



# Vehmaan kunta HALLINTOSÄÄNTÖ

1.1.2025 alkaen

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen.....	8
1. Luku – Kunnan johtaminen.....	8
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	8
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä.....	8
3 § Esittely kunnanhallituksessa.....	8
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	9
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät.....	9
6 § Kunnan viestintä.....	9
2. luku – Toimielinorganisaatio.....	9
7 § Valtuusto.....	9
8 § Kunnanhallitus.....	9
9 § Tarkastuslautakunta.....	9
10 § Lautakunnat.....	10
10.1 § Lautakuntarakenne 1.6.2025 alkaen.....	10
10.2 § Lautakuntarakenne 31.5.2025 asti.....	10
11 § Kunnan konserniyhtiöt.....	10
12 § Vaalitoimielimet.....	10
3. Luku – Vaikuttamistoimielimet.....	10
13 § Nuorisovaltuusto ja vanhus- ja vammaisneuvosto.....	11
4. Luku – Henkilöstöorganisaatio.....	11
14 § Henkilöstöorganisaatio.....	11
14.1 § Konsernihallinto.....	11
14.1.1 § Työvoimapalvelut.....	11
14.2 § Sivistystoimi.....	12
14.2.1 § Sivistystoimi 1.6.2025 alkaen:.....	12
14.2.2 § Sivistystoimi 31.5.2025 saakka:.....	12
14.3 § Tekninen toimi.....	12
14.4 § Lomitustoimi (Vehmaan lomituspalvelut).....	13
14.5 § Maaseututoimi (Vehmaan maaseutupalvelut).....	13
15 § Kunnanjohtaja.....	13
16 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät.....	13
17 § Toimialajohtajat.....	14
18 § Palvelualuejohtajat.....	14
5. luku – Konserniohjaus ja konsernin sopimusten hallinta.....	14
19 § Konsernijohto.....	14
20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako.....	14



21	§ Konsernin sopimusten hallinta .....	15
6. luku –	Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako .....	15
22	§ Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta .....	15
23	§ Lautakuntien tehtävät ja toimivalta .....	17
1.	Lautakuntien yleinen toimivalta .....	17
2.	Sivistyslautakunta .....	18
2.1	Sivistyslautakunnan tehtävät 1.6.2025 alkaen .....	18
2.2.	Koululautakunnan, vapaa-aikalautakunnan ja kirjasto- ja kulttuurilautakunnan tehtävät ja toimivalta 31.5.2025 saakka .....	18
2.2.1	Koululautakunta.....	18
2.2.2	Vapaa-aikalautakunta .....	19
2.2.3	Kirjasto-kulttuurilautakunta.....	19
3.	Tekninen lautakunta .....	19
4.	Ympäristö- ja lupalautakunta.....	20
5.	Ympäristöterveydenhuolto .....	20
6.	Lomituslautakunta 31.5.2025 saakka .....	20
24	§ Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta .....	20
1.	Viranhaltijoiden yleinen ratkaisovalta .....	20
2.	Toimialajohtaja .....	20
3.	Palvelualuejohtaja .....	21
4.	Kunnanjohtaja.....	22
5.	Rehtori-sivistystoimenjohtaja (toimialajohtaja) .....	23
6.	Varhaiskasvatusjohtaja (palvelualuejohtaja) .....	24
7.	Tekninen johtaja (toimialajohtaja).....	25
8.	Rakennustarkastaja.....	25
9.	Kirjastotoimenjohtaja (palvelualuejohtaja) .....	26
10.	Ateria- ja puhtauspalvelupäällikkö (palvelualuejohtaja) .....	26
11.	Lomituspalvelujohtaja (toimialajohtaja).....	26
16.	Lomituspäällikkö.....	27
17.	Lomituksen toimistopäällikkö .....	27
18.	Lomituksen lähijohtaja .....	27
19.	Maaseutupäällikkö (Toimialajohtaja).....	27
20.	Maaseutupäällikkö ja maaseutuasiamiehet .....	27
25	§ Konserniyhtiön hallituksen tehtävät ja toimivalta .....	27
26	§ Toimivallan edelleen siirtäminen .....	28
27	§ Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....	28



27.1 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta 1.6.2025 alkaen .....	28
27.2 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta 31.5.2025 saakka .....	28
28 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi .....	29
29 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi .....	29
30 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	29
7. luku – Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa .....	29
31 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi .....	29
32 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi .....	30
33 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen .....	30
8. luku - Toimivalta henkilöstöasioissa.....	30
34 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa .....	30
35 § Viran perustaminen, lakkauttaminen, virkanimikkeen muuttaminen ja virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	30
36 § Kelpoisuusvaatimukset .....	31
37 § Haettavaksi julistaminen.....	31
38 § Palvelussuhteeseen ottaminen .....	31
39 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen .....	31
40 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat .....	31
41 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat .....	31
42 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen .....	32
43 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....	32
44 § Sivutoimet.....	32
45 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	32
46 § Virantoimituksesta pidättäminen .....	32
47 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....	32
48 § Lomauttaminen.....	32
49 § Palvelussuhteen päättyminen.....	33
50 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	33
51 § Palkan takaisinperiminen.....	33
52 § Ratkaisuvallasta palkka-asioissa talousarvion määrärahojen tai järjestelyvaraerien puitteissa .....	33
9. luku – Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen .....	34
53 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät.....	34
54 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	34
55 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät .....	34
II OSA Talous ja valvonta .....	35
10. luku – Taloudenhoito .....	35



56	§ Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	35
57	§ Talousarvion täytäntöönpano .....	35
58	§ Toiminnan ja talouden seuranta .....	35
59	§ Talousarvion sitovuus .....	35
60	§ Talousarvion muutokset .....	35
61	§ Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen .....	36
62	§ Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	36
63	§ Rahatoimen hoitaminen .....	36
64	§ Maksuista päättäminen .....	36
65	§ Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	36
III OSA Valvonta .....		36
11. luku – Ulkoinen valvonta .....		36
66	§ Ulkoinen valvonta .....	36
67	§ Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	37
68	§ Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	37
69	§ Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	37
70	§ Tilintarkastusyhteisön valinta .....	37
71	§ Tilintarkastajan tehtävät .....	37
72	.....	37
73	§ Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	38
74	§ Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....	38
12. luku – Sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....		38
75	§ Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	38
76	§ Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	38
77	§ Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	38
13. luku –Varautuminen ja valmiussuunnittelu .....		38
IV OSA Valtuusto .....		39
14. luku –Valtuuston toiminta .....		39
78	§ Valtuuston toiminnan järjestelyt .....	39
79	§ Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	39
80	§ Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....	39
81	§ Istumajärjestys.....	39
15. luku - Valtuuston kokoukset.....		40
82	§ Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....	40
83	§ Kokouskutsu.....	40
84	§ Esityslista.....	40



85	§ Sähköinen kokouskutsu.....	40
86	§ Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	40
87	§ Jatkokokous.....	41
88	§ Varavaltuutetun kutsuminen .....	41
89	§ Läsnäolo kokouksessa .....	41
90	§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	41
91	§ Kokouksen johtaminen .....	41
92	§ Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	41
93	§ Tilapäinen puheenjohtaja .....	42
94	§ Esteellisyys .....	42
95	§ Asioiden käsittelyjärjestys.....	42
96	§ Puheenvuorot .....	42
97	§ Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	43
98	§ Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	43
99	§ Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	43
100	§ Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	43
101	§ Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	43
102	§ Äänestyksen tuloksen toteaminen .....	44
103	§ Toimenpideoite .....	44
104	§ Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	44
105	§ Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille .....	44
16. luku – Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....		44
106	§ Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	44
107	§ Enemmistövaali.....	44
108	§ Valtuuston vaalilautakunta .....	45
109	§ Ehdokaslistojen laatiminen.....	45
110	§ Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	45
111	§ Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	45
112	§ Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	45
113	§ Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	45
114	§ Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	45
17. luku – Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus .....		46
115	§ Valtuutettujen aloitteet .....	46
116	§ Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....	46
117	§ Kyselytunti .....	46
V OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa .....		46



18. luku – Kokousmenettely .....	46
118 § Määräysten soveltaminen .....	46
119 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	47
120 § Sähköinen kokous .....	47
121 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....	47
122 § Kokousaika ja -paikka .....	47
123 § Kokouskutsu.....	47
124 § Sähköinen kokouskutsu.....	48
125 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	48
126 § Jatkokokous.....	48
127 § Varajäsenen kutsuminen .....	48
128 § Läsnäolo kokouksessa .....	48
129 § Kokouksen julkisuus.....	49
130 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	49
131 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	49
132 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	49
133 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	49
134 § Esittelijät .....	49
135 § Esittely.....	49
136 § Esteellisyys .....	50
137 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	50
138 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	50
139 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	50
140 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	50
141 § Äänestys ja vaali.....	51
142 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	51
143 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle .....	52
19. luku – Muut määräykset .....	52
144 § Aloiteoikeus .....	52
145 § Aloitteen käsittely .....	52
146 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	52
147 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	53
148 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	53
VI OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....	53
20. luku – Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet .....	53
149 § Soveltamisala.....	53



150	§ Kokouspalkkiot ja niiden määräytyminen.....	53
151	§ Palkkio lisätunneilta .....	54
152	§ Vuosipalkkiot .....	54
153	§ Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen.....	54
154	§ Palkkio toimituksista .....	54
155	§ Kokouksen peruuntuminen .....	54
156	§ Muut kokoukset ja tilaisuudet .....	54
157	§ Palkkion maksamisen edellytykset .....	55
158	§ Palkkioiden maksaminen .....	55
159	§ Ansionmenetykskorvaukset.....	55
160	§ Matkakustannusten korvaaminen .....	55
161	§ Tarkemmat ohjeet.....	55
162	§ Erimielisyyden ratkaiseminen .....	55

**Vehmaan kunnan hallintosääntö**

Hyväksytty kunnanhallituksessa 9.12.2024 ja esitetään valtuustolle 16.12.2024. Voimaantulo 1.1.2025. Tällä säännöllä kumotaan Vehmaan valtuustossa 6.11.2023 hyväksytty ja 1.1.2024 voimaan tullut hallintosääntö.





## I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

### 1. Luku – Kunnan johtaminen

#### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Hallintosäännössä toimielimellä tarkoitetaan valtuustoa, kunnanhallitusta, lautakuntia ja niiden jaostoa sekä toimikuntia ja tilapäistä valiokuntaa. Viranomaisilla tarkoitetaan toimielimiä sekä luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita, joille on hallintosäännössä annettu toimivaltaa ja määrätty tehtäviä. Henkilöstöllä tarkoitetaan kuntaan virka- ja työsuhteessa olevia.

#### 2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kunnan henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan, sopimushallinnan ja sisäisen tarkastuksen järjestämisestä.

Kunnanjohtaja johtaa ja kehittää kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloutta sekä muuta toimintaa. Kunnanjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Kunnassa on johtoryhmä, jonka jäsenet valitsee kunnanjohtaja. Viranhaltijat ja henkilöstön jäsenet ovat velvollisia osallistumaan johtoryhmän kokouksiin kutsuttaessa. Johtoryhmän tavoitteena on vastata tavoitteellisesta ja tuloksellisesta yhteistoiminnasta kunnan palvelujen tuottamisessa sekä strategian toimeenpanosta ja sen arvioimisesta. Johtoryhmä koordinoi kunnanjohtajan tukena kunnanhallituksen ja valtuuston valmistelua.

Toimialoilla voi olla toimialan johtoryhmä, jonka kokoonpanosta päättää toimialajohtaja. Toimialan johtoryhmän tehtävänä on tukea ja kehittää toimialan palvelutuotantoa, koordinoida palvelujen järjestämistä kuntastrategian ja siihen perustuvien ohjelmien mukaisesti sekä valvoa palvelutuotantoa ja toimintaohjeiden sekä sopimusten noudattamista. Toimialan johtoryhmän kutsuu koolle toimialajohtaja. Kunnanjohtaja kutsuu koolle laajennetun johtoryhmän, virastokokouksen tai koko henkilöstön kokouksen, kun tavoitteiden saavuttaminen tai tiedottaminen sitä edellyttää.

#### 3 § Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty. Sijaisen ollessa estynyt tai esteellinen, asiat voidaan ratkaista kunnanhallituksen puheenjohtajan selostuksen pohjalta.



## 4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

1. Johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
2. Vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
3. Vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut
4. Johtaa johtajasopimuksella sovittuja neuvotteluja kunnanjohtajan kanssa sekä vastaa kunnanhallituksen tilapäiselle valiokunnalle antaman lausunnon valmistelusta.

