



IIN KUNTA

HALLINTOSÄÄNTÖ

korjaus/muutos teksti

ed. hallintosäännöstä korjattava/poistettava

[lisäinfo](#)

Muutokset: **Kunnanhallitus 18.9.2023 § 212**

Aikaisempi käsittely:

- Kunnanvaltuusto 12.12.2022 § 106
- Kunnanvaltuusto 28.02.2022 § 15
- Kunnanvaltuusto 27.9.2021, § 172
- Kunnanvaltuusto 16.8.2021 § 147

Sisällysluettelo

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	7
1 luku Kunnan johtaminen	7
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	7
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	7
3 § Konsernin johtaminen	7
4 § Esittely kunnanhallituksessa	7
5 § Kunnanvaltuuston puheenjohtajan tehtävät.....	7
6 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	8
7 § Kunnan viestintä	8
2 luku Toimielinorganisaatio	8
8 § Valtuusto	8
9 § Kunnanhallitus	8
10 § Tarkastuslautakunta	8
11 § Lautakunnat ja liikelaitokset	9
12 § Vaalitoimielimet.....	9
13 § Vaikuttamistoimielimet	9
3 luku Henkilöstöorganisaatio	9
14 § Henkilöstöorganisaatio	10
15 § Kunnanjohtaja	10
15 § Hallinto- ja talousjohtaja.....	11
16 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät.....	11
17 § Toimialajohtajat.....	11
18 § Tulosalueiden päälliköt ja toimintatulosyksiköiden johtajat lähiesihenkilöt	12
19 § Työllistämisen viranomaistehtävät SIIRRETÄÄN luku 5 TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA	12
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	12
19 § Konsernijohto.....	12
20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako.....	12
21 § Sopimusten hallinta	13
5 luku Hankintoja ja omaisuutta koskeva toimivalta.....	13
22 § Soveltamisala	13

23 § Kiinteän omaisuuden hankkiminen ja luovuttaminen	13
24 § Tilapäisten käyttöoikeuksien myöntäminen kunnan tiloihin.....	13
25 § IRTAIMEN OMAISUUDEN LUOVUTTAMINEN.....	13
26 § Osakkeiden ja osuuksien hankkiminen ja luovuttaminen.....	13
27 § Toimivalta hankinnoissa.....	14
28 § Hankintaoikaisun käsittely	14
6 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	14
29 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	14
30 § Kunnanhallituksen henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta ratkaisuvalla	15
31 § Kunnanhallituksen maapoliittisen jaoston tehtävät ja toimivalta	15
32 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta	15
33 § Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	16
34 § Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan tehtävät ja toimivalta	16
35 § Yhdyskuntalautakunnan tehtävät ja toimivalta	17
36 § Rakennuslautakunnan tehtävät ja toimivalta	18
37 § lin vesiliikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta	18
38 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta	19
6 luku Toimivallan siirtämisen ja jaon yleiset määräykset	24
39 § Toimivallan edelleen siirtäminen	24
40 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	24
41 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	24
42 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	24
43 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi	24
44 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	24
45a § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	25
45b § § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi kunnanhallituksen päätöksellä	25
7 luku Toimivalta henkilöstöasioissa	25
46 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	25
47 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä nimikkeen muuttaminen.....	25
48 § Täyttöluvan myöntäminen.....	26
49 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	26
50 § Kelpoisuusvaatimukset	26
51 § Haettavaksi julistaminen	26
52 § Palvelussuhteeseen ottaminen	26
53 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä	27
54 § Koeaika	27
55 § Ratkaisuvalla palkka-asioissa.....	27
56 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	28

57 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	28
58 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	28
59 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	28
60 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	28
61 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	28
62 § Sivutoimet	28
63 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	28
64 § Virantoimituksesta pidättäminen	29
65 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	29
66 § Lomauttaminen	29
67 § Palvelussuhteen päättyminen	29
68 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	29
69 § Palkan takaisinperiminen	29
7 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen.....	29
70 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	29
71 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	30
72 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	30
73 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät.....	30
II OSA Talous ja valvonta	30
8 luku Taloudenhoito.....	30
74 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	30
75 § Talousarvion täytäntöönpano	30
76 § Toiminnan ja talouden seuranta	30
77 § Talousarvion sitovuus	31
78 § Talousarvion muutokset.....	31
79 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	31
80 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	31
81 § Rahatoimen hoitaminen.....	31
82 § Maksuista päättäminen.....	31
83 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	32
9 luku Ulkoinen valvonta	32
84 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	32
85 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	32
86 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	32
87 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	32
88 § Tilintarkastusyhteisön valinta	32
89 § Tilintarkastajan tehtävät	33
90 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	33

91 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	33
10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	33
92 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	33
93 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	33
94 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	33
95 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	33
III OSA Valtuusto.....	34
11 luku Valtuuston toiminta	34
96 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	34
97 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	34
98 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	34
99 § Istumajärjestys	34
12 luku Valtuuston kokoukset.....	34
100 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	34
101 § Kokouskutsu	35
102 § Esityslista	35
103 § Sähköinen kokouskutsu	35
104 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	35
105 § Jatkokokous	35
106 § Varavaltuutetun kutsuminen	35
107 § Läsnäolo kokouksessa.....	36
108 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	36
109 § Kokouksen johtaminen.....	36
110 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	36
111 § Tilapäinen puheenjohtaja	36
112 § Esteellisyys	36
113 § Asioiden käsittelyjärjestys	36
114 § Puheenvuorot.....	37
115 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	37
116 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	37
117 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	37
118 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	37
119 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	37
120 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	38
121 § Toimenpidealoite.....	38
122 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	38
123 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	38
13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	38
124 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	38

125 § Enemmistövaali.....	39
126 § Valtuuston vaalilautakunta.....	39
127 § Ehdokaslistojen laatiminen	39
128 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	39
129 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	39
130 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	39
131 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	39
132 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	39
14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	40
133 § Valtuutettujen aloitteet	40
134 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....	40
135 § Valtuuston kyselytunti	40
136 § Kuntalaisten kyselytunti	40
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely.....	40
15 luku Kokousmenettely	40
137 § Määräysten soveltaminen.....	40
138 § Toimielimen päätöksentekotavat	40
139 § Sähköinen kokous	41
140 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	41
141 § Kokousaika ja -paikka.....	41
142 § Kokouskutsu	41
143 § Sähköinen kokouskutsu	41
144 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	41
145 § Jatkokokous	41
146 § Varajäsenen kutsuminen	42
147 § Läsnäolo kokouksessa	42
148 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	42
149 § Kokouksen julkisuus	42
150 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	42
151 § Tilapäinen puheenjohtaja	42
152 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	42
153 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	42
154 § Esittelijät.....	43
155 § Esittely	43
156 § Esteellisyys	43
157 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	43
158 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	43
159 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	43
160 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	43

161 § Äänestys ja vaali	44
162 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	44
163 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	44
16 luku Muut määräykset.....	45
164 § Aloiteoikeus.....	45
165 § Aloitteen käsittely	45
166 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	45
167 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	45
168 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	46

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

lin 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 ja -suunnitelmaan sekä muihin valtuuston päätöksiin.

Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta mukaan lukien rahoituksen perusteet, 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.

Johtamisen tukena operatiivisessa ja strategisessa johtamisessa ja kehittämisessä toimivat ydinjohtoryhmä sekä laaja johtoryhmä, joiden kokoonpanon kunnanjohtaja määrää.

3 § Konsernin johtaminen

Valtuusto hyväksyy konserniohjeen ja omistajaohjauksen periaatteet.

Kunnanhallitus ja kunnanjohtaja vastaavat kuntakonsernin yleisjohtamisesta konserniohjeen ja omistajaohjauksen periaatteiden mukaisesti.

4 § Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hallinto- ja talousjohtaja.

5 § Kunnanvaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja

1. edustaa kuntaa muiden puheenjohtajien ja kunnan johtavien viranhaltijoiden kanssa sovittulla tavalla
2. valvoo koko kunnan, kaikkien kuntalaisten ja oman toimielimensä etua sekä
3. edistää valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.

6 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

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

7 § Kunnan viestintä

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

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

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

2 luku Toimielinorganisaatio

8 § Valtuusto

Valtuustossa on 31 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 96 §:ssä ”Valtuuston toiminnan järjestelyt”.

9 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on 11 jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Kunnanhallituksen puheenjohtajan tulee olla kunnanvaltuutettu. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanhallitus nimeää keskuudestaan **henkilöstöjaoston**, jossa on viisi (5) jäsentä. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettu. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanhallitus nimeää **maapoliittisen** jaoston, jossa on viisi (5) jäsentä. Jäsenistä kolmen (3) tulee olla kunnanhallituksen jäseniä. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja tulee nimetä kunnanhallituksen jäsenistä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Jaoston jäsenen vaalikelpoisuutta koskee, mitä Kuntalain 30 §:n 5 momentissa todetaan: ”Kunnanhallituksen jaostoihin sovelletaan, mitä asianomaisesta toimielimestä säädetään”.

