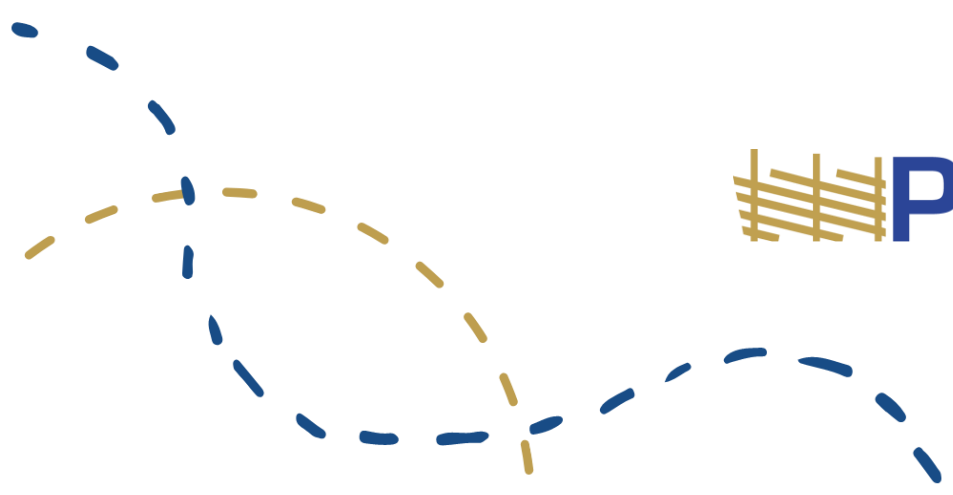


# Hallintosääntö

 Punkalaidun



# **Punkalaitumen kunta**

## **Hallintosääntö**

Hyväksytty

Kunnanvaltuusto 18.12.2023

Voimaantulo

19.12.2023

# Sisällysluettelo

<b>I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen .....</b>	<b>1</b>
Luku 1 Kunnan johtaminen .....	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen .....	1
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä .....	1
3 § Esittely kunnanhallituksessa .....	1
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	1
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät.....	2
6 § Kunnan viestintä.....	2
Luku 2 Toimielinorganisaatio .....	3
7 § Valtuusto .....	3
8 § Kunnanhallitus, hyvinvointijaosto, henkilöstöjaosto ja henkilöstötoimikunta.....	3
9 § Tarkastuslautakunta .....	3
10 § Lautakunnat ja niiden jaostot.....	4
11 § Vaalitoimielimet.....	4
12 § Vaikuttamistoimielimet.....	4
Luku 3 Henkilöstöorganisaatio .....	5
13 § Henkilöstöorganisaatio.....	5
14 § Kunnanjohtaja .....	5
15 § Toimielinten organisaatio ja tehtävät .....	5
16 § Vastuualuejohtajat.....	5
17 § Tehtäväluejohtajat.....	6
18 § Johtoryhmä.....	6
Luku 4 Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....	7
19 § Konsernijohto .....	7
20 § Konsernijohdon tehtävät ja ratkaisuvallta .....	7
21 § Sopimusten hallinta .....	7
Luku 5 Toimielinten ja viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvallan jako.....	8
22 § Kunnanvaltuuston tehtävät ja ratkaisuvallta .....	8
23 § Kunnanhallituksen vastuualueet ja tehtävät.....	8
24 § Henkilöstöjaoston tehtävät ja ratkaisuvallta .....	11
25 § Hyvinvointijaoston tehtävät ja ratkaisuvallta .....	11
26 § Nuorisovaltuuston tehtävät ja ratkaisuvallta.....	11
27 § Vaikuttajatoimielinten tehtävät ja ratkaisuvallta.....	11
28 § Kunnanhallituksen alaisen vastuualuejohtajan ratkaisuvallta.....	11
29 § Hallinto- ja talousjohtajan ratkaisuvallta .....	12
30 § Hyvinvointijohtajan ratkaisuvallta.....	12
31 § Kunnanhallituksen alaisen tehtäväluejohtajan ratkaisuvallta .....	13
32 § Hyvinvointisuunnittelijan ratkaisuvallta.....	13
33 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan vastuualueet ja tehtävät.....	13
34 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan ratkaisuvallta .....	13
35 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan alaisen vastuualuejohtajan ratkaisuvallta .....	14

36 §	Varhaiskasvatusjohtajan ratkaisovalta .....	14
37 §	Yhteiskoulu-lukion rehtorin ratkaisovalta .....	15
38 §	Kasvatus- ja opetuslautakunnan alaisen tehtäväluejohtajan ratkaisovalta.....	15
39 §	Koulunjohtajan ratkaisovalta .....	15
40 §	Lukion rehtorin ratkaisovalta.....	16
41 §	Teknisen lautakunnan vastualueet ja tehtävät.....	17
42 §	Teknisen lautakunnan ratkaisovalta.....	17
43 §	Rakennusvalvontajaoston ratkaisovalta .....	18
44 §	Teknisen lautakunnan alaisen vastualuejohtajan ratkaisovalta .....	18
45 §	Teknisen johtajan ratkaisovalta .....	18
46 §	Teknisen lautakunnan alaisen tehtäväluejohtajan ratkaisovalta .....	19
47 §	Kunnanrakennusmestarin ratkaisovalta .....	19
48 §	Työpäällikön ratkaisovalta .....	19
49 §	Rakennustarkastajan ratkaisovalta .....	20
50 §	Ratkaisuvallan edelleen siirtäminen.....	20
51 §	Ratkaisovalta päättää asiakirjan antamisesta.....	20
52 §	Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi .....	20
53 §	Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi .....	21
54 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	21
<b>Luku 6 Normaalisti ratkaisuvallasta poikkeaminen .....</b>		<b>22</b>
55 §	Normaalisti ratkaisuvallasta poikkeaminen ja raportointi .....	22
56 §	Erytistoimivallan käyttöön ottaminen määräajaksi.....	22
<b>Luku 7 Ratkaisovalta henkilöstöasioissa .....</b>		<b>23</b>
57 §	Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa .....	23
58 §	Ratkaisovalta viran ja toimen perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi.....	23
59 §	Kelpoisuusvaatimukset .....	23
60 §	Haettavaksi julistaminen .....	23
61 §	Ratkaisovalta henkilöstövalinnoissa .....	24
62 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen .....	24
63 §	Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista.....	24
64 §	Virka- ja työvapaat.....	24
65 §	Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen .....	25
66 §	Henkilöstöjaoston ratkaisovalta .....	25
67 §	Kunnanjohtaja, vastualuejohtaja ja tehtäväluejohtaja .....	25
68 §	Kunnanjohtaja .....	25
69 §	Vastualuejohtaja .....	25
70 §	Hyvinvointijohtaja .....	25
71 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....	26
72 §	Sivutoimet .....	26
73 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	26
74 §	Virantoimituksesta pidättäminen .....	27
75 §	Palvelussuhteen irtisanominen, purkaminen ja lomauttaminen .....	27
76 §	Palvelussuhteen päättyminen .....	27

Luku 8 Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen .....	28
77 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnon ja asiakirjahallinnon tehtävät.....	28
78 § Kunnanhallituksen, lautakunnan ja johtavan viranhaltijan tehtävät .....	29
<b>II OSA Talous ja valvonta .....</b>	<b>30</b>
Luku 9 Taloudenhoito .....	30
79 § Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	30
80 § Talousarvion täytäntöönpano .....	30
81 § Toiminnan ja talouden seuranta .....	30
82 § Talousarvion sitovuus.....	30
83 § Talousarvion muutokset.....	30
84 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	31
85 § Rahatoimen hoitaminen.....	31
86 § Maksuista päättäminen .....	31
87 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	31
Luku 10 Ulkoinen valvonta .....	32
88 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	32
89 § Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	32
90 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	32
91 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät .....	32
92 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....	32
93 § Tilintarkastajan tehtävät .....	33
94 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	33
95 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	33
96 § Tilivelvollisuus.....	33
Luku 11 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....	34
97 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	34
98 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	34
99 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	34
<b>III OSA Valtuusto .....</b>	<b>35</b>
Luku 12 Valtuuston toiminta .....	35
100 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	35
101 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	35
102 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....	35
103 § Istumajärjestys.....	35
Luku 13 Valtuuston kokoukset.....	36
104 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	36
105 § Kokouskutsu.....	36
106 § Esityslista .....	36
107 § Sähköinen kokouskutsu .....	36
108 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	37
109 § Jatkokokous .....	37
110 § Varavaltuutetun kutsuminen .....	37
111 § Läsnäolo kokouksessa.....	37

112 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	37
113 §	Kokouksen johtaminen .....	38
114 §	Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle .....	38
115 §	Tilapäinen puheenjohtaja .....	38
116 §	Esteellisyys .....	38
117 §	Asioiden käsittelyjärjestys.....	38
118 §	Puheenvuorot.....	39
119 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	39
120 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	39
121 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	39
122 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	39
123 §	Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	40
124 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen .....	40
125 §	Toimenpideoite .....	40
126 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	40
127 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille .....	40
<b>Luku 14</b>	<b>Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....</b>	<b>41</b>
128 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	41
129 §	Enemmistövaali.....	41
130 §	Valtuuston vaalilautakunta.....	41
131 §	Ehdokaslistojen laatiminen .....	41
132 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	41
133 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	42
134 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	42
135 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	42
136 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	42
<b>Luku 15</b>	<b>Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....</b>	<b>43</b>
137 §	Valtuutettujen aloitteet .....	43
138 §	Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys .....	43
139 §	Kyselytunti .....	43
<b>IV OSA</b>	<b>Päätöksenteko- ja hallintomenettely .....</b>	<b>44</b>
<b>Luku 16</b>	<b>Kokousmenettely .....</b>	<b>44</b>
140 §	Määräysten soveltaminen.....	44
141 §	Toimielimen päätöksentekotavat .....	44
142 §	Sähköinen kokous.....	44
143 §	Sähköinen päätöksentekomenettely.....	44
144 §	Kokousaika ja -paikka .....	44
145 §	Kokouskutsu.....	44
146 §	Sähköinen kokouskutsu .....	45
147 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	45
148 §	Jatkokokous .....	45
149 §	Varajäsenen kutsuminen.....	45
150 §	Läsnäolo kokouksessa.....	46
151 §	Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	46

