunnanrakennusmestarin tehtäviä ovat:

- 1) toimii teknisen johtajan sijaisena tämän ollessa estyneenä.
- 2) toimii keittiö- ja siivouspalveluesimiehen sijaisena tämän ollessa estyneenä.
- 3) toimii kiinteistöhuoltajien esimiehenä
- 4) toimii kunnan toimesta tehtävien kunnallisteknisten töiden talonrakennustöiden vastavana työnjohtajana esimiehen niin erikseen päättäessä,
- 5) toimii kunnan rakennuttamistehtävien urakkatöiden paikallisvalvojana esimiehen niin erikseen päättäessä.

## 15. Puhtaus- ja ateriapalvelupäällikkö

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, puhtaus- ja ateriapalvelupäällikön tehtäviä ovat:

- 1) vastaa kunnan keittiö- ja siivouspalveluista
- 2) toimii keittiöhenkilöstön ja siistijöiden esimiehenä.

Edellä kohdissa 3-15 mainittu viranhaltija voi saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, lähimmän ylemmän esimiehen tai monijäsenisen toimielimen ratkaistavaksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää.

## **25 § Toimivallan edelleen siirtäminen**

Toimielin voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

## **26 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kunnanjohtaja.

Kunnanhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kunnanjohtaja.

Keskusvaalilautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee keskusvaalilautakunnan sihteeri

Tarkastuslautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee tarkastuslautakunnan puheenjohtaja.

Sivistyslautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee rehtori-sivistystoimenjohtaja.

Rakennetun ympäristön lautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee tekninen johtaja.

Julkisuuslain 14.1 §:n mukaan tiedon antamisesta asiakirjasta, joka on laadittu viranomaisen toimeksiantotehtävää suoritettaessa tai annettu toisen viranomaisen lukuun suoritettavaa tehtävää varten, päättää tehtävän antanut viranomainen, jollei toimeksiannosta muuta johdu.

Toimielimen ja viranhaltijan päätökseen tiedon ja asiakirjan antamisessa haetaan muutosta hallintovalituksella suoraan hallinto-oikeudelta. Kun päätösvallan siirto ei perustu kuntalakiin, ei päätöksiin voi käyttää otto-oikeutta.



## 27 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

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

## 28 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle.

Päätös otto-oikeuden käyttämisestä on tehtävä sen ajan kuluessa, jossa kuntalain 134 §:ssä tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.

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

Asiaryhmät, joista ei tarvitse ilmoittaa kunnanhallitukselle ovat:

- 1) vakinaisen ja määräaikaisen henkilökunnan palkan määrää koskevat päätökset niiltä osin, kun päätös perustuu virka- ja työsopimuksen määräyksiin,
- 2) virka- ja työsopimuksen mukaisia työkokemus- ja ammattialalisiä sekä vuosisidonnaista osaa koskevat päätökset,
- 3) matkasuunnitelmia ja -laskuja koskevat päätökset,
- 4) oman auton käyttöoikeutta virka- ja työtehtävissä koskevat päätökset,
- 5) vuosilomien vahvistaminen ja lomiin liittyvät sijaispäätökset,
- 6) päätökset määräaikaisista enintään 6 kuukauden pituisista työ- ja virkasuhteista, virkavapaista ja työlomista,
- 7) enintään kolmen vuoden oppisopimuksen tekemistä koskevat päätökset,
- 8) muiden virka- tai työehtosopimusten ei-harkinnanvaraisten etuuksien myöntäminen, esimerkiksi
  - perhevapaat (äitiys-, isyys-, vanhempain- ja hoitovapaat sekä tilapäinen hoitovapaa)
  - virka- ja työvapaat sairauden perusteella
  - merkkipäivästä tai lähiomaisen
  - hautajaispäivästä aiheutuva poissaolo
  - reservin kertausharjoitukset ja pelastuslain (379/2011) 10 luvun mukainen koulutus,
- 9) lomarahavapaat/talkoovapaat/liukumavapaat,
- 10) vuorotteluvapaat,
- 11) opintovapaalaissa tarkoitettu virka- ja työvapaat,
- 12) sairausloman myöntäminen,
- 13) päivystysvapaat, työaika tai varallaoloa koskevat määräykset,
- 14) enintään viikon kestävään henkilöstökoulutukseen tai ammattiyhdistyskoulutukseen osallistuminen,
- 15) kuntoutukseen osallistuminen,
- 16) enintään 1 vuotta kestävät harkinnanvaraiset palkattomat työ- ja virkavapauspäätökset,
- 17) terveystutkimuksiin määräämiset,
- 18) eron myöntämistä koskevat päätökset,
- 19) saldotuntien maksamista/perimistä koskevat päätökset työ- tai virkasuhteen päättyessä,

- 20) hankinnat ja sopimukset kunnanhallituksen tai muun toimielimen päättämissä hankintarajoissa,
- 21) tilojen vuokraukset tilapäiseen käyttöön.