## 5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtajan tulee edistää valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta sekä johtaa valtuuston käytännön työskentelyä.

## 6 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta hyväksymällä yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa. Kunnanjohtaja nimeää viestinnästä vastaavat henkilöt kunnanhallituksen päätösten toteuttamiseksi.

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

## 2. luku – Toimielinorganisaatio

### 7 § Valtuusto

Vehmaan valtuustossa on 21 (kaksikymmentäyksi) valtuutettua ja varavaltuutettua. Valtuuston toimintaa koskevat määräykset ovat luvuissa 14–17.

### 8 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on 7 (seitsemän) valtuuston valitsemaa jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanhallituksen toimikausi on 2 (kaksi) vuotta.

### 9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 4 (neljä) jäsentä ja henkilökohtaiset varajäsenet. Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tarkastuslautakunnan jäsenistä. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.



## 10 § Lautakunnat

### 10.1 § Lautakuntarakenne 1.6.2025 alkaen

1. Suhteellisten vaalien lautakunnassa on 5 (viisi) jäsentä ja henkilökohtaiset varajäsenet
2. Keskusvaalilautakunnassa on 5 (viisi) jäsentä ja varajäsentä, eivät henkilökohtaisia varajäseniä
3. Sivistyslautakunnassa on 9 (yhdeksän) jäsentä ja henkilökohtaiset varajäsenet
4. Teknisessä lautakunnassa on 9 (yhdeksän) jäsentä ja henkilökohtaiset varajäsenet

Valtuusto voi päätöksellään määrätä lautakuntien jäsenmääristä toisin kuin edellä sanottu.

Mahdolliset kuntien tai organisaatioiden yhteiset toimielimet valitaan noudattaen yhteistä toimielintä koskevan sopimuksen asianomaista määräystä.

Lautakunta on päätösvaltainen, kun vähintään puolet jäsenistä on paikalla.

Kunnanhallituksen puheenjohtajalla, kunnanhallituksen kuhunkin lautakuntaan valitsemalla edustajalla ja kunnanjohtajalla on lautakunnan kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus pois lukien tarkastuslautakunta, suhteellisten vaalien lautakunta ja keskusvaalilautakunta.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakuntien toimikausi on valtuuston toimikausi.

### 10.2 § Lautakuntarakenne 31.5.2025 asti

1. Suhteellisten vaalien lautakunnassa on 5 (viisi) jäsentä ja henkilökohtaiset varajäsenet
2. Keskusvaalilautakunnassa on 5 (viisi) jäsentä ja varajäsentä, eivät henkilökohtaisia varajäseniä
3. Lomituslautakunnassa on 5 (viisi) jäsentä ja henkilökohtaiset varajäsenet
4. Koululautakunnassa on 9 (yhdeksän) jäsentä ja henkilökohtaiset varajäsenet
5. Teknisessä lautakunnassa on 9 (yhdeksän) jäsentä ja henkilökohtaiset varajäsenet
6. Vapaa-aikalautakunnassa on 9 (jäsentä) jäsentä ja henkilökohtaiset varajäsenet
7. Kirjasto-kulttuurilautakunnassa on 7 (seitsemän) jäsentä ja henkilökohtaiset varajäsenet

## 11 § Kunnan konserniyhtiöt

Vehmaan Vesi Oy ja Kiinteistö Oy Vehmaan Vuokratalot ovat kunnan täysin omistamia konserniyhtiöitä, joiden hallituksissa on 5 (viisi) jäsentä. Hallituksen jäsenet valitsee yhtiökokous. Kunnanjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus yhtiöiden hallitusten kokouksissa.

## 12 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

## 3. Luku – Vaikuttamistoimielimet

Vaikuttamistoimielimet ovat edustamansa väestöryhmän vaikuttamis- ja kuulemiskanavia. Ne eivät ole kuntalain 30 §:ssä tarkoitettuja kunnan toimielimiä, eivätkä siten kunnan viranomaisia. Niiden jäsenet ja varajäsenet eivät myöskään ole luottamushenkilöitä, eivätkä näin ollen toimi virkavastuulla. Vaikuttamistoimielimille ei voida hallintosäännöllä antaa toimivaltaa tehdä hallintopäätöksiä. Vaikuttamistoimielimet osallistuvat päätöksentekoon aloitteilla ja lausunnoilla.

Kunnanhallitus voi asettaa myös muita vaikuttamistoimielimiä kuin 13 § mainitut.



## **13 § Nuorisovaltuusto ja vanhus- ja vammaisneuvosto**

Kunnanhallitus asettaa nuorisovaltuuston, vanhus- ja vammaisneuvoston valtuustokausittain ja hyväksyy niille toimintasäännön, jossa todetaan tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö vastaavien vaikuttamistoimielimien kanssa.

## **4. Luku – Henkilöstöorganisaatio**

### **14 § Henkilöstöorganisaatio**

Vehmaan kunnan henkilöstöorganisaatio jakautuu viiteen toimialaan:

1) Konsernihallinto, 2) Sivistystoimi, 3) Tekninen toimi, 4) Lomitustoimi ja 5) Maaseututoimi. Toimialat jakautuvat edelleen palvelualueisiin. Kunnan organisaatiota johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnanjohtaja.

Kunnanhallitus päättää tehtävijaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Ensisijaisesta viran tai työsuhteen sijoituspaikasta riippumatta ovat kaikki virat ja työsuhteet Vehmaan kunnan virkoja ja työsuhteita.

#### **14.1 § Konsernihallinto**

Konsernihallinto toimii valtuuston ja kunnanhallituksen yleisenä suunnittelu-, valmistelu- ja toimeenpanoelimenä sekä vastaa kunnan kehittämisestä.

Konsernihallinnossa toimii hallinto- ja talouspalvelut sekä elinvoimapalvelut sisältäen TE- ja kotouttamispalvelut. Konsernihallinto toimii kunnanhallituksen alaisuudessa ja sitä johtaa kunnanjohtaja.

##### **14.1.1 § Työvoimapalvelut**

Työvoimapalveluista vastaa kuntalain 51–52 §:n mukaisesti tehdyn sopimuksen perusteella Turun työllisyysalue, jonka vastuukuntana toimii Turun kaupunki ja yhteistyökuntina Auran kunta, Kaarinan kaupunki, Kemiönsaaren kunta, Kustavin kunta, Laitilan kaupunki, Liedon kaupunki, Loimaan kunta, Maskun kunta, Mynämäen kunta, Naantalın kaupunki, Nousiaisten kunta, Oripään kunta, Paimion kaupunki, Paraisten kaupunki, Pyhärannan kunta, Pöytyän kunta, Raision kaupunki, Ruskon kunta, Sauvon kunta, Taivassalon kunta, Uudenkaupungin kaupunki ja Vehmaan kunta.

Turun kaupungin organisaatioon kuuluvassa työllisyysaluelautakunnassa on 13 valtuustojen toimikaudekseen valitsemaa jäsentä, joista Vehmaan kunnan valtuusto valitsee yhdessä Vakka-Suomen seudun kuntien, Kustavi, Laitila, Pyhäranta, Taivassalo, Uusikaupunki yhden jäsenen ja henkilökohtaiset varajäsenet. Varajäsenen on oltava eri kunnasta kuin jäsenen.



## **14.2 § Sivistystoimi**

### **14.2.1 § Sivistystoimi 1.6.2025 alkaen:**

**Sivistystoimi** huolehtii kunnan varhaiskasvatuksesta, esiopetuksesta, perusopetuksesta ja vapaasta sivistystyöstä sekä ylläpitää ja parantaa kuntalaisten mahdollisuuksia henkiseen ja fyysiseen hyvinvointiin, sivistymiseen sekä aktiiviseen kansalaisuuteen ja tukee Vehmaan elinvoimaisuutta. Sivistystoimessa toimivat seuraavat palvelualueet: varhaiskasvatuspalvelut, perusopetus, kirjasto- ja kulttuuripalvelut sekä vapaa-aika, hyvinvointi- ja nuorisopalvelut.

Sivistystoimi toimii sivistyslautakunnan alaisuudessa ja sitä johtaa rehtori-sivistystoimenjohtaja. Rehtori-sivistystoimenjohtaja vastaa sivistystoimen alaisista palveluista lukuun ottamatta seuraavia palvelualueita:

1. varhaiskasvatuspalvelut, josta vastaa varhaiskasvatuksen johtaja
2. avoimet varhaiskasvatuspalvelut, josta vastaa varhaiskasvatuksen johtaja
3. kirjasto- ja kulttuuripalvelut, josta vastaa kirjastotoimenjohtaja

### **14.2.2 § Sivistystoimi 31.5.2025 saakka:**

Sivistystoimi toimii koululautakunnan, kirjasto-kulttuurilautakunnan sekä vapaa-aikalautakunnan alaisuudessa. Sivistystoimeja johtaa rehtori-sivistystoimenjohtaja.

#### **Koululautakunnan alaisuudessa toimivat seuraavat palvelut:**

1. varhaiskasvatuspalvelut, josta vastaa varhaiskasvatuksen johtaja
2. avoimet varhaiskasvatuspalvelut, josta vastaa varhaiskasvatuksen johtaja
3. peruskoulutus, josta vastaa rehtori-sivistystoimenjohtaja
4. keskiaste ja musiikkiopetus, josta vastaa rehtori-sivistystoimenjohtaja
5. aikuiskoulutus, josta vastaa rehtori-sivistystoimenjohtaja

#### **Kirjasto-kulttuurilautakunnan alaisuudessa toimivat seuraavat palvelut, joita johtaa kirjastotoimenjohtaja:**

1. kirjastopalvelut
2. kulttuuripalvelut

#### **Vapaa-aikalautakunnan alaisuudessa toimivat seuraavat palvelut, joita johtaa rehtori-sivistystoimenjohtaja:**

1. nuorisopalvelut
2. liikuntapalvelut

## **14.3 § Tekninen toimi**

Tekninen toimi huolehtii ympäristön suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpidosta, liikenteestä ja yleisistä alueista, tilapalveluista, jätehuollosta, maa- ja metsätiloista, rakennusvalvonnasta, ympäristönsuojelusta, ympäristöterveydenhuollosta, tieasioista ja ravitsemus- ja puhtauspalveluista. Uudenkaupungin kaupunki vastaa yhteistoimintasopimuksen nojalla ympäristönsuojelupalvelujen tuotannosta. Tekninen toimi toimii teknisen lautakunnan alaisuudessa ja sitä johtaa tekninen johtaja.

Teknisen toimen alaisuudessa toimivista palveluista vastaa tekninen johtaja lukuun ottamatta:

1. rakennusvalvontapalvelut, joista vastaa rakennustarkastaja
2. ravitsemus- ja puhtauspalvelut, joista vastaa ravitsemus- ja puhtauspalvelupäällikkö



#### **14.4 § Lomitustoimi (Vehmaan lomituspalvelut)**

Maatalousyrittäjien lomituspalvelulain (LPL) 9 §:n ja turkistuottajien lomituspalveluista annetun lain (LTL) 20 §:n mukaan Mela vastaa lomitustoiminnan toimeenpanosta. Vehmaan lomituspalvelut toimivat Maatalousyrittäjien eläkelaitoksen (Mela) toimeksiantosopimuksella. Sopimuksella kunta sitoutuu huolehtimaan paikallisyksikölle kuuluvista hallintotehtävistä ja palvelujen järjestämisestä omalla alueellaan ja monen muun kunnan alueella (41 kuntaa v 2024). Maatalousyrittäjän lomituspalveluja ovat vuosilomalomitus, sijaisapu ja maksullinen lomittaja-apu.

Maatalousyrittäjän lomituspalvelujen tarkoituksena on tukea maatalousyrittäjän sosiaaliturvan toteutumista, työssä jaksamista ja työurien pidentymistä. Lomituspalvelut turvaa maatalousyrityksen tuotannon jatkumista maatalousyrittäjän poissa ollessa. *Lomitustoimi toimii Lomitusalutakunnan alaisuudessa 31.5.2025 saakka. 1.6.2025 alkaen:* Lomitustoimi toimii Kunnanhallituksen alaisuudessa. Lomitustoimea johtaa lomituspalvelujohtaja.