152 §	Kokouksen julkisuus.....	46
153 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	46
154 §	Tilapäinen puheenjohtaja .....	46
155 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	46
156 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	47
157 §	Esittelijät .....	47
158 §	Esittely .....	47
159 §	Esteellisyys .....	47
160 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	48
161 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	48
162 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	48
163 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	49
164 §	Äänestys ja vaali .....	49
165 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	49
166 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	50
<b>Luku 17</b>	<b>Muut määräykset .....</b>	<b>51</b>
167 §	Aloiteoikeus.....	51
168 §	Aloitteen käsittely .....	51
169 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	51
170 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	52
171 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	52
<b>Luku 18</b>	<b>Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....</b>	<b>53</b>
172 §	Soveltamisala .....	53
173 §	Kokouspalkkiot .....	53
174 §	Palkkio lisätunneilta .....	53
175 §	Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta .....	53
176 §	Vuosipalkkiot .....	53
177 §	Vaalitoimielinten palkkiot.....	54
178 §	Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen.....	54
179 §	Muut kokoukset, tilaisuudet ja toimitukset .....	54
180 §	Kokouksen peruuntuminen .....	54
181 §	Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä .....	54
182 §	Palkkion maksamisen edellytykset.....	55
183 §	Palkkioiden maksaminen .....	55
184 §	Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen .....	55
185 §	Matkakustannusten korvaaminen .....	55
186 §	Tarkemmat ohjeet .....	55
187 §	Erimielisyyden ratkaiseminen.....	55

# I OSA

## Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

### Luku 1

#### Kunnan johtaminen

Kuntalain 6 §:ssä määritelty kunnan toiminta käsittää kunnan ja kuntakonsernin toiminnan lisäksi osallistumisen kuntien yhteistoimintaan sekä kunnan muun omistukseen, sopimukseen tai rahoittamiseen perustuvan toiminnan.

Kunnan ylimmän johdon muodostavat valtuusto, kunnanhallitus ja kunnanjohtaja. Kuntaa edustaa pääsääntöisesti valtuuston puheenjohtaja, kunnanhallituksen puheenjohtaja ja/tai kunnanjohtaja.

#### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

#### 2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

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

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

Punkalaitumen kunnan toiminta ja palvelutuotanto jakaantuu seuraaville toimielimille: kunnanhallitus, kasvatus- ja opetuslautakunta sekä tekninen lautakunta.

Maaseututoimen palvelut tuottaa Huittisten kaupunki. Jätehuolto hoidetaan Loimi-Hämeen Jätehuolto Oy:n osakaskuntien yhteistoiminta-alueella. Yhteisen jätelautakunnan vastuukuntana toimii Forssan kaupunki. Rakennusvalvonnan, ympäristönsuojelun ja ympäristöterveydenhuollon palveluiden tuottamisesta on sovittu Sastamalan kaupungin kanssa. Lakisääteiset työttömien työnhakijoiden aktivointitoimet ja monialaiseen yhteistyöhön (TYP) liittyvät palvelut tuottaa Sastamalan kaupunki palvelusopimuksen mukaisesti.

#### 3 § Esittely kunnanhallituksessa

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

#### 4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja



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

Puheenjohtajan ollessa estynyt ratkaisuvalltaa käyttää varapuheenjohtaja.

## **5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät**

Valtuuston puheenjohtaja

1. johtaa ja edistää kuntastrategiaprosessia,
2. edistää kuntalaisten osallistamista päätöksentekoon ja valmisteluun,
3. edistää kunnan sidosryhmäyhteistyötä sekä
4. edistää kunnan ja hyvinvointialueen yhdyspintayhteistyötä ja kuntalaisten edunvalvontaa.

## **6 § Kunnan viestintä**

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

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

Kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja sekä esimiehet 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.

## Luku 2

### Toimielinorganisaatio

#### 7 § Valtuusto

Valtuustossa on 21 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat kuntalain 18 §:ssä.

#### 8 § Kunnanhallitus, hyvinvointijaosto, henkilöstöjaosto ja henkilöstötoimikunta

Kunnanhallituksessa on seitsemän jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

Kunnanhallitus valitsee hyvinvointijaoston, jossa on viisi jäsentä. Hyvinvointijaoston jäsenistö koostuu kunnanhallituksen puheenjohtajasta, valtuuston puheenjohtajasta ja kolmesta hallituksen jäsenestä sekä näiden henkilökohtaisista varajäsenistä. Valtuuston puheenjohtaja toimii hyvinvointijaoston puheenjohtajana, kunnanhallitus nimeää varapuheenjohtajan ja jäsenet sekä varajäsenet. Hyvinvointijaoston kokouksiin osallistuvat lisäksi kunnanjohtaja ja hyvinvointijohtaja. Tarvittaessa jaosto kuulee asiantuntijoita. Hyvinvointijaoston toimikausi on sama kuin kunnanhallituksen toimikausi.

Kunnanhallitus valitsee henkilöstöjaoston, jossa on kolme jäsentä. Henkilöstöjaoston jäsenistö koostuu kunnanhallituksen jäsenistä tai varajäsenistä, taikka valtuuston puheenjohtajistoon kuuluvista henkilöistä. Kokouksiin osallistuvat lisäksi kunnanjohtaja ja hyvinvointijohtaja. Tarvittaessa henkilöstöjaosto kuulee asiantuntijoita. Henkilöstöjaoston toimikausi on sama kuin kunnanhallituksen toimikausi.

Henkilöstöjaosto sekä henkilöstöjärjestöjen pääluottamusmiehet, työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutetut muodostavat yhdessä henkilöstöasioita, työterveyshuolto- ja työsuojeluasioita käsittelevän yhteistoimintaelimen eli henkilöstötoimikunnan. Toimikunnan tehtävänä on mm. valmistella henkilöstösuunnitelma kunnanhallituksen hyväksyttäväksi.

Kunnanhallitus nimeää henkilöstöjaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla kunnanhallituksen varsinaisia jäseniä.

#### 9 § Tarkastuslautakunta

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

## **10 § Lautakunnat ja niiden jaostot**

Kasvatus- ja opetuslautakunnassa on puheenjohtaja ja kuusi jäsentä. Teknisessä lautakunnassa on puheenjohtaja ja kuusi jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenet sekä jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla varsinaisia tai varavaltuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Lautakuntien jäsenet valitaan kunnanvaltuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi.

Tekninen lautakunta valitsee rakennusvalvontajaoston. Jaostoon valitaan viisi varsinaista jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Lautakunta nimeää puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla lautakunnan varsinaisia jäseniä. Rakennusvalvontajaoston toimikausi on sama kuin teknisen lautakunnan toimikausi.

## **11 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

## **12 § Vaikuttajatoimielimet**

Kunnassa on nuorisovaltuusto, vanhus- ja vammaisneuvosto sekä elinvoimaneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

## Luku 3

### Henkilöstöorganisaatio

#### 13 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnanhenkilöstöorganisaatio jakaantuu seuraaviin toimielimiin ja vastuualueisiin:

Toimielin	Vastuualue
Keskusvaalilautakunta	Vaalit
Tarkastuslautakunta	Tarkastustoiminta
Kunnanhallitus	Hallinto Elinvoima Elämänlaatu
Kasvatus- ja opetuslautakunta	Varhaiskasvatus Perusopetus Lukio
Tekninen lautakunta	Tekninen hallinto Yhdyskuntatekniikka Vesihuolto

#### 14 § Kunnanjohtaja

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

#### 15 § Toimielinten organisaatio ja tehtävät

Toimielimen alainen toiminta jakaantuu vastuualueisiin ja vastuualueet jakaantuvat tehtäväalueisiin. Kunnanvaltuusto päättää toimielintasosta ja vastuualueetasosta. Vastuualueetaso on valtuuston hyväksymä talousarvion sitovuustaso.

Kunnanhallitus ja toimielimet päättävät vastuualueensa organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin sitä ei ole hallintosäännössä määrätty.

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

#### 16 § Vastuualuejohtajat

Vastuualuejohtaja kehittää ja johtaa toimielimen ja kunnanjohtajan alaisuudessa vastuualueensa toimintaa. Vastuualuejohtaja voi toimia myös tehtäväaluejohtajana.

Vastuualuejohtajan sijaisuudet ja sijaiset määrätään pääosin toimenkuvassa. Kunnanjohtaja päättää vastuualuejohtajalle sijaisen.

## **17 § Tehtäväaluejohtajat**

Tehtäväaluejohtajalle kuuluu tehtäväalueen toiminta, johtaminen ja kehittäminen vastuualuejohtajan alaisuudessa.

Tehtäväaluejohtajan sijaisena toimii hänen sijaisekseen määrätty. Tehtäväaluejohtajan sijaisuudet ja sijaiset määrätään toimenkuvassa. Sijaisen päättää vastuualuejohtaja tai esteellisyytilanteissa kunnanjohtaja.

Tehtäväaluejohtajana voi toimia toimenhaltija, silloin kun tehtävässä ei käytetä julkista päätösvaltaa.

## **18 § Johtoryhmä**

Kunnanjohtaja muodostaa johtoryhmän valitsemistaan vastuualuejohtajista. Johtoryhmä kokoontuu kunnanjohtajan kutsusta ja hänen puheenjohdollaan. Tarvittaessa johtoryhmän kokoukseen voidaan kutsua asiantuntijoita.

Kunnanjohtaja ja vastuualuejohtaja voivat tarveharkintaisesti kutsua koolle myös muita asiantuntija- tai projektiryhmiä.

## Luku 4

### Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

#### 19 § Konsernijohto

Punkalaitumen kuntakonserni koostuu kunnan omasta toiminnasta ja tytäryhteisöistä, joissa kunnalla on kirjanpitolain mukainen määräysvalta.

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan johtamistyö tapahtuu vastuualuejohtajien kanssa yhteistyössä.

Valtuusto määrittelee kuntakonsernin strategiat, tavoitteet ja omistajapolitiittiset keskeiset linjaukset.