**29 a § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi**

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

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

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

Kunnanhallitukselle tulee raportoida 29 a §:ään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

**29 b § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä**

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi 29 a §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

**30 § Poikkeusolot**

Poikkeusoloja ovat valmius- ja puolustustilalaissa määritellyt tilanteet.

**31 § Valmiussuunnitelmat**

Valmiussuunnittelua johtaa ja valvoo kunnanhallitus. Valmiussuunnittelun johtamisesta vastaa kunnanjohtaja ja toimialajohtajat tehtävajakonsa mukaisesti. Valmiussuunnittelusta ja riskienhallinnasta vastaa hallintosäännössä määritelty viranomainen.

Valmiussuunnittelussa toimintayksiköt ja konserniyhtiöt arvioivat uhkien kohdistumista toimintaansa ja laativat valmiussuunnitelmat eritilanteiden varalle sekä varautuvat organisaation toiminnan jatkuvuuden ylläpitämiseen eri uhkatilanteissa.

Valmiussuunnitelma tarkistetaan ja tuodaan toimivaltaisen toimielimen käsiteltäväksi kerran toimikaudessa ja aina, kun turvallisuusympäristössä tapahtuu olennaisia muutoksia.

Pelastuslain mukaan kunnan toimitiloista ja rakennusten hallinnoinnista vastaavien tulee laatia kirjalliset pelastussuunnitelmat, joista käyvät ilmi omatoimisen varautumisen järjestelyt.

Valmius- ja pelastussuunnitelmien laatimisvastuiden tulee sisältyä myös toimintayksiköiden mahdollisiin alihankinta- ja ostopalvelusopimuksiin.

**32 § Hallintosäännön noudattaminen poikkeusoloissa**

Voimassa olevaa hallintosääntöä noudatetaan myös häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa, ellei 29 b §:stä tai valmius- tai puolustustilalaista muuta johdu.

**33 § Erityistoimivallan käyttöön ottaminen**

Häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa kunnanjohtaja voi käyttää normaaliolojen johtosääntöjen määrittelemästä toimivallasta poiketen päätösvaltaa peruspalvelujen turvaamiseksi ja häiriötilanteen normalisoimiseksi, milloin asia koskee toimenpiteiden yhteensovittamista eri toimialueiden välillä, taloudellisten resurssien tai henkilöstöresurssien suuntaamista, tiedottamista tai muuta häiriötilanteen hoitamiseksi välttämätöntä päätöstä.

Tämä erityistoimivalta otetaan käyttöön kunnassa häiriötilanteissa ja tarvittaessa valtioneuvoston määrittelemissä poikkeusoloissa. Erityistoimivallan käyttöön ottamisesta päättää kunnanhallitus tai kiireellisessä tapauksessa kunnanjohtaja

Erityistoimivallan käyttämisen lakkaamisesta päättää kunnanhallitus.

**34 § Luottamushenkilöorganisaatio**

Valtuusto, kunnanhallitus ja lautakunnat toimivat mahdollisuuksien mukaan kuten normaalioloissa ottaen huomioon kuitenkin 33 §:n mukaisen kunnanjohtajan toimivallan.

Valtioneuvosto voi valmiuslain perusteella asetuksella säätää valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakuntien toimintaan tehtävistä muutoksista.

### **35 § Häiriötilanteiden aikainen kunnan johtoryhmä**

Häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa kunnan toimintaa johtaa kunnanjohtaja ja kunnanjohtajan johtama häiriötilanteiden aikainen kunnan johtoryhmä.

Kunnanjohtaja täydentää johtoryhmää tarvittavilla asiantuntijoilla.

Häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa kunnanjohtaja ja johtoryhmä vastaavat häiriötilanteen ja poikkeusolojen edellyttämistä toimenpiteistä ja ohjaavat voimavaroja eri toimialueille häiriötilanteen ja poikkeusolojen vaatimusten mukaisesti.

Kunnan toimintayksiköiden tulee häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaisessa toiminnassaan ottaa huomioon häiriötilanteeseen ja poikkeusoloihin liittyvät viranomaiset ja lakisääteiset organisaatio sekä niiden toimivalta ja tehtävät.

### **36 § Muut häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaiset johtoryhmät ja työryhmä**

Toimintayksiköissä toimivat valmiussuunnitelmien mukaiset johtoryhmät.