10 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on kuusi (6) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettu. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

11 § Lautakunnat ja liikelaitokset

Hyvinvointilautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Puheenjohtajan tulee olla valtuutettu. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Puheenjohtajan tulee olla valtuutettu. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Rakennuslautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Puheenjohtajan tulee olla valtuutettu. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Yhdyskuntalautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Puheenjohtajan tulee olla valtuutettu. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Iin vesiliikelaitoksen johtokunnassa on yhdeksän (9) jäsentä. Valtuusto valitsee johtokunnan jäsenistä puheenjohtajan, jonka tulee olla valtuutettu ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

12 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

13 § Vaikuttamistoimielimet

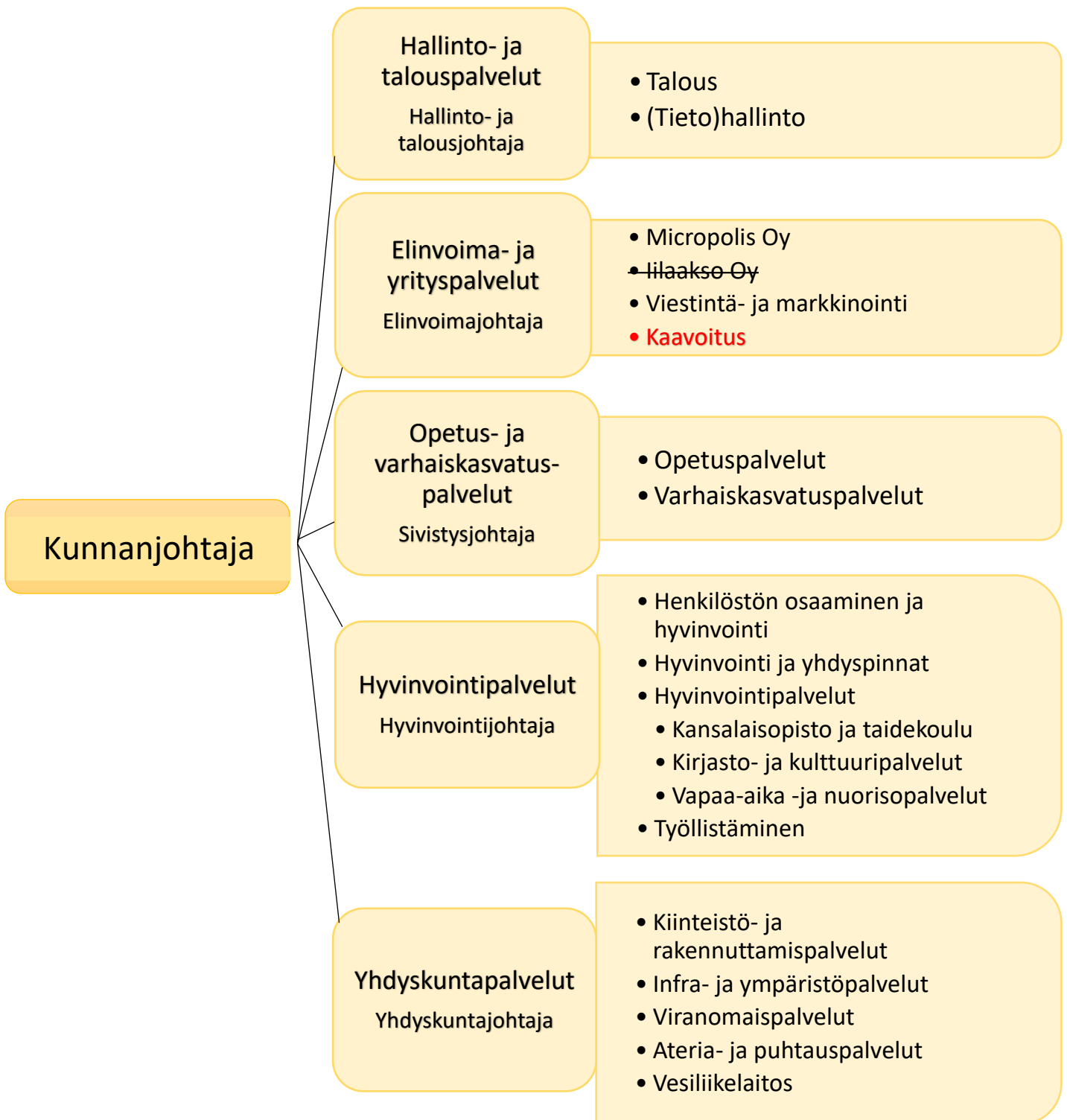
Nuorisovaltuuston sekä vanhus- ja vammaisneuvoston kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

3 luku Henkilöstöorganisaatio

Kunnan henkilöstöorganisaatiota johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnanjohtaja. Iin kunnan organisaatio jakaantuu toimialoihin, jotka jakautuvat tulosalueisiin ja niiden alaisiin tulosityksiköihin. Liikelaitos muodostaa oman tulosalueen.

Tässä luvussa on määräyksiä toimialojen johtajista, tulosalueiden päälliköistä, tulosityksiköiden lähesihenkilöistä, heidän johtamis- ja kehittämistehtävistään sekä sijaisistaan.

14 § Henkilöstöorganisaatio



15 § Kunnanjohtaja

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

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallinto- ja talousjohtaja.

Kunnanjohtaja toimii toimialoista vastaavien toimialajohtajien esihenkilönä.

15 § Hallinto- ja talousjohtaja

~~Hallinto- ja talousjohtaja~~ vastaa kunnan kokonaistalouden ja toiminnan sekä riskienhallinnan ohjauksesta, yhteensovittamisesta ja kehittämisestä. Lisäksi hallinto- ja talousjohtaja vastaa keskuks-hallinnosta, pois lukien rahoitus, josta vastaa kunnanjohtaja, sekä hallinnon tukipalveluista kunnan-johtajan ja kunnanhallituksen alaisuudessa. Erityisenä vastuualueena hallinto- ja talousjohtajalla on hallintosäännön, työ- ja virkaehtosopimusten sekä henkilöstöjaoston hyväksymien yleisohjeiden so-veltamisohjeiden antaminen johtajille ja esimiehille.

Hallinto- ja talousjohtajan asema on rinnasteinen toimialajohtajien kanssa. Kunnanhallitus määrää hallinto- ja talousjohtajan sijaisen. Mikäli hallinto- ja talousjohtajalle ei voida määrätä sijaista, voi kunnanjohtaja määrätä/jakaa hallinto- ja talousjohtajan tehtävät viranhaltijoille määräajaksi. Palk-kauksesta sovelletaan tällöin KVTES:n määräystä tehtävän muuttumisesta vaativammaksi.

16 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

Kunnanhallitus, lautakunnat ja vesiliikelaitoksen johtokunta määräävät alaisensa toimialan organi-saatiosta ja tehtävistä siltä osin, kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

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

17 § Toimialajohtajat

Hallinto- ja talouspalvelut -toimialan toimialajohtaja on hallinto- ja talousjohtaja. Toimialan esitteli-jänä toimii kunnanjohtaja.

Elinvoima- ja yrityspalvelut -toimialan johtaa toimialajohtaja on elinvoimajohtaja. Toimialan esitteli-jänä toimii elinvoimajohtaja kunnanjohtaja, jonka sijaisen määrää kunnanhallitus.

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan toimialan johtaa toimialajohtaja on sivistysjohtaja. Toimialan esittelijänä toimii sivistysjohtaja, jonka sijaisen määrää opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta määrää toimialajohtajan sijaisen.

Hyvinvointilautakunnan toimialan johtaa toimialajohtaja on hyvinvointijohtaja. Toimialan esittelijänä toimii hyvinvointijohtaja, jonka sijaisen määrää hyvinvointilautakunta.

Yhdyskuntalautakunnan toimialan johtaa toimialajohtaja on yhdyskuntajohtaja. Toimialan esitteli-jänä toimii yhdyskuntajohtaja, jonka sijaisen määrää yhdyskuntalautakunta määrää toimialajohta-jan sijaisen.

Toimialajohtajat vastaavat toimialansa toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimintaa kunnanhal-lituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa. Toimialasta vastaava lautakunta määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa.

Kunnanjohtaja määrää toimialajohtajien sijaiset, jotka hoitavat toimialajohtajan tehtäviä hänen ol-lessa poissa tai esteellinen.

lin vesiliikelaitosta johtaa yhdyskuntajohtaja. Yhdyskuntajohtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alai-sena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä. Liikelaitoksen johtokunta määrää liikelaitoksen johta-jalle sijaisen, joka hoitaa liikelaitoksen johtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

Mikäli toimialajohtajalle ei voida määrätä sijaista tai sijainen on estynyt, voi kunnanjohtaja määrätä tai jakaa toimialajohtajan tehtävät viranhaltijoille määräajaksi. Palkkauksesta sovelletaan tällöin KVTES:n määräystä tehtävän muuttumisesta vaativammaksi.

18 § Tulosalueiden päälliköt ja toimintatulosyksiköiden johtajat lähiesihenkilöt

Tulosaluejohtajien päälliköt vastaavat tulosalueiden toiminnasta ja käyttötaloudesta sekä johtavat ja kehittävät toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan/johtokunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Toimintatulosyksiköiden esimieshenkilöt vastaavat toimintatulosyksiköiden toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimintaa toimialajohtajan tai tulosaluejohtajan päällikön alaisuudessa.

Toimialajohtajat määräävät tulosalueiden päälliköiden/esihenkilöiden sijaiset, ja tulosalueiden päälliköt/esihenkilöt määräävät alaisensa toiminta-yksikön esimiehen henkilön sijaiset, jotka hoitavat tulosalueen ja toiminta-yksikön esimiehen henkilön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

19 § Työllistämisen viranomaistehtävät SIIRRETÄÄN luku 5 TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Työllistämispäällikkö valmistelee päätökset julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetussa laissa tarkoitettujen valtion lukuun myönnettyjen etuuksien tai palvelujen epäämiseen liittyvästä muutoksenhausta, päättää palvelujen epäämiseen liittyvästä muutoksenhausta valmennuksen tai koulutus- ja työkokeilun keskeyttämisspäätösten osalta, tekee koulutus- ja työkokeilun sekä valmennuksen keskeyttämisspäätökset, myöntää työllistämisen avustukset hyväksytyjen periaatteiden mukaan sekä päättää työllistämisen palvelukeskuksen toimipisteiden tilapäisistä aukioloaikojen muutoksista.

Työnsuunnittelija päättää koululaisten kesäyrittäjäyystuen ja kesäsetelien myöntämisestä hyväksytyjen periaatteiden mukaan.