Kunnanhallitus johtaa kuntakonsernia, vastaa konsernivalvonnan järjestämisestä ja seuraa sekä ohjaa tytäryhteisöjä ja omistajapolitiikkaa niin kuin jäljempänä määrätään.

Konsernivalvonnalla tarkoitetaan konserniyhteisöjen toiminnan tuloksellisuuden ja taloudellisen aseman seuranta, analysointia ja siitä raportointia.

#### 20 § Konsernijohtoon tehtävät ja ratkaisovalta

Kunnanhallitus

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

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

#### 21 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt vastuu- ja tehtäväalueilla. Pääsääntöisesti sopimus kuuluu sen vastuualueen hallintaan, jonka toimintaa ko. sopimus tukee.

## Luku 5

### Toimielinten ja viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvallan jako

#### 22 § Kunnanvaltuuston tehtävät ja ratkaisuvallta

Valtuusto käyttää kunnan ylintä päätösvaltaa ja päättää kuntalaissa ja muissa laeissa valtuuston päätettäväksi säädettyjen asioiden lisäksi seuraavista asioista:

1. kunnan strategian ja kunnan koko toimintaa koskevien suunnitelmien ja ohjelmien hyväksyminen,
2. kunnan organisaation toimielin- ja vastuualuejako siltä osin kuin sitä ei ole tässä säännössä määritelty,
3. yli 500.000 euron investointihankkeet, ellei niitä ole talousarviossa hyväksytty,
4. yli 500.000 euron talonrakennus- tai muiden investointihankkeiden hankesuunnitelmat,
5. monivuotisiin hankkeisiin ja kumppanuushankkeisiin osallistumisesta hankintarajojen puitteissa.

#### 23 § Kunnanhallituksen vastualueet ja tehtävät

Kunnanhallituksen vastualueet ovat

- Hallinto
- Elinvoima
- Elämänlaatu

Kunnanhallitukselle kuuluvat sille säädetyt ja ne kunnan tehtävät, joita tällä säännöllä ei ole määrätty toimielimelle tai viranhaltijalle.

Kunnanhallitus valvoo ja ohjaa kunnan konserniorganisaatiota. Sen tehtäviin kuuluvat vaalit ja osallistaminen, päätöksenteko, yleishallinto, tarkastustoimi, konserniohjaus, prosessien kehittäminen, strategia ja kuntarakenne, joukkoliikenne, sisäinen valvonta ja riskienhallinta, talousohjaus, henkilöstö-, tietohallinto- ja juridiikkapalvelut, elinkeinojen ja työllisyyden edistämisen palvelut, hyvinvoinnin edistäminen ja ehkäisevän päihdetyön vahvistaminen kunnassa. Kunnanhallitus toimii kirjasto-, kulttuuri-, liikunta- ja nuorisotoimesta vastaavana toimielimenä.

## **Kunnanhallituksen ratkaisuvälta**

### **Hallinto- ja talousasiat**

1. päättää toimielimen tai viranhaltijan oikeuttamisesta ratkaisemaan hallituksen päätösvaltaan kuuluvan yksittäisen asian tai asiaryhmän, milloin se lain tai valtuuston päätöksen nojalla on hallituksen määrättävissä,
2. päättää lainsäädännön ja päätösten toimeenpanossa noudatettavista periaatteista ja yleisistä ohjeista,
3. antaa selityksen kunnanvaltuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei kunnanvaltuuston päätöstä ole kumottava,
4. valitsee kunnan edustajat yhteisöjen ja säätiöiden yhtiö- tai vuosikokouksiin ja vastaaviin sekä nimeää kunnan ehdokkaat yhteisöjen ja säätiöiden hallintoelimiin
5. päättää kunnan toiminnassa noudatettavista periaatteista ja yleisistä ohjeista,
- 5a. päättää kuntaa koskevista tai toimialaansa kuuluvista mahdollisesti ratkaisuvältaa siirtävistä ja kunnan viranomaistehtäviä delegoivista yhteistoimintasopimuksista, sekä yksityisoikeudellisista yhteistyösopimuksista,
6. antaa lausuntoja koko kuntaa ja omaa hallinnonalaansa koskeviin asioihin,
7. myöntää vapautuksen tai lykkäyksen kunnallisen tai yksityisoikeudellisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, ellei myöntämistä ole siirretty viranhaltijan tehtäväksi,
8. päättää toimielimen hallinnassa olevien stipendi- ja lahjoitusrahastojen käyttämisestä rahaston sääntöjen mukaan,
9. myöntää avustukset, joiden myöntäminen ei kuulu toisen toimielimen tai viranhaltijan tehtäviin,
10. tekee päätöksen koko kuntaa koskeviin hankkeisiin osallistumisesta ja oman hallinnonalan hankkeisiin osallistumisesta hankintaoikeuksien ja talousarvion puitteissa,
11. päättää oman hallinnonalaansa luottamushenkilöiden koulutukseen osallistumisesta,
12. päättää aravalain, aravarajoituslain ja omaksi lunastamisesta annetun lain sekä korkotukia ja muita arava- ja korkotukia koskevien säännösten mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä,
13. päättää lainanotosta, leasingrahoituksesta sekä muusta tarvittavasta rahoituksesta kunnanvaltuuston talousarvioon hyväksymien määrärahojen rajoissa,
14. päättää kunnan saatavien vakuudeksi vahvistettujen kiinnitysten etuoikeuden muuttumisesta,
15. päättää kunnan tilapäislainojen enimmäismäärästä,
16. päättää koko kunnan osalta yli 6.000 euron yksittäisten saamisten poistamisesta tileistä, mikäli niitä ei ole ulosottoteitse pystytty perimään tai joiden periminen muista syistä ei ole mahdollista,
17. päättää kunnan digiturvapolitiikasta,
18. päättää kirjaston omatoimikäytön periaatteista,
19. päättää nuorten kesätyöllistämisen periaatteista,



### ***Omaisuuuden hallinta***

20. päättää 30.000–100.000 euron hankinnoista omalla hallinnonalallaan ja tekee hallinnonalaansa koskevat sopimukset kyseisessä hintahaarukassa. Kunnanhallitus päättää koko kunnan osalta 100.000–500.000 euron hankinnoista sekä tekee niitä koskevat sopimukset,
21. päättää 100.000–500.000 euron investointien suoritustavasta, suunnitelmista, suunnittelusopimuksista, aloittamisesta, urakkasopimuksista ja hankinnoista ja hankesuunnitelmista.
22. päättää hallinnassaan olevien koneiden ja laitteiden myynnistä,
23. päättää omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta,
24. päättää maa- ja vesialueiden, rakennusten, laitteiden, osakkeiden ja osuuksien hankkimisesta tai lunastamisesta 100.000 euroon asti, ellei muualla hallintosäännössä ole toisin määrätty,
25. päättää maa- ja vesialueiden, rakennusten, laitteiden, osakkeiden ja osuuksien myymisestä tai muusta luovuttamisesta ulkopuolisen ammattiarvion, kilpailutuksen tai muun selvityksen mukaisella hinnalla tai pääoma-arvolla 100.000 euroon asti, ellei muualla hallintosäännössä ole toisin määrätty,

### ***Maankäyttö- ja rakentaminen***

26. hyväksyy ja saattaa edelleen valtuustolle tiedoksi MRL:n tarkoittaman kaavoituskatsauksen,
27. päättää MRL:n tarkoittamasta alueiden käytön suunnittelusta,
28. päättää muiden kuin vaikutuksiltaan merkittävien asemakaavojen ja asemakaavamuutosten suunnittelusta,
29. kaavan laatimisesta muista kuin kaavoitusohjelmaan sisältyvistä kaavoista,
30. kaavoitukseen ja kaavojen toteuttamiseen liittyvien maankäyttösopimusten hyväksymisestä,
31. päättää MRL:n tarkoittaman rakentamiskehotuksen antamisesta maanomistajalle,
32. päättää asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta,
33. päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämistä,

### ***Teknisen toimen asiat***

34. päättää vesihuollon kehittämissuunnitelmien hyväksymisestä (VesihuoltoL),
35. päättää vesihuoltolaitoksen toiminta-alueen hyväksymisestä sekä
36. päättää johtoalueiden käyttöoikeussopimusten ja katualueiden korvaussopimusten perusteista sekä kaavoitus- ja mittauksien kiinteistön omistajalle aiheuttamien haittojen ja vahinkojen korvaamisen perusteista.

## **24 § Henkilöstöjaoston tehtävät ja ratkaisuvälit**

Henkilöstöjaoston tehtävänä on hoitaa kunnan henkilöstöpolitiikan, työsuojelutoiminnan, työterveyshuollon ja työhyvinvoinnin kehittämistä, henkilöstösuunnittelun koordinoimista ja yhteistoimintamenettelyn toimivuutta sekä muita henkilöstöä koskevia erikseen määrättyjä asioita.

Henkilöstöjaoston ratkaisuvälit on eritelty 7 luvussa.

## **25 § Hyvinvointijaoston tehtävät ja ratkaisuvälit**

Hyvinvointijaosto vastaa yhteistyössä muiden toimialojen kanssa hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen tehtävistä. Hyvinvointijaosto seuraa ja tarkkailee hyvinvointialueen toimintaa sekä vastaa yhdyspintayhteistyöstä.

## **26 § Nuorisovaltuuston tehtävät ja ratkaisuvälit**

Nuorisovaltuusto toimii kunnan nuorten edunvalvojana. Nuorisovaltuusto valitsee edustajansa kunnanhallitukseen, kasvatusta- ja opetuslautakuntaan, tekniseen lautakuntaan ja valtuustoon.

Nuorisovaltuutetuilla on läsnäolo- ja puheoikeus niissä toimielimissä, joihin heidät on valittu. Nuorisovaltuusto saa tehdä aloitteita, kannanottoja ja lausuntoja kunnan eri toimielimille.

## **27 § Vaikuttajatoimielinten tehtävät ja ratkaisuvälit**

Vaikuttajatoimielimiä ovat nuorisovaltuuston lisäksi vanhus- ja vammaisneuvosto sekä elinvoimaneuvosto.