#### **14.5 § Maaseututoimi (Vehmaan maaseutupalvelut)**

Maaseututoimi vastaa niistä maaseutupalveluista ja työtehtävistä, joita mm. laki maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa, Ruokaviraston kanssa tehty maksajavirastosopimus ja Vakka-Suomen kuntien välinen yhteistyösopimus Vakka-Suomen maaseutupalveluilta edellyttää. Maaseututoimi toimii kunnanhallituksen alaisuudessa ja sitä johtaa maaseutupäällikkö.

### **15 § Kunnanjohtaja**

Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen alaisesta toiminnasta sekä johtaa kuntaorganisaatiota ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen alaisena. Suoraan kunnanjohtajan alaisena ovat toimialajohtajat ja konsernihallinnon työntekijät sekä erikseen työsopimuksella määrätty henkilöstö.

Kunnanjohtajan muista tehtävistä ja asemasta säädetään kuntalaissa ja tämän säännön 24 §:ssä.

Kunnanjohtajan sijaisena, kunnanjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen, toimii toimialajohtaja seuraavassa järjestyksessä: 1. rehtori-sivistystoimenjohtaja, 2. tekninen johtaja.

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

### **16 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät**

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

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



## 17 § Toimialajohtajat

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanjohtajan ja toimielimen alaisuudessa. Toimialajohtaja on toimialansa esihenkilö ja johtava viranhaltija. Toimialajohtajien toimivallasta ja muista tehtävistä säädetään tämän säännön 24 §:ssä.

Kunnanhallitus määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa vuosilomaa lukuun ottamatta yli kuukauden poissa, pidempiaikaisesti estynyt tai esteellinen taikka viran ollessa avoinna.

## 18 § Palvelualuejohtajat

Palvelualuejohtaja vastaa palvelualueensa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa toimialajohtajan, kunnanjohtajan ja toimielimen alaisuudessa. Palvelualuejohtajien muista tehtävistä säädetään tämän säännön 24 §:ssä.

Toimialajohtaja tai tarvittaessa kunnanjohtaja nimeää palvelualuejohtajan sijaisen, joka hoitaa palvelualuejohtajan tehtäviä hänen ollessa vuosilomaa lukuun ottamatta yli kuukauden poissa, pidempiaikaisesti estynyt tai esteellinen taikka viran ollessa avoinna.

## 5. luku – Konserniohjaus ja konsernin sopimusten hallinta

### 19 § Konsernijohto

Konsernijohto vastaa kuntakonsernissa omistajaohjauksen toteuttamisesta sekä konsernivalvonnan järjestämisestä konserniohjeiden mukaisesti. Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanjohtaja, tekninen johtaja ja kunnanhallitus.

### 20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

#### Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. antaa valtuustolle vuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittämisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.

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



## **21 § Konsernin sopimusten hallinta**

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

Kunnanhallituksen ja konsernihallinnon sopimusten vastuuhenkilö on kunnanjohtaja, ellei toisin ole määrätty.

Tarkastuslautakunnan sopimusten vastuuhenkilö on tarkastuslautakunnan puheenjohtaja.

Keskusvaalilautakunnan sopimusten vastuuhenkilö on keskusvaalilautakunnan sihteeri.

## **6. luku – Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako**

### **22 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta**

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaisia ja muussa lainsäädännössä säädettyistä tehtävistä sekä päättää, mikäli ne eivät ole lailla nimenomaan määrätty muulle viranomaiselle, seuraavat asiat:

#### **Kunnan talouden ja omaisuuden hallinta**

- 1) kunnan talouden ja omaisuuden hoidosta ja organisaation tuloksellisesta toiminnasta sekä seuraa valtuuston kunnan organisaatioille asettamien tulostavoitteiden toteutumista ja tarvittaessa täsmentää tavoitteiden asettelua,
- 2) strategioiden, talousarvion, taloussuunnitelman, kaavoituksen ja muiden suunnitelmien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
- 3) omistaja-, sijoitus-, rahoitus-, kaavoitus- ja maapolitiikan toteuttamisesta valtuuston hyväksymän strategian mukaisesti,
- 4) valtuuston hyväksymän strategian mukaisesti kunnan kaavoitus- ja maapolitiikan toteuttamisesta,
- 5) hyvään johtamis- ja hallintotapaan, riskienhallintaan ja sisäiseen valvontaan liittyvistä periaatteista ja menettelytavoista,
- 6) rahavarojen sijoittamista valtuuston hyväksymän sijoitussuunnitelman mukaisesti,

#### **Taloudenhoito ja rahoitus**

- 7) pitkäaikaisesta ja lyhytaikaisesta lainan ottamisesta valtuuston talousarvion rajoissa,
- 8) pitkäaikaislainoista kuntakonsernin yhteisöille, joissa kunnalla on omistus sekä tilapäisluotoista yhteisöille,
- 9) lahjoitettujen ja testamentattujen varojen vastaanottamisesta, hallinnoinnista ja ohjeistamisesta,
- 10) myönnettävistä avustuksista, yleisavustuksista sekä erityisavustuksista ellei toimivaltaa ole siirretty muille toimielimille,
- 11) kunnan perimistä maksuista ja taksoista valtuuston päättämien perusteiden mukaisesti, mikäli päätösvaltaa ole määrätty toiselle toimielimelle,
- 12) vapautuksen myönnöstä ja lykkäyksistä kunnallis- ja kiinteistöveroihin sekä kunnallisiin maksuihin ja viivästyskorkoihin, mikäli tehtävää ei ole siirretty viranhaltijalle,

#### **Hallinto ja johtaminen**

- 13) kunnan ilmoitusten julkaisemisesta,
- 14) toimikuntien ja työryhmien asettamisesta enintään valtuustokaudeksi,
- 15) luottamushenkilöiden koulutuksesta,
- 16) valmiussuunnitelman hyväksymisestä,





- 17) lausunnon antamisesta valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos päätöksen kumoamiselle ei nähdä perusteita,
- 18) annettavista merkittävistä lausunnoista ja selvityksiä kuntaa koskevissa asioissa,
- 19) valtuuston päätösten laillisuuden valvonnasta ja niiden täytäntöönpanosta,
- 20) sivutoimiluvista sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä kuitenkin huomioiden 44 § määräykset,
- 21) Konsernihallinnon osalta asioista, jotka kuuluvat tässä hallintosäännössä lautakunnan yleistoimivaltaan,
- 22) Lomitustoimen ja Maaseutustoimen alaisuuteen kuuluvista asioista ainoastaan silloin, kun kyseiset asiat edellyttävät päätöksentekoa monijäsenisessä toimielimessä. Muutoin asiat ratkaistaan toimialalla tai viranhaltijapäätöksellä, jossa otetaan huomioon hallintosäännön määräykset,
- 23) valitusten tekemisestä hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksistä lupa- ja kaava-asioissa (MRL § 190, 191, 193, 194),

#### **Kunnan omaisuuden hallinta ja investoinnit**

- 24) päättää koko kuntaa koskevasta palvelutuotannon kilpailuttamisesta, palvelu- ja tarvikehankinnoista, ellei toisin ole määrätty,
- 25) kiinteistöjen, kiinteän omaisuuden, rakennusten sekä osakkeiden ostamisesta, lahjoittamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta, mukaan lukien rakennus-, kiinteistö- ja maankäyttöoikeudet sisältäen pitkäaikainen vuokraaminen, ellei tehtävä kuulu hallintosäännön mukaan lautakunnalle tai viranhaltijalle,
- 26) asuin- ja yritysalueiden tonttien yleisten luovutusperiaatteiden ja -ehtojen vahvistamisesta,
- 27) myönnettävistä vapautuksista tai lykkäyksiä tonttien ja alueiden rakentamisvelvoitteisiin,
- 28) kunnan uudisrakennusten rakentamisesta sekä mittavista korjaus- ja rakennuspäätöksistä,
- 29) etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä,
- 30) kunnallisteknisten rakennusohjelmien hyväksymisestä,
- 31) asuin- ja yritysalueiden tonttien luovutusperiaatteiden ja -ehtojen vahvistamisesta,
- 32) tonttien myymisen ja vuokraamisen hyväksymisestä,
- 33) lykkäyksiä myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokrausehtojen mukaisen rakentamisvelvollisuuden täyttämistä,
- 34) hankintasäännön ja hankintayhteistyösopimuksen hyväksymisestä,

#### **Kunnan liiketoiminta ja omistajaohjaus**

- 35) kunnan liiketoiminnan luovutuksesta ja vastaanottamisesta,
- 36) kunnan edustajat yhtiöiden ja yhteisöjen kokouksiin, joissa kunnalla on omistajuus tai joille kunta myöntää avustuksia,
- 37) yhdistysten jäsenyyksistä,
- 38) suunnittelu- ja tutkimussopimuksista ellei toisin ole määrätty,

#### **Henkilöstöhallinto**

- 39) paikallisista virka- ja työehtosopimuksista ja niiden täytäntöönpanosta,
- 40) palkanmaksun yleisperiaatteista, tarkistuskäytännöistä sekä tulospalkkiojärjestelmän periaatteista,
- 41) kirjallisen varoituksen antamisesta viranhaltijalle, jonka valtuusto on valinnut,

#### **Kaavoitus ja maankäyttö**

- 42) kaavoituksen käynnistämisestä ja kaavoitusohjelman hyväksymisestä,
- 43) kaavoitusanomuksen epäämisestä,



- 44) Rakennuskieltojen, toimenpiderajoitusten ja rakentamiskehotuksen määräämisestä tai pidentämisestä kaavan laatimisen tai muuttamisen ollessa vireillä,
- 45) asemakaavan ja rantayleiskaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä,
- 46) erillisen tonttijaon laatimisesta ja hyväksymisestä,
- 47) maanomistajalle maksettavaksi määrättävästä katualueenkorvauksesta,
- 48) maankäyttösovimusten hyväksymisestä,
- 49) valitusten tekemisestä kaavaa, rakennusjärjestystä tai poikkeamispäätöstä koskevasta hallinto-oikeuden tai ELY-keskuksen päätöksestä,
- 50) vuosittaisen kaavoituskatsauksen hyväksymisestä.

#### **Muut**

- 51) arvonimien hakemisesta ja antaa ohjeita kunnia- ja ansiomerkkien sekä arvonimien hakemisesta,
- 52) käyttää kunnan päätösvaltaa arkistolain mukaisesti,
- 53) kunnalle asetettujen vakuuksien hyväksymisestä, valvonnasta ja vapauttamisesta,
- 54) tielain mukaisten kunnan ratkaisovaltaan kuuluvien tehtävien hoitamisesta, ellei niitä ole erikseen yksilöity muulle toimielimelle.

Kunnanhallitus voi edelleen siirtää toimivaltaansa asioissa huomioiden mitä hallintosäännössä on määrätty.

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

### **1. Lautakuntien yleinen toimivalta**

Lautakunnat johtavat ja kehittävät alaisiaan toimialoja ja palveluita sekä vastaavat palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunnat edustavat kuntaa ja käyttävät kunnan puhevaltaa toimialalleen kuuluvissa asioissa.

Lautakunta päättää toimialallaan:

- 1) toimenpiteistä ja asioista, jotka ovat tarpeen toiminnan turvaamiseksi ja lautakunnalle asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi,
- 2) toiminnassa noudatettavista yleisohjeista ja palveluiden maksuista valtuuston hyväksymien yleisten periaatteiden mukaisesti,
- 3) talousarvion käyttösuunnitelmasta sekä hankinnoista talousarvion puitteissa, siltä osin, kun niitä ei ole keskitetty laaja-alaiselle hankintarenkaalle tai hankinnat eivät sisälly koko kuntaa koskeviin hankintoihin,
- 4) palvelujen myynnistä,
- 5) jaostojen ja työryhmien perustamisesta sekä nimeää edustajat toimialuetta koskeviin yhteisiin toimielimiin,
- 6) hallinnassaan olevien toimitilojen ja palveluiden yleisistä palveluaikalinjauksista ja aukioloajoista, mikäli niitä ei ole osoitettu viranhaltijan päätettäväksi,
- 7) viranomaisten pyytämistä lausunnoista,
- 8) päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle,
- 9) palvelualueelleen kuuluvista seudullisista yhteishankintasopimuksista siltä osin kuin ne ylittävät toimialajohtajan ja kunnanjohtajan hankintavaltuudet.