Muut häiriötilanteisiin liittyvät johtoryhmät ja työryhmät, joihin kuuluu henkilöitä eri toimialueilta, asettaa ja nimeää kunnanjohtaja. Johtoryhmät ja työryhmät toimivat asettajan antamien toimivaltuuksien puitteissa.

### **37 § Valmiustoimikunta**

Valmiuslaissa mainittuna valmiustoimikuntana toimii häiriötilanteiden aikainen kunnan johtoryhmä tai muu kunnanjohtajan päättämä elin.

### **38 § Viestintä**

Kunnanhallituksen tai kunnanjohtajan päätettyä tämän luvun mukaisen erityistoimivallan käyttöön ottamisesta kaikki kunnan tiedotteet, lausunnot ja haastattelut annetaan tiedottajan koordinoimana häiriötilanteiden aikaisen kunnan johtoryhmän kautta, ellei kunnanjohtaja häiriötilanteiden aikaisessa kunnan johtoryhmässä toisin päättä.

**39 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

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

**40 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen**

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

**41 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Toimialajohtaja päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi, saatuaan kunnanjohtajan lausunnon.

**42 § Kelpoisuusvaatimukset**

Kunnanjohtajan, rehtori-sivistystoimenjohtajan ja teknisen johtajan virkaan valittavalta vaaditaan korkeakoulututkintojen järjestelmästä annetun asetuksen (464/1998) 2 §:ssä mainitussa yliopistossa suoritettu soveltuva ylempi korkeakoulututkinto.

Rehtori-sivistystoimenjohtajalta edellytetään lisäksi opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun asetuksen (986/1998) 2 §:n mukainen rehtorin kelpoisuus.

Virkaa täytettäessä ja muuhun palvelussuhteeseen otettaessa on varmistauduttava siitä, että palvelukseen otettavalla on työtehtävien edellyttämä kielitaito. (L julkisyhteisöjen henkilöstöltä vaadittavasta kielitaidosta (424/2003, 3 §)

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa.

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

**43 § Haettavaksi julistaminen**

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

#### **44 § Virkaan ottaminen ilman hakumenettelyä**

Avoimet virat täytetään julkisella hakumenettelyllä.

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnallisen ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyillä edellytyksillä.

Sen lisäksi henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen,

- 1) jossa on kyseessä viran määräaikainen täyttö,
- 2) jossa on kyseessä kuntalain 43 §:ssä tarkoitettu kunnanjohtajan siirtäminen toiseen virkaan tai määräaikaisen kunnanjohtajan virkasuhteen jatkaminen,
- 3) johon Taivassalon kunta on henkilön kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevyitysmiskoulutusta kunta on tukenut ja jonka kelpoisuusehdot henkilö täyttää,
- 4) johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi tai henkilö on valittu julkisen haun kautta ja henkilön nykyiset työtehtävät edellyttävät virkasuhdetta.

#### **45 § Palvelussuhteeseen ottaminen**

Valtuusto päättää kunnanjohtajan, rehtori-sivistystoimenjohtajan ja teknisen johtajan valinnasta.

Kunnanhallitus päättää rakennustarkastajan valinnasta.

Kunnanjohtaja päättää alaiensa määräaikaisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnasta.

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

Virka- tai työsuhteeseen otettaessa määrätään koeaika kunnallisesta ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain ja työsopimuslain enimmäismäärien mukaan, ellei sen määräämättä jättämiselle ole perusteltua syytä.

Virkasuhde alkaa virkasuhteeseen ottamista koskevan päätöksen tekemisestä.

Viranhaltijan oikeudet ja velvollisuudet alkavat virantoimituksen alkamispäivästä, jollei muualla toisin säädetä tai määrätä

Toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen sekä yli 12 kk määräaikaiseen työsuhteeseen ottamisesta tehdään hallintopäätös.

Viran tai työsuhteen tehtäväkohtainen palkka määräytyy tehtävän vaativuudenarvioinnin mukaan.

#### **46 § Palvelussuhteen ehdollisuus ja ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen**

Viranhaltijan päätettävänä olevan vakinaisen henkilön valinta on tehtävä ehdollisena siten, että päätös tulee voimaan, ellei kunnanhallitus ota valintaa päätettäväkseen. Valintapäätös on ajoitettava siten, että toimitus voi ottaa oikeusaikana käsitellä valinnan.

Terveystilaa koskevaan selvitykseen liittyvästä valinnan ehdollisuudesta on määräykset kunnallisesta ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 7 §:ssä. Valinnan ehdollisuutta koskevia määräyksiä noudatetaan myös työsuhteista henkilöä valittaessa.