Vaikuttajatoimielinten asema kuntalaisten osallistamisessa on olennainen. Neuvosto vaikuttaa kunnan eri toimijoiden toiminnan suunnitteluun, valmisteluun ja seurantaan omilla toimialoillaan. Neuvostolla ei ole suoraa päätöksentekovaltaa eikä budjettivaltaa.

Neuvosto saa tehdä aloitteita, kannanottoja ja lausuntoja kunnan eri toimielimille.

## **28 § Kunnanhallituksen alaisen vastualuejohtajan ratkaisuvälit**

1. päättää oman vastualueensa toiminnassa tarvittavien tilojen vuokralle ottamisesta,
2. hyväksyy vastualueensa laskut, ellei toimielin ole antanut tehtävää muulle viranhaltijalle,
3. päättää hyväksytyjen määrärahojen rajoissa hankinnoista ja sopimuksista, jonka arvo on enintään 30.000 euroa,
4. päättää vastualueensa saatavien ja kunnalle tulevien suoritus- ja vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta niiltä osin, kun päätösvaltaa ei ole siirretty muulle viranhaltijalle,
5. vastaa tulojen, saatavien ja maksujen perinnästä sekä valtionosuuksien ja -avustusten hakemisesta ja niihin liittyen oikaisuvaatimuksen ja valituksen tekemisestä,
6. päättää 6.000 euron rajan saakka yksittäisten saamisten poistamisesta tileistä, mikäli niitä ei ole ulosottoteitse pystytty perimään tai joiden periminen muista syistä ei ole mahdollista,
7. päättää vastualueensa hankkeisiin osallistumisesta hankintarajojen ja talousarvion puitteissa.

## **Kunnanjohtajan tehtävät ja ratkaisuvälit**

Kunnanjohtajan tehtävät

1. esitellä kunnanhallitukselle sen tehtäviin ja ratkaisuvälteän kuuluvat asiat,
2. vastata kunnan toiminnan tuloksellisuudesta ja kunnan kokonaisjohtamisesta,
3. vastata hyvän johtamis- ja hallintotavan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä kuntaorganisaatiossa,
4. vastata kunnan kokonaisjohtamisesta sekä yhteydenpidosta sidosryhmiin sekä
5. johtaa kuntaa kunnanjohtajalle laaditun johtajasopimuksen mukaisesti.

### **Kunnanjohtajan ratkaisuvälteä**

1. edustaa tai määrää kunnan muun viranhaltijan tämän toimialaan kuuluvissa asioissa taikka kutsuu luottamushenkilön edustamaan kuntaa neuvotteluissa, tuomioistuimissa, muissa viranomaisissa, toimituksissa ja tilaisuuksissa, joissa kunnan etua on valvottava, sen mielipidettä kuultava tai kuntaa muutoin edustettava,
2. päättää merkkipäivälahjan antamisesta, huomionosoituksista, tervehdys- ja kannatusilmoitusten julkaisemisesta ja lahjoituksen tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin kunnanhallituksen ohjeiden mukaan,
3. päättää kunnanhallitukselta pyydetystä lausunnosta tai selvityksen antamisesta, jolla ei ole yleistä merkitystä,
4. päättää työryhmän asettamisesta ajaltaan ja sisällöltään rajattua tehtäväkokonaisuutta varten,
5. päättää lausunnon antamisesta elinkeinojen kehittämisasioissa,
6. myöntää luvan käyttää kunnan vaakunatunnusta,
7. päättää kunnan etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä sekä
8. päättää työsuojelupäällikön ja valmiuspäällikön nimeämisestä, mikäli hallintosäännössä ei ole toisin päätetty.

### **29 § Hallinto- ja talousjohtajan ratkaisuvälteä**

1. päättää maksuvalmiuden turvaamiseksi tarpeellisen luoton ottamisesta kunnanhallituksen päättämässä rajoissa,
2. päättää kassavarojen sijoittamisesta rahalaitoksiin tarjousten perusteella,
3. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä niissä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi ja vaadittu vahingonkorvaus ei ylitä kunnan vakuutuksen omavastuuta,
4. päättää kunnanhallituksen hallinnonalalla valmistettujen painotuotteiden ja kopioiden hinnoista,
5. vastaa arkistotoimen johtamista koskevista asioista (ArkistoL 9 §),
6. toimii joukkoliikennedyshenkilönä ja antaa lausunnot joukkoliikennettä koskevissa asioissa,
7. päättää alitilittäjien oikeuksien myöntämisestä ja kassojen suuruudesta,
8. päättää kunnanviraston tilojen käytöstä sekä aukioloajoista.

### **30 § Hyvinvointijohtajan ratkaisuvälteä**

1. päättää vastuualueensa tilojen ja alueiden käytöstä, käyttökielloista, käyttösäännöistä sekä aukioloajoista sekä
2. päättää nuorten kesätyöllistämistukien myöntämisestä.
3. Hyvinvointijohtajan päätösvalta henkilöstöasioissa on käsitelty luvussa 7.

### **31 § Kunnanhallituksen alaisen tehtäväaluejohtajan ratkaisuvalta**

1. päättää tehtäväalueensa toimitilojen käytöstä, pienimuotoisesta vuokrauksesta ja vuokran suuruudesta,
2. päättää hyväksytyjen määrärahojen rajoissa hankinnoista, joiden arvo on enintään 20.000 euroa,
3. päättää tehtäväalueensa kaluston vuokralle antamisesta,
4. päättää irtaimiston poistoista ja poistetun irtaimiston myynnistä annettujen ohjeiden mukaan,
5. hyväksyy tehtäväalueensa laskut sekä
6. myöntää yhdistysten tukemiseen tarkoitettut avustukset ja muut tehtäväalueensa avustukset toimielimen hyväksymien perusteiden mukaisesti myönnettyjen määrärahojen puitteissa.

### **32 § Hyvinvointisuunnittelijan ratkaisuvalta**

1. päättää tehtäväalueellaan järjestettävistä tilaisuuksista, tapahtumista ja muusta toiminnasta talousarvion puitteissa,
2. päättää kirjaston omatoimikäytöstä sekä
3. päättää luvan antamisesta kirjastossa tapahtuvaan tutkimustoimintaan.

### **33 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan vastuualueet ja tehtävät**

Kasvatus- ja opetuslautakunnan vastuualueet

- varhaiskasvatus
- perusopetus
- lukio

Kasvatus- ja opetuslautakunta toimii varhaiskasvatuslain, perusopetuslain ja lukiolain mukaisena monijäsenenä toimielimenä.

### **34 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan ratkaisuvalta**

1. päättää viranhaltijan oikeuttamisesta ratkaisemaan lautakunnan päätösvaltaan kuuluvan yksittäisen asian tai asiaryhmän, milloin se lain nojalla on toimielimen määrättävissä,
2. päättää lainsäädännön tai päätöksen toimeenpanossa noudatettavista periaatteista ja yleisistä ohjeista,
3. antaa lausuntoja omaa hallinnonalaansa koskevissa asioissa,
4. päättää 30.000–100.000 euron hankinnoista omalla hallinnonalallaan ja tekee hallinnonalaansa koskevat sopimukset kyseisessä hintahaarukassa.
5. päättää hallinnonalaansa kuuluvien 30.000–100.000 euron investointien suoritustavasta, suunnitelmista, suunnittelusopimuksista, aloittamisesta, urakasopimuksista ja hankinnoista,
6. myöntää vapautuksen tai lykkäyksen kunnallisen tai yksityisoikeudellisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, ellei myöntämistä ole siirretty viranhaltijan tehtäväksi,
7. päättää toimielimen hallinnassa olevien stipendi- ja lahjoitusrahastojen käyttämisestä rahaston sääntöjen ja kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaan,
8. tekee päätöksen oman hallinnonalan hankkeisiin osallistumisesta hankintaoikeuksien ja talousarvion puitteissa,
9. päättää hallinnonalaansa luottamushenkilöiden koulutukseen osallistumisesta,

10. päättää omalla hallinnonalallaan toimivien yhdistysten tukemiseen tarkoitettujen avustusten myöntämisen perusteista,
11. päättää kunnan koululaitoksen työ- ja loma-ajoista,
12. päättää tuntikehysten jakamisesta,
13. hyväksyy koulujen laatimat opetussuunnitelmat ja toimintasuunnitelmat sekä niihin perustuvat suunnitelmat,
14. päättää kunnassa annettavan erityisopetuksen periaatteista
15. päättää erityisen tuen käyttöönotosta vastoin huoltajan suostumusta sekä päättää yleisopetuksen oppilaan opetukseen osallistumisen edellyttämistä palveluista ja erityisistä apuvälineistä, kun opetuksen järjestäjän kanta poikkeaa huoltajan kannasta,
16. päättää peruskoulun oppilaan erottamisesta koulusta enintään kolmeksi kuukaudeksi. Lisäksi on noudatettava määräystä sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen edustuksesta käsiteltäessä oppivelvollisen lapsen koulusta erottamista koskevaa asiaa (Lastensuojelulain 24 §:n 2 mom),
17. päättää lukion oppilaan erottamisesta enintään yhdeksi vuodeksi,
18. päättää koulukuljetusjärjestelyistä ja perusteista, joiden mukaan maksuton koulukuljetus järjestetään kunnan peruskoulujen ja lukion oppilaille,
19. päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä ja toimintaan liittyvien maksujen perusteista,
20. päättää varhaiskasvatuksen järjestämisen ja hoitomaksujen perusteista sekä
21. hyväksyy kunnan varhaiskasvatussuunnitelman.