## 2. Sivistyslautakunta

### 2.1 Sivistyslautakunnan tehtävät 1.6.2025 alkaen

#### Sivistyslautakunta päättää

- 1) toimialansa talousarvion käyttösuunnitelmasta ja hankinnoista talousarvion puitteissa,
- 2) valmistelee lausunnot avustuksista kunnanhallitukselle,

#### Opetus- ja varhaiskasvatuspalvelut

- 3) Ja vastaa varhaiskasvatus-, perusopetus-, nuoriso-, liikunta-, kirjasto- ja kulttuuri- sekä vapaan sivistystyön palveluista ja toimii lainsäädännön mukaisena viranomaisena näissä asioissa, lukuun ottamatta kouluverkkoa ja sen muutoksia, joista päättää valtuusto,
- 4) varhaiskasvatus-, esiopetus- ja perusopetussuunnitelman hyväksymisestä (varhaiskasvatuslaki 22 § ja POL 15 §),
- 5) varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista,
- 6) kehittämistoimenpiteistä ja arvioi antamansa esiopetuksen ja koulutuksen vaikuttavuutta ja mittaa sen tuloksia (POL 21 §, L vapaasta sivistystyöstä 7 § ja L taiteen perusopetuksesta 7 §),
- 7) opetuksen kehittämiseksi tarpeellisten kokeilujen järjestämisestä (POL 20.1 §),
- 8) esiopetuksen ja koulun työ- ja loma-ajat (POL 23 §),
- 9) esiopetuksessa ja koulussa olevan oppilaan koulumatka- ja majoitusedun perusteista (POL 32–33 §),
- 10) myöntää poissaololuvan koulun oppilaalle yli 21 kalenteripäivän ajaksi (POL 35 §),
- 11) oppilaan erottamisesta koulusta enintään kolmeksi kuukaudeksi (POL 36 § ja POA 17 §),
- 12) lukuvuositaisen suunnitelman hyväksymisestä esi- ja perusopetussuunnitelman perusteella (POA 9 §),

#### Kirjasto-, kulttuuri, nuoriso-, vapaa-aika-, liikunta – ja hyvinvointipalvelut

- 13) kirjasto- ja kulttuuripalvelujen järjestämisen perusteista, arvioi kirjasto- ja kulttuuripalveluiden toimintaa ja mittaa sen vaikuttavuutta,
- 14) nuorisolain ja liikuntalain mukaisista tehtävistä sekä hyvinvointi- ja nuorisopalvelujen järjestämisen perusteista,
- 15) liikunta- ja nuorisotilojen, -laitosten ja -alueiden käytön säännöistä, maksuista sekä tarkoituksenmukaisesta käytöstä,
- 16) etsivän nuorisotyön toimeenpanosta vastaavan viranhaltijan tai kuntaan työsuhteessa olevan henkilön nimeämisestä (nuorisolaki),
- 17) ennalta ehkäisevän päihdetyön toteuttamisesta,
- 18) laajan hyvinvointikertomuksen laatimisesta ja hyväksymisestä,
- 19) arvioi hyvinvointipalveluiden toimintaa ja mittaa sen vaikuttavuutta,

#### Muut tehtävät

- 20) viranomaisten pyytämistä lausunnoista toimialtaan,
- 21) vahingonkorvauksista palvelualueellaan tapauksissa, joissa kunta on korvausvelvollinen.

### 2.2. Koululautakunnan, vapaa-aikalautakunnan ja kirjasto- ja kulttuurilautakunnan tehtävät ja toimivalta 31.5.2025 saakka

#### 2.2.1 Koululautakunta

##### Lautakunta päättää

- 1) toimialansa talousarvion käyttösuunnitelmasta ja hankinnoista talousarvion puitteissa,
- 2) valmistelee lausunnot avustuksista kunnanhallitukselle,

#### Opetus- ja varhaiskasvatuspalvelut



- 3) vastaa varhaiskasvatus-, perusopetus-, nuoriso-, liikunta-, kirjasto- ja kulttuuri- sekä vapaan sivistystyön palveluista ja toimii lainsäädännön mukaisena viranomaisena näissä asioissa, lukuun ottamatta kouluverkkoa ja sen muutoksia, joista päättää valtuusto,
- 4) varhaiskasvatus-, esiopetus- ja perusopetussuunnitelman hyväksymisestä (varhaiskasvatuslaki 22 § ja POL 15 §),
- 5) varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista,
- 6) kehittämistoimenpiteistä ja arvioi antamansa esiopetuksen ja koulutuksen vaikuttavuutta ja mittaa sen tuloksia (POL 21 §, L vapaasta sivistystyöstä 7 § ja L taiteen perusopetuksesta 7 §),
- 7) opetuksen kehittämiseksi tarpeellisten kokeilujen järjestämisestä (POL 20.1 §),
- 8) esiopetuksen ja koulun työ- ja loma-ajat (POL 23 §),
- 9) päättää esiopetuksessa ja koulussa olevan oppilaan koulumatkaedun ja majoitusedun perusteista, (POL 32 §–33 §),
- 10) poissaololuvan myöntämisestä koulun oppilaalle yli 21 kalenteripäivän ajaksi (POL 35 §),
- 11) oppilaan erottamisesta koulusta enintään kolmeksi kuukaudeksi (POL 36 § ja POA 17 §),
- 12) lukuvuosittaisen suunnitelman hyväksymisestä esi- ja perusopetussuunnitelman perusteella (POA 9 §),

### **2.2.2 Vapaa-aikalautakunta**

Vapaa-aikalautakunta päättää:

- 1) liikunta- ja nuorisotilojen, laitosten ja alueiden sekä niihin kuuluvien laiteiden ja välineiden sekä irtaimen omaisuuden säännöistä, maksuista sekä niiden taloudellisesta ja tarkoituksenmukaisesta käytöstä,
- 2) palvelualueitaan koskevista sopimuksista ja sitoumuksista,
- 3) nuorisolain ja liikuntalain mukaisista tehtävistä,
- 4) valmistelee/antaa lausunnot sille kuuluvista avustuksista, jotka kunnanhallitus päättää,

### **2.2.3 Kirjasto-kulttuurilautakunta**

Kirjasto-kulttuurilautakunta päättää:

- 1) kunnan kirjasto- ja kulttuuripalveluiden järjestämisestä ja toimipisteistä,
- 2) käyttösuunnitelmasta,
- 3) kirjasto- ja kulttuuripalveluiden käytösääntöjen ja kirjastossa perittävistä maksuista, muiden yleisten taksojen perusteet päättää valtuusto ja taksojen euromäärät kunnanhallitus,
- 4) kirjaston kokoelmien valinta-, hankinta- ja poistoperiaatteista,
- 5) taidekasvatuksen järjestämisestä kunnassa siltä osin kuin tehtävä ei kuulu koululautakunnalle,
- 6) korvauksen myöntämisestä palvelualueellaan niissä tapauksissa, joissa kunta on korvausvelvollinen,
- 7) tekee sitä koskevat hankintasopimukset ja sitoumukset,
- 8) valmistelee/antaa lausunnot palvelualueeseensa kuuluvista avustuksista, jotka kunnanhallituksen päättää,

## **3. Tekninen lautakunta**

Tekninen lautakunta toimii kunnan rakennusvalvontaviranomaisena ja päättää:

1. kunnan toimesta rakennettavien mittavien kohteiden pääpiirustusten ja kustannusarvioiden hyväksymisestä,
2. jätehuollon järjestämisestä, jätteiden hyötykäytöstä ja niistä perittävistä maksuista sekä sopimuksista ja vastata jätelaissa (646/2011) kunnalle määrättyistä tehtävistä ja toimii kunnan jätehuoltoviranomaisena,
3. myytävistä kiinteistöpalveluista sekä niistä perittävistä maksuista,



4. rakennusvalvonnan taksoista,
5. liikennemerkin ja liikenteen ohjauslaitteen asettaminen rakennuskaavateille ja muille teille,
6. suunnittelutarveratkaisujen tekemisestä ja rakentamisluvat uusille rakennuspaikoille (RakL 42 § 2 mom.),
7. kunnossapidettävistä katualueista,
8. poikkeamisluvasta ja poikkeamispäätöksestä poikkeamislupahakemuksesta (RakL 57 § ja 58 §),
9. ympäristönsuojelulain 27 §:n mukaisista asioista,
10. hulevesien hallinnasta mm. niiden aiheuttamien haittojen poistamisesta, siltä osin kuin ei kuulu viranhaltijan päätettäväksi (RakL 103 §),
11. keskeyttämispäätöksen pysyttämistä (RakL 145 §),
12. pakkokeinoista ja seuraamuksista (RakL 146 §-153 §),
13. oikaisuvaatimusten käsittely (RakL 176 §-184 §),
14. päättää Rakentamislain ja Alueidenkäyttölain mukaisista tehtävistä kunnassa siltä osin, kun niitä ei ole määrätty kunnanhallituksen päätettäväksi,
15. yksityistielain mukaisista tehtävistä ja avustuksista sekä toimii yksityistielain mukaisena viranomaisena kunnassa.

#### **4. Ympäristö- ja lupalautakunta**

Uudenkaupungin Ympäristö- ja lupalautakunta toimii kuntalain 51 § mukaisena yhteisenä toimielimenä kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle laissa määriteltyjen tehtävien osalta Uudenkaupungin kaupungin sekä Kustavin, Taivassalon ja Vehmaan kuntien tekemän sopimuksen perusteella.

#### **5. Ympäristöterveydenhuolto**

Ympäristöterveydenhuolto vastaa terveydensuojelu-, elintarvike-, hygienia-, tupakka- ja eläinsuojelulain edellyttämistä valvonta-, neuvonta sekä tarkastustehtävistä. Ympäristöterveydenhuollon vastuualueelle kuuluvat terveysvalvonta ja eläinlääkintähuolto. Uudenkaupungin kaupunki vastaa ympäristöterveydenhuollon tehtävistä Kustavin, Laitilan, Maskun, Mynämäen, Nousiaisten, Pyhärannan, Taivassalon, Uudenkaupungin ja Vehmaan kunnissa.

#### **6. Lomituslautakunta 31.5.2025 saakka**

Lomituslautakunta vastaa maatalouden lomituspalveluista ja toimii lomitustoimen monijäsenenä päätöksentekuelimenä.

### **24 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta**

#### **1. Viranhaltijoiden yleinen ratkaisovalta**

Kunnanjohtajan yleinen ratkaisovalta määritellään kuntalaisia.

Kukin esihenkilöasemassa oleva viranhaltija määrää välittömässä alaisuudessaan toimivan esihenkilöasemassa olevan viranhaltijan sijaisen hoitamaan tehtäviä viranhaltijan poissaolon tai esteellisyyden aikana, ellei hallintosäännössä muuta määrätä.

Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat toimialoillaan vastaavat sopimusten laadinnasta ja solmimisesta hankintarajojensa puitteissa sekä tarvittaessa määräävät sopimusten vastuuhenkilöt palvelualueittain.