Terveystilaa koskeva selvitys on tehtävä myös sijaisista ja määräaikaisiin palvelussuhteisiin otettavista, jos palvelussuhde kestää yli 6 kuukautta.

Täytettäessä lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) tarkoittamaa virkaa valinta on tehtävä ehdollisena, jos lain tarkoittama rikosrekisterinotetta ei ole käytettävissä virkaa täytettäessä.

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kunnanjohtaja, mikäli lääkärintodistus ja muut vaaditut todistukset ovat varauksettomia.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

#### **47 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista**

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

#### **48 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat**

Mikäli viranhaltija tai työntekijä haluaa harkinnanvaraisella perusteella saada luvan keskeyttää virantoimituksen tai työnteon määräajaksi, hänen on kirjallisesti haettava virkavapaata tai työlomaa, jonka myöntää se viranomainen, joka ottaa viranhaltijan tai työntekijän palvelukseen, ellei hallintosäännössä muuta määrätä, tässä pykälässä jäljempänä mainituin poikkeuksin.

Kunnanhallituksella on oikeus myöntää valtuuston ottamalle viranhaltijalle harkinnanvaraista palkatonta virkavapaata enintään 12 kuukautta.

Kunnanjohtajalla on oikeus myöntää toimialajohtajalle harkinnanvaraista palkatonta virkavapaata enintään 6 kuukautta.

Toimialajohtajalla tai hänen määräämällään viranhaltijalla on oikeus myöntää alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle harkinnanvaraista palkatonta virkavapaata tai työlomaa enintään 12 kuukautta.

Virka- ja työvapaan myöntämisessä noudatetaan kunnanhallituksen hyväksymiä periaatteita.



## **49 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat**

Sellaisen virkavapauden, jonka saamiseen viranhaltijalla on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää:

- kunnanhallituksen puheenjohtaja kunnanjohtajan osalta,
- kunnanjohtaja teknisen johtaja ja rehtori-sivistystoimenjohtajan osalta,
- toimialajohtaja tai määräämänsä alaisensa henkilöstön osalta.

Sellaisen työvapaan, johon työntekijällä on lain tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus myöntää toimialajohtaja tai määräämänsä.

Viranhaltijoiden osalta virkavapaasta tulee päättää viranhaltijapäätöksellä.

Sellaisen työvapaan myöntäminen, johon työntekijällä on lain tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, ei vaadi hallinnollisen päätöksen tekemistä.

Sijaisen määrää se viranomainen, joka myöntää virka- tai työvapaan, ellei sijaisesta ole hallintosäännöllä erikseen määrätty.

Virka- ja työvapaan myöntämisessä noudatetaan kunnanhallituksen hyväksymiä periaatteita.

## **50 § Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen**

Mitä tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kunnanjohtaja toimialajohtajien osalta ja muutoin toimialajohtaja oman toimialansa henkilöstön osalta.

Virka- ja työvapaan myöntämisessä noudatetaan kunnanhallituksen hyväksymiä periaatteita.

## **51 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

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

## **52 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen**

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

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

### **53 § Virantoimituksesta pidättäminen**

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

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

### **54 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi**

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomais-  
nen. Mikäli ottava viranomais-  
nen on valtuusto, osa-aikaistamisesta päättää kunnanhallitus.

### **55 § Lomauttaminen**

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista. Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomais-  
nen. Mikäli ottava vi-  
ranomais-  
nen on valtuusto, lomauttamisesta päättää kunnanhallitus.

### **56 § Palvelussuhteen päätyminen**

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

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

### **57 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää toimiala-  
johtaja, kunnanjohtajan osalta kunnanhallituksen puheenjohtaja.

### **58 § Palkan takaisinperiminen**

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperin-  
nästä päättää toimialajohtaja, kunnanjohtajan osalta kunnanhallituksen puheenjohtaja.

**59 § 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. vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asia-kirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §),
2. vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12 - 17 §, 22 - 24 §) ja
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25 - 27 §).

**60 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät**

Kunnanhallitus vastaa siitä, että arkistotoimen 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, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
- 4) nimetä kunnan arkistonmuodostajat.

**61 § 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.

**62 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat tehtäväalueiden talousarvioehdotukset käyttötalouden, investointien ja tulos- ja rahoituslaskelman osalta.

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 otetaan talousarvioon nettomääräisenä.

**63 § Talousarvion täytäntöönpano**

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

Valtuusto hyväksyy talousarvion yhteydessä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

Tilivelvollisista määrätään talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa.

**64 § Toiminnan ja talouden seuranta**

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista vähintään kolmannesvuosittain.