### **35 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan alaisen vastuualuejohtajan ratkaisuvallta**

1. päättää vastuualueensa toiminnassa tarvittavien tilojen vuokralle ottamisesta,
2. hyväksyy vastuualueensa laskut, ellei toimielin ole antanut tehtävää muulle viranhaltijalle,
3. päättää hyväksytyjen määrärahojen rajoissa hankinnoista ja sopimuksista, jonka arvo on enintään 30.000 euroa,
4. päättää vastuualueensa saatavien ja kunnalle tulevien suoritus- ja vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta niiltä osin, kun päätösvaltaa ei ole siirretty muulle viranhaltijalle,
5. vastaa tulojen, saatavien ja maksujen perinnästä sekä valtionosuuksien ja -avustusten hakemisesta ja niihin liittyen oikaisuvaatimuksen ja valituksen tekemisestä,
6. päättää 6.000 euron rajan saakka yksittäisten saamisten poistamisesta tileistä, mikäli niitä ei ole ulosottoteitse pystytty perimään tai joiden periminen muista syistä ei ole mahdollista,
7. päättää vastuualueensa hankkeisiin osallistumisesta hankintarajojen ja talousarvion puitteissa sekä
8. edustaa tai määrää vastuualueensa muun viranhaltijan taikka kutsuu luottamushenkilön edustamaan vastuualuetta neuvotteluissa, tuomioistuimissa, muissa viranomaisissa, toimituksissa ja tilaisuuksissa, joissa kunnan etua on valvottava, sen mielipidettä kuultava tai kuntaa muutoin edustettava.

### **36 § Varhaiskasvatusjohtajan ratkaisuvallta**

1. päättää varhaiskasvatuksen järjestämisestä ja hoitomaksuista varhaiskasvatuslain ja lautakunnan antamien perusteiden mukaisesti,
2. päättää varhaiskasvatuspaikan ostamisesta toisesta kunnasta ja varhaiskasvatuspaikan myymisestä ulkopaikkakuntalaiselle,

3. päättää varhaiskasvatuksen osalta pidennetystä oppivelvollisuudesta,
4. päättää lapsen tehostetusta tai erityisestä tuesta tai tukipalveluista sekä
5. päättää päiväkodin aukioloajoista.

### **37 § Yhteiskoulu-lukion rehtorin ratkaisovalta**

1. määrää lukuvuosittain kunnan koululaitoksen viranhaltijain toimipaikat,
2. määrää koulujen johtajat ja varajohtajat ja tarvittaessa peruuttaa määräyksen,
3. päättää erityisen tuen käyttöönotosta, kun huoltajan kanta on myönteinen,
4. päättää yleisopetuksen oppilaan opetukseen osallistumisen edellyttämistä palveluista ja erityisistä apuvälineistä, kun opetuksen järjestäjän kanta on yhtenevä huoltajan kannan kanssa,
5. osoittaa oppilaan lähikoulun oppilaaksi ottamisen periaatteiden mukaisesti,
6. päättää hakemuksesta oppilaan toissijaisesta koulupaikasta,
7. määrää lukuvuosittain kunnan koululaitoksen viranhaltijain toimipaikat,
8. määrää koulujen johtajat ja varajohtajat ja tarvittaessa peruuttaa määräyksen,
9. hyväksyy lukuvuosi- ja toimintasuunnitelmien täydennykset, jotka koskevat opintoretkeä ja muuta koulun ulkopuolista opetusta sekä
10. päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan maksujen alennuksesta.

### **38 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan alaisen tehtäväaluejohtajan ratkaisovalta**

1. päättää tehtäväalueensa toimitilojen pienimuotoisesta käytöstä vuokrauksesta ja vuokran suuruudesta,
2. päättää hyväksytyjen määrärahojen rajoissa hankinnoista, joiden arvo on enintään 20.000 euroa,
3. päättää tehtäväalueensa kaluston vuokralle antamisesta,
4. päättää irtaimiston poistoista ja poistetun irtaimiston myynnistä annettujen ohjeiden mukaan,
5. päättää oman yksikkönsä työsuojelun toteuttamisesta ja valvonnasta.
6. hyväksyy tehtäväalueensa laskut sekä
7. myöntää yhdistysten tukemiseen tarkoitettuja avustuksia toimielimen hyväksymien perusteiden mukaisesti myönnettyjen määrärahojen puitteissa.

### **39 § Koulunjohtajan ratkaisovalta**

1. myöntää luvan koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin,
2. myöntää erityisestä syystä oppilaalle oikeuden jatkaa koulunkäyntiä oppivelvollisuusiän jälkeen,
3. päättää hakemuksesta oppilaan toissijaisesta koulupaikasta,
4. päättää lääkärintodistukseen perustuvista koululaiskuljetuksista,
5. myöntää koulukiinteistön ja kouluun kuuluvan alueen käyttöluvan,
6. päättää oppilaan valinnaisaineesta varattuaan huoltajalle tilaisuuden esittää mielipiteensä, jos huoltaja ei suorita valintaa määräajassa tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää,
7. muuttaa oppilaalle valitun aineen toiseksi huoltajaa kuultuaan, jos se opetuksen tarkoituksenmukaisen järjestämisen takia on tarpeellista,
8. vapauttaa oppilaan jonkin aineen opiskelusta sairauden tai vamman vuoksi,

9. määrää tutkivan opettajan silloin, kun oppivelvollinen opiskelee kotona tai sellaisessa oppilaitoksessa, jossa opiskelua ei ole säädetty tai määrätty peruskoulun käymistä vastaavaksi,
10. huoltajan pyynnöstä vapauttaa peruskoulun oppilaan kielen opiskelusta tai päättää opetettavan kielen vaihtamisesta,
11. päättää huoltajia kuultuaan oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä,
12. antaa oppilaalle/opiskelijalle kurinpitörajoituksena kirjallisen varoituksen,
13. antaa luvan maksulliseen koulukuljetukseen sekä
14. päättää perusopetukseen otettavasta opetusharjoittelijasta.

#### **40 § Lukion rehtorin ratkaisuvallta**

1. ottaa lukion opiskelijat,
2. myöntää luvan lukio-opiskeluun perustellusta syystä 4. opiskeluvuoden jälkeen,
3. myöntää luvan olla osallistumatta lukio-opiskelun opetukseen sekä
4. päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksymisestä lukio-oppimäärään.

## 41 § Teknisen lautakunnan vastualueet ja tehtävät

Teknisen lautakunnan vastualueet

- Tekninen hallinto
- Yhdyskuntatekniikka
- Vesihuolto

Teknisen lautakunnan tehtävät

1. vastata kunnan omistamista kiinteistöistä, tiloista ja yleisistä alueista,
2. vastata katujen, yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta,
3. toimia laissa ajoneuvojen siirtämisestä tarkoitettuna viranomaisena,
4. toimia hulevesilainsäädännössä tarkoitettuna hulevesiviranomaisena sekä
5. toimia asiantuntijalautakuntana liittyen metsänhoitosuunnitelmiin.

Yhteistoimintasopimuksella on sovittu, että Sastamalan kaupunki hoitaa rakennustarkastajan tehtävät.

## 42 § Teknisen lautakunnan ratkaisovalta

1. päättää viranhaltijan oikeuttamisesta ratkaisemaan toimielimen päätösvaltaan kuuluvan yksittäisen asian tai asiaryhmän, milloin se lain nojalla on toimielimen päätettävissä,
2. päättää lainsäädännön tai päätöksen toimeenpanossa noudatettavista periaatteista ja yleisistä ohjeista,
3. antaa lausuntoja omaa hallinnon alaansa koskeviin asioihin,
4. päättää 30.000–100.000 euron hankinnoista omalla hallinnonalallaan, ja tekee hallinnonalaansa koskevat sopimukset kyseisessä hintahaarukassa,
5. päättää hallinnonalaansa kuuluvien 30.000–100.000 euron investointien suoritustavasta, suunnitelmista, suunnittelusopimuksista, aloittamisesta, urakasopimuksista ja hankinnoista,
6. tekee päätöksen oman hallinnonalan hankkeisiin osallistumisesta hankintaoikeuksien ja talousarvion puitteissa,
7. päättää hallinnassaan olevan irtaimen omaisuuden myynnistä, kun kauppakohtainen hinta ylittää 15.000 euroa, ja puun myynnistä, kun kauppakohtainen hinta on yli 100.000 euroa,
8. myöntää vapautuksen tai lykkäyksen kunnallisen tai yksityisoikeudellisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, ellei myöntämistä ole siirretty viranhaltijan tehtäväksi,
9. päättää oman hallinnonalaansa luottamushenkilöiden koulutukseen osallistumisesta,
10. päättää kunnan rakennusten pääpiirustusten hyväksymistä sekä hallinnonalalla tehtävien muiden vastaavien suunnitelmien hyväksymistä,
11. päättää hallinnonalaansa kiinteistöjen vuokrauksesta,
12. hyväksyy kunnan metsäsuunnitelman,
13. tekee kadunpitoa koskevat päätökset,
14. päättää niistä jätehuoltoasioista, joita ei ole määrätty muiden toimielimien tai viranhaltijoiden tehtäväksi,
15. päättää yksityistielle annettavien kunnossapitomäärärahojen jakoperusteista,
16. päättää yhdyskuntateknisestä rakentamisesta kiinteistönomistajille aiheutettujen haittojen ja vahinkojen korvaamisesta,



17. nimeää tai muuttaa asemakaava-alueen ulkopuoliset tiet sekä
18. päättää asemakaavan mukaisen katualueen haltuun ottamisesta maankäyttö- ja rakennuslain perusteella sekä lunastusmenettelyn vireillepanosta.

#### **43 § Rakennusvalvontajaoston ratkaisovalta**

1. myöntää ne rakennusluvut, joiden ratkaisovaltaa ei ole siirretty viranhaltijalle,
2. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista toimenpidekielloista,
3. päättää MRL 158 §:n mukaisesta rakennusrasitteen perustamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta,
4. päättää MRL 175 §:n mukaisen vähäisen poikkeuksen myöntämisestä rakentamista koskevista säännöksistä, määräyksistä, kielloista tai muista rajoituksista myöntämänsä rakennusluvan yhteydessä sekä
5. antaa lausunnon poikkeamislupahakemukseen.

