



# Pälkäneen kunnan hallintosääntö

Hyväksytty valtuusto 21.9.2021 § X

## Sisällysluettelo

### **Pälkäneen kunnan hallintosääntö**

<b>I OSA</b>	<b>9</b>
<b>1 LUKU</b>	<b>9</b>
<b>Kunnan johtaminen</b>	<b>9</b>
1 § Hallintosäännön soveltaminen .....	9
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä .....	9
3 § Konsernijohto .....	9
4 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivalta .....	10
5 § Sopimusten hallinta .....	10
6 § Kunnan viestintä .....	10
<b>2 LUKU</b>	<b>10</b>
<b>Toimielinorganisaatio</b>	<b>10</b>
7 § Luottamushenkilötoimielimet .....	10
8 § Valtuusto .....	11
9 § Kunnanhallitus .....	11
10 § Tarkastuslautakunta .....	11
11 § Lautakunnat .....	12
12 § Jaosto .....	12
13 § Vaalitoimielimet .....	12
<b>3 LUKU</b>	<b>12</b>
<b>Henkilöstöorganisaatio</b>	<b>12</b>
15 § Henkilöstöorganisaatio .....	12
16 § Kunnanjohtaja .....	13
17 § Toimialajohtajat .....	13
18 § Toimintayksiköiden esimiehet .....	13
<b>4 LUKU</b>	<b>13</b>
<b>Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako</b>	<b>13</b>
<b>KUNNANHALLITUS</b>	<b>13</b>
19 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta .....	13
20 § Esittely kunnanhallituksessa .....	15
21 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	15
22 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä .....	15

<b>LAUTAKUNNAT</b>	<b>15</b>
23 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta .....	15
24 § Elinvoimalautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	16
25 § Esittely elinvoimalautakunnassa .....	16
26 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	17
27 § Esittely sivistyslautakunnassa .....	17
28 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	17
29 § Esittely teknisessä lautakunnassa .....	18
30 § Rakennus- ja ympäristöjaoston tehtävät ja toimivalta .....	18
31 § Esittely rakennus- ja ympäristöjaostossa .....	19
<b>ERÄIDEN VIRANHALTIJOIDEN TOIMIVALTA</b>	<b>19</b>
32 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta .....	19
33 § Toimialajohtajien yleinen toimivalta .....	20
34 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta .....	21
35 § Talousjohtajan tehtävät ja toimivalta .....	21
36 § Elinvoimajohtajan tehtävät ja toimivalta .....	22
37 § Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta .....	22
38 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta .....	23
39 § Toimialojen viranhaltijoiden toimivalta .....	23
40 § Rehtorin ja koulun johtajan toimivalta .....	24
41 § Varhaiskasvatusjohtajan toimivalta .....	24
42 § Kirjastotoimenjohtajan toimivalta .....	25
43 § Rakennustarkastajan toimivalta .....	25
44 § Ympäristönsuojelusihteerin toimivalta .....	26
45 § Työllisyyskoordinaattorin toimivalta .....	26
46 § Sosiaaliohjaajan toimivalta .....	26
47 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi .....	26
48 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus .....	27
49 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi .....	27
50 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	27
51 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....	27
<b>5 LUKU</b>	<b>27</b>

<b>Toimivalta henkilöstöasioissa</b>	<b>27</b>
52 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta .....	27
53 § Työnjohtovallan käyttäminen .....	27
54 § Viran perustaminen, lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen .....	28
55 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....	28
56 § Kelpoisuusvaatimukset .....	28
57 § Haettavaksi julistaminen .....	28
58 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrittäminen .....	28
59 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanottua ennen virantoimituksen alkua .....	29
60 § Virka- ja työvapaan myöntäminen .....	29
61 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen .....	29
62 § Viranhaltijan ja työntekijän siirtäminen toiseen virka- tai työsuhteeseen .....	29
63 § Sivutoimet .....	29
64 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....	29
65 § Virantoimituksesta pidättäminen .....	30
66 § Virkasuhteen tai työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....	30
67 § Lomauttaminen .....	30
68 § Palvelussuhteen päättyminen .....	30
69 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....	30
70 § Palkan takaisin periminen .....	30
<b>6 LUKU</b>	<b>30</b>
<b>Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen</b>	<b>30</b>
71 § Kunnanhallituksen tehtävät .....	30
72 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan (hallintojohtajan) tehtävät .....	31
73 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät .....	31
<b>II OSA</b>	<b>32</b>
<b>TALOUS JA VALVONTA</b>	<b>32</b>
<b>7 LUKU</b>	<b>32</b>
<b>Taloudenhoito</b>	<b>32</b>
74 § Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	32
75 § Talousarvion täytäntöönpano .....	32
76 § Toiminnan ja talouden seuranta .....	32
77 § Talousarvion sitovuus .....	32

78 § Talousarvion muutokset .....	32
79 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	33
80 § Rahatalouden hoitaminen .....	33
81 § Tilivelvolliset toimielinten jäsenet ja viranhaltijat .....	33
82 § Maksuista päättäminen .....	33
83 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut .....	33
84 § Toimivalta hankinta-asioissa sekä irtaimen omaisuuden myynnissä.....	34
<b>8 LUKU</b>	<b>34</b>
<b>Hallinnon ja talouden tarkastus</b>	<b>34</b>
85 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	34
86 § Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	34
87 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi .....	35
88 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät .....	35
89 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....	35
90 § Tilintarkastajan tehtävät .....	35
91 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	35
92 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....	36
<b>9 LUKU</b>	<b>36</b>
<b>Sisäinen valvonta ja riskien hallinta</b>	<b>36</b>
93 § Valtuuston tehtävät .....	36
94 § Kunnanhallituksen tehtävät .....	36
95 § Lautakunnan ja jaoston tehtävät .....	36
96 § Viranhaltijoiden ja esimiesten tehtävät .....	36
97 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät .....	37
<b>III OSA</b>	<b>38</b>
<b>VALTUUSTO</b>	<b>38</b>
<b>10 LUKU</b>	<b>38</b>
<b>Valtuuston toiminta</b>	<b>38</b>
98 § Valtuuston toiminnan järjestelyt .....	38
99 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät .....	38
100 § Valtuustoryhmien muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....	38
101 § Muutokset valtuustoryhmien kokoonpanossa .....	38
102 § Istumajärjestys .....	38

<b>11 LUKU</b>	<b>39</b>
<b>Valtuuston kokoukset</b>	<b>39</b>
103 § Valtuuston päätöksentekotavat .....	39
104 § Kokouskutsu .....	39
105 § Esityslista .....	39
106 § Esityslistan julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	39
107 § Sähköinen kokouskutsu .....	39
108 § Jatkokokous .....	40
109 § Varavaltuutetun kutsuminen .....	40
110 § Läsnäolo kokouksessa .....	40
111 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	40
112 § Kokouksen johtaminen .....	40
113 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle .....	41
114 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	41
115 § Esteellisyys .....	41
116 § Asioiden käsittelyjärjestys .....	41
117 § Puheenvuorot .....	41
118 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	42
119 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	42
120 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	42
121 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	42
122 § Äänestystapa .....	43
123 § Äänestysjärjestys .....	43
124 § Äänestyksen tuloksen toteaminen .....	43
125 § Toivomusponsi (toimenpidealoite) .....	43
126 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	43
127 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille .....	43
<b>12 LUKU</b>	<b>44</b>
<b>Enemmistövaali ja suhteellinen vaali</b>	<b>44</b>
128 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	44
129 § Valtuuston vaalilautakunta .....	44
130 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	44
131 § Ehdokaslistojen laatiminen .....	44

132 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	44
133 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	44
134 § Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	45
135 § Vaalin tuloksen toteaminen .....	45
136 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen .....	45
137 § Vaalitoimituksen avustajat .....	45
<b>13 LUKU</b>	<b>45</b>
<b>Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus</b>	<b>45</b>
138 § Valtuutettujen aloitteet .....	45
139 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys .....	46
140 § Kyselytunti .....	46
<b>IV OSA</b>	<b>47</b>
<b>PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY</b>	<b>47</b>
<b>14 LUKU</b>	<b>47</b>
<b>Kokousmenettely</b>	<b>47</b>
141 § Määräysten soveltaminen .....	47
142 § Toimielimen päätöksentekotavat .....	47
143 § Sähköinen kokous .....	47
144 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....	47
145 § Kokousaika- ja paikka .....	47
146 § Kokouskutsu .....	48
147 § Esityslistan julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	48
148 § Sähköinen kokouskutsu .....	48
149 § Jatkokokous .....	48
150 § Varajäsenen kutsuminen .....	48
151 § Läsnäolo kokouksessa .....	48
152 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	49
153 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	49
154 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	49
155 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	49
156 § Esittelijät .....	49
157 § Esittely .....	50
158 § Kokouksen julkisuus .....	50

159 § Esteellisyys .....	50
160 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	50
161 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	50
162 § Ilman äänestystä syntyvän esityksen toteaminen .....	51
163 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	51
164 § Äänestys ja vaali .....	51
165 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	51
166 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille .....	52
<b>15 LUKU</b>	<b>52</b>
<b>MUUT MÄÄRÄYKSET</b>	<b>52</b>
167 § Aloiteoikeus .....	52
168 § Aloitteen käsittely .....	53
169 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot .....	53
170 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	53
171 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	53
<b>V OSA</b>	<b>55</b>
<b>LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET SEKÄ</b>	<b>55</b>
<b>PALKKIO- JA MATKUSTUSSÄÄNTÖ</b>	<b>55</b>
172 § Soveltamisala .....	55
173 § Kokouspalkkiot .....	55
174 § Kokoukset samana päivänä .....	55
175 § Vuosipalkkiot .....	55
176 § Vaalitoimielinten palkkiot .....	56
177 § Sihteerinä toimivan luottamushenkilön palkkio .....	56
178 § Toimituspalkkio .....	56
179 § Ansionmenetyksen korvaaminen .....	56
180 § Pöytäkirjat palkkioperusteena .....	57
181 § Matkakustannusten korvaaminen .....	57



# **Pälkäneen kunnan hallintosääntö**

## **I OSA**

### **1 LUKU**

#### **Kunnan johtaminen**

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

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

##### **2 § Kunnan johtamisjärjestelmä**

Kunnan johtaminen perustuu hyvään hallintoon, kuntastrategiaan, talousarvioon ja -suunnitelmaan 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, henkilöstöorganisaatiota, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kunnanjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

##### **3 § Konsernijohto**

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja sekä toimialajohtajat (hallintojohtaja, talousjohtaja, elinvoimajohtaja, sivistysjohtaja ja tekninen johtaja).