Omavalmentajat antavat työvoimapolitiittiset lausunnot, tekevät virkavastuullaan olevat julkisen työvoima- ja yrityspalvelulain mukaiset työnhakijoiden haastattelut, palvelutarpeen arvioinnin sekä palveluohjauksen (mm. työkokeilusopimukset ja päätökset, lähetteet asiantuntijapalveluihin, työllistymis- ja sitä korvaavat suunnitelmat) sekä tarjoavat rekrytointipalveluja työnantaja-asiakkaille ja tekevät työkokeilupäätökset.

4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

19 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. antaa valtuustolle tilinpäätöksen yhteydessä raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
4. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa
5. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa
6. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa päätöksiä,
7. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
8. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,

9. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
10. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

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 sekä antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet (Kuntaliiton hallintosääntömalli 2023) sopimushallinnasta. sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

Lautakunta ja johtokunta määräävät sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

Toimialan/tulosalueen vastuullinen viranhaltija vastaa prosessiinsa kuuluvista sopimuksista ja niiden valvonnasta. Toimialan/tulosalueen vastuullinen viranhaltija vastaa siitä, että prosessiin kuuluvien sopimusten valmistelussa, ohjauksessa ja valvonnassa noudatetaan kunnanhallituksen ohjeita ja asianmukaista huolellisuutta.

5 luku Hankintoja ja omaisuutta koskeva toimivalta

22 § Soveltamisala

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan kunnan tekemissä hankinnoissa ja palveluostoissa sekä kunnan omaisuuden hankinnassa ja luovutuksissa.

23 § Kiinteän omaisuuden hankkiminen ja luovuttaminen

Valtuusto päättää kiinteän omaisuuden hankkimisen ja luovuttamisen periaatteista.

Kunnanhallitus päättää kiinteän omaisuuden hankkimisesta.

Yhdyskuntajohtaja päättää omakoti-, rivi- ja kerrostalotonttien luovuttamisesta valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti sekä viljelykäytössä olevien peltoalueiden, muiden maatalousmaiden sekä kaavoitettujen maastoalueiden vuokraamisesta. Kunnanhallitus päättää muun kiinteän omaisuuden luovuttamisesta.

Tämän pykälän määräyksiä ei sovelleta kunnan käyttöön tulevien tilojen vuokralle ottamiseen. Kunnan käyttöön tulevien tilojen vuokralle ottamisesta määrätään toisaalla hallintosäännössä.

24 § Tilapäisten käyttöoikeuksien myöntäminen kunnan tiloihin

Viranhaltija/toimenhaltija, joka vastaa kunnan käytössä olevissa tiloissa tapahtuvasta toiminnasta, voi myöntää tilapäisen käyttöoikeuden palveluidensa käytössä oleviin tiloihin.

25 § IRTAIMEN OMAISUUDEN LUOVUTTAMINEN

Viranhaltijat/toimenhaltijat päättävät alaisuuteen kuuluvan irtaimen esineistön luovuttamisesta.

Irtaimeksi omaisuudeksi katsottavan rakennetun omaisuuden myymisestä päättää kunnanhallitus. Tämän pykälän määräyksiä ei sovelleta osakkeiden ja osuuksien luovutuksiin.

26 § Osakkeiden ja osuuksien hankkiminen ja luovuttaminen

Valtuusto päättää osakkeiden ja osuuksien hankinnasta yhteisön tullessa kunnan määräysvaltaan sekä määräysvallassa olevan yhteisön osakkeiden tai osuuksien luovuttamisesta, jos kunta menettää luovutuksen johdosta määräysvallan.

Muiden osakkeiden hankinnasta ja luovutuksesta päättää kunnanhallitus.

27 § Toimivalta hankinnoissa

Kunnan hankinnoissa toimivalta määräytyy lin kunnan hankintaohjeen mukaisesti. Hankintaohjeen hyväksyy kunnanhallitus.

28 § Hankintaoikaisun käsittely

Hankintapäätöksen tehnyt viranomainen tekee hankintalain mukaisia hankintaoikaisuja koskevat päätökset.

6 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

29 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä vastaa kunnan hallinnosta, taloudenhoidosta, kunnan omaisuudesta ja omistajapolitiikasta, kuntakonsernista, palveluista ja palvelutuotannosta, henkilöstöpolitiikasta, elinkeinopolitiikasta, maankäytöstä sekä niiden strategisesta suunnittelusta ja kehittämisestä.

Kunnanhallitus toimii kuntaa koskevien erityislakien mukaisena toimielimenä ja päättää näissä erityislaeissa kunnalle määräytyistä tehtävistä, jollei muualla hallintosäännössä ole toisin määrätty.

Kunnanhallituksen tehtävänä on:

1. valmistelee kuntaa ja kuntakonsernia koskevat strategiset linjaukset;
2. seuraa strategian toteutumista kunnassa ja tytäryhtiöissä;
3. päättää erityislaeissa kunnalle määräytyistä tehtävistä, ellei tehtävää ole annettu lautakunnan tai viranhaltijan ratkaistavaksi
4. toimii tartuntatautilain (1227/2016) 58 §:ssä tarkoitettuna kunnan tartuntatautien torjunnasta vastaavana toimielimenä sekä käyttää 58 §:ään perustuvaa päätösvaltaa kunnan alueella
5. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta kunnalle talousarvion määrärahavaruksen mukaisesti
6. päättää kiinteän omaisuuden myymisestä valtuuston antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti, jos hallintosäännössä ei ole muutoin toisin määrätty, lukuun ottamatta kaavan mukaisia tontteja
7. päättää vuokralle antamisesta, jos hallintosäännössä ei ole muutoin toisin määrätty, lukuun ottamatta kaavan mukaisia tontteja
8. päättää irtaimesta omaisuudesta luopumisen periaatteista
9. päättää arvopapereiden hankinnasta, myymisestä ja luovuttamisesta, lukuun ottamatta lin Energia Oy:n ja Rantakairan Sähkö Oy:n osuuksia sekä vesivoimaosuuksia, joiden hankkiminen ja luovuttaminen edellyttävät kunnanvaltuuston päätöstä;
10. päättää kunnan riskien vakuuttamisesta periaatteista;
11. päättää muun kuin lautakunnan tai johtokunnan päätösvaltaan kuuluvasta korvauksesta ja vahingonkorvauksesta siltä osin, kuin päätösvaltaa ei ole delegoitu viranhaltijalle;
12. antaa lausunnon valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta katsoessaan, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava;
13. päättää maankäyttö- ja rakennuslain alaisista asioita, joita ei ole laissa määrätty kunnanvaltuuston tai muun viranomaisen päätettäväksi sekä asioista, joita ei ole tällä hallintosäännöllä määrätty rakennuslautakunnan tehtäväksi;
14. päättää vaikutuksiltaan vähäisistä yleis- ja asemakaavamuutoksista;
15. päättää hankinnoista rakennushankkeen suunnitelmista ja kustannusarviosta sekä tekee kilpailutus-/hankintapäätöksen, kun hankinnan arvo hankkeen koke on vähintään 1 000 000

- euroa; lin kunnan hankintaohjeen mukaisesti. Kunnan hankinnoissa toimivalta määräytyy lin kunnan hankintaohjeen mukaisesti. Hankintaohjeen hyväksyy kunnanhallitus.
16. päättää erillisen tonttijaon laatimisesta ja hyväksymisestä (MRL § 79)
 17. päättää vesihuoltolain mukaisista kunnan vesihuollon toiminta-alueista;
 18. päättää seudullisen joukkoliikenteen yhteistoiminnasta
 19. päättää saatavien poistamisen enimmäismäärästä siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole delegoitu viranhaltijalle;
 20. päättää tilapäislainojen enimmäismäärästä;
 21. ottaa talousarviolainat sekä
 22. päättää toimialallaan
 - tulosalue- ja -yksikötason käyttösuunnitelmasta
 - maksujen ja taksojen hyväksymisestä
 - palveluiden myynnistä ja niistä perittävistä korvauksista
 - toimikunnan asettamisesta määrätyn tehtävän hoitamista varten
 - tämän hallintosäännön mukaan itselleen kuuluvan asian siirtämisestä edelleen alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle.

30 § Kunnanhallituksen henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta ratkaisuvallalta

Kunnanhallituksen henkilöstöjaoston on ratkaisuvallalta asioissa, jotka koskevat tehtävä on linjata merkittävät henkilöstöä koskevat periaatteet.

Henkilöstöjaoston toimivaltaan kuuluu

1. päättää asioista, jotka koskevat virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten yleistä täytäntöönpanoa soveltamisesta, kun soveltaminen on jätetty kunnan harkintaan
2. päättää paikallisten virka- ja työehtosopimusten hyväksymisestä
3. päättää henkilöstöasioista koskevista yleisohjeista yleisohjeen antamista henkilöstöasioissa
4. palkkausjärjestelmän kehittämisen ja palkkauksen yleisperiaatteet mm. päättää henkilöstön tehtävän vaativuuden arvioinnin mukaisen tehtäväkohtaisen palkan sekä henkilökohtaisten lisien myöntämisen perusteista. Arviointiryhmä/viranhaltija tekee viranhaltija/työntekijäkohtaiset päätökset.
5. tehtäväkuvien vaativuuden arviointia
6. nimikkeiden muuttamista

31 § Kunnanhallituksen maapoliittisen jaoston tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallituksen maapoliittisen jaoston tehtävä on valmistella kunnan strategiseen maankäyttöön liittyvät periaatteet ja ohjelmat kunnanhallituksen ja -valtuuston päätettäväksi.