#### **44 § Teknisen lautakunnan alaisen vastuualuejohtajan ratkaisovalta**

1. päättää vastuualueensa toiminnassa tarvittavien tilojen vuokralle ottamisesta,
2. hyväksyy vastuualueensa laskut, ellei toimitelmin ole antanut tehtävää muulle viranhaltijalle,
3. päättää hyväksytyjen määrärahojen rajoissa hankinnoista ja sopimuksista, jonka arvo on enintään 30.000 euroa,
4. päättää vastuualueensa saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten sekä vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta niiltä osin, kun päätösvaltaa ei ole siirretty muulle viranhaltijalle,
5. vastaa tulojen, saatavien ja maksujen perinnästä sekä valtionosuuksien ja -avustusten hakemisesta ja niihin liittyen oikaisuvaatimuksen ja valituksen tekemisestä,
6. päättää 6.000 euron rajaan saakka yksittäisten saamisten poistamisesta tileistä, mikäli niitä ei ole ulosottoteitse pystytty perimään tai joiden periminen muista syistä ei ole mahdollista
7. päättää vastuualueensa hankkeisiin osallistumisesta hankintarajojen ja talousarvion puitteissa sekä
8. edustaa tai määrää vastuualueensa muun viranhaltijan taikka kutsuu luottamushenkilön edustamaan vastuualuetta neuvotteluissa, tuomioistuimissa, muissa viranomaisissa, toimituksissa ja tilaisuuksissa, joissa kunnan etua on valvottava, sen mielipidettä kuultava tai kuntaa muutoin edustettava.

#### **45 § Teknisen johtajan ratkaisovalta**

1. hyväksyy ne vesihuollon liittymissopimukset, joihin liittyy harkintaa,
2. hyväksyy sähköliittymissopimukset ja tietoliikenneverkkojen liittymissopimukset,
3. päättää luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden vastaavien laitteiden sijoittamisesta kunnan omistamille ja hallitsemille alueille,
4. päättää muiden kuin katusuunnitelmien yhteydessä hyväksyttävistä pysyvistä tai tilapäisistä liikennejärjestelyistä ja liikenteen ohjauslaitteista,
5. päättää välttämättömistä muutoksista hyväksytyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin sekä kunnallisteknisiin suunnitelmiin,
6. edustaa kuntaa maanmittaus-, lunastus- ja tietoimituksissa sekä käyttää niissä kunnan päätösvaltaa. Tekninen johtaja voi valtuuttaa alaisensa viranhaltijan toimimaan em. kunnan edustajana,

7. päättää yksityisille myönnettävien kunnossapitoavustusten myöntämisestä teknisen lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti,
8. päättää osoitenumeroiden antamisesta niille kaava- ja haja-asutusalueen kiinteistöille, joihin ei kohdistu rakennuslupamenettelyä.
9. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä, mikäli kauppahinta ei ylitä 15.000 euroa, lukuun ottamatta irtaimena myytäviä kiinteistöjä,
10. päättää viljelysmaiden, tilatukioikeuksien ja muiden käyttöoikeuksien vuokrauksesta,
11. päättää kunnan metsiin kohdistuvien taimikoiden ja metsien hoitotoimenpiteistä sekä puun myynnistä hyväksytyyn metsänhoitosuunnitelman mukaisesti kauppakohtaisesti enintään 100.000 euron arvosta
12. päättää kunnan metsäalueiden metsästysvuokrasopimuksista sekä maa- ja metsätaloustuotteiden myymisestä teknisen lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaan,
13. päättää sopimuksista kunnan tarvitsemien teknisten laitteiden ja rakenteiden sijoittamisesta yksityisille alueille yleisten korvauseriaatteiden ehdoilla,
14. hyväksyy ja vastaanottaa kunnan tilaamien urakoiden vakuudet sekä
15. antaa kunnan lausunnot rajanaapurin ominaisuudessa, kun kyse on toisen osapuolen rakennuslupahakemuksesta,

#### **46 § Teknisen lautakunnan alaisen tehtäväaluejohtajan ratkaisuvallta**

1. päättää tehtäväalueensa toimitilojen käytöstä, pienimuotoisesta vuokrauksesta ja vuokran suuruudesta,
2. päättää hyväksytyjen määrärahojen rajoissa hankinnoista, joiden arvo on enintään 20.000 euroa,
3. päättää tehtäväalueensa kaluston vuokralle antamisesta,
4. päättää irtaimiston poistoista ja poistetun irtaimiston myynnistä annettujen ohjeiden mukaan sekä
5. hyväksyy tehtäväalueensa laskut.

#### **47 § Kunnanrakennusmestarin ratkaisuvallta**

1. päättää lautakunnan hallinnassa olevien rakennusten vuokrasta ja käyttökorvauksista sekä rakennusten ja toimitilojen luovuttamisen käyttöön,
2. päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttää,
3. päättää valomiensa urakalla suoritettavien kunnan kunnallisteknisten ja talonrakennustöiden yhteydessä tarpeellisista muutos- ja lisätöistä,
4. päättää kunnan omistamien rakennusten, alueiden ja yhdyskuntatekniikan kunnossapidosta, työmenetelmistä ja työvoimasta,
5. päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaisista tehtävistä sekä
6. päättää tie-, katu- ja puistoalueiden sekä muiden yleisten alueiden tilapäisistä käyttöluvista.

#### **48 § Työpäällikön ratkaisuvallta**

1. hyväksyy vesi- ja viemärlaitoksen liittymissopimukset, joihin ei liity harkintaa,
2. antaa vesihuoltolaitoksen lausunnot rajanaapurin ominaisuudessa, kun kyse on toisen osapuolen rakennuslupahakemuksesta.

## **49 § Rakennustarkastajan ratkaisulta**

1. päättää rakennusluvan myöntämisestä lukuun ottamatta laajoja, maisemallisesti merkittäviä tai ympäristöstä poikkeavia hankkeita,
2. päättää maisematyö- ja toimenpidelupien myöntämisestä,
3. tekee päätökset rakennusjärjestyksen mukaisissa ilmoitusasioissa,
4. myöntää rakennuksen purkamisluvat,
5. päättää luvan voimassaolon jatkamisesta,
6. päättää aloittamisoikeudesta ennen luvan lainvoimaisuutta ja asetettavan vakuuden hyväksymisestä,
7. suorittaa tarvittavat maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset katselmukset sekä muut katselmukset,
8. päättää vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä,
9. määrää rakennustyön valvonnasta ja kokoontumishuoneistojen tarkastamisesta perittävistä maksuista,
10. päättää rakennuslupien valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta,
11. päättää rakennustuotteiden markkinavalvonnasta kunnassa,
12. päättää vähäisen poikkeuksen myöntämisestä rakentamista koskevista säännöksistä, määräyksistä, kielloista tai muista rajoituksista myöntämänsä rakennusluvan yhteydessä,
13. päättää lupa- ja valvontamaksun sekä muiden rakennusvalvonnan palvelumaksujen määräämisestä yksittäistapauksessa,
14. päättää asiantuntijatarkastuksen sallimisesta ja/tai ulkopuolisen tarkastuksen vaatimisesta,
15. päättää rakennuslupamenettelyn yhteydessä kohteen osoitenumeroiden antamisesta kaava- ja haja-asutusalueen kiinteistöille sekä
16. päättää postilain mukaisesta postilaatikon sijoittamisesta.

## **50 § Ratkaisuvallan edelleen siirtäminen**

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

## **51 § Ratkaisulta päättää asiakirjan antamisesta**

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kunnanjohtaja tai hallinto- ja talousjohtaja.

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

## **52 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi**

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

Otto-oikeutta on käytettävä kuntalaisia säädetyn oikaisuvaatimusajan kuluessa.

### **53 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi**

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta, lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan esittelijä.

Otto-oikeutta on käytettävä kuntalaisa säädetyn oikaisuvaatimusajan kuluessa.

### **54 § 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 neljä päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen tai lautakunnan puheenjohtajalle, jäsenille ja esittelijälle.

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

## Luku 6

### Normaalista ratkaisuvallasta poikkeaminen

Tässä hallintosäännön luvussa tarkoitetaan tilanteita, joissa kunnan järjestämisvastuulla olevaan toimintaan kohdistuu sellainen riski tai uhka, että normaalista ratkaisuvallasta poikkeamiselle on selkeää syyä. Syitä voi olla henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat tai tärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen ja taloudellisen riskin.

Tätä erityistoimivaltaa sovelletaan sekä häiriötilanteissa että valtioneuvoston määrittelemissä poikkeusoloissa.

#### 55 § Normaalista ratkaisuvallasta poikkeaminen ja raportointi

Kunnanjohtaja voi poikkeusoloissa ja häiriötilanteissa käyttää tämän hallintosäännön säätämästä ratkaisuvallasta poiketen päätösvaltaa peruspalvelujen turvaamiseksi ja häiriötilanteen normalisoimiseksi, milloin asia koskee toimenpiteiden yhteensovittamista eri vastuualueiden välillä, taloudellisten resurssien tai henkilöstöresurssien suuntaamista, tiedottamista tai muuta häiriötilanteen hoitamiseksi välttämätöntä päätöstä.

Vastuualuejohtaja voi käyttää normaalista ratkaisuvallasta poikkeavaa päätösvaltaa, kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla hallinnonalallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kunnanjohtaja päättä asiasta.

Kunnanhallitukselle on raportoitava hallintosäännön tähän lukuun perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

#### 56 § Erityistoimivallan käyttöön ottaminen määräajaksi

Erityistoimivallan käyttöön ottamisesta päättää kunnanhallitus tai kiireellisessä tapauksessa kunnanjohtaja kunnan johtoryhmässä. Erityistoimivallan käyttämisen lakkaamisesta päättää kunnanhallitus.

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja vastuualuejohtajan normaalista päätösvallasta poikkeavan päätösvaltan määräajaksi. Kunnanhallitus voi vahvistamisen sijaan sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvaltan käytölle ole enää perustetta.

## Luku 7

### Ratkaisuvalta henkilöstöasioissa

#### 57 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä, toimivalta on kunnanhallituksella. Kaikki virat ja työsuhteet ovat kunnan yhteisiä ja siten tarvittaessa sijoitettavissa eri tehtäväalueilla.