#### **2. Toimialajohtaja**

- 1) johtaa toimialansa palvelutuotantoa, seuraa toimialallaan tapahtuvaa kehitystä ja tekee esityksiä toimialansa palvelujen kehittämiseksi sekä valvoo toimialansa tavoitteiden saavuttamista kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa,



- 2) vastaa toimialaansa kuuluvien kunnanhallituksen päätösten täytäntöönpanosta,
- 3) päättää niistä asioista, jotka toimielin toimivaltansa nojalla on siirtänyt hänen ratkaistavakseen; ja päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle,
- 4) päättää välittömien alaistensa osalta:
  - enintään 12 kk:n määräaikaiseen virkasuhteeseen, toimeen tai sijaisuuteen ottamisesta
  - vakinaisiin toimiin ottamisesta
  - virka- tai työsuhteen päättämisestä ja varoituksen antamisesta;
- 5) päättää virkavapauksista, joiden saamiseen on joko lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla on ehdoton oikeus (KVTES:n V luvun 1–20 §:ssä tarkoitama virka-, työ- sekä perhevapaa),
- 6) päättää toimialueen harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä tai peruuttamisesta enintään 12 kuukauden ajaksi,
- 7) myöntää välittömien alaistensa vuosilomat ja päättää tehtävien hoitamisesta vuosilomien aikana,
- 8) määrää suoranaiset alaisensa osallistumaan viran tai tehtävähoidon edellyttämään ylläpito- ja täydennyskoulutukseen sekä uudelleen koulutukseen,
- 9) päättää julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetussa laissa 15 §:ssä säädettyjen kansallisten kynnysarvojen alittavista hankinnoista ja vastaa lain 76 §:n mukaisen hankintasopimuksen teosta kunnassa päätettyjen hankintarajojen ja –ohjeiden mukaan, ellei toisin määrätä,
- 10) hyväksyy toimialansa laskut hankintarajojensa puitteissa ja määrää laskujen hyväksymisestä palvelualueellaan,
- 11) vastaa tulojen, saatavien ja maksujen huojentamisesta, perinnästä, sekä valtionosuuksien ja valtionavustusten hakemisesta ja tarvittaessa esityksestä oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiseksi sekä päättää kunnanhallituksen vahvistamissa rajoissa helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen kunnalle tulevan julkis- ja yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai muun saatavan suorittamisesta,
- 12) vastaa toimialansa työsuojelusta ja riskienhallinnasta,
- 13) päättää alaisuudessaan olevien virkojen ja työsopimussuhteisten toimien osalta saatuaan kunnanjohtajan hyväksynnän:
  - nimikkeen muuttamisesta hallintopäätöksellä,
  - pätevyysvaatimusten muuttamisesta
  - nykyisen toimen lakkauttamisesta ja uuden toimen perustamisesta määrärahojen puitteissa
  - alaisensa palvelussuhteen osa-aikaistamisesta
  - alaisensa viranhaltijan tai työsopimussuhteessa olevan pysyvistä tai tilapäisistä siirtämisestä, asianomaista kuultuaan, toiseen saman palvelualueen tai laitoksen virkaan tai työsopimussuhteeseen;

### 3. Palvelualuejohtaja

- 1) henkilöstön sijoittumisesta palvelualueelle
- 2) päättää välittömien alaistensa osalta:
  - enintään 6 kk:n määräaikaisten virka- tai työsuhteeseen ottamisesta
  - enintään 12kk:n sijaisuuksien täyttämistä
  - virka- tai työsuhteen päättämisestä ja varoituksen antamisesta;
- 3) palvelualueen käyttökeltottoman irtaimiston poistosta
- 4) palvelualueen sisäisten työryhmien perustamisesta
- 5) palvelualueen asiakasmaksujen perimättä jättämisestä ja alentamisesta perustelluista syistä
- 6) palvelualueen työssäoppimissopimuksista oppilaitosten kanssa
- 7) palvelualueen tutkimus- ja kehittämistyöluvan myöntämisestä opiskelijoille/oppilaitoksille
- 8) päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle
- 9) hallinto-oikeudelle menevistä omaan palvelualueen koskevista selvityksistä
- 10) hankinnoista kunnanhallituksen hyväksymien valtuuksien rajoissa

Mitä määrätty palvelualuejohtajan toimivallasta koskee myös toimialajohtajaa.



Toimialajohtaja ja palvelualuejohtaja tekevät otto-oikeudelliset päätökset hallintopäätöksinä. Otto-oikeudelliset päätökset tuodaan tiedoksi asianhallintajärjestelmästä kunnanjohtajalle, kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja asianosaisen toimielimen puheenjohtajalle.

Viranhaltija voi saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, lähimmän ylemmän esimiehen tai monijäsenisen toimielimen ratkaistavaksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää.

#### **4. Kunnanjohtaja**

##### **Kunnanjohtaja päättää:**

##### **Henkilöstöhallinto**

- 1) henkilöstöasioissa annettavista yleisohjeista ja säädösten toteutumisen valvonnasta,
- 2) kunnalle osoitettujen tehtävien määräämisestä viranhaltijoiden tai toimihenkilöiden hoidettavaksi, mukaan lukien sidosryhmäyhteistyö ja verkostotyö,
- 3) toimialojen välisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä sekä henkilöstön siirroista toimialojen välillä; kunnanjohtajalla on oikeus antaa työmääräyksiä yli toimialarajojen,
- 4) valtuuston ja kunnanhallituksen täytettävän viran julistamisesta auki, jos viran kelpoisuusehdot ja tehtävät eivät muutu ja palkkaus määräytyy virkaehtosopimuksen perusteella,
- 5) virka- ja työehtosopimuksen mukaisesta palkkaryhmittelystä ja hinnoittelukohdasta sekä näiden edellyttämästä palkanosan tarkistuksesta,
- 6) harkinnanvaraisista palkantarkistuksista ja muista kunnallisen virkaehtosopimuslain tarkoittamista palvelussuhdeasioista,
- 7) työnantajan edustajien (vastuuhenkilöiden) nimeämisestä mahdollisen työtaistelun varalta,
- 8) koko kuntaa koskevista henkilöstöhallinnon toimintaohjelmista, kuten työsuojeluohjelmista ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmista,
- 9) kunnan KT-yhteyshenkilönä toimimisesta ja kunnan työnantajana lainsäädännön ja virka- ja työehtosopimusten mukaisesta paikallisesta neuvottelutoiminnasta sekä virka- ja työehtosopimusten tai palvelussuhteita koskevien määräysten soveltamisohjeiden antamisesta.
- 10) kunnan palveluksessa olevien ulkomaille suuntautuvista virka- ja työmatkoista sekä ulkomaille suuntautuvista koulutus-, opinto-, seminaari- ja tutustumismatkoista (pois lukien koulujen vuosisuunnitelmiin sisältyvät leirikoulut ja opintomatkat),

##### **Yhteistyö**

- 11) kuntayhteistyön valmistelusta ja edustamisesta kunnallisissa ja alueellisissa yhteistyöelimissä sekä yhteistoimintaneuvotteluissa, ellei päätösvalta ole kunnanhallituksella tai muulla toimielimellä,
- 12) yhteistyösopimusten valmistelusta ja toteutuksesta kunnanhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti sekä yhteistyösopimusten ja yhteishankkeiden toimeenpanosta kuntayhteistyössä,
- 13) kunnan edustajien nimeämisestä kuntayhteistyöhön liittyviin työryhmiin ja projekteihin erityisesti alueellisissa ja seudullisissa hankkeissa, mikäli ne eivät edellytä kunnanhallituksen päätöstä,
- 14) alueellisen ja seudullisen yhteistyön kehittämisestä kunnan strategisten tavoitteiden mukaisesti yhteistyössä johtoryhmän kanssa erityisesti talouden ja elinvoiman osalta,

##### **Taloudenhoito ja rahoitus**

- 15) talousarvion, taloussuunnitelman ja tilinpäätöksen valmisteluvastuusta,
- 16) kassavarojen sijoittamisesta valtuuston hyväksymien sijoitustoiminnan ohjeiden mukaisesti,
- 17) vastuualueensa hankinnoista talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa hankintasäännösten ja -ohjeiden mukaisesti,
- 18) saamisten poistamisesta tileistä, irtaimen omaisuuden poistoista ja poistetun omaisuuden myymisestä,
- 19) kunnan pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta sekä pankkitilien käyttöoikeuksien hyväksymisestä,
- 20) kunnan myöntämien lainojen siirtämisestä luovutuksensaajalle jälleenmyyntiin yhteydessä,



- 21) lausuntojen antamisesta asunto- ja lisälainojen takaisinmaksuaikoja koskeviin pidennyshakemuksiin sekä lainojen lyhennysten ja korkojen suorittamisen lykkäystä koskeviin hakemuksiin kunnanhallituksen yleisohjeiden mukaisesti,
- 22) valtionperintöjen hakemisesta kunnalle,
- 23) kassanhallinnasta, käteiskassaoikeuksista ja maksuliikenteestä sekä maksutapojen käytöstä,
- 24) kunnan rahoitusvarojen, lainojen ja hallinnassa olevien arvo-osuuksien, arvopapereiden ja muiden asiakirjojen hoitamisesta ja säilyttämisestä,
- 25) henkilöiden nimeämisestä, jotka ovat valtuutettuja allekirjoittamaan ottoja ja siirtoja kunnan pankki- ja maksuliiketeileiltä sekä maksuna saatujen sekkien siirtoja ja muita varojen siirtoon liittyviä maksuohjeita.
- 26) sellaisten laskujen hyväksymisestä, joille ei ole hyväksyjää varsinaisten hyväksyjien poissaolon tai tilapäisen estymisen vuoksi,

#### **Muu toimivalta ja tehtävät**

- 27) merkkipäivälahjojen hankkimisesta, huomionosoitusten antamisesta, vaakunakilven luovuttamisesta, kannatusilmoituksista ja tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin tehdyistä lahjoituksista, mikäli ohjeistusta näistä ei ole muualla,
- 28) arvonimi- ja kunniamerkkiesityksistä,
- 29) kunnan turvallisuuteen, riskienhallintaan ja varautumiseen liittyvistä operatiivisista asioista,
- 30) kunnan tietoturvasta ja -suojasta vastaavan viranhaltijan tai työntekijän sekä tietosuojavastaavan nimeämisestä.
- 31) lausuntojen ja kannanottojen antamisesta asioista, joita ei ole annettu muun toimielimen tai viranhaltijan tehtäväksi kunnan strategiaa linjauksia ja päätöksiä noudattaen,
- 32) koko kuntaa koskevien ohjeiden ja määräysten antamisesta niissä asioissa, joita ei ole annettu muun viranomaisen tehtäväksi.
- 33) kunnan puhevallan käyttämisestä tuomioistuimissa, viranomaisissa ja muissa juridista edunvalvontaa koskevissa tilanteissa,

Muista tehtävistä sovitaan johtajasopimuksella.

### **5. Rehtori-sivistystoimenjohtaja (toimialajohtaja)**

Päätää, jollei toisin ole säädetty:

#### **Opetustoimen henkilöstö, talous ja resurssit**

- 1) opetustoimen henkilö-, talous- ja tilaresurssien käytöstä,
- 2) opetustoimen hanke- ja sopimusvalmistelusta sekä lausuntojen antamisesta,
- 3) viranhaltijoiden ja työntekijöiden toimipaikoista (POL 37 §) sekä heidän täydennyskoulutuksensa järjestämisestä,
- 4) opettajien määräämisestä opinto- ja suunnittelutyöajan lisäksi suunnittelu-, koulutus- ja työyhteisön kehittämistehtäviin enintään kahdeksi päiväksi lukuvuodessa (OVTES osio B 14 §),
- 5) avustajapalveluiden käytöstä,
- 6) kuntakohtaisen opetuksen kehittämiseen, suunnitteluun tai hallintoon liittyvän tehtävän määräämisestä opettajille.

#### **Oppilashuolto ja Tukipalvelut**

- 7) oppilassiirroista yleiseen, tehostettuun ja erityiseen tukeen sekä takaisin (PL 17§), erityisen tuen järjestämisestä ja oppilaan henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevasta suunnitelmasta,
- 8) esiopetuksen ja perusopetuksen kolmiportaisesta tuesta, erityisistä opetusjärjestelyistä sekä perusopetuslain 18 § mukaisista opetusjärjestelyistä ja korvaavan opetuksen järjestämisestä (PA 5 § 2 mom.)





- 9) Oppilaiden kuljettamisen järjestelyistä, oppilaan kuljettamisesta sekä kuljetus- ja majoitusjärjestelyistä ja avustamisesta (POL 32-33 §§),
- 10) kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymisen valvonnasta ja tutkivan opettajan asettamisesta kotiopetuksessa opiskelevalle oppilaalle (POL 26 §).

#### **Oppilaan opetuksen järjestämiseen liittyvät päätökset**

- 11) oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä (OppivelvollisuusL 7 §)
- 12) opetuksen järjestämispaikan osoittamisesta ja vaihtamisesta (POL 6 §)
- 13) opiskelupaikan osoittamisesta ja toissijaisten hakijoiden oppilaaksi ottamisesta (POL 28 §) sekä opetuksen aloittamisen luvasta yhtä vuotta säädettyä myöhemmin (POL 27 §),
- 14) oppilaan oppimäärän tai aineen vaihtamisesta (POL 30 § 3 mom.)
- 15) muiden kuin oppivelvollisten perusopetuksen järjestämisestä (POA 8 §),
- 16) koulutapaturman korvaamisesta (POL 34 §).
- 17) erityisistä opetusjärjestelyistä (POL 18 §),

#### **Poissaolot ja Kurinpitotoimet**

- 18) oppilaalle yli viikon, mutta enintään kolmen viikon poissaololuvan myöntämisestä; opettaja voi myöntää poissaololuvan enintään viikoksi (POL 35 §),
- 19) oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta (POL 36§).