1. ohjaa kaavojen suunnittelua ja välittää informaatiota päätöksentekijöille
2. valmistele kaavoitusta koskevat sopimukset
3. valmistele kaavojen toteuttamissopimukset
4. pohtii yhdyskuntarakennetta ja ohjelmoi pitkän aikavälin kaavoitusta
5. valmistele kasvusuuntaselvitykset
6. valmistele maanhankinnan tarveselvitykset
7. varmistaa kasvusuuntia tukevat maareservit
8. ohjaa hintatason määrittelyä ja maanhankintaa
9. valmistele maapoliittisen ohjelman

32 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tarkastuslautakunnan tehtävistä määrätään kuntalaissa.

33 § Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointilautakunta johtaa ja kehittää alaistiaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta vastaa toimialan hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Hyvinvointilautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta toimii hallintokuntaansa koskevan lainsäädännön tarkoituksena monijäsenisenä toimielimenä ja käyttää tälle toimielimelle lainsäädännössä ja hallintosäännössä säädettyä ratkaisuvalltaa sekä päättää

1. toimialallaan
 - tulosalue- ja yksikötason käyttösuunnitelmasta
 - maksujen ja taksojen hyväksymisestä
 - avustusmäärärahojen käytöstä
 - palveluiden myynnistä ja niistä perittävistä korvauksista
 - irtaimen omaisuuden myynnistä ja käytöstä luovuttamisen periaatteista
 - toimikunnan asettamisesta määrätyn tehtävän hoitamista varten
2. ~~tämän hallintosäännön mukaan itselleen kuuluvan asian siirtämisestä edelleen viranhaltijalle~~ **Päättää muista toimintaansa kuuluvista tehtävistä, joita ei ole siirretty viranhaltijoiden päätettäväksi**
3. **päättää erityislaeissa kunnalle määrätystä tehtävistä palvelualueensa osalta, ellei tehtävää muualla hallintosäännössä ole annettu muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi**
4. ~~toimialajohtajan sijaisen sekä~~
5. vastaa hallintokunnan tietoturvalisesta toiminnasta ja tietosuojan järjestämisestä ja on hallintokunnan henkilötietojen käsittelyssä tietosuoja-asetuksen tarkoittama rekisterinpitäjä sekä
6. suorittaa muut valtuuston ja kunnanhallituksen määräämät tehtävät.

34 § Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta johtaa ja kehittää alaistiaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta vastaa toimialan hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta toimii hallintokuntaansa koskevan lainsäädännön tarkoituksena monijäsenisenä toimielimenä ja käyttää tälle toimielimelle lainsäädännössä ja hallintosäännössä säädettyä ratkaisuvalltaa lukuun ottamatta koulun lakkauttamista, josta päättää kunnanvaltuusto. Lautakunta päättää

1. toimialallaan
 - tulosalue- ja yksikötason käyttösuunnitelmasta
 - maksujen ja taksojen hyväksymisestä
 - avustusmäärärahojen käytöstä
 - palveluiden myynnistä ja niistä perittävistä korvauksista
 - irtaimen omaisuuden myynnistä ja käytöstä luovuttamisen periaatteista
 - toimikunnan asettamisesta määrätyn tehtävän hoitamista varten
2. opetuksen ja varhaiskasvatuksen järjestämisestä ja sen tavoista sekä oppilashuollon toteuttamisesta ja sen tavoista niiltä osin kuin sitä ei ole annettu muiden järjestettäväksi
3. **koulujen järjestyssäännöt**
4. **kodin ja koulun yhteistyösuunnitelman käsitteleminen**
5. **opetussuunnitelmaan perustuva suunnitelma**
6. koulukuljetusten järjestämisestä ja niihin liittyvien periaatteiden hyväksymisestä

- ~~7. tämän hallintosäännön mukaan itselleen kuuluvan asian siirtämisestä edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Päätää muista toimintaansa kuuluvista tehtävistä, joita ei ole siirretty viranhaltijoiden päätettäväksi~~
- ~~8. päättää erityislaeissa kunnalle määräytyistä tehtävistä palvelualueensa osalta, ellei tehtävää muualla hallintosäännössä ole annettu muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi~~
- ~~9. päättää toimialajohtajan sijaisen sekä~~
10. vastaa hallintokunnan tietoturvalisesta toiminnasta ja tietosuojan järjestämisestä ja on hallintokunnan henkilötietojen käsittelyssä tietosuoja-asetuksen tarkoittama rekisterinpitäjä
11. suorittaa muut valtuuston ja kunnanhallituksen määräämät tehtävät.

35 § Yhdyskuntalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Yhdyskuntalautakunta johtaa ja kehittää alaistiaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta vastaa toimialan hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Yhdyskuntalautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta toimii hallintokuntaansa koskevan lainsäädännön tarkoituksena monijäsenenä toimielimenä ja käyttää tälle toimielimelle lainsäädännössä ja hallintosäännössä säädettyä ratkaisuvalltaa sekä päättää

1. toimialallaan
 - tulosalue- ja yksikötason käyttösuunnitelmasta
 - maksujen ja taksojen hyväksymisestä
 - avustusmäärärahojen käytöstä
 - palveluiden myynnistä ja niistä perittävistä korvauksista
 - toimikunnan asettamisesta määrätyn tehtävän hoitamista varten
- ~~2. rakennushankkeen suunnitelmista ja kustannusarviosta sekä tekee hankinta-/kilpailutus-päätöksen, kun hankkeen koko on korkeintaan 1 000 000 euroa;~~
- ~~3. asemakaava-alueella olevien tonttien myynnistä kunnanhallituksen päättämien perusteiden mukaisesti;~~
- ~~4. asuinrakennusten tonttien myynnistä kunnanhallituksen päättämien perusteiden mukaisesti;~~
- ~~5. kaavatonttien ja muiden maa-alueiden vuokraamisesta ja haja-asustusalueiden~~
- ~~6. vastaa osoitejärjestelmän ylläpidosta ja kehittämisestä;~~
- ~~7. tämän hallintosäännön mukaan itselleen kuuluvan asian siirtämisestä edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Päätää muista toimintaansa kuuluvista tehtävistä, joita ei ole siirretty viranhaltijoiden päätettäväksi~~
- ~~8. päättää erityislaeissa kunnalle määräytyistä tehtävistä palvelualueensa osalta, ellei tehtävää muualla hallintosäännössä ole annettu muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi~~
- ~~9. toimialajohtajan sijaisen sekä~~
10. toimii kunnan rakennuttajaviranomaisena sekä
11. vastaa kuntaa velvoittavista tai oikeuttavista, maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista hulevesiä koskevista erityisistä säännöksistä
12. vastaa hallintokunnan tietoturvalisesta toiminnasta ja tietosuojan järjestämisestä ja on hallintokunnan henkilötietojen käsittelyssä tietosuoja-asetuksen tarkoittama rekisterinpitäjä ja
13. suorittaa muut valtuuston ja kunnanhallituksen määräämät tehtävät
14. kadunpitoon liittyvistä tehtävistä (MRL 84 §)
15. katusuunnitelmien ja muiden yleisten alueiden toteuttamissuunnitelmien nähtäville asettamisesta, hyväksymisestä sekä niiden muuttamisesta (MRL 85 § ja 90 §)
16. hulevesien hallintaa koskevista määräyksistä (MRL 103 j § ja 103 k §)
17. hulevesisuunnitelman nähtäville asettamisesta ja hyväksymisestä (MRL 103 l §)
18. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi kunnanhallituksen päättämässä rajoissa, enintään kuitenkin 100.000 euron saakka.

36 § Rakennuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Rakennuslautakunnan tehtävänä on rakennusvalvontapalveluiden järjestäminen. Rakennuslautakunta on maankäyttö- ja rakennuslain 21 §:n tarkoittama rakennusvalvontaviranomainen. Rakennuslautakunta johtaa ja kehittää alaistiaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta vastaa toimialan hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Rakennuslautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Rakennuslautakunta päättää

1. toimialallaan
 - tulosityksikötason käyttösuunnitelmasta
 - maksujen ja taksojen hyväksymisestä
 - palveluiden myynnistä ja niistä perittävistä korvauksista
 - toimikunnan asettamisesta määrätyn tehtävän hoitamista varten
2. suorittaa rakennetun ympäristön siisteyden ja rakennusten kunnan katselmukset vuosittain;
3. antaa korjaus-, purku- ja siistimiskehotukset
4. päättää asioista, jotka koskevat suunnittelutarveratkaisuja tai poikkeamia MRL:n 125 §:n mukaisesta rakennusluvasta
5. ~~tämän hallintosäännön mukaan itselleen kuuluvan asian siirtämisestä edelleen viranhaltijalle~~ Päättää muista toimintaansa kuuluvista tehtävistä, joita ei ole siirretty viranhaltijoiden päätettäväksi
6. päättää erityislaeissa kunnalle määrätystä tehtävistä palvelualueensa osalta, ellei tehtävää muualla hallintosäännössä ole annettu muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi
7. vastaa hallintokunnan tietoturvalisistä toiminnasta ja tietosuojan järjestämisestä ja on hallintokunnan henkilötietojen käsittelyssä tietosuoja-asetuksen tarkoittama rekisterinpitäjä sekä
8. vastaa kiinteistömuodostamislain ja – asetuksen sekä kiinteistörekisterilain mukaisista tehtävistä
9. päättää rakentamiskehotuksen antamisesta
10. suorittaa muut valtuuston ja kunnanhallituksen määräämät tehtävät.