Valtuusto määrittelee Pälkäneen 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.

##### **4 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivalta**

Sen lisäksi, mitä kunnanhallituksen toimivallasta on säädetty tai muutoin määrätty, kunnanhallituksen toimivaltaan kuuluu:

1. vastata omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle,

2. vastata omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehitymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
4. arvioida vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta,
5. seurata ja arvioida yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä,
6. käsitellä arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa,
7. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
8. vastata tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
9. nimetä kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen ja muiden yhteisöjen hallituksiin,
10. nimetä yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Kunnanhallitus voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

Kunnanjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa tytäryhtiöiden hallintoon ja toimintaan. Kunnanjohtaja nimeää viranhaltijat, jotka vastaavat asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

## **5 § Sopimusten hallinta**

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

## **6 § Kunnan viestintä**

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

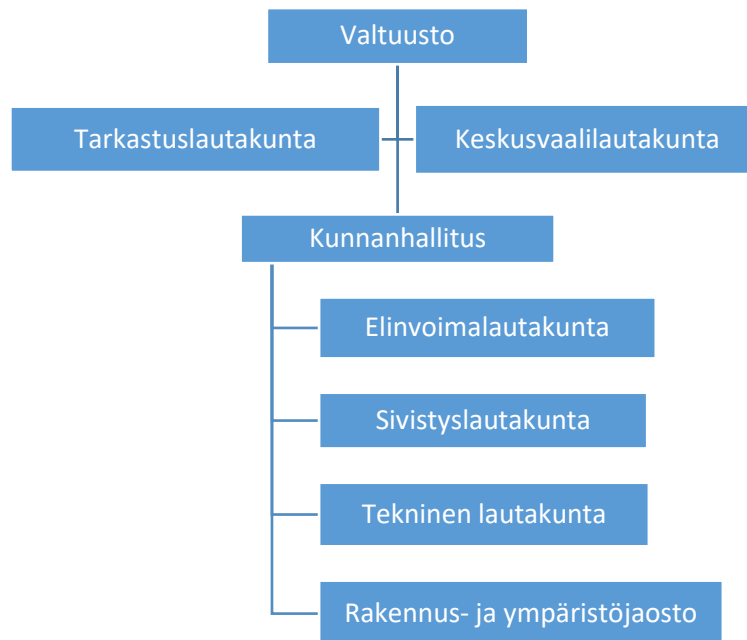
Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

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

## **2 LUKU**

### **Toimielinorganisaatio**

#### **7 § Luottamushenkilötoimielimet**



Kunnalla on seuraavat luottamushenkilötoimielimet:

Valtuusto

Kunnanhallitus

Elinvoimalautakunta

Sivistyslautakunta

Tekninen lautakunta

Rakennus- ja ympäristöjaosto

## 8 § Valtuusto

Valtuustossa on 27 valtuutettua.

Valtuustossa on puheenjohtaja sekä ensimmäinen ja toinen varapuheenjohtaja. Valtuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat samassa vaalitoimituksessa koko vaalikaudeksi.

## 9 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on yhdeksän (9) jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee kunnanhallituksen jäsenet ja varajäsenet koko valtuuston toimikaudeksi.

Kunnanhallituksen jäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.

## 10 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on seitsemän (7) 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.

## **11 § Lautakunnat**

Lautakuntia ovat:

- elinvoimalautakunta
- sivistyslautakunta ja
- tekninen lautakunta.

Lautakunnissa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on varajäsen.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja yhden (1) varapuheenjohtajan, joista puheenjohtajien tulee olla valtuutettuja.

Lautakuntien toimikausi on sama kuin valtuuston toimikausi.

## **12 § Jaosto**

Kunnanhallituksen alla on rakennus- ja ympäristöjaosto, mihin valtuusto valitsee viisi (5) jäsentä ja varajäsentä.

## **13 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnasta ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

## **14 § Vaikuttamistoimielimet**

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

## **3 LUKU**

### **Henkilöstöorganisaatio**

#### **15 § Henkilöstöorganisaatio**

Pälkäneen kunnan henkilöstö- eli palveluorganisaatio jakautuu viiteen (5) toimialaan: elinvoimapalvelut, hallintopalvelut, sivistyspalvelut, talous- ja tukipalvelut sekä tekniset palvelut. Toimialat voivat jakautua toimintayksiköihin.

Valtuusto päättää toimialat tällä hallintosäännöllä.

Kunnanjohtaja 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 § Kunnanjohtaja**

Kunnanjohtaja johtaa ja kehittää kunnan hallintoa, taloutta ja toimintaa kunnanhallituksen alaisuudessa.

Kunnanjohtajan ensimmäisenä sijaisena toimii hallintojohtaja ja toisen sijaisena talousjohtaja. Tarvittaessa sijaisuusjärjestelyistä päättää kunnanhallitus.

## **17 § Toimialajohtajat**

Elinvoimapalveluiden toimialaa johtaa elinvoimajohtaja. Elinvoimajohtajan sijaisena toimii kunnanjohtaja.

Hallintopalveluiden toimialaa johtaa hallintojohtaja. Hallintojohtajan sijaisena toimii talousjohtaja.

Sivistyspalveluiden toimialaa johtaa sivistysjohtaja. Sivistysjohtajan sijaisena toimii varhaiskasvatusjohtaja.

Talous- ja tukipalveluiden toimialaa johtaa talousjohtaja. Talousjohtajan sijaisena toimii hallintojohtaja.

Teknisten palveluiden toimialaa johtaa tekninen johtaja. Teknisen johtajan sijaisena toimii rakennustarkastaja.

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

Pidemmän poissaolon osalta toimialajohtajan sijaisuusjärjestelyistä päättää kunnanjohtaja.

## **18 § Toimintayksiköiden esimiehet**

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

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

## **4 LUKU**

### **Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako**

#### **KUNNANHALLITUS**

### **19 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta**

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä johtaa hallinto-, talous- ja tukipalveluiden toimialaa. Kunnanhallituksen yleisinä tehtävinä on vastata valtuuston hyväksymän kuntastrategian mukaisesti konsernin tarkoituksenmukaisesta ja tuloksellisesta johtamisesta ja kehittämisestä sekä vastata kunnan toiminnan yhteensovittamisesta.

Kunnanhallituksen konsernijohtamiseen liittyvistä tehtävistä ja toimivallasta määrätään erikseen luvussa 1 sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävistä luvussa 9. Kunnanhallituksen toimivallasta henkilöstöasioissa määrätään henkilöstöä koskevissa määräyksissä ja hankinta-asioissa hankintoja koskevassa määräyksissä.

Sen lisäksi, mitä kunnanhallituksen toimivallasta on säädetty tai muutoin määrätty, kunnanhallituksen toimivaltaan kuuluu päättää:

1. kunnan puolesta yleisesti muista kuin valtuustolle yksinomaan säädetyistä asioista, jollei kuntalaissa tai erityislaeissa erikseen muuta säädetä tai tässä hallintosäännössä toimivallasta muuta määrätä,
  2. kiinteän omaisuuden ostamisesta, milloin osto perustuu pakkolunastukseen ja muulloinkin, mikäli tehtävä ei ole hallintosäännössä annettu lautakunnalle tai viranhaltijalle,
  3. 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,
  4. rakennusten vuokralle antamisesta tai vuokralle ottamisesta, ellei tehtävä kuulu hallintosäännön mukaan lautakunnalle tai viranhaltijalle,
  5. suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimukset, mikäli tehtävää ei ole tässä hallintosäännössä annettu lautakunnalle tai viranhaltijalle,
  6. seuraavia maankäyttö- ja rakennuslain mukaisia asioita:
    - a) kunnan kaavoitusohjelman hyväksyminen,
    - b) maankäyttö- ja rakennuslain mukaisien kaavojen hyväksyminen, ellei laista tai asetuksista muuta johdu,
    - c) rakennuskiellon määrääminen ja pidentäminen yleis- tai asemakaavan laatimisen tai muuttamisen vireillä ollessa,
    - d) maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen asemakaavan ajanmukaisuuden arviointi päätöksen tekemisestä,
    - e) toimenpiderajoitusten määrääminen ja pidentäminen, kun yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu vireille,
    - f) päätös valituksen tekemiseksi kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä, muun viranomaisen poikkeamispäätöksestä tai erillisestä tonttijaosta tai muusta maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesta asiasta.
  7. kunnan rakennusten luonnos- ja pääpiirustusten hyväksymisestä, mikäli rakentamisen kustannusarvio ylittää kolme (3) miljoonaa euroa,
  8. muista kuin lautakuntien tai valtuuston toimivaltaan kuuluvista maksuista,
  9. sovinnon tai akordin tekemistä,
  10. kunnan omaisuuden vakuuttamisen periaatteita,
  11. selityksen antamista valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätöksen lopputulokseen,
  12. ehdokkaiden nimeämistä yhteisöjen hallintoelimiin ja niiden tilintarkastajiksi silloin, kun kunnalla asianomaisten sääntöjen tai sopimusten mukaan on siihen oikeus,
  13. toimikunnan asettamista tilapäiseen tehtävään enintään hallituksen toimikaudeksi,
  14. kunnan vastuulla olevien elintärkeiden toimintojen turvaamiseen tarvittavasta valmiussuunnittelusta,
  15. vahingonkorvauksista siltä osin kuin hallintosäännössä ei toimivallasta muuta määrätä,
  16. lausunnon antamisesta kunnan puolesta oman toimialansa sekä yhteisten asioiden osalta.
- Kunnanhallitus voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa toimielimelle tai viranhaltijalle, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

## **20 § Esittely kunnanhallituksessa**

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

Esittelijöiden ollessa esteellisiä asiat ratkaistaan puheenjohtajan esittelystä.

## **21 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät**

Kunnanhallituksen puheenjohtaja:

1. johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
2. vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla,
3. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut sekä
4. kunnanjohtajan palvelussuhteen ehtoihin liittyvät asiat kunnanhallituksessa ratkaistaan kunnanhallituksessa puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

## **22 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä**

Kunnanhallitus nimeää edustajansa lautakuntiin ja muihin toimielimiin, ei kuitenkaan tarkastuslautakuntaan eikä keskusvaalilautakuntaan. Kunnanhallituksen edustajan tehtävänä on välittää kunnanhallituksen näkemys toimielimelle ja vastaavasti tarvittaessa tiedottaa kunnanhallitusta toimielimessä vireillä olevista asioista ja siellä tehdyistä päätöksistä.