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

**65 § Talousarvion sitovuus**

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

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

**66 § 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.

Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

### **67 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen**

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus, ellei hallintosäännössä muuta määrätä. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

### **68 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

### **69 § 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 voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle. Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa kunnanjohtaja.

### **70 § Maksuista päättäminen**

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Kunnanhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

### **71 § 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.

Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä, ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi, jäljennettäväksi tai lähettämällä se sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettuna.

Kunnanhallitus päättää asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

## **72 § Hankinnat ja muiden taloudellisten sitoumusten tekeminen**

Kunnanhallitus päättää hankinnoista talousarvion puitteissa ja päättää alaistensa lautakuntien ja viranhaltijoiden hankintavaltuudet. Tällä tarkoitetaan oikeutta tehdä hankintapäätös ja solmia sitoumus kunnan puolesta.

Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat asettavat alaistensa oikeudet hyväksyä hankintaehdotus, ostotilaus, muistio tai kululasku, jotka pohjautuvat asianomaisen toimielimen tai viranhaltijan tekemiin hankintapäätöksiin taikka yhteishankintapaikkoihin.

Kunnanjohtaja päättää yhteishankintoina, mukaan luettuna KL-Kuntahankinnat Oy:n, Hansel Oy:n ja Turun kaupungin kanssa, tehtävistä hankinnoista (*seutuhankinnat*).

**73 § Ulkoisen ja sisäisen valvonta**

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

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

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

**74 § Tarkastuslautakunnan kokoukset**

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

**75 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi**

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

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

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

**76 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät**

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vuosittain.

## **77 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Tilintarkastusyhteisö valitaan valtuuston toimikaudeksi tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

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

## **78 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

## **79 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien kuntalain 121 §:n mukaisten asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

## **80 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä. Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kunnanhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.



**81 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

- 1) hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat ja vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
- 2) valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta sekä
- 3) valmistelee ja antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

**82 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

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

**83 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

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

Toimintayksiköiden esimiehet 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.

**84 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät**

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpideehtoja järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi kunnanhallitukselle, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaostolle ja kunnanjohtajalle.

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

**85 § Kunnan ilmoituskanava**

Euroopan unionin lainsäädännön rikkomisesta ilmoittavien henkilöiden suojelusta annetun direktiivin (2019/1937/EU, *ns. Whistleblower-direktiivi*) mukaiset ilmoitukset käsitellään kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnan johtoryhmän muodostamassa ryhmässä.

### **III OSA**

### **Valtuusto**

#### **11. luku**

#### **Valtuusto**

##### **86 § Valtuuston toiminnan järjestelyt**

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

Puheenjohtajisto valitaan valtuustokauden toimikaudeksi.

Valtuustossa on kaksi (2) varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii kunnanjohtaja.

86 § 2 mom. tulee voimaan 1.6.2025 alkavan valtuustokauden alusta.

##### **87 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi**

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten. Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus.

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

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

##### **88 § 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.

##### **89 § Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

**90 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous**

Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää. Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta taikka kokouskutsussa mainitussa (julkisessa) tilassa. Valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käytyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.

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

**91 § Kokouskutsu**

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljää 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.

**92 § 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.

**93 § 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.

## **94 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla**

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

Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia.

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

## **95 § 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.

## **96 § Varavaltuutetun kutsuminen**

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

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

Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

## **97 § Läsnäolo kokouksessa**

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Kunnanhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus. Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## **98 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen. Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitettava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

Kun varavaltuutettu osallistuu kokoukseen ja asianomaisen vaaliliiton, puolueen tai yhteislistan valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle. Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustaun päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

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

## **99 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

## **100 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

## **101 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **102 § Esteellisyys**

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## **103 § 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.

## **104 § Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella. Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti/selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö. Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä.

Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita. Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 5 minuuttia ja muu puheenvuoro 3 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

## **105 § 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.

## **106 § 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.

## **107 § 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.

## **108 § 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.

## **109 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys**

Äänestys toimitetaan sähköisesti/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.

## **110 § Äänestyksen tuloksen toteaminen**

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

## **111 § Toimenpidealoite**

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

### **112 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 151 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

### **113 § Päätösten tiedoksiinto kunnan jäsenille**

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



**114 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset**

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

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

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä. Äänestysliput sekä arvonnassa käytetyt liput on säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput on säilytettävä suljetussa kuoressa.

**115 § 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 ehdokaspereja. 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.

**116 § Valtuuston vaalilautakunta**

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi (5) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

**117 § 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 119 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

**118 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto**

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

### **119 § 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.

### **120 § 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.

### **121 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

Äänestyslippuun merkitään sen ehdokaslistan numero, jolle ääni annetaan.