#### 58 § Ratkaisuvalta viran ja toimen perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi

1. Valtuusto päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.
2. Kunnanhallitus päättää toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä toimen nimikkeen muuttamisesta.
3. Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi päättää kunnanhallitus.
4. Viran tai toimen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen. Mikäli osa-aikaistamiseen on ehdoton oikeus, niin päätöksen tekee esihenkilö.

#### 59 § Kelpoisuusvaatimukset

Viran ja toimen kelpoisuusehdoista on voimassa se, mitä siitä on säädetty tai viran perustamispäätöksessä taikka muutoin määrätty. Viran/toimen kelpoisuusehdoista päättää se, jolle kuuluu viran/toimen täyttäminen.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa (määräaikainen tehtävä), kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen olemassa olevia lakeja ja asetuksia noudattaen.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

#### 60 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen tai vastuualuejohtaja tiedotettuaan päättävää viranomaista.

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

## **61 § Ratkaisuvälit henkilöstövalinnoissa**

Viranhaltijat ja työntekijät otetaan aina yleisesti kunnan palvelukseen.

1. Kunnanvaltuusto valitsee kunnanjohtajan ja vastuualuejohtajat.
2. Kunnanhallitus ja lautakunnat valitsevat hallinnonalansa tehtäväluejohtajat.
3. Vastuualuejohtaja valitsee hallinnonalansa muut viran- ja toimenhaltijat tehtäväluejohtajan esittelystä. Vastuualuejohtajan ollessa esteellinen valinnan tekee toimitielin.
4. Tehtäväluejohtaja valitsee tehtävälueensa lyhytaikaiset, enintään kuusi (6) kuukautta virka- tai työsuhteessa olevat, määräaikaiset työntekijät. tehtäväluejohtajan ollessa esteellinen valinnan tekee vastuualuejohtaja.

## **62 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen**

Valtuuston suorittaman virkavaalin vahvistaa kunnanhallitus. Muut virkavaalit vahvistaa vastuualue- tai tehtäväluejohtaja.

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

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

## **64 § Virka- ja työvapaat**

### ***Kunnanhallitus***

1. myöntää kunnanjohtajan virkavapauden enintään yhden vuoden ajaksi sekä
2. ottaa tarvittaessa kunnanjohtajan sijaisen tai avoimen viran hoitajan enintään yhden vuoden ajaksi.

### ***Kunnanhallitus ja lautakunnat***

1. päättää harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman myöntämisestä yli kolmeksi kuukaudeksi.

### ***Kunnanhallituksen puheenjohtaja***

1. päättää kunnanjohtajan vuosilomat, koulutukset, virkamatkat, matkalaskut ja edustustilaisuuksiin osallistumisen sekä
2. päättää kunnanjohtajan enintään kuukauden pituisesta virkavapaudesta, jonka saamiseen on lainsäädännön, virkaehtosopimuksen tai muun säännöksen nojalla ehdoton oikeus.

### ***Kunnanjohtaja, vastuualuejohtaja ja tehtäväluejohtaja***

1. päättää vuosiloman myöntämisestä alaisilleen,
2. päättää sellaisen virkavapauden ja työloman myöntämisestä, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
3. päättää muun palkattoman virkavapauden tai työloman myöntämisestä enintään kolmeksi kuukaudeksi sekä
4. päättää virkavapauden tai työloman keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

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

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

## **66 § Henkilöstöjaoston ratkaisulta**

1. päättää lautakunnan, kunnanjohtajan tai muun viranhaltijan oikeuttamisesta ratkaisemaan jaoston päätösvaltaan kuuluva yksittäinen asia tai asiaryhmä,
2. päättää paikallisen virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä ja irtisanomisesta,
3. päättää virka- ja työehtosopimusten yleisestä täytäntöönpanosta ja soveltamisesta sekä virka- ja työehtosopimuksissa kunnalle annetusta harkintavallasta,
4. päättää tehtäväkohtaisten palkkojen määrittämisestä, henkilökohtaisen palkanosan määrittämisen periaatteista sekä harkinnanvaraisten palkanosien määrittämisen periaatteista,
5. päättää sopimusten ja suunnitelmien hyväksymisestä ja yleisten ohjeiden antamisesta hallinnonalallaan,
6. päättää paikallisneuvottelussa tehtävistä kunnan kannanotoista sekä
7. päättää henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisista osista, ammattialalisistä sekä vuosilomaan oikeuttavan palvelusajan hyväksymisestä, joihin liittyy harkintaa.

## **67 § Kunnanjohtaja, vastuualuejohtaja ja tehtäväaluejohtaja**

1. päättää hallinnonalansa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaitöistä ja varallaolosta, päivystysvapaista sekä työvuorosuunnitelman vahvistamisesta,
2. päättää hallinnonalansa koulutukseen osallistumisesta,
3. päättää oman auton käyttöoikeuden myöntämisestä,
4. päättää hallinnonalansa luontaisetupuhelimesta,
5. päättää hallinnonalansa henkilöstön sijaisuuksista ja sijaisista sekä
6. päättää hallinnonalansa sovelluskäyttöoikeuksien myöntämisestä.

## **68 § Kunnanjohtaja**

1. päättää henkilökohtaisen lisän, tulospalkkion ja kannustuslisän myöntämisestä vastuualuejohtajille henkilöstöjaoston vahvistamien perusteiden mukaisesti.

## **69 § Vastuualuejohtaja**

1. päättää hallinnonalansa henkilöstön henkilökohtaisen lisän, tulospalkkion ja kannustuslisän myöntämisestä esimiehen esittelystä ja henkilöstöjaoston vahvistamien perusteiden mukaisesti.

## **70 § Hyvinvointijohtaja**

1. päättää niistä työkokemuslisistä, henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisista osista ja ammattialalisistä, joihin ei liity harkintaa,
2. päättää virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanoa koskevista asioista sekä harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta hallituksen antamien ohjeiden mukaan,
3. päättää viranhaltijalle lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijalaista 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta,



4. päättää koko henkilöstölle tarkoitetuista valmennuksista ja koulutuksista,
5. päättää ammattijärjestöjen luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen koulutukseen osallistumisesta sekä
6. päättää aiheettomasti maksetun palkan tai muun taloudellisen etuuden takaisinperinnästä.

Sijaisen tai määräaikaisen palkkauksesta päättää se viranomainen, joka valitsee työntekijän edellyttäen, että palkkaus on enintään vakinaiselle henkilölle maksetun palkan suuruinen.

### **71 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanjohtaja.

### **72 § Sivutoimet**

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää henkilöstöjaosto.

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan sivutoimilupaa ja -ilmoitusta koskevat asiat.

Kunnanjohtaja ja vastuualuejohtajat päättävät alaisensa henkilöstön sivutoimi-ilmoitusta koskevat asiat. Työsuhteisella ei ole velvollisuutta tehdä sivutoimi-ilmoitusta.

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

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

Esihenkilö päättää lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

## **74 § Virantoimituksesta pidättäminen**

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

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

## **75 § Palvelussuhteen irtisanominen, purkaminen ja lomauttaminen**

Palvelussuhteen irtisanomisesta, purkamisesta, purkautuneena pitämisestä tai lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Useita henkilöstöryhmiä koskevista toimenpiteistä päättää keskitetysti kunnanhallitus.

## **76 § Palvelussuhteen päättyminen**

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

## Luku 8

### Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

#### 77 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnon ja asiakirjahallinnon tehtävät

##### Tiedonhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain mukaiset vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnassa.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat

1. vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli), muutosvaikutusten arviointi ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus,
2. vastuu tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta sekä
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä.

##### Asiakirjahallinnon tehtävät

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan,
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista sekä
5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät.

## **78 § Kunnanhallituksen, lautakunnan ja johtavan viranhaltijan tehtävät**

Kunnanhallitus ja lautakunta huolehtii oman hallinnonalansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla hallinnonalallaan.

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja

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

## II OSA

# Talous ja valvonta

## Luku 9

### Taloudenhoito

#### 79 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy talouden suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat vastuualuetasoiset 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.

#### 80 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa tehtäväalueetasolla. Tehtäväaluejohtaja hyväksyy käyttösuunnitelman kustannuspaikkatasolla.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

#### 81 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla. Esimiehen tulee seurata toiminnan ja talouden toteumaa riittävän usein, jotta mahdolliset poikkeamat havaitaan ajoissa.

#### 82 § 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.

#### 83 § 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.

## **84 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

## **85 § Rahatoimen hoitaminen**

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

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

Kunnanhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus. Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa hallinto- ja talousjohtaja.

## **86 § Maksuista päättäminen**

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

Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät oman hallinnonalansa osalta tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Toimielin voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

## **87 § 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.

## Luku 10

### Ulkoinen valvonta

#### 88 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

#### 89 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

#### 90 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

#### 91 § 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.

#### 92 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

### **93 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

### **94 § 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.

### **95 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määrämällä tavalla.

### **96 § Tilivelvollisuus**

Tilivelvollisella on vastuu johtamansa toiminnan riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä ja niiden jatkuvasta ylläpidosta. Tilivelvollisuus merkitsee sitä, että tilivelvollisen toiminta tulee valtuuston arvioitavaksi, häneen voidaan kohdistaa tilintarkastuskertomuksessa muistutus ja häneltä voidaan evätä vastuuvapaus sekä omasta että alaisensa tekemisestä tai tekemättä jättämisestä. Tilivelvollisuusaseman puuttuminen ei vapauta esihenkilöä alaisensa toiminnan valvontavastuusta.

Punkalaitumen kunnan tilivelvollisia ovat

- toimielinten jäsenet
- kunnanjohtaja
- vastuualuejohtajat
- tehtäväaluejohtajat

Tilivelvollisella on erityinen vastuu ja velvoite toimia hyvän johtamis- ja hallintotavan ja eettisten lähtökohtien mukaisesti sekä puuttua toiminnassa ilmeneviin poikkeamiin.



## Luku 11

### Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

#### 97 § 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,
4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteensovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
5. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,
6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan sekä
7. valmistelee sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.
- 8.