## **LAUTAKUNNAT**

### **23 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta**

Lautakunnan tehtävänä on johtaa ja kehittää alaistiaan toimialaa ja vastata palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunnan tehtävänä on seurata ja arvioida palvelujen vaikuttavuutta ja varata asukkaille ja käyttäjille mahdollisuus osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunnalla on toimialallaan yleinen ratkaisovalta päättää ne asiat, jotka lain tai asetuksen tai erityisen säännön mukaan kuuluvat lautakunnalle tai sen toimialalle.

Ellei toisin ole säädetty tai määrätty, lautakuntien toimivaltaan kuuluu päättää toimialallaan:

1. sopimuksista, suunnitelmista, hankinnoista ja urakoista hallintosäännössä määriteltyjen rajojen puitteissa,
2. alaisensa toiminnan arvioinnista,
3. oikeustoimista,
4. vakuuksista ja sitoumuksista määrärahojen puitteissa,
5. avustusten jakoperusteista ja jakamisesta,
6. investointihankkeiden tarveselvityksistä sekä hanke- ja toteutussuunnitelmista,
7. palveluyksiköistä ja niiden sijainnista valtuuston ja kunnanhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti,

8. palveluista ja tuotteista perittävistä maksuista ja niiden määräytymisperusteista valtuuston tai kunnanhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti,
9. yksittäistapauksessa helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä kunnalle tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti,
10. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä alaisensa viranhaltijan ja työntekijän velvollisuudesta korvata kunnalle aiheutunut vahinko, ellei vahinko ole aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta,
11. toimintojensa tarvitsemien tilojen vuokralle ottamisessa ja hallinnassaan olevien tilojen vuokralle tai muuten käytettäväksi antamisessa noudatettavista periaatteista,
12. neuvottelukuntien asettamisesta ja niiden tehtävien määrittelystä,
13. vastuullaan olevien elintärkeiden toimintojen turvaamiseen tarvittavasta valmiussuunnittelusta,
14. vastuualueensa toimintasuunnitelmista sekä toimintayksiköiden suunnitelmista ja toimintakertomuksista,
15. lautakunnan delegointisäännöstä,
16. toimialueensa hankkeista.

Lautakunta voi siirtää toimivaltaansa lautakunnan alaiselle toimielimelle tai viranhaltijalle, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

#### **24 § Elinvoimalautakunnan tehtävät ja toimivalta**

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa, ellei asia luonteensa, laajuutensa tai merkityksensä puolesta ole sellainen, että se kuuluu valtuuston tai kunnanhallituksen päätettäväksi. Tältä osin asian ratkaisee kunnanjohtaja.

Elinvoimalautakunnan tehtävänä on ohjata valmistelua, joka tähtää elinkeinoelämän toimintaedellytysten parantamiseen, kunnan näkyvyyden ja positiivisen imagon edistämiseen sekä yritystoiminnan kehittämiseen. Lisäksi elinvoimalautakunta toimii hyvinvoinnin ja asumisviihtyvyyden lisäämiseksi, huomioiden myös kunnan vapaa-ajan asumisen tarpeet.

Elinvoimalautakunta päättää

1. kyläyhdistysten avustukset,
2. liikuntayhdistysten avustukset,
3. urheilijoiden ja toimitsijoiden palkitsemiset,
4. kulttuuripuolen yleisavustukset,
5. kulttuuripalkinnot ja –stipendit,
6. kehittämisrahoituksen kohdistamisesta sekä tulosten seurannasta,
7. elinkeinojen edunvalvonnan ja suhdetoiminnan kehittämisestä,
8. liike- ja yritystilojen vuokraamisen periaatteista ja vuokrasta,
9. toimialan maksimissaan 80 000 euron alle jäävät kehittämishankkeet.

#### **25 § Esittely elinvoimalautakunnassa**

Elinvoimalautakunnan esittelijänä toimii elinvoimajohtaja.

Elinvoimajohtajan ollessa pois tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.



## **26 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta**

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa, ellei asia luonteensa, laajuutensa tai merkityksensä puolesta ole sellainen, että se kuuluu valtuuston tai kunnanhallituksen päätettäväksi. Tältä osin asian ratkaisee kunnanjohtaja.

### **Sivistyslautakunta päättää**

1. sivistyksen toimialan lainsäädännössä kunnan päätettäväksi määräytyistä toimialaansa kuuluvista asioista, lukuun ottamatta kouluverkkoa ja sen muutoksia, joista päättää valtuusto,
2. peruskoulussa ja lukiossa opetettavista kielistä,
3. koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan kuntakohtaisista suunnitelmista ja asiakasmaksuista,
4. todistusperusteiden sekä koulujen opetus- ja vuosisuunnitelmien hyväksymisestä,
5. esiopetuksen kuntakohtaisista suunnitelmista,
6. asiakasmaksujen perusteista,
7. oppilaan määräaikaisesta erottamisesta,
8. perusopetuksen ja lukiokoulutuksen tuntijaosta,
9. perusopetuksen koulujen ja lukion painotuksista,
10. perusopetuksen ja lukiokoulutuksen lukuvuosittaisista työ- ja loma-ajoista,
11. esi- ja perusopetuksen oppilaskuljetusten periaatteista,
12. perusopetuksen oppilaaksiottoalueista ja oppilaaksioton periaatteista,
13. koulujen kerhotoiminnan periaatteista,
14. palvelualueensa yksiköiden nimistä.

Sivistyslautakunta voi siirtää toimivaltaansa edelleen, ellei tästä hallintosäännöstä tai lainsäädännöstä muuta johdu.

## **27 § Esittely sivistyslautakunnassa**

Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja.

Sivistysjohtajan ollessa pois tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

## **28 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta**

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa, ellei asia luonteensa, laajuutensa tai merkityksensä puolesta ole sellainen, että se kuuluu valtuuston tai kunnanhallituksen päätettäväksi. Tältä osin asian ratkaisee kunnanjohtaja.

### **Tekninen lautakunta päättää**

1. jätelaissa ja -asetuksessa sekä muussa jätelainsäädännössä kunnan ratkaistavaksi määräytyistä asioista lukuun ottamatta jätehuoltomääräyksiä,

2. kiinteistöjen, alueiden ja toimitilojen vuokraamisen periaatteista ja vuokrasta lukuun ottamatta liike- ja yritystiloja,
3. kunnan suoraan omistamien vuokra-asuntojen vuokratasosta siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty viranhaltijalle,
4. kunnan rakennushankkeiden alustavista ja lopullisista suunnitelmista ja kustannusarvioista, rakentamisen suoritustavasta, urakoitsijan valinnasta ja työn aloittamisesta sekä rakennushankkeiden lisä- ja muutostöistä päätösvaltuuksiensa rajoissa,
5. kadun rakennussuunnitelman, vesihuoltoa koskevien suunnitelmien ja muita yleisiä alueita koskevien toteuttamissuunnitelmien laadinnasta,
6. asemakaavan tai rakennuspaikkajaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta, lunastamisesta ja maanomistajalle maksettavaksi määrättävästä (MRL 105 §) katualueen korvauksesta,
7. urakalla suoritettujen rakennustöiden vastaanottamisesta ja niiden hyväksymisestä käyttöönotettavaksi siltä osin kuin päätösvaltuuksiensa rajoissa,
9. maankäyttö- ja rakennuslain 86 §:n tarkoittamasta kadunpitopäätöksestä ja kadunpidon lopettamispäätöksestä sekä 84 §:n tarkoittamasta kadunpidon antamisesta ulkopuoliselle,
10. vesi- ja viemärilaitosten liittymissopimusten hyväksymisestä ja käyttömaksun perusteista, kun kysymyksessä on taksasta poikkeavat perusteet,
11. maankäyttö- ja rakennuslain 89 §:n tarkoittamasta laitteiden ym. siirtopaikasta,
12. hyväksyä rakennustöitä koskevat alustavat ja lopulliset suunnitelmat ja kustannusarviot, päättää rakentamisesta ja rakentamisen suoritustavasta, urakoitsijan valinnasta ja työn aloittamisesta sekä muutos- ja lisätöistä päätösvaltuuksiensa rajoissa.

## **29 § Esittely teknisessä lautakunnassa**

Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja.

Teknisen johtajan ollessa pois tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

## **30 § Rakennus- ja ympäristöjaoston tehtävät ja toimivalta**

Rakennus- ja ympäristöjaosto edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa, ellei asia luonteensa, laajuutensa tai merkityksensä puolesta ole sellainen, että se kuuluu valtuuston tai kunnanhallituksen päätettäväksi. Tältä osin asian ratkaisee kunnanjohtaja.

Rakennus- ja ympäristöjaosto toimii kunnan rakennusvalvontaviranomaisena, ja ympäristönsuojelu-, luonnonsuojelu-, vesi-, vesihuolto-, vesiliikenne-, maastoliikenne-, ulkoilu-, maa-aines- ja jätelain sekä niiden johdosta annettujen asetusten ja määräysten ja muidenkin toimialaansa kuuluvien lakien, asetusten ja niiden johdosta annettujen määräysten mukaisena kunnan lupa- ja valvontaviranomaisena sekä leirintäalueviranomaisena. Lisäksi jaosto toimii kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain mukaisena hallintoviranomaisena ja yksityisteitä koskeissa asioissa kunnan tielautakuntana.

Rakennus- ja ympäristöjaosto päättää

1. rakentamisen ja ympäristönsuojelun neuvonnasta,
2. ympäristön tilan seuraamisesta,

3. ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaisista kunnalle määrättyistä tehtävistä,
4. luonnonsuojelulain mukaan kunnalle kuuluvista viranomaistehtävistä,
5. suostumuksen antamisesta lain kiinteistönmuodostamislain muuttamisesta 32 §:n ja 33 §:n mukaisissa asioissa.

Jaosto edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa, ellei asia luonteensa, laajuutensa tai merkityksensä puolesta ole sellainen, että se kuuluu valtuuston tai kunnanhallituksen päättäväksi. Tältä osin asian ratkaisee kunnanjohtaja.