#### **Tutkinnot, todistukset ja päättöarvioinnit**

- 20) oppilaan päättötodistuksen antamisesta (POA 12§),
- 21) oppilaan erotodistuksen myöntämisestä koulusta eroavalle oppilaalle (POA 12 §),
- 22) yhden tai useamman aineen oppimäärän suorittaneelle annettavan todistuksen antamisesta (POA 12 §),
- 23) arvioinnin uusimisesta ja oikaisusta yhdessä opettajien kanssa (POA 19§)
- 24) oppilaan vuosiluokalle jättämisestä yhdessä opettajien kanssa (POA 13 §),

#### **Koulun toiminta ja käytännöt**

- 25) koulukiinteistön ja tilojen käytöstä, kuten kansalaisopiston ja taiteen perusopetuksen tarpeista sekä liikuntahallin käyttövuoroista perusopetuksen osalta,
- 26) koulukiinteistön tai -huoneiston käytöstä ulkopuolisille toimielimen määrittämiä korvauserusteita noudattaen,
- 27) koulun työjärjestyksestä sekä opettajille erikseen määrättävistä tehtävistä.

#### **Muu toimivalta**

- 28) tutkimuslupien myöntämisestä kunnan peruskouluissa,
- 29) opetustoimen ostopalvelusopimuksista
- 30) opetusharjoittelijan ottamisesta sekä oppimateriaalien ja -välineiden hankinnasta
- 31) opetuksen julkisuuden rajoittamisesta perustellusta syystä (POL 19 §),
- 32) stipendien ja muiden apurahojen jaosta yhdessä opettajakunnan kanssa, mikäli rahastojen säännöissä tai lahjakirjassa ei toisin määrätä.

### **6. Varhaiskasvatusjohtaja (palvelualuejohtaja)**

Varhaiskasvatuksen johtaja vastaa päivähoidon, esiopetuksen ja avoimen varhaiskasvatuksen järjestämisestä ja päättää, jollei toisin ole määrätty:

- 1) lapsen ottamisesta varhaiskasvatukseen ja esiopetukseen (POA 23 a §)
- 2) esiopetuksen järjestämistavasta, esiopetuksen arvioinnin toteuttamisesta, esiopetuksen tukitoimien järjestämisestä, esiopetuksen arvioinnin toteuttamisesta
- 3) tehostetun ja erityisen tuen tasosta varhaiskasvatuksessa ja esiopetuksessa
- 4) varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista, asiakasmaksujen alentamisesta tai poistamisesta



- 5) henkilöstön sijoittamisesta ja resurssien käytöstä palvelualueellaan sisältäen varhaiskasvatuksen henkilökunnan sijaiset sekä opiskelijoiden, työkokeilun, kuntouttavan työtoiminnan tai tms. kautta työllistyvien työntekijöiden sijoittelusta
- 6) varhaiskasvatusyksikköjen aukioloista ja päiväkodin tilojen käytöstä

Varhaiskasvatusjohtaja toimii yksityisistä päivähoitopalveluista annetun lain mukaisena valvontaviranomaisena.

## 7. Tekninen johtaja (toimialajohtaja)

Päätää, jollei toisin ole säädetty:

- 1) tarvike- ja kalustohankinnat hankintarajojensa mukaisesti,
- 2) kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät,
- 3) suunnittelu- ja urakkasopimuksissa sekä työohjelmissä kustannusvaikutuksiltaan pienistä muutoksista, jotka eivät vaikuta hankkeiden toiminnallisuuteen,
- 4) irtaimen omaisuuden myymisestä, vuokrauksesta tai muusta käytettäväksi luovuttamisesta hankintarajojensa mukaan,
- 5) ratkaisee ajoneuvojen siirtämisestä ja romuautojen hävittämisestä annetun lain mukaiset asiat,
- 6) käyttää jätelain 54 §:n mukaista tarkastusoikeutta sekä jätelain 52 §:n mukaista oikeutta tiedonsaantiin,
- 7) luvan antamisesta johtojen, kilpien ja laitteiden sijoittamiseen kunnan omistamalle maalle ja kunnan omistamiin rakennuksiin,
- 8) maastoliikennelain tarkoittamasta maaston omistajan luvasta tilapäiseen maastoajoon kunnan omistamilla alueilla,
- 9) ongelmajätteiden keräilystä kunnassa
- 10) tilapäisen liikenteen ohjauslaitteen asettamisesta kunnan hallinnoimille alueille,
- 11) suostumuksen antamisesta kunnalle tienpitäjänä kuuluvissa asioissa,
- 13) kunnan omien rakennus- ja korjaustyömaiden vakuutuksista rakennustyön ajalle,
- 14) vastaa rakennuskaavatiealueen haltuunottokatselmuksen suorittamisesta,
- 15) vastaa urakoitsijoiden toimesta kunnalle tapahtuvan talonrakentamisen valvonnasta, mikäli muu toimivaltainen toimielin ei ole asiasta muuta päättänyt,
- 19) kunnan alueella käytetystä osoitejärjestelmästä ja sen ajan tasalla pitämisestä,
- 20) päättää kunnan muiden kuin koulun, kirjaston ja liikuntatilojen vuokraamisesta, sekä yleisten alueiden tilapäisestä ja kausittaisesta vuokraamisesta.

## 8. Rakennustarkastaja

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

- 1) ratkaisee rakentamisluvat (RakL 42 §, RakL 43 §)
- 2) ratkaisee sijoittamisluvat erillisellä päätöksellä (RakL 43 § 2 mom.)
- 3) ratkaisee maisematyöluvut (RakL 54 §)
- 4) ratkaisee purkamisluvat ja purkamisilmoitukset (RakL 55 §, 56 §)
- 5) ratkaisee luvat vähäiseen poikkeamiseen rakentamisluvan yhteydessä (RakL 59 §)
- 6) huolehtii, että kuulemisesta ja tiedottamisesta sekä lausuntojen pyytamisestä rakentamisluvan, poikkeamisluvan, purkamisluvan ja maisematyöluvun osalta (RakL 63 §, 64 §, 65 §, 66 §, 67 §)
- 7) antaa päätöksen tiedoksi julkisella kuulutuksella (RakL 70 §)
- 8) toimittaa rakentamisen lupiin liittyvät ja rakennuksen viranomaiskatselmuksen tiedot rakennetun ympäristön tietojärjestelmään (RakL 72 §, 73 §)
- 9) antaa ratkaistavakseen delegoiduissa lupapäätöksissä ja rakennustyön aikana määräyksiä (RakL 76 §, 110 §, 107 §, 112 §, 113 §)
- 10) hyväksyy ilmoitetun vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan (RakL 87–90 §)
- 11) ratkaisee luvan voimassaolon jatkamisen (RakL 77 §)



- 12) päättää rakennustyön aloittamisoikeudesta (RakL 78 §)
- 13) päättää rakennustyön valvonnasta, rakennuttajavalvonnan ja muun yksityisen tarkastuksen hyväksymisestä ja peruuttamisesta sekä ulkopuolisesta tarkastuksesta ja laadunvarmistusselvityksen edellyttämisestä (RakL 111 §, 114 §, 115 §, 119 §)
- 14) päättää rakennuksen kunnossapitovelvoitteen asettamisesta, purkumääräyksestä, käyttökiellosta ja ympäristön siistimismääräyksestä sekä rakennustyön loppuunsaattamisesta ja keskeyttämisestä (RakL 140 §-146 §),
- 15) ratkaisee kokoontumistilojen sallittujen henkilöiden enimmäismäärän (MRA 54 §),
- 16) päättää rakennusten ja kiinteistöjen osoitenumeroinnista (MRA 84 §),
- 17) päättää haja-asutusalueiden teiden numeroinnista ja numeroinnin muutoksista,
- 18) osallistuu toimialansa puitteissa maankäytön suunnitteluun,
- 19) valmistelee Rak L 57 ja 58 §:n mukaiset poikkeamishakemukset,
- 20) valmistelee RakL 46 § ja 47 §:n mukaiset rakentamislupahakemukset sijoittamisen edellytyksistä suunnittelutarvealueella,
- 21) viranhaltijalla on oikeus rakentamislain mukaisen valvontatehtävän hoitamiseksi päästä rakennuskohteeseen ja suorittaa siinä tarkastuksia ja tutkimuksia (RakL 148 §),
- 22) päättää yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (RaL 133 §),
- 23) kunnan urakkasopimuksella teettämientöiden valvominen ja vastaanottaminen sekä omana työnä toteutettujen hankkeiden käyttöön luovuttaminen,
- 24) toimii teknisen johtajan sijaisena tämän ollessa estyneenä,

Rakennustarkastajan on viipymättä toimitettava kirjallinen ilmoitus myöntämistään luvista teknisen lautakunnan puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle sekä liitettävä luettelo niistä lautakunnan esityslista/pöytäkirjaan.

### **9. Kirjastotoimenjohtaja (palvelualuejohtaja)**

Päättää, jollei toisin ole säädetty:

- 1) kirjastolaissa ja asetuksessa määrätyistä tehtävistä soveltuvin osin, mukaan lukien kirjaston toiminnan arviointi, kirjastoaineiston hankinnat ja poistot sekä käyttökiellot,
- 2) kirjasto- ja kulttuuritapahtumista perittävistä maksuista,
- 3) kirjaston poikkeavista aukioloajoista,
- 4) Vaski-, kirjasto- ja kulttuuriyhteistyöstä,
- 5) kuntien kulttuuritoiminnasta annetun lain mukaisista kunnan tehtävistä.

### **10. Ateria- ja puhtauspalvelupäällikkö (palvelualuejohtaja)**

Päättää, jollei toisin ole säädetty:

- 1) kunnan ravitsemus- ja puhtauspalveluiden toteuttamisesta, kehittämisestä ja seurannasta
- 2) toiminnallisista ohjeistuksista keittiöissä ja muissa työkohteissa
- 3) ruokapalveluiden hinnoittelusta siltä osin kuin niistä ei ole muussa yhteydessä päätetty

sekä toimii keittiöhenkilöstön ja siistijöiden esihenkilönä

### **11. Lomituspalvelujohtaja (toimialajohtaja)**

- 1) vastaa lomituspalvelujen paikallisyksikön johtamisesta, ohjaamisesta, valvomisesta ja kehittämisestä kunnan strategian ja toimeksiantajan Maatalousyrittäjän eläkelaitoksen (Melan) ja kunnan välisen toimeksiantosopimuksen mukaisesti,
- 2) päättää lomituspalvelujen antamisesta, itse järjestetystä lomituksesta maksettavasta korvauksesta, palvelun saajalta perittävästä maksusta, palvelun saajan velvollisuudesta korvata perusteettomasti annetusta lomituspalvelusta aiheutuneet kustannukset sekä perusteettomasti maksetun korvauksen takaisin perinnästä,



- 3) toimii Melan toimeksiantosopimuksen mukaisena vastuuhenkilönä,
- 4) valitsee toimialan vakituisen henkilöstön.

#### **16. Lomituspäällikkö**

- 1) Vastuuhenkilönä vastaa koko lomitusyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa,
- 2) päättää lomituspalvelujen antamisesta,
- 3) itse järjestetystä lomituksesta maksettavasta korvauksesta,
- 4) palvelun saajalta perittävästä maksusta,
- 5) palvelun saajan velvollisuudesta korvata perusteettomasti annetusta lomituspalvelusta aiheutuneet kustannukset,
- 6) perusteettomasti maksetun korvauksen takaisin perinnästä.