Valtuutetut antavat nimenhuudon määräämässä järjestyksessä valtuuston puheenjohtajalle äänestyslipunsa.

### **122 § 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.

**123 § Valtuutettujen aloitteet**

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

Aloitteessa tulee mahdollisuuksien mukaan arvioida aloitteen toteuttamisesta aiheutuvat kustannukset tai säästöt.

Aloite, joka koskee määrärahan ottamista seuraavan vuoden talousarvioon, tulee tehdä viimeistään 30. kesäkuuta. Kunnanhallituksen on esitettävä aloite valtuuston käsiteltäväksi talousarvion yhteydessä.

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

Kunnanhallituksen on osoitettava aloite vastattavaksi sille lautakunnalle, jonka toimivaltaan tai jonka alaisen viranomaisen toimivaltaan aloitteessa esitetty toimenpide kuuluu. Valtuuston, kunnanhallituksen ja suoraan kunnanhallituksen alaisen viranomaisen toimivaltaan kuuluvia toimenpiteitä koskevat aloitteet jäävät kunnanhallituksen vastattavaksi.

Toimielimen on vastattava aloitteeseen kahdeksan kuukauden kuluessa sen jättämisestä aloitteen tekijälle. Mikäli aloitteella on useampi kuin yksi allekirjoittaja, vastaus toimitetaan tiedoksi aloitteen ensimmäiselle allekirjoittajalle.

Kunnanhallitus voi 5 momentissa määrätystä poiketen päättää, että aloite jää kunnanhallituksen vastattavaksi.

Jos 6 momentissa tarkoitettu määräaika ylittyy sen vuoksi, että toimielin päättää palauttaa asian uudelleen valmisteltavaksi, vastaus on annettava kolmen kuukauden kuluessa palauttamispäätöksestä.

Kunnanhallituksen on vuosittain kesäkuun 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.

**124 § 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 kahden kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

## **125 § Kyselytunti**

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään viiden minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti aloitetaan 30 minuuttia ennen valtuuston kokouksen alkamista, ellei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään neljä viikkoa ennen valtuuston kokousta kunnan kirjaimoon. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.

## **125a § Tiedonantotilaisuus**

Kunnanhallitus järjestää valtuustolle tiedonantotilaisuuksia seuraavien periaatteiden mukaisesti:

1. Tiedonantotilaisuuksia järjestetään kunnanhallituksen harkinnan mukaan valtuuston puheenjohtajan määräämänä aikana valtuuston kokouspäivänä.
2. Tilaisuudessa kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja antaa selvityksiä ja tietoja keskeisistä vireillä olevista asioista ja valtuuston jäsenet käyvät niistä keskustelua.
3. Tilaisuuden puheenjohtajana toimii valtuuston puheenjohtaja ja sihteerinä valtuuston pöytäkirjanpitäjä. Puheenjohtajalla on oikeus rajoittaa puheenvuoroja kestoaltaan ja lukumäärältään.
4. Tilaisuudet ovat julkisia, ellei niitä erityisestä syystä järjestetä suljettuna.

**126 § Määräysten soveltaminen**

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

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

**127 § Toimielimen päätöksentekotavat**

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

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

**128 § Sähköinen kokous**

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta tilasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa kädyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.

**129 § Sähköinen päätöksentekomenettely**

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

**130 § Kokousaika ja -paikka**

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

### **131 § Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimitelimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, mikäli mahdollista vähintään kaksi päivää ennen kokousta. Kokouskutsu toimitetaan kunnan saajalle antamaan sähköposti-osoitteeseen tai saajan kunnalle ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen tai puhelimitse tai tekstiviestinä.

### **132 § Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

### **133 § 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.

### **134 § Jatkokokous**

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua.

Kokouksesta poissaolleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

### **135 § Varajäsenen kutsuminen**

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

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

### **136 § Läsnäolo kokouksessa**

Kunnan eri toimielimissä on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus seuraavasti:

Kunnanhallitus

Kunnanhallituksen jäsenet, valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat sekä kunnanjohtaja.

Muut toimielimet

Asianomainen esittelijä, kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanhallituksen määräämä edustaja tai tämän varaedustaja ja kunnanjohtaja ja nuorisovaltuuston edustaja, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin voi päättää asiantuntijan tai asian valmistelijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija tai asian valmistelija voi olla läsnä vain kokouksessa asiasta käytävän keskustelun ajan (*poistuttava ennen päätöksentekoa*).

### **137 § 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.

### **138 § Kokouksen julkisuus**

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

### **139 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

### **140 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **141 § 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.