37 § lin vesiliikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta

lin vesiliikelaitoksen johtokunta ohjaa ja valvoo liikelaitoksen toimintaa. Johtokunta vastaa liikelaitoksen hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä. Johtokunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. lin vesiliikelaitoksen johtokunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Kuntalain 67 §:ssä liikelaitoksen johtokunnalle säädettyjen tehtävien lisäksi Vesiliikelaitoksen johtokunta päättää

1. toimialallaan
 - tulosalue- ja yksikötason käyttösuunnitelmasta
 - maksujen ja taksojen hyväksymisestä
 - palveluiden myynnistä ja niistä perittävistä korvauksista
 - toimikunnan asettamisesta määrätyn tehtävän hoitamista varten
2. hankinnoista liikelaitoksen toimialaan kuuluvista investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista valtuuston hyväksymän talousarvion, investointisuunnitelman ja lin kunnan hankintaohjeen mukaisesti;
3. ~~päättää vesi- ja jätevesimaksutaksasta poikkeavien maksuperusteiden määrittämisestä;~~
4. päättää veden yleiset toimitusehdot sekä määräykset yleiseen vesi- ja viemärlaitokseen liittymisestä ja laitoksen käytöstä sekä liittymisen muista ehdoista;

5. tämän hallintosäännön mukaan itselleen kuuluvan asian siirtämisestä edelleen alaiselleen viranhaltijalle.
6. vastaa liikelaitoksen tietoturvalisesta toiminnasta ja tietosuojan järjestämisestä ja on liikelaitoksen henkilötietojen käsittelyssä tietosuoja-asetuksen tarkoittama rekisterinpitäjä sekä
7. suorittaa muut valtuuston ja kunnanhallituksen määräämät tehtävät.
8. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi kunnanhallituksen päättämässä rajoissa, enintään kuitenkin 100.000 euron saakka.

38 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtaja

- antaa lausuntoja, selvityksiä ja vastineita sekä käyttää kunnanhallituksen puhevaltaa
- antaa kunnanhallituksen puolesta merkitykseltään vähäiset lausunnot ja selvitykset
- päättää kunnan johtoryhmän ja organisaation toimintaan liittyvien hallinnonalojen välisten työryhmien asettamisesta ja kokoonpanosta
- vastaa rahoituksesta; viranhaltijapäätökset seuraavista tehtävistä kuuluvat kunnanjohtajan toimivaltaan:
 - o ottaa pitkä- ja lyhytaikaiset lainat kunnanvaltuuston hyväksymän talousarvion asettamissa rajoissa
 - o ottaa tilapäislainat (mm. lyhytaikaiset kassalainat) kunnanhallituksen päättämien enimmäisrahojen puitteissa
 - o päättää kunnan rahavarojen pitkäaikaisesta ja lyhytaikaisesta tallettamisesta ja sijoittamisesta kunnanhallituksen ohjeiden mukaisesti.
 - o päättää leasing-rahoituksesta
- päättää kunnanhallituksen valitseman henkilöstön palkkojen tarkistamisesta. Ennen päätöksentekoa on kuultava KT-yhteyshenkilöä.

Hallinto- ja talouspalvelut

Hallinto- ja talousjohtaja

- vastaa kunnan kokonaistalouden ja -toiminnan sekä riskienhallinnan ohjauksesta, yhteensovittamisesta ja kehittämisestä.
- toimii kunnanhallituksen ja -valtuuston sekä yhteistyötoimikunnan, henkilöstöjaoston ja keskusvaalilautakunnan pöytäkirjanpitäjänä/sihteerinä.
- vastaa keskushallinnosta, sekä hallinnon tukipalveluista kunnanjohtajan ja kunnanhallituksen alaisuudessa.
- ~~Erityisenä vastuualueena hallinto- ja talousjohtajalla on hallintosäännön, työ- ja virkaehtosopimusten sekä henkilöstöjaoston hyväksymien yleisohjeiden soveltamisohjeiden antaminen johtajille ja esimiehille.~~
- päättää palvelualueen ostopalveluista, siltä osin kuin siitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää saatavien poistamisesta kunnan kirjanpidosta 5.000 euroon saakka velallista kohden
- päättää käteiskassojen perustamisesta ja lakkauttamisesta,
- päättää kunnan tilin avaamisesta ja lakkauttamisesta rahalaitoksessa
- päättää kunnan vakuutuksista

Elinvoima- ja yrityspalvelut

Elinvoimajohtaja

- johtaa kaavoituksen, elinkeino- ja yrityspalveluiden, elinvoiman kehittämishankkeiden, kunta-markkinoinnin, -tiedottamisen ja -viestinnän toimintaa sekä toiminnan organisoimista, taloutta ja kehittämistä ja vastaa toiminnan tuloksellisuudesta ja strategian mukaisuudesta
- antaa toimialaansa koskevia lausuntoja, selvityksiä ja vastineita sekä käyttää toimialansa puhevaltaa
- päättää toimialueen ostopalveluista niiltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai muun viranhaltijan päätettäväksi

- vastaa kunnan kehittämisestä yhteistyössä kunnan omien toimialojen ja paikallisten tahojen kanssa
- toimii elinvoima- ja yrityspalveluiden tulosityksiköiden alaisen henkilöstön esihenkilönä
- vastaa kunnan elinkeinopoliittisen ohjelman valmistelusta ja toimeenpanosta
- vastaa lin Micropolis Oy:n kanssa tehdyn ostopalvelusopimuksen valmistelusta ja sopimuksen toimeenpanosta
- päättää elivoimahankkeiden perustamisesta, ohjausryhmien kokoonpanosta ja kunnan osallistumisesta hankkeisiin määrärahojen puitteissa
- päättää yritystonttien varauksista

Kunnanarkkitehti

- toimii kunnan kaavoittajana
- valmistelee kunnan kaavoituskatsauksen
- päättää asemakaavan ajanmukaisuudesta
- päättää maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:n mukaan kunnalle kuuluvaan poikkeamisvaltaan sisältyvissä asioissa siltä osin, kun ne koskevat poikkeamista kaavamääräyksistä asema-kaava- ja osayleiskaava-alueilla tai kaavan mukaisen kerrosluvun ylittämistä korkeintaan yhdellä kerroksella
- päättää maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:n mukaisista rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella, jos
 - o ne koskevat rakennusluvan erityisiä edellytyksiä tai poikkeamista kaavamääräyksistä tai rakennusjärjestyksen säännöksistä oikeusvaikutteisessa osayleiskaavassa osoitetulla rakennuspaikalla tai
 - o ne koskevat rakennusluvan erityisiä edellytyksiä suunnittelutarvealueella, mikäli on kyseessä nykyisen asuinrakennuksen korvaaminen uudella tai rakennuksen laajentamisella
- päättää ohjeellisen tonttijaon muutoksista
- antaa kunnan lausunnot MRL:n tarkoittamissa poikkeamisasioissa
- antaa kunnan lausunnot niistä hakemuksista ja suunnitelmista tai niiden osista, jotka vaikuttavat kunnan maankäytön suunnitteluun

Opetus- ja varhaiskasvatuspalvelut

Sivistysjohtaja

- antaa toimialaansa koskevia lausuntoja, selvityksiä ja vastineita sekä käyttää toimialansa puhevaltaa
- päättää koulun vara/apulaisrehtorin valinnasta (vhp)
- päättää koulu/oppilaitos- ja kuntakohtaisesta lisätehtävästä määräämisestä (OVTES osio B § 17)
- päättää taide- ja taitoaineiden korvauksen maksamisesta (OVTES osio B liite 1 § 23)
- päättää erityisopetukseen ottamisesta ja siirtämisestä (POL 17 § erityinen tuki; vhp)
- päättää 16 koulujen yhteiseen pienluokkaan siirtämisestä
- myöntää luvan opetuksen aloittamiseen vuotta aikaisemmin tai myöhemmin (POL 27 §; vhp)
- päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä toistaiseksi (oppivelvollisuuslaki 7 §, vhp)
- päättää oppivelvollisuuden keskeyttämisestä määräajaksi (oppivelvollisuuslaki 7 §, vhp)
- opiskelupaikan osoittaminen (oppivelvollisuuslaki 15 §, vhp 15 a §)
- toisen asteen opiskelun maksuttomuudesta päättäminen (oppivelvollisuuslaki 16 §)
- toisen asteen opiskelun maksuttomuuden keskeyttäminen (oppivelvollisuuslaki 16 §)

Rehtori/koulunjohtaja/lähiesihenkilö

- määrää tukipalveluhenkilöstön ja työllistämistukihenkilöstön sijoituspaikan
- päättää koulumatkaeduista yleisohjeiden ja kuljetussuunnitelman mukaisesti (POL 32 §)
- päättää 16 koulujen yhteiseen pienluokkaan siirtämisestä
- päättää kiinteistön ja huoneiston käytöstä muuhun kuin omaan toimintaan
- päättää määräaikaisen ja sijaisena toimivan henkilöstön palkkaaminen enintään 12 kk ajaksi
- päättää henkilöstön täydennyskoulutuksen osallistumisesta

- päättää henkilöstön täydennyskoulutukseen osallistuminen opetusharjoittelijan ottaminen (POA 22 §, LA 16 §?)
- päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta (POL 19 §, LL 17 §)
- myöntää tutkimusluvan palvelualueilla
- päättää oppilaan opetuksen järjestämispaikan vaihtamisesta (POL 6 §)
- päättää oppilaan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti (POL 18 §, LL 13 §)
- valvoo ns. kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymistä (POL 26 §)
- päättää valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi (POL 30 § 3)
- antaa lausunnon koulutapaturman korvaamisesta vakuutusyhtiötä varten (POL 34 §)
- myöntää poissaololuvan (POL 35 §) yli 5 päivän poissaoloissa
- päättää oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta (POL 36 §, LL 41)
- antaa oppimäärän suorittamisesta todistuksen (POL 22 §, POA 12 §, LL 39 §)
- hyväksyy muualla suoritettujen opintojen hyväksilukemisesta (LL 27 §)
- lupa lukion suoritusajan pidennykseen (LL 24 § 2?) ja oppilaan toteaminen eronneeksi (LL 24 § 2)
- myöntää vapautuksen opiskelusta (LL 25 § 1)
- myöntää luvan suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta (LA 4 § 2)
- päättää opiskelijaksi ottamisesta toimielimen hyväksymien kriteerien perusteella / lukioopiskelu
- tekee ehdotuksen oppilaan siirtämiseksi erityisopetukseen ja sieltä pois
- päättää koululaisten aamu- ja iltapäivähoitoon ottamisesta
- päättää tehostettuun tukeen siirtymisestä/purkamisesta
- vuosiluokkiin sitomaton opiskelu
- päättää joustavaan perusopetukseen siirtymisestä