#### **17. Lomituksen toimistopäällikkö**

- 1) Vastuuhenkilönä vastaa koko lomitusyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa.
- 2) päättää lomituspalvelujen antamisesta,
- 3) itse järjestetystä lomituksesta maksettavasta korvauksesta,
- 4) palvelun saajalta perittävästä maksusta,
- 5) palvelun saajan velvollisuudesta korvata perusteettomasti annetusta lomituspalvelusta aiheutuneet kustannukset,
- 6) perusteettomasti maksetun korvauksen takaisin perinnästä

#### **18. Lomituksen lähijohtaja**

- 1) vastaa maatalouslomittajien töiden ja työvuorojen suunnittelusta ja työhön opastamisesta sekä heidän työturvallisuudestaan, työhyvinvoinnistaan, työkyvyn ylläpidosta sekä henkilöstön osaamisen ylläpitämisestä ja kehittämisestä,
- 2) Vastuuhenkilö ja/tai lähijohtajat valitsevat palvelualueen määräaikaiset sekä tilapäiset työntekijät
- 3) vastaa henkilörekisteriasioiden sekä tietoturva- ja tietosuoja-asioiden asianmukaisesta hoidosta,
- 4) vastaa osaltaan sisäisestä valvonnasta, joka on osa kaikkea esihenkilötyötä.

#### **19. Maaseutupäällikkö (Toimialajohtaja)**

- 1) päättää maaseutupalveluiden toimivaltaan kuuluvien tehtävien jaosta palvelualueen työntekijöille ottaen huomioon asiaan liittyvät säädökset,
- 2) vastaa maaseutupalvelun tehtävien hoitamisesta sekä kunnanhallituksen päätösten toimeenpanosta yhteistoiminta-alueella,
- 3) johtaa maaseutupalvelua sekä suunnittelee, organisoii ja kehittää sen toimintaa ja taloutta,
- 4) esittää VAP-varauksen viljelijöistä aluetoimistolle.

#### **20. Maaseutupäällikkö ja maaseutuasiamiehet**

Päättävät, jollei toisin ole säädetty asiat, jotka koskevat:

- 1) toimivat maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa annetun lain mukaisena maaseutuelinkeinoviranomaisena, kukin erikseen.
- 2) päättävät maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa lain sekä laissa maatalouden tukien toimeenpanosta kunnille säädetyistä tehtävistä, kukin erikseen. Ratkaisuvallta kattaa ilman eri päätöstä yllä mainittuihin lakeihin ja asetuksiin tulevat muutokset ja lisäykset.
- 3) päättävät Ruokaviraston kanssa solmitun maksajavirastosopimuksen mukaisesti kunnalle siirretyistä tehtävistä sekä muiden maa- ja metsätalousministeriön alaisten lakien määräämistä tehtävistä mm. hukkakauralaki, kukin erikseen.

### **25 § Konserniyhtiön hallituksen tehtävät ja toimivalta**

Kunnan kokonaan omistamien konserniyhtiöiden hallitukset päättävät:



1. taksoista ja muista maksuista
2. valitsevat yhtiöiden toimitusjohtajan
3. muista osakeyhtiölaissa tai yhtiöjärjestyksessä määrätystä tehtävistä.

## **26 § Toimivallan edelleen siirtäminen**

Toimielin voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle, jolle sitä lainsäädännössä ole nimenomaan määrätty toimielimen ratkaistavaksi. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Valtuusto voi siirtää toimivaltaansa edelleen kunnanhallitukselle pois lukien ne asiat, jotka lainsäädännössä on nimenomaan säädetty valtuuston ratkaistaviksi. Kunnanhallitus voi edelleen siirtää toimivaltaansa kunnanjohtajalle.

## **27 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

### **27.1 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta 1.6.2025 alkaen**

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kunnanjohtaja.

Kunnanhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kunnanjohtaja.

Keskusvaalilautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee keskusvaalilautakunnan sihteeri.

Tarkastuslautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee tarkastuslautakunnan puheenjohtaja.

Sivistyslautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee rehtori-sivistystoimenjohtaja.

Teknisen lautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee tekninen johtaja.

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

### **27.2 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta 31.5.2025 saakka**

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kunnanjohtaja.

Kunnanhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kunnanjohtaja.

Keskusvaalilautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee keskusvaalilautakunnan sihteeri.

Tarkastuslautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee tarkastuslautakunnan puheenjohtaja.

Koululautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee rehtori-sivistystoimenjohtaja.

Vapaa-aikalautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee rehtori-sivistystoimenjohtaja.

Kirjasto-kulttuurilautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kirjastotoimenjohtaja.

Teknisen lautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee tekninen johtaja.

Lomituslautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee lomituspalvelujohtaja.

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



## **28 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi**

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

Puheenjohtajan ollessa estynyt varapuheenjohtaja voi tehdä ottopäätöksen. Vastaavasti esittelijän ollessa estynyt esittelijän sijainen voi tehdä ottopäätöksen.

## **29 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi**

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä. Lautakunnalla on yksittäisessä asiassa otto-oikeus kuitenkin vain siinä tapauksessa, ettei asiaa ole otettu kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

## **30 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen ja kunnanhallituksen jaoston 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 toimielimen puheenjohtajalle ja esittelijälle sekä kunnanjohtajalle viipymättä.

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

## **7. luku – Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa**

### **31 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi**

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa ja välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaalitoimivaltuuksin riittävällä tavalla järjestämään. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

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

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

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.



### **32 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi**

Kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa. Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 39 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

### **33 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen**

Toimielinten kokouskutsun lähettämisen määräajasta voidaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi.

## **8. luku - Toimivalta henkilöstöasioissa**

### **34 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

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

Kunnanhallitus päättää:

1. henkilöstöä koskevista strategisista linjauksista
2. paikallisten sopimusten hyväksymisestä
3. virka- ja työehtosopimuksen määräyksen soveltamisesta, kun soveltaminen sopimuksessa määräytyissä rajoissa on jätetty kunnan harkintaan
4. henkilöstöasioita koskevien yleisten toimintaohjeiden antamisesta
5. virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten periaatteellisesti merkittävien määräysten soveltamisesta
6. henkilökunnan luontoiseduista
7. koulutussuunnitelman hyväksymisestä
8. henkilökunnan työterveyshuollon järjestämisestä
9. palvelussuhteen täyttämiseen annettavista luvista
10. niistä palvelussuhteen ehdoista ja sopimuksen tulkinnoista, joita ei erikseen tässä säännössä ole määrätty muulle viranomaiselle

### **35 § Viran perustaminen, lakkauttaminen, virkanimikkeen muuttaminen ja virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Valtuusto päättää teknisen johtajan, rehtori-sivistystoimenjohtajan, lomituspäällikön ja maaseutupäällikön virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Toimielin päättää virkojen lakkauttamisesta ja muiden uusien virkojen perustamisesta.

Kunnanhallitus päättää valtuuston valitsemien viranhaltijoiden virkanimikkeen muuttamisesta.

Muutoin virkojen ja toimien osalta noudatetaan mitä on määrätty 23 ja 24 § :ssä.

Kunnanjohtajan osalta noudatetaan kuntalain määräyksiä.



### 36 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto. Muiden virkojen ja toimien kelpoisuusvaatimuksista päättää viran tai toimen täyttävä viranomainen virkaa tai toimea auki julistettaessa. Valtuustossa täytettävien, pl. kunnanjohtaja, virkojen osalta kelpoisuusehdoista päättää kuitenkin kunnanhallitus.

Kunta voi päätöksellään virkaa perustettaessa tiukentaa laissa tai asetuksessa säädettyjä kelpoisuusvaatimuksia. Kelpoisuusvaatimuksia ei voida lieventää kunnan päätöksellä. Toimivaltaan päättää kelpoisuusvaatimuksista kuuluu myös kelpoisuusvaatimusten muuttaminen.

### 37 § Haettavaksi julistaminen

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

### 38 § Palvelussuhteeseen ottaminen

1. Valtuusto valitsee: kunnanjohtajan, rehtori-sivistystoimenjohtajan, teknisen johtajan, lomituspalvelujohtajan ja maaseutupäällikön.
2. Kunnanhallitus valitsee kirjastotoimenjohtajan, rakennustarkastajan, varhaiskasvatuksen johtajan ja ateria- ja puhtauspalvelupäällikön.
3. Toimielin valitsee alaisensa toimialan muun vakinaisen virkahenkilöstön, lukuun ottamatta lomituspalvelujohtajaa ja maaseutupäällikköä, jotka valitsevat toimialansa vakituisen henkilöstön.
4. Toimiala- ja palvelualuejohtajat valitsevat toimialansa ja alaisensa palvelualueen määräaikaiset, sekä tilapäiset viran- ja toimenhaltijat että muut sijaiset sekä mitä on määrätty 23 §:ssä henkilöstöasioista.
5. Lomituksen vastuuhenkilö ja/tai lähijohtajat valitsevat palvelualueen määräaikaiset sekä tilapäiset työntekijät.

Palkasta sekä virka- että palvelussuhteen muista ehdoista päättää kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen puitteissa palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

### 39 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kunnanhallitus. Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

### 40 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Harkinnanvaraisten yli 12 kuukauden virka- ja työvapaiden myöntämisestä sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä että peruuttamisesta päättää valinnan suorittanut viranomainen. Kunnanjohtajan osalta päättää, mikäli harkinnanvarainen virka- ja/tai työvapaa on alle kymmenen (10) päivää, kunnanhallituksen puheenjohtaja.

Mahdollisesta harkinnanvaraisen virka- ja tai työvapaan palkallisuudesta päättää aina valinnan suorittava viranomainen, valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta kuitenkin kunnanhallitus.

### 41 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Virka- ja työvapaat, johon viran- ja/tai toimenhaltijalla lain tai virka- tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää toimialajohtaja palvelualuejohtajien





osalta ja palvelualuejohtaja alaisensa henkilöstön osalta. Toimialajohtajien osalta päätöksen tekee kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan osalta alle kymmenen (10) päivän vapaista päätöksen tekee kunnanhallituksen puheenjohtaja ja 10 päivää pidemmistä kunnanhallitus.

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

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

#### **43 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on tähän hallintosäännön mukainen toimivalta. Jos toimivaltaa ei ole hallintosäännössä määriteltä, siirtämisestä päättää kunnanhallitus.

#### **44 § Sivutoimet**

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanhallitus lukuun ottamatta Lomitustoimea ja Maaseututoimea, joista päättää toimialajohtaja.

Sivutoimi-ilmoituksen vastaanottamisesta päättää kunnanhallitus tai ao. lautakunta alaisensa henkilöstön osalta lukuun ottamatta Lomitustoimea ja Maaseututoimea, joista päättää toimialajohtaja.

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

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

Viranhaltijalain 19 §:n mukaan toimialajohtaja päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä toimialueensa viran- tai toimenhaltijalta sekä tämän määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

#### **46 § Virantoimituksesta pidättäminen**

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

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

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

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

#### **48 § Lomauttaminen**

Kunnanhallitus päättää virka- ja työsuhtesuhteisen henkilöstön määräaikaisesta lomauttamisesta.



## **49 § Palvelussuhteen päätyminen**

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

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

Eron myöntää vakinaiselle henkilöstölle ja avoimen viran hoitajalle:

1. kunnanvaltuuston valitsemalle kunnanhallitus
2. kunnanhallituksen valitsemalle kunnanjohtaja
3. lautakunnan valitsemalle toimialajohtaja
4. muun henkilöstön osalta se viranomainen, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän

Kunnallisen viranhaltijalain 34 §:ssä säädetään virkasuhteen päättymisestä ilman irtisanomista.

## **50 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

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

## **51 § Palkan takaisinperiminen**

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

Takaisinperinnän edellytyksistä säädetään kunnallisen viranhaltijalain 56 §:ssä.

## **52 § Ratkaisuvalla palkka-asioissa talousarvion määrärahojen tai järjestelyvaraerien puitteissa**

Kunnanhallitus päättää:

1. kunnanjohtajan tehtäväkohtaisesta palkasta, harkinnanvaraisesta henkilökohtaisesta lisästä ja työkokemuslisästä sekä erillispalkkioista tai kokonaispalkasta kuultuaan kunnanhallituksen ja valtuuston puheenjohtajaa.
2. Toimiala- ja palvelualuejohtajien tehtäväkohtaisesta palkasta, toimialajohtajien harkinnanvaraisesta henkilökohtaisesta lisästä, ammattialalisästä sekä erillispalkkioista.

Kunnanjohtaja päättää hallintopäätöksellä työkokemuslisästä, palvelualuejohtajien harkinnanvaraisesta henkilökohtaisesta lisästä, työkokemus- ja ammattialalisästä sekä erillispalkkioista.

Toimialajohtaja päättää hallintopäätöksellä määrärahojen puitteissa kuultuaan kunnanjohtajaa muiden työntekijöiden ja viranhaltijoiden tehtäväkohtaisesta palkasta, harkinnanvaraisesta henkilökohtaisesta lisästä, palvelulisästä, ammatillisästä ja työkokemuslisästä.