## **142 § 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.

## **143 § Esittelijät**

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Esittelijät lautakunnissa:

- sivistyslautakunnassa asiat esittelee toimialajohtaja tai hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija.
- rakennetun ympäristön lautakunnassa asiat esittelee toimialajohtaja tai hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 74 §:ssä.

## **144 § Esittely**

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Valtuustossa ei ole esittelijää.

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

Viranhaltija ei tee päätöksiä esittelystä.

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 pääte.

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.

Erityinen syy merkitään pöytäkirjaan.



## **145 § Esteellisyys**

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimitelimen ratkaistavaksi.

Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## **146 § 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.

## **147 § 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.

## **148 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen**

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

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

## **149 § 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.

## **150 § Äänestys ja vaali**

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

## 151 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

### Järjestäytymistietoina

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

### Asian käsittelytietoina

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

### Muuna tietoina

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

## **152 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle**

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

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

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

**153 § Aloiteoikeus**

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

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

**154 § Aloitteen käsittely**

Aloitteen käsittelee se kunnan viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitelin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimitelmelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla. Kunnanhallituksen on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimitelimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitelmelle niiden päättämällä tavalla. Toimitelin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

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

**155 § 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.

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

**156 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa tekninen johtaja tai rehtori-sivistystoimenjohtaja, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa tekninen johtaja tai rehtori-sivistystoimenjohtaja. Muun toimitelimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimialajohtaja ja varmentaa hänen sijaisekseen määrätty, jollei toimitelin ole päättänyt toisin.

Muun toimitelimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialajohtaja ja varmentaa hänen sijaisekseen määrätty, jollei toimitelin ole päättänyt toisin.

Toimitelimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä, keskusarkistonhoitaja tai muu toimitelimen määräämä henkilö.

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

Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämässään asioissa. Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

### **157 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja sekä tekninen johtaja ja rehtori-sivistystoimenjohtaja.

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

**158 § Soveltamisala**

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan kunnan luottamushenkilöille kuntalain ja valtuuston päätösten mukaisesti maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvauksiin.

Luottamushenkilöille suoritetaan palkkioita luottamustoimen hoitamisesta, korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa.

**159 § Kokouspalkkiot**

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Valtuusto ja sen valiokunnat

- puheenjohtaja 75 euroa
- jäsen 50 euroa

Kunnanhallitus

- puheenjohtaja 75 euroa
- jäsen 50 euroa
- jaoston puheenjohtaja 75 euroa
- jaoston jäsen 50 euroa

Lautakunnat, toimikunnat, työryhmät, muut toimielimet

- puheenjohtaja 60 euroa
- jäsen 40 euroa
- keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja 80 euroa
- keskusvaalilautakunnan jäsen 60 euroa
- vaalilautakunnan puheenjohtaja 80 euroa
- vaalilautakunnan jäsen 60 euroa
- vaalitoimikunnan puheenjohtaja 80 euroa
- vaalitoimikunnan jäsen 60 euroa

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille maksetaan osallistumisesta kunnanhallituksen ja sen jaoston kokouksiin sama palkkio kuin hallituksen jäsenelle.

Kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta valtuuston ja sen valiokunnan kokouksiin sama palkkio kuin valtuuston jäsenelle.

Kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanhallituksen määräyksestä lautakunnan tai johtokunnan kokoukseen osallistuvalla kunnanhallituksen muulle jäsenelle maksetaan sama palkkio kuin lautakunnan jäsenelle.

Vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta äänten laskentatehtävästä ja kunnallis- ja aluevaalien tarkastuslaskentatehtävästä suoritetaan 50 €

Toimituspäiviä edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän säännön 2 §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen kokouspalkkio.

## **160 § Palkkio lisätunneilta**

Kokouksesta, jossa toimielimen jäsen tai varajäsen on ollut saapuvilla yli kolme (3) tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona 50 prosenttia peruspalkkiosta jokaiselta kolmen (3) tunnin jälkeen alkavalta tunnilta

## **161 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta**

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous ja/tai katselmus tai toimitus, katsotaan ne kokouspalkkioita laskettaessa samaksi kokoukseksi.

## **162 § Vuosipalkkiot**

Kokouspalkkioiden lisäksi maksetaan kokousten ulkopuolella toimielimen toimintaan liittyvistä tehtävistä seuraavat vuosipalkkiot:

Valtuusto

- puheenjohtaja 1 100 euroa/vuosi

Kunnanhallitus

- puheenjohtaja 1 600 euroa/vuosi

Sivistyslautakunta ja rakennetun ympäristön lautakunta

- puheenjohtaja 500 euroa/vuosi

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa kuukausi- tai vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai -jäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

## **163 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen**

Kun luottamushenkilö on toimielimen kokouksessa läsnä muun kuin toimielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta toimielimen jäsenen kokouspalkkio.