Varhaiskasvatuspäällikkö (lisätään tehtävät)

Aluepäiväkodinjohtaja (lisätään tehtävät)

Hyvinvointipalvelut

Hyvinvointijohtaja

- antaa toimialaansa koskevia lausuntoja, selvityksiä ja vastineita sekä käyttää toimialansa puhevaltaa
- päättää palvelualueen ostopalveluista, siltä osin kuin siitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää kumppaneiden kanssa tehtävistä yhteistyösopimuksista
- päättää kohdeavustukset hyvinvointiin, kulttuuriin, nuorisotyöhön, liikuntaan ja tapahtumiin lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti
- päättää toimialan sivutoimiluvista
- päättää keskitetyistä kunnan henkilöstön ja luottamushenkilöiden henkilöstöasioiden koulutuksista ja vastaa ohjeistuksista

Kansalaisopiston rehtori

- päättää kansalaisopiston kurssi- ja luentomaksuista lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti
- kansalaisopiston ja taidekoulujen järjestämien konserttien ym. tapahtumien pääsymaksuista

Kirjasto- ja kulttuurijohtaja

- päättää kirjasto- ja kulttuurilakien mukaisista asioista siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää OUTI-kirjastojen yhteiset kirjastomaksut osana OUTI-ohjausryhmää
- päättää kirjaston ja taidekeskus KulttuuriKauppilan taksoista, maksuista ja niiden perinnästä lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti

- päättää kirjasto- ja kulttuuripalveluiden materiaali- ja tapahtumahankinnoista talousarvion puitteissa ja lin kunnan hankintaohjeen mukaisesti
- päättää kirjaston tilapäisten aukioloaikojen muutoksista ja omatoimikirjaston aukioloajoista

Vapaa-aikapäällikkö (liikunta, tapahtumat, nuorisotyö)

- päättää liikuntalain ja -asetuksen sekä nuorisolain mukaisista tehtävistä siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää nuorisotyö-, liikunta-, tapahtumapalveluyksiköiden järjestämien yksittäisen tapahtumien, matkojen ja retkien osanotto- ja pääsymaksuista
- päättää vapaa-aikapalveluiden materiaali-, palvelu- ja tapahtumahankinnoista talousarvion puitteissa sekä lin kunnan hankintaohjeen mukaisesti
- päättää liikuntapaikkojen ja -tilojen muista käyttövuoroista
- päättää liikuntapaikkojen ja -tilojen vakiokäyttövuoroista
- päättää liikuntatilojen aukioloajoista ja hyväksyy tilojen käytösäännöt
- päättää vapaa-aikapalveluiden järjestämien konserttien ym. tapahtumien pääsymaksuista

Työllistämispäällikkö

- vastaa työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta annetun lain mukaisten tehtävien toimeenpanosta
- valmistelee päätökset julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetussa laissa tarkoitettujen valtion lukuun myönnettyjen etuuksien tai palvelujen epäämiseen liittyvästä muutoksenhausta,
- päättää palvelujen epäämiseen liittyvästä muutoksenhausta valmennuksen tai koulutus- ja työkokeilun keskeyttämispäätösten osalta,
- tekee koulutus- ja työkokeilun sekä valmennuksen keskeyttämispäätökset,
- myöntää työllistämisen avustukset hyväksytyjen periaatteiden mukaan sekä
- päättää työllistämisen palvelukeskuksen toimipisteiden tilapäisistä aukioloaikojen muutoksista.
- allekirjoittaa työkokeilusopimukset kunnan työllistämispalveluiden osalta

Työnsuunnittelija

- päättää koululaisten kesäyrittäjyystuen ja kesäsetelien myöntämisestä hyväksytyjen periaatteiden mukaan.
- ~~päättää palkkatukityöllistettyjen vuosilomista, poissaoloista jne.~~ laatii ja hyväksyy/allekirjoittaa työllistämispalveluiden määrärahoilla palkattavien palkkatuella työllistettävien työntekijöiden työsopimukset ja hyväksyy keskeytykset (vuosilomat, poissaolot jne.)
- allekirjoittaa työkokeilusopimukset kunnan työllistämispalveluiden osalta

Omavalmentajat

- antavat työvoimapoliittiset lausunnot,
- tekevät virkavastuullaan olevat julkisen työvoima- ja yrityspalvelulain mukaiset työnhakijoiden haastattelut, palvelutarpeen arvioinnin sekä palveluohjauksen (mm. työkokeilusopimukset ja päätökset, lähetteet asiantuntijapalveluihin, työllistymis- ja sitä korvaavat suunnitelmat),
- tarjoavat rekrytointipalveluja työnantaja-asiakkaille ja
- allekirjoittavat työkokeilusopimukset kuntakokeilun edustajina ja tekevät työkokeilupäätökset
- laativat ja hyväksyvät/allekirjoittavat nuorten kesätyösopimukset (työllistämispalveluiden kesätyökampanja)

Vastaava tuottaja (Taidekeskus KulttuuriKauppila)

- toimii lähiesihenkilönä KulttuuriKauppilan työntekijöille

Yhdyskuntapalvelut

Yhdyskuntajohtaja

- antaa toimialaansa koskevia lausuntoja, selvityksiä ja vastineita sekä käyttää toimialansa puhevaltaa

- vastaa kunnan omistamien ja hallitsemien rakennusten, huoneistojen ja asunto-osakkeiden vuokraamisesta ja vuokran määrästä
- vastaa toimialojen käyttöön tulevien ulkopuolisten tilojen vuokraamisesta ja vuokrasopimusten laatimisesta; sopimukset allekirjoittaa asianomainen toimiala
- päättää palvelualueen ostopalveluista, siltä osin kuin siitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää kadunpito päätöksen ja kadun lopettamis päätöksen tekemisestä (MRL 86 §)
- päättää katusuunnitelman ja muun yleisen alueen toteuttamissuunnitelman hyväksymisestä silloin, kun suunnitelmista ei ole tehty muistutuksia (MRL 85 § ja 90 §)
- päättää aravalain sekä asuntoja ja asumista koskevien lakien, asetusten ja määräysten mukaisista kunnan päätettävänä olevista asioista
- rakennushankkeiden takuuajaisista vakuuksista
- tonttien myynnistä ja vuokraamisesta kunnanhallituksen päättämien perusteiden mukaisesti
- muiden maa- ja vesialueiden vuokraamisesta ja käyttöluvista kunnanhallituksen päättämien perusteiden mukaisesti
- päättää vesiliikelaitoksen toimialaan kuuluvista talousarvion investointiohjelman ja talousarvion mukaisista muista hankinnoista lin kunnan hankintaohjeen mukaisesti
- lin vesiliikelaitosta johtaa yhdyskuntajohtaja.
- päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi kunnanhallituksen päättämässä rajoissa, enintään kuitenkin 10.000 euron saakka.

Tulosalueiden päälliköt vastaavat tulosalueiden toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Yhdyskuntajohtaja ja tulosalueiden päälliköt

- päättävät talousarvion mukaisten hankintapäätöksistä lin kunnan hankintaohjeen mukaisesti
- päättävät tulosalueidensa palveluiden myymisestä ja vuokrauksesta lautakunnan antamien perusteiden ja taksojen mukaisesti
- päättää yksikkönsä materiaali- ja palveluhankinnoista talousarvion puitteissa ja lin kunnan hankintaohjeen mukaisesti
- päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi kunnanhallituksen päättämässä rajoissa, enintään kuitenkin 10.000 euron saakka.

Kunnallistekniikan päällikkö

- liikenteenohjauslaitteen asettamisesta ja suostumuksen laitteen asettamiseksi antamisesta (TLL 71 §)
- kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisista tehtävistä ja päätöksistä (kunnossapitolaki 3 §, 4 §, 7 §, 8 §, 13 §, 14 § ja 14 a §)
- kunnan edustamisesta yksityistietoimituksissa ja yksityistieavustuksien myöntämisestä (yksityistielaki 74 § ja 84 §)
- sijoitussopimusten laatimisesta johtojen ja laitteiden rakentamiseksi ja siirtämiseksi kunnan omistamilla alueilla (MRL 89 §, 161 §)
- hulevesiä koskevista asioista, vapautuksen myöntämisestä ja tarpeellisista rajakohdista sekä määräyksistä kiinteistön ja kunnan hulevesijärjestelmän yhteensovittamiseksi sekä hulevesimaksun perimisestä (MRL 103 f §, 103 g §, 103 o §)
- ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaisesta siirto- ja korvauspäätöksestä (10 §, 11 §)
- öljyvahinkojen jälkitorjuntatehtävistä (pelastuslaki 111 a §)
- päättää yksikkönsä materiaali- ja palveluhankinnoista talousarvion puitteissa ja lin kunnan hankintaohjeen mukaisesti

Rakennustarkastaja

- hyväksyy vastaavan- ja erityisalan työnjohtajan (MRL 122 §).
- myöntää rakennusluvan, toimenpideluvan, purkamisluvan ja maisematyöluvan (MRL 130 §).
- käsittelee rakentamisolmoitukset (MRL 129 §).
- rakennuttajavalvonta, asiantuntijatarkastus, ulkopuolinen tarkastus (MRL 151 §).
- päättää vähäisten laitteiden sijoittamisesta (MRL 163 §).

- keskeyttää rakennustyön (MRL 180 §).
- seuraa rakennustuotteiden käyttämistä (MRL 181 §).
- rakennuskohteen tarkastusoikeus (MRL 183 §).
- määrää ja maksuun panee toimialansa lautakunnan hyväksymän taksan mukaiset maksut.
- rakennusluvan voimassaolo ja jatkaminen (MRL 143 §).