## 9. luku – Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

### 53 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §).

2. vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta

3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteen toimivuudesta sekä tietovarantojen yhteen toimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12–17 §, 22–24 §)

4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25–27 §).

### 54 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

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

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

### 55 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä lisäksi:

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



## II OSA Talous ja valvonta

### 10. luku – Taloudenhoito

#### 56 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

#### 57 § Talousarvion täytäntöönpano

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

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Valtuusto voi hyväksyä talousarvion yhteydessä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

#### 58 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista vähintään kolmannesvuosittain. Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.

#### 59 § Talousarvion sitovuus

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

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

#### 60 § Talousarvion muutokset

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

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

Valtuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana. Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista.



## 61 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

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

## 62 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

## 63 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talous-arvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Kunnanhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus. Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa kunnanjohtaja.

## 64 § Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista. Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole muuta määrätty.

## 65 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

Perusmaksua tiedon esille hakemisesta ei voida periä silloin, kun on kysymys hallintolain 8 ja 34 §:ssä tarkoitetuista neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteista.

## III OSA Valvonta

### 11. luku – Ulkoinen valvonta

#### 66 § Ulkoinen valvonta

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



## **67 § Tarkastuslautakunnan kokoukset**

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin luvun 18 määräyksiä.

## **68 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi**

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta:

1. Hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman
2. Seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seuraa tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi.
3. Huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa.
4. Tekee tarvittaessa 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.

## **69 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät**

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

## **70 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Tilintarkastusyhteisö valitaan kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

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

## **71 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.



## **72 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

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

## **73 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## **12. luku – Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

### **74 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä:

1. Hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat.
2. Valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti.
3. Antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

### **75 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

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

### **76 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Kunnanjohtaja, liikelaitoksen johtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja palvelualueellaan, ohjeistavat alaista toimintaansa sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Esihenkilöt vastaavat alaisensa toiminnan riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

## **13. Luku –Varautuminen ja valmiussuunnittelu**

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



Valtuusto luo päätöksillään edellytykset kunnan varautumisella ja valmiussuunnittelulle.

Kunnanhallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.

Kunnan varautumista johtaa kunnanjohtaja.

Toimialajohtajat vastaavat toimialansa palvelutuotannon osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

## **IV OSA Valtuusto**

### **14. luku –Valtuuston toiminta**

#### **77 § Valtuuston toiminnan järjestelyt**

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

Puheenjohtajisto toimikausi on 2 (kaksi) vuotta. Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä.

Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä. Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallinnon assistentti ja tarvittaessa muu valtuuston päättämä henkilö.

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

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus.

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

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

#### **79 § 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.

#### **80 § Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.





## 15. luku - Valtuuston kokoukset

### 81 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä kokonaan, johon osallistutaan etäyhteydellä (sähköinen kokous). Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen etäyhteydellä tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen etäyhteydellä.

Kunnan tulee järjestää yleisölle mahdollisuus seurata julkista kokousta maksutta sähköisesti tai kunnan järjestämästä paikasta.

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

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22–23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

### 82 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous ja ilmoitettava verkko-osoite sekä tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

Kokouskutsu on lähetettävä, jos mahdollista, vähintään 4 (neljä) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

### 83 § Esityslista

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

### 84 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Kunta vastaa siitä, että luottamushenkilöillä on tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet käytettävissä.

### 85 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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



## **86 § Jatkokokous**

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

## **87 § Varavaltuutetun kutsuminen**

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä valtuuston puheenjohtajalle tai toimielimen sihteerille. Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §1. Momentissa tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

## **88 § Läsnäolo kokouksessa**

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden puheoikeudesta.

## **89 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

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

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle.

Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

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

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat. Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

## **90 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

## **91 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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



## 92 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 93 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## 94 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä. Kunnanhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.

Jos kunnanhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

## 95 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella. Puheenvuoro on pyydetävä selvästi havaittavalla, esimerkiksi käden nostolla, tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.



## **96 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi**

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran valtuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

## **97 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

## **98 § 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.

## **99 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

## **100 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys**

Äänestys toimitetaan sähköisesti / äänestyskoneella / nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan
2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä



3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen

### **101 § Äänestyksen tuloksen toteaminen**

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

### **102 § Toimenpidealoite**

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

### **103 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään kuntalain 90 §:ssä ja 140 §:ssä ja tämän hallintosäännön §141:ssä.

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

### **104 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille**

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

## **16. luku – Enemmistövaali ja suhteellinen vaali**

### **105 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset**

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

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

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

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

### **106 § Enemmistövaali**

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



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

### **107 § Valtuuston vaalilautakunta**

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

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

### **108 § Ehdokaslistojen laatiminen**

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 104 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

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

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

### **110 § 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.

### **111 § Ehdokaslistojen yhdistelmä**

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

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

### **112 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

### **113 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen**

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

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



## 17. luku – Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

### 114 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

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.

### 115 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kunnanhallitukselle kirjallisen kysymyksen kunnan toiminnasta ja hallinnosta.

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 2 (kahden) kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

### 116 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 7 (seitsemän) päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

## V OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa

## 18. luku – Kokousmenettely

### 117 § Määräysten soveltaminen

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



## **118 § Toimielimen päätöksentekotavat**

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan etäyhteydellä (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.

## **119 § 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.

## **120 § Sähköinen päätöksentekomenettely**

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

## **121 § 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.

## **122 § Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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





### **123 § Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunta vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

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

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

### **125 § Jatkokokous**

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

Jatkokokouksen ajasta ja paikasta päättää puheenjohtaja. Jatkokokouksen päätöksentekomenettely ei tarvitse olla sama kuin alkuperäisellä kokouskutsulla on mainittu.

### **126 § Varajäsenen kutsuminen**

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

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

### **127 § Läsnäolo kokouksessa**

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

1. valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18 §:n mukaan sekä
2. kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

### **130 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä**

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

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



## 128 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

## 129 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

## 130 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 131 § 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.

## 132 § 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.

## 133 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä. Tarkastuslautakunnan esittelijästä määrätään 62 §:ssä.

Sivistyslautakunta: Esittelijänä toimii rehtori-sivistystoimenjohtaja

Tekninen lautakunta: Esittelijänä toimii tekninen johtaja ja RakL ja MKRL:n (Alueidenkäyttölaki) mukaisissa asioissa rakennustarkastaja.

Vapaa-aikalautakunta: Esittelijänä toimii rehtori-sivistystoimenjohtaja

Lomituslautakunta: Esittelijänä toimii lomituspalvelujohtaja.

Koululautakunta: Esittelijänä toimii rehtori-sivistystoimenjohtaja.

Kirjasto-kulttuurilautakunta: Esittelijänä toimii kirjastotoimenjohtaja.

Toimielimen esittelijän ollessa estynyt tai esteellinen voidaan asia ratkaista myös puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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

### **135 § 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.

### **136 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi**

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

### **137 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

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

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

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

### **139 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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



Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

## **140 § Äänestys ja vaali**

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

## **141 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

### **Järjestäytymistietoina**

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

### **Asian käsittelytietoina**

1. asiaotsikko
2. selostus asiasta
3. esittelijän päätösehdotus
4. esteellisyys ja perustelut
5. tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
6. äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
7. vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
8. asiassa tehty päätös
9. eriävä mielipide

### **Muuna tietoina**

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



Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

## **142 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle**

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

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

Kunnanhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialueellaan.

## **19. Luku – Muut määräykset**

### **143 § Aloiteoikeus**

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

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

### **144 § Aloitteen käsittely**

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

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

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

### **145 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot**

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

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



## **146 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanjohtaja yhdessä kunnanhallituksen puheenjohtajan tai toimialajohtajan kanssa, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja tai kunnanhallituksen puheenjohtaja tai valtuuston puheenjohtaja ja varmentaa toimialajohtaja, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

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

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialajohtaja ja varmentaa toimielimen määräämä viranhaltija, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

## **147 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta toimialallaan vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja tai lautakunnan toimialan johtava viranhaltija.

# **VI OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet**

## **20. Luku – Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet**

### **148 § Soveltamisala**

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

### **149 § Kokouspalkkiot ja niiden määräytyminen**

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan jäsenille palkkiota, jonka suuruus päätetään toimielinkohtaisesti talousarviokäsittelyn yhteydessä valtuustossa.

Kokouspalkkiota maksetaan kuntalain tai muun lain tai asetuksen säännösten mukaisesti asetetun toimielimen sellaisesta kokouksesta mukaan lukien lautakunnan jaostot, johtokunnat, valiokunnat, toimikunnat ja muut toimielimet, joka on laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen ja jossa laaditaan pöytäkirja.

Kunnan edustajaksi kuntainyhtymiin tai kuntien edustajakokouksiin valittujen luottamushenkilöiden palkkiosta on voimassa mitä edellä on määrätty valtuuston jäsenen palkkiosta. Mitä edellä on sanottu, ei kuitenkaan noudateta, jos kunnan edustaja saa palkkion luottamustehtävänsä hoitamisesta kuntayhtymässä tai jos palkkioperusteesta on toisin määrätty. Kunnan edustajaksi muuhun kuntien yhteistoimintaelimeen



tarkoitettuun valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota soveltuvin kohdin samojen perusteiden mukaan kuin on määrätty muun lautakunnan puheenjohtajan, jäsenen tai sihteerin palkkiosta.

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio korotettuna 50 %:lla. Sellaiselle puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka saa toimestaan tämän säännön mukaista vuosipalkkiota, korotukset suoritetaan siltä osin, kuin niiden yhteismäärä ylittää vuosipalkkion määrän.

Toimielimen esittelijänä tai sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle tai viran- tai toimenhaltijalle suoritetaan, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota, kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

### **150 § Palkkio lisätunneilta**

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

Yli kolme tuntia kestävästä katselmuksesta, neuvottelusta tai toimituksesta suoritetaan palkkio 50 %:lla korotettuna, ei enää kuitenkaan kokouksen kestänyttä yli kuusi tuntia.

### **151 § Vuosipalkkiot**

Kokouspalkkioiden lisäksi maksetaan kokousten ulkopuolella toimielimen toimintaan liittyvistä tehtävistä vuosipalkkiot valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakuntien puheenjohtajille. Vuosipalkkion suuruus päätetään vuosittain talousarviokäsittelyn yhteydessä.

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

### **152 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen**

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

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuultavaksi sellaisen toimielimen kokoukseen, jonka jäsen tai puheenjohtaja hän ei ole.

### **153 § Palkkio toimituksista**

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, maksetaan kokouspalkkiota, jonka suuruus päätetään vuosittain talousarviokäsittelyn yhteydessä. Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimielimen päätökseen ja tilaisuudesta laaditaan pöytäkirja.

### **154 § Kokouksen peruuntuminen**

Jos toimielimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida pitää, maksetaan varsinaiseen kokoukseen paikalle tulleeille saapuneille luottamushenkilöille kokouspalkkio kokonaisuudessaan, ja sähköiseen kokoukseen paikalle saapuneille luottamushenkilöille kokouspalkkio x prosentilla alennettuna.

### **155 § Muut kokoukset ja tilaisuudet**

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



## 156 § Palkkion maksamisen edellytykset

Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/ tilaisuuden kesto, läsnäolijat ja sekä saapumiset ja poistumiset.

Matka-aikaa kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi.

## 157 § Palkkioiden maksaminen

Valtuuston ja Kunnanhallituksen palkkiot maksetaan kaksi kertaa vuodessa puolivuositain, toimielinten jäsenten kokouspalkkiot kerran vuodessa.

## 158 § Ansionmenetykskorvaukset

Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

Saadakseen korvausta työansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. 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 työsuhhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan.

Mikäli em. todistusta tai selvitystä ei ole esitetty, päätetään korvaus vuosittain talousarviokäsittelyn yhteydessä. Luottamushenkilöiden tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

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

## 159 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan kunta-alan yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti. Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

## 160 § Tarkemmat ohjeet

Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

## 161 § Erimielisyyden ratkaiseminen

Toimivalta ratkaista erimielisyys, joka on syntynyt tämän luvun mukaisen palkkion ja korvauksen määrästä tai perusteesta taikka molemmista, on kunnanhallituksella.