### **31 § Esittely rakennus- ja ympäristöjaostossa**

Rakennus- ja ympäristöjaoston esittelijänä toimii rakennustarkastaja.

Rakennustarkastajan ollessa pois tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

## **ERÄIDEN VIRANHALTIJOIDEN TOIMIVALTA**

### **32 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta**

Kunnanjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä ja kuntalaissa on määrätty, vastata kunnan ylimpänä viranhaltijana valtuuston ja kunnanhallituksen asettamien tavoitteiden ja päätösten toteuttamisesta sekä vastata siitä, että kunnan toiminta on taloudellisesti ja tehokkaasti hoidettu. Tämän lisäksi kunnanjohtajan tehtävänä on vastata konsernin operatiivisesta johtamisesta ja valvonnasta, vastata asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi sekä johtaa kunnan hallintoa ja henkilöstöorganisaatiota.

Sen lisäksi, mitä kunnanjohtajan toimivallasta on säädetty tai muutoin määrätty, kunnanjohtaja päättää:

1. tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä sekä niistä aiheutuvien menojen maksettavaksi hyväksymisestä
2. kunnan merkkipäivälahjoja ja huomionosoituksia,
3. omakoti-, rivitalo- ja teollisuustonttien, maa-alueiden ja muiden valtuuston erikseen määrittelemien rakennuspaikkojen varaamisesta ja myynnistä kunnanhallituksen antamien yleisohjeiden mukaisesti sekä allekirjoittaa kunnan puolesta näitä koskevat kauppakirjat,
4. sellaisten kunnanhallitukselta pyydettyjen tietojen ja selvitysten antamista, joilla ei ole yleisempää merkitystä,
5. kannatusilmoitusten antamisesta julkaisuihin sekä lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin,
6. yksittäisestä käyttötalouden hankinnasta, jonka arvo on enintään 40 000 euroa ja kunnan toimialoilla tehtyjen hankintasopimusten mahdollisten optioiden käyttämisestä,
7. etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä,
8. tilinkäyttövaltuuksien myöntämistä,
9. toimialojen keskinäisten työryhmien nimeämistä,
10. sisäisen valvonnan edellyttämien selvitysten pyytämistä sekä tarkastusten tekemistä,
11. korvausten myöntämisestä ja vapautusten ja lykkäysten hyväksymisestä kunnallisista maksuista laskutus- ja perintäohjeen mukaisesti,
12. kunnanjohtaja voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntaa sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä,
13. välittömien alaiensa sivutoimi-ilmoitusten ja lupien hyväksymisestä,
14. sosiaali- ja terveystalouden kustannusten ja toiminnan seurannasta yhteistoiminta-alueella hyvinvointialueen aloittamiseen asti,

15. toimintayksiköiden välisestä tehtävänjaosta ja työvoiman käytöstä,
16. päättää alaisensa viranhaltijan toimivallan siirtämisestä edelleen alaiselleen viranomaiselle,
17. sellaisen lausunnon antamisesta, joka ei edellytä kunnanhallituksen käsittelyä,
18. päättää ratkaistavissaan olevan asian saattamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi,
19. kunnanjohtaja voi käyttää häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa hallintosäännön määräyksistä poiketen päätösvaltaa peruspalvelujen turvaamiseksi ja häiriö- ja poikkeus-tilanteen normalisoimiseksi, milloin asia koskee toimenpiteiden yhteensovittamista eri toimialojen välillä, taloudellisten resurssien tai henkilöstöresurssien suuntaamista, tiedottamista tai muuta häiriötilanteen hoitamiseksi välttämätöntä päätöstä. Lisäksi kunnanjohtajalla on oikeus päättää kunnan palveluiden vaatimista tilapäisistä muutoksista poikkeusolojen tai häiriötilanteen niin vaatiessa. Kun kyseessä on kansallinen/kansainvälinen häiriötilanne tai poikkeusolot, päätöksissä huomioidaan kansalliset ohjeet ja suositukset. Erityistoimivallan nojalla tehdyt päätökset valmistellaan valmiusjohtoryhmässä. Tämän kunnanjohtajan erityistoimivallan käyttöön ottamisesta päättää kunnanhallituksen puheenjohtaja. Kunnanhallituksen puheenjohtajan päätös on vahvistettava kunnanhallituksen kokouksessa viivytyksittä. Erityistoimivallan käyttämisen lakkaamisesta päättää kunnanhallitus.

Kunnanjohtaja voi siirtää kohdissa tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

### **33 § Toimialajohtajien yleinen ratkaisovalta**

Toimialajohtajan yleiseen ratkaisuvalltaan kuuluu toimialallaan:

1. päättää toimialan henkilöstön valinnasta, eron myöntämisestä, palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta silloin, kun siitä ei ole toisin määrätty hallintosäännössä,
2. päättää henkilöstön palkkauksesta virka- ja työehtosopimusten mukaisesti sekä kunnanhallituksen hyväksymien yleisten perusteiden mukaisesti, kuitenkin tehtäväkohtaisen palkan muutoksista tulee keskustella hallintojohtajan kanssa ennen päätöksentekoa,
3. päättää toimialallaan viran tai tehtävän julistamisesta haettavaksi sekä viran ja toimenhaltijan valinnan vahvistamisesta, mikäli terveydenhuollon ammattilaisen antama todistus on varaukseton,
4. päättää henkilöstön siirtämisestä toimialan sisällä toimintayksiköstä toiseen,
5. määrätä alaisensa henkilöstön vuosilomat,
6. myöntää alaiselleen sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön sekä virka- ja työehtosopimuksen nojalla oikeus,
7. myöntää yli kuukauden mittaisen harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman enintään yhdeksi vuodeksi kerrallaan,
8. päättää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä sekä varallaolosta,
9. päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta,
10. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta toimialansa henkilöstölle,
11. päättää laskujen hyväksyjistä,
12. hyväksyä toimialaa koskevat sopimukset,
13. päättää toimialansa arvopostin vastaanottamisesta ja kuittaamisesta,
14. päättää irtaimen omaisuuden käytöstä poistamisesta sekä käytöstä poistetun tai muun irtaimen omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta,
15. päättää toimialan asioiden tiedottamisesta ja tiedottajista,
16. päättää vahingonkorvauksista 1000 euroon asti omalla toimialallaan,
17. vastaa toimialallaan valtionosuuksien ja -avustusten sekä muiden avustusten hakemisista ja tilityksistä,
18. päättää toimialansa kehittämishankkeisiin osallistumisesta määrärahojen puitteissa,

19. toimii toimialansa sopimusten vastuuhenkilönä,
20. toimialansa osalta kiinteän omaisuuden, alueiden ja rakennusten vuokraamisesta lautakunnan määrittelemien periaatteiden ja taksojen mukaisesti,
21. päättää toimialansa tutkimuslupien myöntämisestä, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

Toimialajohtaja voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

### **34 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta**

Hallintojohtaja toimii kunnan henkilöstövastaavana ja palkka-asiamiehenä.

Hallintojohtajan toimivaltaan kuuluu:

1. tehtäväkohtaisten palkkojen osalta valvoa, että kunnan tehtäväkohtaisten palkkojen eumäärät ovat linjassa,
2. päättää virka- ja työehtosopimuksissa määriteltyjen palvelusvuosiin perustuvien lisien myöntämisestä,
3. virka- ja työehtosopimusten osalta:
  - a) panna täytäntöön virka- ja työehtosopimukset
  - b) järjestää paikalliset työehtosopimusneuvottelut
  - c) päättää paikallisten järjestelyvaraerien käytöstä
4. vastata yhteistoimintaneuvottelujen koordinoinnista,
5. vastata uudelleensijoitusneuvotteluiden koordinoinnista,
6. oikeus käsitellä Pälkäneen kunnan palvelussuhteessa olevien henkilötietoja, esimerkiksi sairaus- ym. poissaolotodistuksia mm. soveltamis-, tulkinta- ja valvontatarkoituksissa,
7. hallintopalveluiden toimialalla tehtäväalueelle keskitetysti työllistämiseen ja oppisopimuskoulutukseen osoitetun tulo- ja menomäärärahan siirrosta talousarviovuoden aikana niille tehtäväalueille, joille henkilöitä työllistetään tai otetaan oppisopimuskoulutukseen,
8. niistä muiden kuin toimialajohtajien nimikkeemuutoksista, jotka eivät käsitä viran tai toimen muuttamista luonteeltaan toiseksi, eivätkä aiheuta palkkauksen tarkistamista,
9. virkasuhteen muuttamisesta työsopimussuhteeksi,
10. päättää työsopimussuhteen palvelusuhteen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä nimikkeen muuttamisesta talousarvion määrärahojen puitteissa,
11. mikäli muissa luvuissa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta,
12. työterveyshuoltoon liittyvistä maksusitoumuksista,
13. viranhaltijalle lain kunnallisesta ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta,
14. aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä,
15. muiden kuin toimialajohtajien sivutoimilupahakemuksen ratkaisemisesta ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä,
16. valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt.

Hallintojohtaja voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

### **35 § Talousjohtajan tehtävät ja toimivalta**

Talousjohtaja toimii talous- ja tukipalveluiden johtajana.

Talousjohtajan toimivaltaan kuuluu:

1. talousarviolainojen nosto sekä tilapäisluottojen otto talousarvion mukaisesti,
2. saatavien poistaminen laskutus- ja perintäohjeiden mukaisesti,
3. pankkitilien avaaminen ja lopettaminen sekä maksuliikenteen järjestämisen edellyttämät sopimukset,
4. kunnan rahavarojen nostamisessa ja perimisessä tarvittavat asiakirjat tilinkäyttövaltuuksien myöntämistä lukuun ottamatta,
5. kunnan rahavarojen sijoittaminen valtuuston hyväksymän sijoituspolitiikan mukaisesti,
6. alitilittäjäkassojen perustaminen ja lopettaminen, kassojen toimintaperiaatteet sekä enimmäismäärä,
7. enintään kolmen kuukauden maksulykkäyksen myöntäminen laskutus- ja perintäohjeen mukaisesti,
8. sosiaali- ja terveydenhuollon kustannusten ja toiminnan seuranta yhdessä kunnanjohtajan kanssa,
9. ateriakorvauksista perittävät maksut.