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuultavaksi toimielimen kokoukseen.

## **164 § Muut kokoukset ja tilaisuudet**

Neuvottelukuntien ja yhteistoimintaelinten sekä muiden vastaavien kokousten kokoontumisesta maksetaan puheenjohtajalle ja jäsenelle vastaava palkkio kuin lautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle.

## **165 § Palkkio toimituksista**

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion.

Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimielimen päätökseen.

## **166 § Kokouksen peruuntuminen**

Jos toimielimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida pitää, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille kokouspalkkio.

## **167 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä**

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

## **168 § Palkkion maksamisen edellytykset**

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä koko kokouksen keston tai vähintään kaksi tuntia, lukuun ottamatta peruuntunutta kokousta.

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan tai vähintään kaksi tuntia.

Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/tilaisuuden kesto, läsnäolijat ja sekä saapumiset ja poistumiset. Matka-aikaa kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi.

## **169 § Palkkioiden maksaminen**

Palkkiot maksetaan kerran vuodessa.

## **170 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen**

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä.

Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Korvauksen määrä on 30 euroa/tunti.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansionmenetyks on alle 15 euroa/tunti.

Luottamustehtävien hoitamiseen katsotaan ansionmenetyksen korvauksia laskettaessa kuuluvan kokousaika mahdollisine kokoustaukoineen, kohtuullinen matka-aika kokoukseen ja takaisin kotoa tai työpaikalta sekä kokousmenettelyyn liittyvät tarpeelliset ryhmien väliset neuvottelut.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä kahden kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille.

Kunnan palveluksessa olevan luottamushenkilön tulee ilmoittaa hyvissä ajoin luottamustehtävän edellyttämästä poissaolosta esimiehelle. Esimiehen tehtävänä on, työtilanne huomioon ottaen, antaa lupa luottamustehtävän hoitamiseen.



Luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta ei suoriteta palkanpidätystä.

### **171 § Matkakustannusten korvaaminen**

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

### **172 § Viranhaltijoille ja työntekijöille maksettavat kokouspalkkiot**

Viranhaltijalle tai työntekijälle maksetaan kokouspalkkio, jos hän osallistuu toimielimen kokoukseen toimivaltaisen viranomaisen määräämänä tai kutsumana, ja hän on kokouksessa läsnä vähintään puoli tuntia muulloin kuin virka-aikana.

Kokouspalkkiota ei makseta viranhaltijalle tai työntekijälle, joka saa kokouksen ajalta palkan tai eri palkkion kokouksessa suoritettavasta tehtävästä.

Toimielimen sihteerille ja kokouksessa esittelijänä toimivalle viranhaltijalle maksetaan palkkio 50 %:lla korotettuna.

Jos viranhaltija tai työntekijä on läsnä kokouksessa muuna kuin virka-aikana yli kolme tuntia, hänelle maksetaan korottomattoman kokouspalkkion lisäksi 50 % kyseisen kokouspalkkion määrästä jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden.

Viranhaltijan tai työntekijän ollessa toimielimen tai vastaavan jäsen sovelletaan luottamushenkilöiden taloudellisista etuuksista annettua päätöstä.

### **173 § Tarkemmat ohjeet**

Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

### **174 § Erimielisyyden ratkaiseminen**

Kunnanhallitus on toimivaltainen viranomaisen ratkaisemaan tämän luvun mukaisten palkkioiden ja korvausten määrän, mikäli niistä on syntynyt erimielisyyttä.

## **VI OSA**

## **Soveltaminen, voimaantulo ja kumottavat säännöt**

### **18. luku**

### **Soveltaminen, voimaantulo ja kumottavat säännöt**

#### **174 § Soveltaminen**

Kunnanhallitus antaa tarkemmat määräykset ja soveltamisohjeet hallintosäännöstä.

#### **175 § Voimaantulo**

Tämä hallintosäntö tulee voimaan 1.1.2023, ellei muuta ole määrätty.

#### **176 § Kumottavat säännöt**

Tämä hallintosäntö kumoo 13.12.2010 hyväksytyn hallintosäännön, siihen tehtyine muutoksineen.

Tällä hallintosäännöllä kumotaan

- valtuuston 25.6.2002 hyväksymä valtuuston työjärjestys, siihen tehtyine muutoksineen; ja
- valtuuston 16.11.2020 hyväksymä luottamushenkilöiden palkkiosäntö.