6 luku Toimivallan siirtämisen ja jaon yleiset määräykset

39 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

Toimielimen on pidettävä rekisteriä niistä asioista, joissa toimivaltaa on siirretty.

40 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallinto- ja talousjohtaja. Toimielimet voivat päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvalltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

41 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan lisäksi hallinto- ja talousjohtaja kunnanjohtajan sijaisena toimiessaan.

42 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä.

43 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi. Asian ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi voi päättää johtokunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi johtokunnan esittelijä. Jos asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan, että kunnanhallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään kunnanhallituksessa.

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

Ilmoittaa ei kuitenkaan tarvitse päätöksistä, jotka koskevat

1. virka- tai työehtosopimuksen mukaisia etuuksia, jotka eivät ole harkinnanvaraisia
2. virkavapauden/työloman myöntämistä uudelleen koulutukseen terveydellisten syiden perusteella
3. harkinnanvaraisia palkattomia virkavapauksia ja työlomia yhtäjaksoisesti enintään vuodeksi
4. henkilövalintoja, joissa yhden vuoden yhtäjaksoinen määräaika yhdellä tai useammalla virkamääräyksellä tai työsopimuksella ei ylitä
5. niistä päätöksistä, joiden ilmoitusvelvollisuudesta kunnanhallitus tai lautakunta on toimielimen tai viranhaltijan vapauttanut
6. palkkatuella työllistämistä.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen, lautakunnan tai johtokunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

~~Vakinaisen henkilöstön valintaa, palvelussuhteen purkamista, vähintään vuoden pituista määräaikaista palvelussuhdetta ja irtisanomista koskevat päätökset on ilmoitettava toimielimelle. Muita henkilöstöpäätöksiä, kuten päätöksiä vuosilomista sekä sellaisista virka/työvapaista, jonka saamiseen on lainsäädännön taikka virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, ei tarvitse ilmoittaa. Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi.~~

45a § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

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

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

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

Kunnanhallitukselle tulee raportoida 38 a §:ään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

45b § § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä

Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä. Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan määräajaksi 36 a §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi.

Kunnanhallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan käytölle ole enää perusteita.

7 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

46 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

47 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä nimikkeen muuttaminen

Kunnanhallitus päättää virkojen ~~ja tehtävien~~ perustamisesta ja lakkauttamisesta **valtuuston talousarvion asettamisessa rajoissa sekä valitsemiensa viranhaltijoiden virkanimikkeiden muuttamisesta.**

Virka- tai työsopimussuhteeseen ottava viranomais voi päättää alustensa virkojen ja työsopimussuhteisten

- 1. kelpoisuusehtojen muutoksista ja**
- 2. nimikkeiden muuttamisesta**

~~Palvelussuhteiden nimikkeiden muuttamisesta päättää henkilöstöjaosto.~~

48 § Täyttöluvan myöntäminen

~~Uuden viran tai toimen täyttämiseen antaa luvan kunnanhallitus. Mikäli tehtävään ei ole talousarviossa määrärahavarausta, tulee samalla tehdä kunnanvaltuustolle lisämäärärahaesitys.~~

~~Avoimeksi tulleeseen tehtävään, johon on määrärahavaraus, tulee hakea täyttölupa kunnanhallitukselta.~~

~~Määräaikaisen tehtävän täyttämiseen haetaan lupa esimieheltä. Kuitenkin mikäli tehtävän kesto on yli 6 kuukautta, täyttölupa haetaan kunnanhallitukselta. Sijaisen palkkaamiseen ei tarvita täyttölupaa.~~

49 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

50 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

~~Muiden palvelussuhteiden kelpoisuusvaatimuksista päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen, jos kelpoisuusvaatimuksista ei ole päätetty laissa tai virkaa tai tehtävää perustettaessa tai niitä on tarpeen muuttaa.~~

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, ellei niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa. Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen. Jos ilmenee epäselvyyttä siitä, onko virkaa perustettaessa päätetty kelpoisuusvaatimuksista, kelpoisuusvaatimuksista päättää kunnanhallitus. Se, joka päättää viran kelpoisuudesta voi myös muuttaa kelpoisuusvaatimuksia.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

51 § Haettavaksi julistaminen

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

52 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Kunnanjohtajan virkaan ottamisesta päättää ~~valitsee~~ valtuusto.

Kunnanhallitus päättää ~~valitsee~~

- hallinto- ja talousjohtajan
- hyvinvointijohtajan
- sivistysjohtajan
- yhdyskuntajohtajan (ml. liikelaitoksen johtaja)
- elinvoimajohtajan
- controllerin sekä
- kunnanjohtajan sijaisen yli 6 kuukaudeksi

~~palvelussuhteeseen ottamisesta.~~

Kunnanjohtaja valitsee määräaikaisen viranhaltijan kunnanhallituksen valitseman viranhaltijan sijalle.

Lautakunta/liikelaitosjohtokunta ~~ottaa palvelussuhteeseen~~ valitsee tulosalueiden esimiehet päälliköt. Toimialajohtajat valitsevat lautakunnan/liikelaitosjohtokunnan valitseman viranhaltijan sijaisen.

~~Toimialajohtajat ottavat palvelussuhteeseen lähiesimiehen esittelystä palvelussuhteeseen muun alaisensa henkilöstön.~~

Toimialajohtajat, tulosalueiden päälliköt ja tulosyksiköiden johtajat/esihenkilöt ottavat palvelussuhteeseen vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön kukin omien alaisensa osalta.

Julkisesti haettavana olleeseen tehtävään ottaminen edellyttää kirjallista päätöstä, ellei kyseessä ole lyhyt sijaisuus, jolloin päätökseksi riittää virkamääräys tai työsopimus.

~~Määräaikaisen virkasuhteisen henkilöstön ottaa palvelussuhteeseen toimialajohtaja tai virkasuhteen lähiesimies. Määräaikaisen työsuhteisen henkilöstön ottaa palvelukseen lähiesimies.~~

Sijaisen palkkaa se, joka myöntää virka- tai työvapaan. Sijaisuus voi olla enintään virka- tai työvapaan pituinen.

53 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä

Virkasuhteeseen voidaan ottaa henkilö vain julkisella hakumenettelyllä, ellei kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentin määräyksistä muuta johdu.

Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä:

1. kun kyseessä on sijaiseksi tai avoinna olevaan virkasuhteeseen ottaminen määräajaksi tai muut viranhaltijalakiin kirjatut poikkeukset.
2. tilanteessa, jossa henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa virkaan hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

Vakainainen työsuhteinen henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä siihen vakinaiseen virkaan, mihin hänen työhönsä kuuluvat tehtävät pääosin siirretään ja hän täyttää viran kelpoisuusehdot.

54 § Koeaika

Virkasuhteisten koeajan määrittämisestä päättää virkasuhteeseen ottava viranomaisen. Työsuhteisten osalta työsuhteeseen ottava viranomaisen/esimies sopii koeajasta.

55 § Ratkaisuvälillä palkka-asioissa

Kunnanjohtajan palkkauksesta päättää kunnanhallitus. Kunnanjohtaja päättää johtavien viranhaltijoiden palkkauksesta.

Palvelussuhteeseen ottava viranomaisen tai lähiesimieshenkilö vahvistaa tehtäväkohtaisen palkan voimassa olevien palkkausohjeiden sekä palkka-asiamiehen (hallinto- ja talousjohtaja) lausunnon pohjalta.

Henkilökohtaisten lisien vuosisidonnaisten osien, palvelulisien ja määrävuosikorotusten myöntämisestä päättävät toimialajohtaja, tulosaluepäällikkö ja tulosyksikön johtaja kukin omien alaisensa osalta.

~~Henkilökohtaisen palkanosan ja tulospalkkioiden jakamisesta henkilöstölle päättää henkilöstöjako-osto.~~

Palvelussuhteeseen ottavan on pyydettävä henkilöstöhallinnon lausuntoa ennen palkkapäätöksen tekoa tai palkkauksen vahvistamista.

56 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

57 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

58 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanjohtaja, hallinto- ja talousjohtaja ja toimialajohtajat ja tulosalueiden päälliköt myöntävät harkintansa mukaan alaistensa enintään 12 kuukauden mittaisen harkinnanvaraisen palkattoman virka/työvapaan. Harkinnanvaraista virka/työvapaata voidaan myöntää korkeintaan 12 kuukautta kolmen (3) vuoden aikana. Poikkeuksena harkinnanvaraista vapaata voidaan myöntää yhdenjaksoinen yli 12 kk virka- tai työvapaa, mikäli vapaan aikana suoritettavasta palveluksesta katsotaan olevan kunnalle erityistä hyötyä. Toisen työnantajan palvelukseen vakinaiseen virkaan/työsuhteeseen siirtymiseen virkavapaata voidaan myöntää vain koeajaksi. Virka/työvapaa voidaan evätä toiminnallisten haittojen ja pätevän sijaisen saamisen vaikeuden perusteella.

Harkinnanvaraisen virka/työvapaan peruuttamiseen tai keskeyttämiseen ei ole ehdotonta oikeutta.

59 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Virkavapaan, johon viranhaltijalla on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää virkasuhteinen lähiesimieshenkilö tai työsuhteisen lähiesimiehen henkilön virkasuhteinen esimieshenkilö.

Työvapaat, työvapaiden keskeytykset ja peruuttamiset, joihin työntekijällä on lain tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntää lähiesimieshenkilö.

60 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

61 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

62 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää se, joka on päättänyt henkilöstövalinnan. Ellei henkilöstövalinnasta päättänyt ole virkasuhteinen, tekee päätöksen hänen esimiehensä henkilönään toimiva virkasuhteinen.