Talusojohtaja voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

### **36 § Elinvoimajohtajan tehtävät ja toimivalta**

Elinvoimajohtaja toimii elinvoimapalveluiden johtajana.

Elinvoimajohtaja päättää:

1. liike- ja yritystilojen osalta kiinteän omaisuuden, alueiden ja rakennusten vuokraamisesta,
2. väliaikaisen rahoituksen myöntämisestä yleishyödyllisille Leader-hankkeille enintään 10 000 euroa hanketta kohden
3. joukkoliikenteeseen liittyvät asiat talousarvion määrärahojen puitteissa.

Elinvoimajohtaja voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

### **37 § Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta**

Sivistysjohtaja päättää

1. palkanmaksua varten opettajien palkkauksen perusteiden hyväksymisestä ottaen huomioon virkaehtosopimus ja sen nojalla tehdyt päätökset sekä hyväksytyt työsuunnitelmat,
2. vahvistaa toimialansa henkilökunnan virkavaalin, mikäli lääkärintodistus on varaukseton,
3. myöntää koulukuljetusedun sivistyslautakunnan hyväksymien koulukuljetusperiaatteiden mukaisesti,
4. perusopetuksen aloittavien oppilaiden oppilaaksi otosta, opetuspaikasta sekä opetuksen poikkeavasta ajankohdasta asiantuntijalausannon perusteella,
5. toissijaisen koulupaikan myöntämisestä sekä siihen mahdollisesti liittyvästä koulukuljetusoikeudesta,
6. oppilaan ottamisesta pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin,
7. vammaisen tai muun erityistä tukea tarvitsevan, pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin kuuluvan oppilaan oikeudesta saada maksutta opetukseen osallistumisen edellyttämää tulkittamis- ja avustajapalvelua sekä erityisiä apuvälineitä (PL 31 §),
8. perusopetuksen oppilaan erityisestä tuesta,
9. oppilaan oikeudesta opiskella vieraan kunnan alueella ja kustannusten korvaamisesta tapauksissa, joissa kunta osoittaa koulupaikan toisesta kunnasta,
10. koulujen tuntikehyksestä talousarvion määrärahojen puitteissa,

11. myöntää toimialan tutkimusluvat.

Sivistysjohtaja voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

### **38 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta**

Tekninen johtaja päättää

1. rakennusurakoiden toteuttamisesta, vastaanottamisesta ja hyväksymisestä hankintaa koskevien päätösvaltuuksiensa rajoissa,
2. yksittäisestä käyttötalouden hankinnasta, jonka arvo on enintään 20 000 euroa,
3. urakalla suoritettujen rakennustöiden (vesihuolto, kaavatie, kiinteistö) vastaanottamisesta, toteuttamisesta ja käyttöönotettavaksi hyväksymisestä hankintatoimivaltansa rajoissa,
4. rakennushankkeen (vesihuolto, kaavatie, kiinteistö) muutos- ja lisätöistä hankintatoimivaltansa rajoissa,
5. kunnalle annettujen rakennusurakoiden vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta,
6. kunnan suoraan omistamien asuntojen asukasvalinnoista ja vuokrien tarkistamisesta, ellei niitä ole annettu toimeksiantona jonkin muun tahon hoidettavaksi,
7. liikenteen ohjauslaitteen asettamisesta kadulle, torille ja muulle vastaavanlaiselle liikennealueelle tieliikennelain mukaisesti,
8. metsähakkuun tai raivauksen yhteydessä jäävän taikka muun vähäisen, kunnan käyttöarvoa olevan puuaineksen luovuttamisesta,
9. toripaikoista, torivalvonnan järjestämisestä ja siitä maksettavasta palkkiosta,
10. rakennusluvan hakemisesta kunnan rakennushankkeille,
11. tilapäisistä toimintaan liittyvistä vakuutuksista,
12. kiinteistöhankeiden urakalla suoritettujen suunnittelutöiden vastaanottamisesta, toteuttamisesta ja käyttöönottamisesta toimivaltuuksiensa rajoissa,
13. kiinteistön suunnitteluhankkeen muutos- ja lisätöistä talousarvion ja toimivaltuuksiensa rajoissa,
14. vesi- ja viemärlaitosten liittymissopimusten hyväksymisestä, kun kyseessä on taksan mukaiset perusteet sekä vesi-, jätevesi- ja jätteenkäsittelymaksun määräämisestä ja maksuun panemisesta,
15. urakalla suoritettujen vesihuollon ja kaavateiden suunnittelutöiden vastaanottamisesta ja toteuttamisesta talousarvion määrärahojen ja toimivaltuuksiensa rajoissa,
16. vesihuollon ja kaavateiden suunnitteluhankkeen muutos- ja lisätöistä talousarvion määrärahojen ja toimivaltuuksiensa rajoissa,
17. suostumuksen antamisesta vähäiseksi katsottavan tien, johdon tai rakennelman sijoittamisesta kunnan hallitsemalle alueelle tai rakennukseen.

Tekninen johtaja toimii kunnan öljyntorjuntaviranomaisena.

Tekninen johtaja voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

### **39 § Toimialojen viranhaltijoiden toimivalta**

Toimialojen alaisten viranhaltijoiden tehtävistä ja toimivallasta voidaan määrätä tarkemmin toimialojen delegointisäännöissä tai toimialajohtajien delegointipäätöksissä.

#### **40 § Rehtorin ja koulun johtajan toimivalta**

Rehtori ja koulun johtaja päättää sen lisäksi, mitä perusopetuksen ja lukiokoulutuksen lainsäädännössä on hänen päätettäväkseen määrätty, seuraavista asioista:

1. koulun järjestyssäännöistä ja tarvittaessa oppilaskuntaa koskevista asioista,
2. kodin ja koulun välisistä yhteistyötavoista talousarvion puitteissa,
3. toimenpiteistä, joilla turvataan turvallinen opiskeluympäristö,
4. opetuksen julkisuuden rajoittamisesta,
5. henkilökuntaa kuultuaan arviointiin liittyvästä ratkaisunteosta,
6. valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi,
7. poissaololuvan myöntämisestä oppilaalle yli viideksi päiväksi ja enintään kuukaudeksi,
8. oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta,
9. päättötodistuksen antamisesta ja oppimäärän suorittamisesta annettavasta todistuksesta,
10. opetusharjoittelijan ottamisesta,
11. muussa kuin kunnan opetuksessa olevan oppivelvollisen edistymisen valvonnasta,
12. oppilaan poikkeuksellisista opetusjärjestelyistä,
13. koulutilojen käytöstä lukuunottamatta liikuntatilojen ilta- ja viikonloppukäyttöä,
14. koulun ulkopuolella annettavan opetuksen yksityiskohtaisen suunnitelman hyväksymisestä viimeistään kahta viikkoa ennen tapahtumaa,
15. koulun osallistumisesta hanketoimintaan,
16. sivutoimisen tuntiopettajan ottamisesta talousarvion määrärahojen ja tuntikehyksen puitteissa,
17. oppikirjojen valinnasta,
18. opiskelijan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti lukiossa,
19. muualla suoritettujen opintojen hyväksymisestä lukiossa,
20. luvasta lukion suoritusajan pidennykseen,
21. oppilaan toteamisesta eronneeksi lukiosta,
22. vapautuksen myöntämisestä opiskelusta lukiossa,
23. luvasta suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta lukiossa,
24. erotodistuksen antamisesta lukiossa,
25. lukion opiskelijaksi ottamisesta,
26. lukion opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi ja erottamisesta koulusta määrääjäksi.

#### **41 § Varhaiskasvatusjohtajan toimivalta**

Varhaiskasvatusjohtaja päättää

1. varhaiskasvatuksen, esiopetuksen ja avoimen varhaiskasvatuksen järjestämisestä,
2. varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista, asiakasmaksuista vapauttamisesta tai maksujen alentamisesta sekä lykkäyksen myöntämisestä asiakasmaksun maksamiseen, mikäli tämä on erityinen syy,
3. oppilaitosten kanssa tehtävistä koulutus- ja harjoittelusopimuksista varhaiskasvatuksen osalta,
4. esiopetuskuljetuksista sivistyslautakunnan hyväksymisen koulukuljetusperiaatteiden mukaisesti,
5. varhaiskasvatuksen erityisestä tuesta,
6. vastuualueensa toimitilojen käytöstä ja toiminta-ajoista,
7. vastuualueensa henkilöstön koulutuksesta,
8. kustannuskorvausten korottamisesta perhepäivähoitajille,
9. oppilaan ottamisesta koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan,



10. oppilaan ottamisesta perusopetuslain mukaiseen esiopetukseen,
11. luvan myöntämisestä varhaiskasvatusta koskevien tutkimusten osalta,
12. koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan lapsikohtaisesta toimintamaksusta sekä sen alentamisesta ja poistamisesta,
13. luvan myöntämisestä varhaiskasvatuksen tilojen luovuttamisesta tai vuokraamisesta ulkopuolisten käyttöön sivistyslautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti,
14. varhaiskasvatuksen ostopalveluiden hankkimisesta.

#### **42 § Kirjastotoimenjohtajan toimivalta**

Kirjastotoimenjohtaja päättää

1. tilapäisistä muutoksista kirjaston toimipisteiden aukioloaikoihin,
2. kirjaston käyttökiellosta enintään 30 vuorokaudeksi, jos kirjaston käyttäjä toistuvasti aiheuttaa häiriötä tai vaarantaa turvallisuutta tai vahingoittaa omaisuutta,
3. Pirkanmaan kirjastojen (PIKI-verkkokirjaston) käytösäännöistä, toimintasuunnitelmasta, asiakasrekisterin tietosuojaselosteesta ja yhteisjärjestelmää koskevista sopimuksista Pälkäneen kirjastotoimen osalta.

#### **43 § Rakennustarkastajan toimivalta**

Rakennustarkastaja toimii MRL:n 21 §:n mukaisena rakennustarkastajana.