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

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

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

Kunnanjohtaja, vastuualuejohtajat ja tehtäväaluejohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta hallinnonalallaan ja vastuualueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Toimintayksiköiden esimiehet vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

# III OSA

## Valtuusto

### Luku 12

#### Valtuuston toiminta

##### 100 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan kahden vuoden toimikaudeksi. Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallinto- ja talousjohtaja.

##### 101 § 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.

##### 102 § 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.

##### 103 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## Luku 13

### Valtuuston kokoukset

#### 104 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

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

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

#### 105 § Kokouskutsu

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään kuusi päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

#### 106 § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

#### 107 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

## **108 § 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.

## **109 § 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.

## **110 § Varavaltuutetun kutsuminen**

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

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

## **111 § Läsnäolo kokouksessa**

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## **112 § 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.

### **113 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

### **114 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

### **115 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **116 § Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **117 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Kunnanhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.

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

## 118 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

## 119 § 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.

## 120 § 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.

## 121 § 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.

## 122 § 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.

### **123 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys**

Äänestys toimitetaan sähköisesti, nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

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

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.

Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.

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

### **124 § 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.

### **125 § Toimenpideoite**

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

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

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

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

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

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

## Luku 14

### Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

#### 128 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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. Sähköisessä kokouksessa voidaan toimittaa vaali suljetuin lipuin, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan. Käytettävältä tietojärjestelmältä edellytetään siten, että valtuutettu voidaan tunnistaa luotettavasti ja annetun äänen voi antaa salatulla sähköisellä yhteydellä. Lisäksi äänet on voitava laskea niin, ettei äänen antajaa ja sen äänen sisältöä voida yhdistää.

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.

#### 129 § 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.

#### 130 § Valtuuston vaalilautakunta

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

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

#### 131 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 133 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

#### 132 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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



### **133 § 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.

### **134 § 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.

### **135 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

### **136 § 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.

## Luku 15

### Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

#### 137 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

Kunnanhallituksen on vuosittain 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.

#### 138 § 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 kolmen 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.

#### 139 § Kyselytunti

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

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena vähintään kolme arkipäivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, tai joita ei ole ehditty valmistelevaan siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

## IV OSA

# Päätöksenteko- ja hallintomenettely

## Luku 16

### Kokousmenettely

#### 140 § 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.

#### 141 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*).

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (*sähköinen päätöksentekomenettely*).

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

#### 142 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti. Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käytyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

#### 143 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

#### 144 § 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.

#### 145 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsu lähetetään neljää päivää ennen kokousta.

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, elleivät 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.

### **146 § Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

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

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

### **148 § 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.

### **149 § 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.

## 150 § Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä
- kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

Nuorisovaltuuston edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus kunnanhallituksen ja lautakuntien kokouksissa lukuun ottamatta salassa pidettäviä asioita.

Jos toimielin antaa muun vaikuttajatoimielimen edustajalle läsnäolo- ja puheoikeuden toimielimen kokoukseen läsnäolo-oikeus tulee rajata siten, että läsnäolo-oikeutta ei ole silloin, kun käsiteltäviin asioihin liittyy salassa pidettäviä tietoja.

## 151 § 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. Edustajalle valitaan myös varajäsen.

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

## 152 § 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.

## 153 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

## 154 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 155 § 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.

## 156 § 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.

## 157 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään hallintosäännön 3 §:ssä.

Muissa toimielimissä esittelijöinä toimivat seuraavat:

Toimielin	Esittelijä
Henkilöstöjaosto	kunnanjohtaja
Hyvinvointijaosto	hyvinvointijohtaja
Kasvatus- ja opetuslautakunta	
• varhaiskasvatus	varhaiskasvatusjohtaja
• perusopetus ja lukio-opetus	Yhteiskoulun ja lukion rehtori
• muut asiat	Yhteiskoulun ja lukion rehtori
Tekninen lautakunta	tekninen johtaja
Rakennusvalvontajaosto	tekninen johtaja

Esittelijän ollessa poissa esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty. Esittelijän ollessa esteellinen, asiat ratkaistaan puheenjohtajan esittelystä.

Mikäli vastuualuejohtaja ei ole toimielimen esittelijä, hänellä on läsnäolo- ja puheoikeus hallinnonalansa toimielinten kokouksissa.

## 158 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Tarkastuslautakunnan esittelystä määrätään 89 §:ssä.

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

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

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

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

## 159 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimitielimen 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 toimitielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

Esteellisyyttä koskevia kuntalain ja hallintolain määräyksiä sovelletaan kaikkiin, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai velvollisuus.

Kuntalain mukaan esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään. Henkilön on lisäksi toimitielimen pyynnöstä estettävä selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.

Esteellinen henkilö ei saa osallistua asian käsittelyyn eikä olla läsnä asian käsittelyssä. Esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta ennen kyseisen asian käsittelyn aloittamista. Esteellistä henkilöä voidaan kuitenkin kuulla kokouksessa asianosaisena tai asiantuntijana.

Esteellisyyden ilmoittaminen, arviointi ja ratkaisu kuuluvat ensisijaisesti henkilölle itselleen. Tulkinnanvaraisessa tilanteessa on suositeltavaa ilmoittaa esteellisyydestä ja vetäytyä asian käsittelystä. Toimitielimen päätökseksi riittää asian toteaminen. Pöytäkirjaan merkitään henkilön poistuminen esteellisenä ja perusteluna kuvataan esteellisyyden synnyttävä tilanne. Tarvittaessa toimitielin ratkaisee esteellisyyden päätöksellään. Päätöksen perusteluvollisuus perustuu hallintolakiin.

Hallintolain mukaan luottamishenkilö saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos toimitielin ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivytystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

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

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

## **161 § 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.

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

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

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

### **163 § 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.

### **164 § Äänestys ja vaali**

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

### **165 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirjanpitäjä valitaan toimielimen päätöksellä joko vuodeksi tai toimikaudeksi kerrallaan. Tarvittaessa toimielin voi valita yksittäiselle kokoukselle pöytäkirjanpitäjän.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

#### ***Järjestäytymistietoina***

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



## **Asian käsittelytietoina**

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

## **Muina tietoina**

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatisemisesta.

## **166 § 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 hallinnonalallaan.

## Luku 17

### Muut määräykset

#### 167 § 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.

#### 168 § 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 määrätyllä 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.

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

#### 169 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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.

## **170 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen, toimituskirjan tai muun asiakirjan allekirjoittaa asianomainen vastuualuejohtaja, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa ja asiakirjajäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai arkistohoidosta vastaava palvelusihteri tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Tuomioistuimelle toimitettavat ja muut oikeudelliset asiakirjat voi allekirjoittaa kunnanjohtaja tai vastuualuejohtaja yksin.

Suunnitelmat ja ohjelmat allekirjoittaa vastuualuejohtaja.

## **171 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kunnanjohtaja tai vastuualuejohtaja.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan hallinnonalalla vastaanottaa kunnanjohtaja tai vastuualuejohtaja.

## Luku 18

### Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

#### 172 § Soveltamisala

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

#### 173 § Kokouspalkkiot

Kunnan toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Valtuusto	
• puheenjohtaja	120 €
• jäsen	80 €
Kunnanhallitus	
• puheenjohtaja	120 €
• jäsen	80 €
Lautakunnat	
• tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	120 €
• tarkastuslautakunnan jäsen	80 €
• muun lautakunnan puheenjohtaja	120 €
• muun lautakunnan jäsen	80 €
Jaostot	
• puheenjohtaja	120 €
• jäsen	80 €
Toimikunnat ja työryhmät	
• puheenjohtaja	120 €
• jäsen	80 €
Vaikuttajatoimielimet	
• puheenjohtaja ja sihteeri	60 €
• jäsen	40 €

#### 174 § Palkkio lisätunneilta

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

#### 175 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

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

#### 176 § Vuosipalkkiot

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

Valtuusto

• puheenjohtaja	1.600 €
Kunnanhallitus	
• puheenjohtaja	2.200 €
Lautakunnat	
• tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	800 €
• kasvatus- ja opetuslautakunnan puheenjohtaja	800 €
• teknisen lautakunnan puheenjohtaja	800 €

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

### 177 § Vaalitoimielinten palkkiot

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan jäsenelle maksetaan kultakin äänestyksen toimituspäivältä 20 euroa/tunti yli kolmen tunnin ylittävältä ajalta. Palkkioihin sisältyy kultakin toimituspäivältä palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä.

### 178 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

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

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

Nuorisovaltuuston edustajalle maksetaan 50 % ko. toimielimen jäsenen palkkiosta.

### 179 § Muut kokoukset, tilaisuudet ja toimitukset

Kunnan edustajaksi kuntayhtymiin tai edustajainkokouksiin valituille luottamushenkilöille maksetaan sama palkkio kuin kunnanvaltuuston jäsenille. Säännöstä ei sovelleta, mikäli kunnan edustaja saa palkkion tehtävän hoitamisesta muualta.

Muista kokouksista sekä toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan 45 euroa. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi rakennuskohteiden tarkastukset ja katselmukset sekä valintatyöryhmien kokoukset.

Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimielimen päätökseen. Palkkion maksuun sovelletaan 174 § säännöksiä.

### 180 § Kokouksen peruuntuminen

Jos toimielimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida pitää, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille 50 % ko. toimielimen jäsenen palkkiosta.

### 181 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 %:lla korotettuna.

## 182 § 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.

## 183 § Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan neljä kertaa vuodessa.

## 184 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansionmenetyks on enintään 15 euroa/tunti. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 25 euroa.

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

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

Kunnan palveluksessa olevan luottamushenkilön tulee ilmoittaa hyvissä ajoin luottamustehtävän edellyttämästä poissaolosta esimiehelle. Esimiehen tehtävänä on, työtilanne huomioon ottaen, antaa lupa luottamustehtävän hoitamiseen. Kunnan luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta ei suoriteta palkanpidystä.

## 185 § Matkakustannusten korvaaminen

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

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

## 186 § Tarkemmat ohjeet

Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta. Viranhaltijoille ja työntekijöille maksettavista kokouspalkkioista päättää henkilöstöjaosto.

## 187 § Erimielisyyden ratkaiseminen

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