63 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Kunnanjohtaja, hallinto- ja talousjohtaja ja toimialajohtajat päättävät kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

64 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnanhallitus ja lautakunta/liikelaitosjohtokunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kunnanjohtaja voi ennen kunnanhallituksen kokousta päättää kunnanhallituksen alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä. Toimialajohtaja voi ennen lautakunnan/johtokunnan kokousta päättää alaisensa viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

65 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen ja määräaikaisten työsuhteiden osalta työsuhteisen esimiehen virkasuhteinen esimieshenkilö.

66 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista. Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää se, jolla on toimivalta ottaa palvelussuhteeseen.

67 § Palvelussuhteen päätyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen ja määräaikaisten työsuhteiden osalta työsuhteisen esimiehen virkasuhteinen esimieshenkilö.

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

68 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää hallinto- ja talousjohtaja.

69 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää toimialajohtaja palkka-asiamiehen lausunnon perusteella.

7 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

70 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat (§-viittaukset em. lakiin):

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

71 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määriteltä 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 (TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää

72 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

73 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

II OSA Talous ja valvonta

8 luku Taloudenhoito

74 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa. Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

75 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy talousarvioon perustuvan suunnitelman ennen talousarviovuoden loppua. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion. Kunnanhallitus hyväksyy erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

76 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimialoilla seurataan talousarvion toteutumista kuukausittain. Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa päätetyllä tavalla.

77 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet sekä 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.

78 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa.

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. Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

79 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Iin Energia Oy:n ja Rantakairan Sähkö Oy:n osakkeiden sekä koskiosuuksien myynnistä päättää kunnanvaltuusto. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

80 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

81 § 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. **Kunnanjohtaja päättää pitkä- ja lyhytaikaisen lainan ottamisesta valtuuston talousarviossa asettamista rajoissa.**

Liikelaitoksen johtokunnalle voidaan antaa euromääräisesti rajoitettu toimivalta lainan ottamiseen.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa rahatoimesta vastaava viranhaltija (taloussihteeri/**controller**).

82 § Maksuista päättäminen

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

Toimielin **Kunnanhallitus** päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä, ellei toimivaltaa tässä säännössä tai muutoin ole määrätty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

83 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

9 luku Ulkoinen valvonta

84 § 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.

85 § 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.

86 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

1. laadittava arviointisuunnitelma ja annettava se valtuustolle tiedoksi,
2. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
3. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa 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.

87 § Sidonnaisuusilmoitukseen 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.

88 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö voidaan valita kerrallaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten. Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö,

jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä.

89 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

90 § 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.

91 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä. Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kunnanhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle. Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

92 § 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, joihin perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta
2. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta ohjeistuksen mukaisesti siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.
4. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnustetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

93 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

94 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

Toimintayksiköiden esimiehet vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti. Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

95 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

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

III OSA Valtuusto

11 luku Valtuuston toiminta

96 § 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.

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää puheenjohtajiston toimikauden pituudesta ja varapuheenjohtajien lukumäärästä.

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

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

97 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus.

Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus. Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 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.

98 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asianomaisenryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle.

99 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti

12 luku Valtuuston kokoukset

100 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

Valtuusto kokoontuu lähikokouksena. Perustellusta syystä valtuutettu voi osallistua kokoukseen etäyhteydellä.

101 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka, mahdollisesti käytössä oleva etäyhteys (verkko-osoite) sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

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

Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla. Lisäksi valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta voidaan ennen kokousta tiedottaa muulla valtuuston päättämällä tavalla.

102 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

103 § 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.

104 § 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 liitteet julkaistaan kunnan verkkosivuilla ottaen huomioon julkisuuslain määräykset. Pääsääntö on, että esityslistan liitteet julkaistaan, ellei lainsäädäntö muuta edellytä.

105 § 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.

106 § 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.

107 § Läsnäolo kokouksessa

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Kunnanhallituksen jäsenillä, jotka eivät ole valtuutettuja on läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston kokouksessa.

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.

108 § 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.

109 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

110 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

111 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

112 § 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 poikkeustilanteissa. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

113 § 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.

114 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella. Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti/selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö. Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita. Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta.

Puheenvuoro pidetään omalta paikalta, ellei puheenjohtaja toisin määrää.

115 § 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 kokouksut- sun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä ole- vista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

116 § 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.

117 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuk- sen valtuuston päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa valtuuston yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, pu- heenjohtaja toteaa ehdotuksen valtuuston päätökseksi.

118 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoeh- toisena 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.

119 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

120 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

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

121 § Toimenpideoite

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

122 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 150 §:ssä.

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

123 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

124 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä. Äänestysliput sekä arvonnassa käytetyt liput on säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput on säilytettävä suljetussa kuoressa.

125 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää. Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

126 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan.

Lautakunnassa on 3 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

127 § Ehdokaslistojen laatiminen

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan tai ehdokasparin nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä. Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 119 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

128 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

129 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa. Jos sama henkilö on ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

130 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero. Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen valtuustolle.

131 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

132 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

Valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään. Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen valtuustolle.

14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

133 § Valtuutettujen aloitteet

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

Kunnanhallitus lähettää aloitteen sen viranomaisen valmisteltavaksi, jonka toimialaa asia koskee. Valtuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Kunnanhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä aloitteista. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

134 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kunnanhallitukselle kirjallisen kysymyksen kunnan toiminnasta ja hallinnosta. Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

135 § Valtuuston kyselytunti

Valtuuston puheenjohtaja voi halutessaan järjestää valtuutetuille kyselytunnin, jolloin valtuutetut saavat valmistelijoilta ja esittelijöiltä vastauksia etukäteen toimitettuihin kysymyksiin. Valtuuston puheenjohtaja voi rajata kysymykset tiettyyn teemaan liittyviksi.

136 § Kuntalaisten kyselytunti

Valtuuston puheenjohtaja voi halutessaan järjestää kyselytunnin kuntalaisille. Kyselytunnilla valtuutetut ja valtuustoryhmät sekä valmistelijat ja esittelijät vastaavat etukäteen toimitettuihin kysymyksiin. Valtuuston puheenjohtaja voi rajata kysymykset tiettyyn teemaan liittyviksi.

IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely

15 luku Kokousmenettely

137 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielinten kokouksissa. luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

138 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla tai puheenjohtajan niin päättäessä etäyhteydessä. 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.

139 § Sähköinen kokous

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

140 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

Sähköinen päätöksentekomenettely on käytössä ennen toimielimen kokousta. Kunnan harkinnassa on, minkälaisissa asioissa menettely on käytössä, koska kuntalaki ei ota siihen kantaa. Sähköistä päätöksentekomenettelyä ei voida käyttää toimielimen julkisissa kokouksissa.

Lain perustelujen mukaan sähköinen päätöksentekomenettely edellyttää siihen soveltuvan tietojärjestelmän tai muun tietoteknisen ratkaisun käyttämistä. Toimielimen jäsenet tulisi voida luotettavasti tunnistaa siten kuin laissa vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista (617/2009) säädetään. Käytettävän tietojärjestelmän tulisi olla suljettu ja käytettävien tietoliikenneyhteyksien tulisi olla asianmukaisesti suojattu.

141 § 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.

142 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Kokouskutsu lähetetään vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta jäsenille ja varajäsenille.

143 § 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.

144 § 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, mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteet julkaistaan verkossa, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

145 § 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.

146 § 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.

147 § Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kunnanhallituksen kokouksessa kunta lain 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.

148 § 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.

Kunnanhallituksen edustajan tehtävänä on seurata toimielimen toimintaa kunnanhallituksen toiminnan ja strategisten tavoitteiden toteutumisen näkökulmasta ja tarvittaessa tuoda toimielimelle tiedoksi kunnanhallituksen näkemykset. Lisäksi kunnanhallituksen edustaja välittää toimielimelle tietoa kunnanhallituksessa mahdollisesti vireillä olevista toimielimen toimintaan liittyvistä asioista sekä valvoo toimielimen päätöksentekoa kunnanhallituksen otto-oikeutta silmällä pitäen.

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

149 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

150 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen. Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

151 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

152 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

153 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos esittelijän ehdotus on

asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimielin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

154 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Kunnanhallituksen maapoliittisessa jaostossa esittelijänä toimii kunnanjohtaja ja henkilöstöjaostossa hallinto- ja talousjohtaja.

Lautakunnissa ja johtokunnassa esittelijänä toimivat toimialajohtajat. Rakennuslautakunnassa esittelijänä toimii rakennustarkastaja.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 75 §:ssä.

155 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Esittelijä vastaa esitteliemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimielimelle päätösehdotuksen.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päättä. Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimielin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana, eikä vaadi kannatusta.

156 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäytyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta. Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyt selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta. Henkilö, jonka esteellisyyden toimielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

157 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

158 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii. Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

159 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimielimen päätökseksi. Jos puheenjohtaja toteaa toimielimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimielimen päätökseksi.

160 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehdoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen. Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

161 § Äänestys ja vaali

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

162 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä. Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

163 § Päätösten tiedoksi kunnan jäsenelle

Kunnanhallituksen, lautakunnan ja johtokunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla si-

ten 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 ja johtokunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

16 luku Muut määräykset

164 § Aloiteoikeus

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

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

165 § Aloitteen käsittely

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

Kunnanhallituksen on vuosittain huhtikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Vireille tullut aloite käsitellään toimivaltaisessa kunnan viranomaisessa ilman aiheetonta viivytystä.

166 § 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.

167 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanjohtaja tai kunnanhallituksen puheenjohtaja, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin. Hallinto- ja talousjohtajalla on kunnanjohtajan sijaisena toimiessaan valtuutus allekirjoittamiseen.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja tai kunnanhallituksen puheenjohtaja. Hallinto- ja talousjohtajalla on kunnanjohtajan sijaisena toimiessaan valtuutus allekirjoittamiseen.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimielimen esittelijä tai hänen sijaiskseen nimetty viranhaltija, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimielimen esittelijä.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

168 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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