Rakennustarkastaja päättää:

1. vastaavan työnjohtajan tai erityisalan työnjohtajan (MRL 122 §),
2. toimenpideluvat, maisematyöluvut, purkamisluvat ja kaikki korjaus- ja muutosluvat sekä laajennukset (MRL 130 §),
3. rakennusluvan myöntämisestä lukuun ottamatta kerrostaloja, rivitaloja, julkisia rakennuksia, teollisuusrakennuksia ja liikerakennuksia sekä maisemallisesti merkittäviä tai ympäristöstä poikkeavia hankkeita (MRL 130 §),
4. toimenpideluvuista ja ilmoituksista (MRL 126, 129, 138 §),
5. luvan voimassaolosta ja jatkamisesta (MRL 143 §),
6. luvan antamisesta rakennustyön tai muun toimenpiteen suorittamiseen ennen kuin päätös on saanut lainvoiman (MRL 144 §),
7. vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta, vapauttamisesta ja valvomisesta, jotka koskevat rakennustöiden aloittamista ennen päätöksen lainvoimaisuutta,
8. korotetusta rakennusvalvontamaksun perimisestä (MRL 145 §),
9. naapurin alueen käyttämisestä (MRL 149 a §),
10. rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkinnästä (MRL 149 b §),
11. viranomaiskatselmuksista ja rakennuttajavalvonnasta (MRL 150-151 §),
12. rasitteen perustamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (MRL 158 §),
13. vähäisten laitteiden sijoittamisesta (MRL 163 §),
14. valvonnasta siltä osin, että rakennukset ympäristöineen pidetään siinä kunnossa, että ne täyttävät terveellisuuden, turvallisuuden ja käyttökelpoisuuden vaatimukset eivätkä aiheuta ympäristöhaittaa tai rumenna ympäristöä sekä määrää rakennuksen korjattavaksi tai purettavaksi tai sen ympäristön siistittäväksi (MRL 166 §),
15. kevyen rakennelman tai pienehkön laitoksen poistamisesta tai muuttamisesta (MRL 168 §),
16. vähäisistä poikkeamisista rakennuslupa-asoiden yhteydessä (MRL 175 §),
17. luvan myöntämisestä tilapäiselle rakennukselle (MRL 176 §),
18. rakennustuotteiden käyttämisen valvonnasta (MRL 181 §),
19. MRL 183 §:n mukaisen tarkastusoikeuden käyttämisestä valvontatehtävien hoitamiseksi,

20. kiireellisessä tapauksissa MRL 186 §:n mukaisen ilmoituksen tekemisestä,
21. kokoontumishuoneistojen ja –alueiden käyttöönoton hyväksymisestä (MRA 54 §),
22. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen vakuuden hyväksymisestä ja vapauttamisesta (MRL 144 §),
23. MRL 181 §:n mukaisesta markkinavalvonnasta,
24. korjaus- ja energia-avustusten myöntämisestä ja niiden takaisin maksettavaksi määräämisestä,
25. kiinteistöjen osoitenumeroinnista sekä haja-asutusalueen teiden nimistä.

Viranhaltija voi tarvittaessa saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, rakennus- ja ympäristöjaoston käsiteltäväksi.

#### **44 § Ympäristönsuojelusihteerin toimivalta**

Ympäristönsuojelusihteerin päättää

1. kunnan ympäristölupaviranomaiselle kuuluvista asioista, kun kyseessä on lyhytaikainen ja tilapäinen toiminta tai vähäinen toiminnan muutos,
2. Ympäristönsuojeluasetuksen 34 §:n mukaisesta tietojen toimittamisesta ympäristönsuojelun tietojärjestelmään,
3. maankäyttö- ja rakennusasetuksen 28 §:n 4. kohdan mukaisista viranomaislausunnoista,
4. ympäristönsuojelulain 60 §:n mukaisista ilmoituksista,
5. suostumuksen antamisesta liikennemerkkien asettamiseksi, milloin muu kuin kunta on tienpitäjänä,
6. maa-ainesottoa tarkoittavien päätösten edellyttämien vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta, vapauttamisesta ja valvomisesta,
7. lupaviranomaiselle maa-aineslain 23 a §:n perusteella kuuluvista tehtävistä.

#### **45 § Työllisyyskoordinaattorin toimivalta**

Työllisyyskoordinaattori päättää työ- ja elinkeinotoimiston tehtävistä ja yksilöpäätöksistä, joista säädetään

1. julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetussa laissa ja sen 2 luvun 7 §:n nojalla annetuissa säännöksissä asiakkaan työllistämissuunnitelman laatimiseksi,
2. työllistymistä edistävistä monialaisesta yhteispalvelusta annetussa laissa monialaisen työllistämissuunnitelman laatimiseksi,
3. muut työllisyyden kuntakokeilussa kunnille siirtyvät virkatehtävät ja niihin liittyvät yksilöpäätökset.

#### **46 § Sosiaaliohjaajan toimivalta**

Sosiaaliohjaaja päättää työ- ja elinkeinotoimiston tehtävistä ja yksilöpäätöksistä, joista säädetään

1. kuntouttavasta työtoiminnasta annetussa laissa aktivointisuunnitelman laatimiseksi,
2. julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetussa laissa ja sen 2 luvun 7 §:n nojalla annetuissa säännöksissä asiakkaan työllistämissuunnitelman laatimiseksi,
3. työllistymistä edistävistä monialaisesta yhteispalvelusta annetussa laissa monialaisen työllistämissuunnitelman laatimiseksi,
4. muut työllisyyden kuntakokeilussa kunnille siirtyvät virkatehtävät ja niihin liittyvät yksilöpäätökset.

#### **47 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi**

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja. (Kuntalaki 92 §)

#### **48 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus**

Kunnanhallituksella ei ole otto-oikeutta kuntien yhteisen toimielimen päätöksiin.

#### **49 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi**

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta, lautakunnan puheenjohtaja ja toimialajohtaja.

#### **50 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

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

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

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen ja lautakunnan määräämille henkilöille.

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

#### **51 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvaltansa alaiselleen viranhaltijalle.

### **5 LUKU**

#### **Toimivalta henkilöstöasioissa**

#### **52 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta**

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

#### **53 § Työnjohtovallan käyttäminen**

Kunnanhallituksen puheenjohtaja käyttää työnantajan työnjohtovaltaa kunnanjohtajan virkasuhdetta koskeissa asioissa, jollei kunnanhallitus ole toisin määrännyt.

Lähiesimies käyttää työnantajan työnjohtovaltaa viranhaltijan ja työntekijän palvelussuhdetta koskeissa asioissa, jollei tämä hallintosääntö tai kunnanhallitus ole toisin määrännyt.

#### **54 § Viran perustaminen, lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen**

Valtuusto päättää suoraan kunnanjohtajan alaisuuteen tulevien virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Kunnanhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta. Tehtävä- ja virkanimikkeen muuttamisesta päättää valinnan suorittava toimielin / viranhaltija.

#### **55 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi kuntalain 89 §:n nojalla päättää kunnanhallitus tai lautakunta omalla toimialallaan.

#### **56 § Kelpoisuusvaatimukset**

Virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa tai mikäli muutoin katsotaan tarkoituksenmukaiseksi muuttaa kelpoisuusvaatimuksia.

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

Työsuhteeseen tehtävään vaadittavasta kelpoisuudesta päättää tarvittaessa työsuhteeseen ottava viranomaisen. Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

#### **57 § Haettavaksi julistaminen**

Viran tai työsuhteen julistaa haettavaksi valinnasta päättävä viranomaisen. Kun valinnasta päättävä viranomaisen on valtuusto, viran tai työsuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.

#### **58 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrittäminen**

Valtuusto valitsee kunnanjohtajan. Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan palkkauksesta.

Valtuusto valitsee toimialajohtajat ja kunnanhallitus päättää heidän palkkauksestaan.

Muun henkilöstön valinnasta ja palkkauksesta päättää toimialajohtaja tai hänen nimeämänsä viranhaltija.

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kunnanhallitus.

Viranhaltijan ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa valinnan tehnyt viranhaltija.

Virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää koeajan määrittämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomaisen sopii koeajasta.

## **59 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkua**

Jos virkaan valittu irtisanoutuu virasta ennen virantoimituksen alkamista eikä varalle ole valittu ketään, ei virkaa tarvitse julistaa uudelleen haettavaksi, vaan viranhaltija voidaan valita niiden virkaa hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

## **60 § Virka- ja työvapaan myöntäminen**

Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää kunnanjohtajan virkavapaan myöntämisestä sekä virkavapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Kunnanjohtaja päättää virka- ja työvapaan myöntämisestä välittömässä alaisuudessaan olevalle viranhaltijalle ja työntekijälle sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Toimialajohtaja päättää virka- ja työvapaan myöntämisestä välittömässä alaisuudessaan olevalle viranhaltijalle ja työntekijälle sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta. Lisäksi toimialajohtaja myöntää yli kuukauden mittaisen harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman enintään yhdeksi vuodeksi kerrallaan toimialansa henkilöstölle.

Toimintayksiköiden esimiehet päättävät virka- ja työvapaan myöntämisestä välittömässä alaisuudessaan olevalle viranhaltijalle ja työntekijälle sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta sellaisen virkavapauden ja työloman osalta, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla oikeus.

## **61 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen**

Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kunnanjohtaja toimialajohtajien osalta ja muutoin toimialajohtaja oman toimialansa henkilöstön osalta.

## **62 § Viranhaltijan ja työntekijän siirtäminen toiseen virka- tai työsuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen toimialan sisällä lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 24 §:n nojalla päättää toimialajohtaja. Viranhaltijan tai työntekijän siirtämisestä toimialalta toiselle päättää kunnanjohtaja.

## **63 § Sivutoimet**

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää toimialajohtaja. Sivutoimi-ilmoituksen vastaanottaa toimialajohtaja. Kunnanjohtajan osalta sivutoimiluvista päättää kunnanhallitus ja toimialajohtajien osalta kunnanjohtaja.

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

Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kunnanjohtajalta sekä kunnanjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Muun viranhaltijan esimies päättää lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

## **65 § Virantoimituksesta pidättäminen**

Se, joka valitsee virkaan, päättää myös alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 48 §:n mukaan valtuusto päättää kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kunnanjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

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

Virka- tai työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

## **67 § Lomauttaminen**

Lomauttamisesta päättää toimialajohtaja oman toimialansa henkilöstön osalta. Lomauttamisesta päättää kuitenkin kunnanjohtajan osalta kunnanhallitus ja toimialajohtajan osalta kunnanjohtaja.

## **68 § Palvelussuhteen päättymisen**

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottanut tai sen sijaan tullut viranomainen.

## **69 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

Viranhaltijalle lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää hallintojohtaja.

## **70 § Palkan takaisin periminen**

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan etuuden takaisin perinnästä lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 56 §:n nojalla päättää hallintojohtaja.

# **6 LUKU**

## **Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen**

### **71 § Kunnanhallituksen tehtävät**

Kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallinnan vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä.

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,

3. päättää tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta),
4. nimeää kunnan arkistonmuodostajan ja rekisterinpitäjät (viranomainen, palvelualue tai tehtävä).

### **72 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan (hallintojohtajan) tehtävät**

Asiakirjahallintoa johtaa hallintojohtaja kunnanhallituksen alaisena ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

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

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija voi siirtää 2-6 kohdassa tarkoitettua toimivaltaansa edelleen.

### **73 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät**

Lautakunta valvoo oman toimialansa osalta asiakirjatiedon hoitamista annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

Toimialajohtaja vastaa oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

## II OSA

### TALOUS JA VALVONTA

#### 7 LUKU

##### Taloudenhoito

##### **74 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

##### **75 § Talousarvion täytäntöönpano**

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa.

Kunnanhallitus hyväksyy valtuuston talousarvion hyväksymisen jälkeen erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

##### **76 § Toiminnan ja talouden seuranta**

Toimielimet raportoivat kunnanhallitukselle ja valtuustolle neljännesvuosittain talousarvion toteutumisesta osavuosisiraporteissa. Toimielinten on järjestettävä toiminnan ja talouden seuranta siten, että valtuusto ja kunnanhallitus saavat toiminnan ja talouden ohjauksessa tarvittavat tiedot.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan kunnanhallituksen hyväksymän talousarvion täytäntöönpano-ohjeen mukaisesti.

##### **77 § Talousarvion sitovuus**

Valtuusto päättää talousarvion hyväksymisen yhteydessä, mitkä ovat sitovina hyväksytyt toiminnan ja talouden tavoitteet ja miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kunnan viranomaisia.

Lautakunnat ja jaostot vastaavat valtuuston vahvistaman talousarvion toteuttamisesta oman toimialansa osalta.

##### **78 § 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 tehdä talousarvion muutosehdotusta.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.



Valtuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun toimialajakoa tai luottamushenkilöorganisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät määrärahojen muutoksista valtuuston asettamien sitovuustasojen sisällä.

### **79 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

### **80 § Rahatalouden hoitaminen**

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

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

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

Muutoin kunnan rahataloudesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatalouden käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

### **81 § Tilivelvolliset toimielinten jäsenet ja viranhaltijat**

Kuntalain 125 §:n mukaan tilivelvollisia ovat kunnan toimielinten jäsenet sekä asianomaisen toimielimen tehtäväalueen johtavat viranhaltijat. Pälkäneen kunnassa tilivelvollisia ovat valtuustoa lukuun ottamatta kaikkien kuntalain 30 §:n mukaisten toimielinten jäsenet. Toimiessaan jäsenenä muussa toimielimessä valtuutettu on tässä tehtävässään tilivelvollinen.

Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat ovat tilivelvollisia viranhaltijoita, joilla on kokonaisvastuu vastuualueensa toiminnasta ja taloudesta. Lisäksi tilivelvollisia viranhaltijoita ovat toimielimessä esittelijänä toimivat viranhaltijat.

### **82 § Maksuista päättäminen**

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

Kunnanhallitus, lautakunnat tai lautakuntien jaostot päättävät toimialallaan tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

### **83 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut**

Kunnanhallitus päättää asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

#### **84 § Toimivalta hankinta-asioissa sekä irtaimen omaisuuden myynnissä**

Kunnanhallitus hyväksyy yleiset hankintoja ohjaavat toimintatavat ja -periaatteet.

Kunnanhallitus päättää kunnan hankintaohjeesta.

Kunnanjohtaja päättää hankinnoista 40 000 euroon saakka sekä omalla toimialallaan että yhteisissä hankinnoissa sekä irtaimen omaisuuden myynnistä 5 000 euroon asti. Yhteisellä hankinnalla tarkoitetaan hankintaa, joka koskee kahta tai useampaa toimialaa.

Toimialajohtajat päättävät toimialansa toimintaa koskevista hankinnoista 20 000 euroon saakka sekä irtaimen omaisuuden myynnistä 2 000 euroon asti.

Toimialajohtajalla on oikeus siirtää hankintatoimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle 5 000 euroon saakka.

Lautakunnat päättävät toimialaansa koskevista vuosihankinnoista sekä muista lautakunnan yksittäisistä hankinnoista siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnan alaisille viranhaltijoille. Lisäksi lautakunnat päättävät toimialansa irtaimen omaisuuden myynnistä 20 000 euroon asti.

Toimialajohtajilla on oikeus päättää hankinnan keskeyttämisestä ja uudelleen käynnistämisestä, mikäli se on tarpeellista hankinnan lainmukaisuuden toteutumiseksi.

Kunnanhallitus päättää useita toimialoja koskevista keskitetyistä vuosihankinnoista sekä yksittäisistä hankinnoista siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty muille toimielimille tai viranhaltijoille.

Tekninen lautakunta hyväksyy hankkeen suunnitelmat ja kustannusarviot, jos hankkeen kokonaiskustannukset ovat enintään 300 000 euroa.

Kunnanhallituksella on vastaava oikeus, jos hankkeen kokonaiskustannukset ovat enintään 600 000 euroa.

Hankintayksikön omasta aloitteesta tehtävästä hankintaoikaisusta päättää sama toimielin tai viranhaltija, joka on tehnyt hankintapäätöksen. Asianosaisen vaatimuksen hankintaoikaisusta käsittelee toimielin tekemänsä ja alaisensa viranhaltijan tekemän hankintapäätöksen osalta.

## **8 LUKU**

### **Hallinnon ja talouden tarkastus**

#### **85 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta**

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

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

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Kunnanhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

#### **86 § Tarkastuslautakunnan kokoukset**

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus tarkastuslautakunnan 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 14 luvun määräyksiä.

### **87 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi**

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

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
2. huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla. Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

### **88 § Sidonnaisilmoituksiin liittyvät tehtävät**

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuksien noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uuden ilmoituksen tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

### **89 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön.

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö.

### **90 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

### **91 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

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

## **92 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määrämällä tavalla.

## **9 LUKU**

### **Sisäinen valvonta ja riskien hallinta**

#### **93 § Valtuuston tehtävät**

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa.

#### **94 § Kunnanhallituksen tehtävät**

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti,
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä,
4. vastaa sisäisen valvonnan yhteensovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan.

#### **95 § Lautakunnan ja jaoston tehtävät**

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

#### **96 § Viranhaltijoiden ja esimiesten tehtävät**

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

Kunnanjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastuualueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoi-  
vat 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 niiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

### **97 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät**

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konserni-valvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi kunnanhallitukselle ja kunnanjohtajalle.

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, toimivalta ja vastuu määritellään kunnanhallituksen hyväksymässä sisäisen valvonnan ja tarkastuksen ohjeessa.

Kunnanjohtaja hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta. Kunnanhallitus voi tätä tehtävää varten asettaa myös kunnanhallituksen toimikunnan, johon myös kunnanjohtaja kuuluu.

### **III OSA**

#### **VALTUUSTO**

##### **10 LUKU**

###### **Valtuuston toiminta**

###### **98 § Valtuuston toiminnan järjestelyt**

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kunnanhallituksen puheenjohtaja.

Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Valtuustossa on puheenjohtaja sekä 1. ja 2. varapuheenjohtaja.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintojohtaja tai muu valtuuston määräämä viranhaltija.

###### **99 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät**

Valtuuston puheenjohtaja edistää valtuustotyön vastuullisuutta ja tuloksellisuutta. Valtuuston puheenjohtaja vastaa valtuustotyöstä ja sen kehittamisestä.

###### **100 § Valtuustoryhmien 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. Valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa toisen valtuustoryhmän nimeen.

###### **101 § 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.

###### **102 § Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## **11 LUKU**

### **Valtuuston kokoukset**

#### **103 § Valtuuston päätöksentekotavat**

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 kokouskutsussa mainitussa tilassa tai internetin kautta.

Valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käytyt keskustelut eivät ole ulkopuolisten kuultavissa eivätkä nähtävissä.

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

Luottamushenkilöt vastaavat omien laitteidensa ja tietoliikenneyhteyksiensä tietoturvallisesta käytämisestä.

#### **104 § 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 tai tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

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

#### **105 § Esityslista**

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

Esityslista toimitetaan sähköisesti kaikille valtuutetuille.

#### **106 § Esityslistan julkaiseminen kunnan verkkosivuilla**

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

#### **107 § Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti eli saattaa ne sähköisesti asianosaisen saataville, mikäli tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

### **108 § Jatkokokous**

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

### **109 § Varavaltuutetun kutsuminen**

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

Saatuun valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä on kunkin esteestä tai esteellisyydestä ilmoittaneen valtuutetun edustaman valtuustoryhmän kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.

### **110 § Läsnäolo kokouksessa**

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

Kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus toimialajohtajilla.

Kunnanhallituksen jäsenillä ja valtuuston päättämällä muilla henkilöillä on läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston kokouksissa. Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

Valtuusto päättää nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston edustajien puhe- ja läsnäolo-oikeudesta. Läsnäolo-oikeutta ei ole kuitenkaan valtuuston suljetussa kokouksessa.

### **111 § 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 laillinen ja päätösvaltainen.

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

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

Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvallan, hänen on keskeytettävä kokous.

### **112 § Kokouksen johtaminen**



Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä. Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

### **113 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

### **114 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **115 § Esteellisyys**

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.

Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätettäessä, mutta ei saa osallistua esteellisyysasian käsittelyyn.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **116 § 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 ehdotusta 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.

### **117 § Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

### **118 § 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, 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 äänestämällä.

Kun asia jätetään pöydälle, sitä ei valmistella uudelleen vaan asia tuodaan seuraavaan kokoukseen samalla pohjaehdotuksella.

Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella asia voidaan tuoda valtuustoon muutetulla pohjaehdotuksella.

### **119 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi. Puheenjohtaja toteaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotuksia kannatettu.

### **120 § 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.

### **121 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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

## **122 § Äänestystapa**

Äänestys on toimitettava avoimesti. Puheenjohtaja saattaa toimitelimen hyväksyttäväksi äänestystavan.

## **123 § Äänestysjärjestys**

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.

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

## **124 § Äänestyksen tuloksen toteaminen**

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

## **125 § Toivomusponsi (toimenpidealoite)**

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä kunnanhallitukselle osoitettavan käsiteltävään asiaan liittyvän toivomusponnen. Toivomusponsi ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa, eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

## **126 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään tämän hallintosäännön 165 §:ssä.

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla toisin päättä.

## **127 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille**

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään.

## **12 luku**

### **Enemmistövaali ja suhteellinen vaali**

#### **128 § 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.

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille.

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

Suhteellisessa vaalissa ääni annetaan ehdokaslistalle.

#### **129 § 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 hallintojohtaja tai muu tehtävään nimetty.

#### **130 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto**

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

#### **131 § 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. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 133 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

#### **132 § 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.

#### **133 § Ehdokaslistojen yhdistelmä**

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräjän päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero alkaen numerosta 2.

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

### **134 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

### **135 § 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.

### **136 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen**

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin.

Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

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

Suljettu lippuäänestys voidaan toimittaa myös sähköisesti, jolloin 2 ja 3 momenttia sovelletaan soveltuvin osin.

### **137 § Vaalitoimituksen avustajat**

Toimitettaessa enemmistövaali suljetuin lipuin kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla äänenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

## **13 LUKU**

### **Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus**

#### **138 § 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 puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kunnanhallituksen valmisteltavaksi.

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

### **139 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys**

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kunnanhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kunnan toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään yhden (1) kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

### **140 § Kyselytunti**

Mikäli valtuutetuilla ilmenee tarvetta saada lisätietoa ajankohtaisista asioista, niin on mahdollisuus järjestää kyselytunti. Kyselytunnilla valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään viiden (5) minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista.

Kysymys on toimitettava kirjallisena kunnan kirjaamoon viimeistään viikkoa ennen valtuuston kokousta.

Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päätä. Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

Kysymyksiin vastaa kunnanhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtaja voi määrätä tasapuolisuutta noudattaen muunkin vastaamisjärjestyksen.

Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä.

Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

## **IV OSA**

### **Päätöksenteko- ja hallintomenettely**

#### **14 LUKU**

##### **Kokousmenettely**

###### **141 § Määräysten soveltaminen**

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

###### **142 § Toimielimen päätöksentekotavat**

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen 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.

Luottamushenkilöt vastaavat omien laitteidensa ja tietoliikenneyhteyksiensä tietoturvasääntöjen käytöstä.

###### **143 § Sähköinen kokous**

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

###### **144 § Sähköinen päätöksentekomenettely**

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti.

Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

###### **145 § 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.

## **146 § 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 (varsinainen kokous, sähköinen kokous, sähköinen päätöksentekomenettely) noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

Kokouskutsu lähetetään toimielimen päättämällä tavalla jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, mikäli mahdollista vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta.

## **147 § Esityslistan julkaiseminen kunnan verkkosivuilla**

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

## **148 § 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 tietoliikenneyhteydetydet ovat käytettävissä.

## **149 § Jatkokokous**

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

## **150 § Varajäsenen kutsuminen**

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen, ja ilmoitettava tästä. 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 voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

## **151 § Läsnäolo kokouksessa**

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan,



- kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa,
- lautakunnan alaisten toimielinten kokouksessa asianomaisen lautakunnan edustajalla ja esittelijällä.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Toimielin päättää nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston edustajien puhe- ja läsnäolo-oikeudesta. Läsnäolo- ja puheoikeus voidaan asianomaisen toimielimen päätöksellä antaa 15 vuotta täyttäneelle henkilölle. Läsnäolo-oikeutta ei ole silloin kun käsitellään salassa pidettäviä asioita.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntijan on poistuttava kokouksesta ennen päätöksentekoa.

### **152 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

### **153 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **154 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään kuntalain 102 §:ssä. Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

### **155 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

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

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

### **156 § Esittelijät**

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 20 §:ssä.

Elinvoimalautakunnan esittelijästä määrätään 25 §:ssä.

Sivistyslautakunnan esittelijästä määrätään 27 §:ssä.

Teknisen lautakunnan esittelijästä määrätään 29 §:ssä.

Rakennus- ja ympäristöjaoston esittelijästä määrätään 31 §:ssä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 86 §:ssä.

## **157 § Esittely**

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

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

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päättä.

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

## **158 § Kokouksen julkisuus**

Toimielimen kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

## **159 § Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## **160 § 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, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

Kun asia jätetään pöydälle, sitä ei valmistella uudelleen vaan asia tuodaan seuraavaan kokoukseen samalla pohjaehdotuksella.

Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella asia voidaan tuoda toimieliimeen muuttamalla pohjaehdotuksella.

## **161 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

### **162 § Ilman äänestystä syntyvän esityksen toteaminen**

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

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

### **163 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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

### **164 § Äänestys ja vaali**

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 11 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 12 luvussa.

### **165 § 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:

1) 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

2) 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

### 3) muut tiedot:

- 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 muutoksenhaku-kiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

## **166 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille**

Kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksi-neen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tar-kemmin määrätään.

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

Tiedoksi annossa tulee huomioida salassapito- ja tietosuojavelvoitteet. Kunnanhallitus ja lautakunta voi an-taa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

## **15 LUKU**

### **MUUT MÄÄRÄYKSET**

#### **167 § Aloiteoikeus**

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimin-taa 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.

### **168 § Aloitteen käsittely**

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

Kunnanhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla todeta, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

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

### **169 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot**

Jos aloite vaatii erityistä valmistelua, sen viranomaisen, jonka käsiteltäväksi aloite kuuluu, on ilmoitettava aloitteen tekijälle kuukauden kuluessa aloitteen tekemisestä sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

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

### **170 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Kunnanhallituksen puolesta tehtävät kirjalliset sopimukset ja sen puolesta annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja, toimialajohtajat tai muu kunnanhallituksen valtuuttama henkilö.

Lautakunnan päätökseen perustuvat kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa ko. toimialan johtaja tai muu lautakunnan valtuuttama henkilö.

Kunnanhallituksen toimituskirjat, kirjelmät ja valtakirjat allekirjoittaa kunnanhallituksen puolesta kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja, talousjohtaja, hallintojohtaja tai kunnanhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

### **171 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja sekä toimialajohtajat.

## V OSA

### LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET SEKÄ PALKKIO- JA MATKUSTUS-SÄÄNTÖ

#### 172 § Soveltamisala

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

Palkkiosääntöä sovelletaan myös kunnan viranhaltijaan ja työntekijään. Kokouspalkkio maksetaan, jos viranhaltija/työntekijä on kokouksessa toimivaltaisen viranomaisen määräyksestä muulloin kuin säännöllisenä työaikanaan.

#### 173 § Kokouspalkkiot

Kunnan toimielinten kokouksista, seminaareista ja vastaavista tilaisuuksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

1. Valtuusto ja sen valiokunnat sekä kunnanhallitus ja sen jaostot 50 €
2. Lautakunnat jaostoineen sekä johtokunnat, toimikunnat ja muut toimielimet 45 €

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenten palkkio 50 prosentilla korotettuna. Korotettua palkkiota ei makseta seminaarien tai vastaavien tilaisuuksien puheenjohtajille.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta kunnanhallituksen ja sen jaoston kokouksiin sama palkkio kuin kunnanhallituksen jäsenille.

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

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

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, korotetaan palkkiota jokaiselta alkavalta kahden tunnin jaksolta 50 prosentilla laskettuna peruspalkkiosta.

#### 174 § Kokoukset samana päivänä

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

Milloin uuden kokouksen alkaessa edellisen kokouksen päättymisestä ei ole kulunut vähintään kahta tuntia, mutta kokoukset yhteensä kestävät yli kolme tuntia, maksetaan palkkio soveltaen, mitä edellä 173 § on määrätty.

#### 175 § Vuosipalkkiot

Kokouksen ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan jäljempänä oleville luottamushenkilöille kokouspalkkion lisäksi seuraavat vuosipalkkiot:

Valtuuston puheenjohtaja	1 500 € + puhelinkorvaus 200 €
Kunnanhallituksen puheenjohtaja	2 000 € + puhelinkorvaus 200 €
Elinvoima-, sivistys- ja teknisen lautakunnan puheenjohtajat sekä Rakennus- ja ympäristöjaoston puheenjohtaja	1 000 € + puhelinkorvaus 150 €
Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	1 000 € + puhelinkorvaus 100 €
Muut kuin em. sähköistä kokousta käyttävät kunnanvaltuutetut, kunnanhallituksen ja lautakuntien sekä niiden jaostojen jäsenet	puhelinkorvaus 50 €

Puhelinkorvaus sisältää korvauksen luottamushenkilön oman internetyhteyden käyttämisestä.

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamaan tehtävänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla oikeus saada suhteellinen osuus vuosipalkkiosta siihen asti kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtävänsä.

### **176 § Vaalitoimielinten palkkiot**

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kullakin toimituspäivältä seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä:

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja	10 €/h
Keskusvaalilautakunnan jäsen	8 €/h
Vaalilautakunnan tai -toimikunnan puheenjohtaja	10 €/h
Vaalilautakunnan ja -toimikunnan jäsen	8 €/h

Keskusvaalilautakunnan toimituspäiviä edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän säännön 173 §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan kokouspalkkio.

### **177 § Sihteerinä toimivan luottamushenkilön palkkio**

Sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

### **178 § Toimituspalkkio**

Luottamushenkilö, joka nimettynä muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun tai toimitukseen, edustaa kuntaa tai valvoo toimialaansa, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion ilman 173 §:n mukaista korotusta, jollei kunnanhallitus toisin päättä.

### **179 § Ansionmenetysten korvaaminen**



Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kulta-kin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 22 euroa tunnilta.

Saadakseen korvausta luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksen osalta työnantajan todistus siitä sekä kustannuksista hyväksyttävä selvitys. Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

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

Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 10 euroa tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

### **180 § Pöytäkirjat palkkioperusteena**

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Tässä säännössä mainitut palkkiot ja korvaukset maksetaan luottamushenkilöille neljän kuukauden välein, myös ansionkorvausmenetykset. Viranhaltijoille/työntekijöille tämän säännön mukaiset palkkiot maksetaan kuukausittain palkanmaksun yhteydessä.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on, mikäli mahdollista esitettävä kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu laskun hyväksyminen.

### **181 § Matkakustannusten korvaaminen**

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista kunnallisen viranomaisen määräyksestä luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta soveltuvin osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti, jollei kunnanhallitus erikseen toisin päättä.