



**Savitaipale**  
*Sydämellä Sovussa Sisulla*

## **SAVITAIPALEEN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ**

**Hyväksytty:**

Kunnanhallitus 6.11.2023 § 166  
Kunnanvaltuusto 13.11.2023 § 59

**Voimaantulo 1.1.2024**

**Päivitetty:**

Kunnanvaltuusto 22.4.2024 § 16

<b>I Osa Hallinnon ja toiminnan järjestäminen .....</b>	<b>7</b>
<b>1 luku Kunnan johtaminen .....</b>	<b>7</b>
1 § Hallintosäännön soveltaminen	7
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	7
3 § Esittely kunnanhallituksessa	7
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	7
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	8
6 § Kunnan viestintä	8
<b>2 luku Toimielinorganisaatio .....</b>	<b>8</b>
<b>Savitaipaleen kunnan organisaatiokaavio .....</b>	<b>9</b>
7 § Valtuusto	10
8 § Kunnanhallitus	10
9 § Tarkastuslautakunta	10
10 § Lautakunnat ja niiden jaostot	10
11 § Vaalitoimielimet	10
<b>3 luku Vaikuttamistoimielimet .....</b>	<b>10</b>
12 § Nuorisovaltuusto	10
13 § Vanhus- ja vammaisneuvosto	10
<b>4 luku Henkilöstöorganisaatio .....</b>	<b>11</b>
14 § Henkilöstöorganisaatio	11
15 § Johtoryhmä	11
16 § Kunnanjohtaja	11
17 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät	11
18 § Toimialajohtajat	12
19 § Esimiehen/vastuuhenkilön yleiset tehtävät ja toimivalta	13
<b>5 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta .....</b>	<b>14</b>
20 § Konsernijohto	14
21 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	14
22 § Sopimusten hallinta	15
<b>6 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako .....</b>	<b>15</b>
23 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	15
24 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta	17
25 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta	17
26 § Lautakuntien yleinen toimivalta	18
27 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta	19
28 § Sivistystoimenjohtajan tehtävät ja toimivalta	20
29 § Rehtori ja koulunjohtaja	20
30 § Opinto-ohjaaja	21
31 § Kirjastotoimenjohtaja	22
32 § Kulttuurisihteeri	22
33 § Vapaa-aikatoimen koordinaattori	22
34 § Päiväkodin johtaja	22
35 § Varhaiskasvatuksen pedagoginen suunnittelija	23
36 § Kansalaisopiston rehtori	23

37 § Nuorisotyöntekijä	23
38 § Tekninen lautakunta	23
39 § Tekninen johtaja	25
40 § Rakennustarkastaja	26
41 § Kuntatekniikan päällikkö	27
42 § Toimivallan edelleen siirtäminen	28
43 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	29
44 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	29
45 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	29
46 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	29

## **7 luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa .....29**

47 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	29
48 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa	30
49 § Kokouskutsun määrääjasta poikkeaminen	30

## **8 luku Toimivalta henkilöstöasioissa.....30**

50 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	30
51 § Viran tai toimen perustaminen ja lakkauttaminen sekä virka- tai tehtävänimikkeen muuttaminen	30
52 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	30
53 § Kelpoisuusvaatimukset	30
54 § Haettavaksi julistaminen	31
55 § Palvelussuhteeseen ottaminen	31
56 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	32
57 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi	32
58 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	32
59 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	32
60 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	32
61 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	33
62 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	33
63 § Sivutoimet	33
64 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	33
65 § Virantoimituksesta pidättäminen	33
66 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	33
67 § Lomauttaminen	34
68 § Palvelussuhteen päättyminen	34
69 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	34
70 § Palkan takaisinperiminen	34

## **9 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen.....34**

71 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	34
72 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	35
73 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät	35
74 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	35

## **II Osa Talous ja valvonta ..... 36**

### **10 luku Taloudenhoito.....36**

75 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	36
---------------------------------------	----

76 § Talousarvion täytäntöönpano	36
77 § Toiminnan ja talouden seuranta	36
78 § Talousarvion sitovuus	36
79 § Talousarvion muutokset	36
80 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	37
81 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	37
82 § Rahatoimen hoitaminen	37
83 § Maksuista päättäminen	37
84 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	37

### **III Osa Valvonta ..... 38**

#### **11 luku Ulkoinen valvonta ..... 38**

85 § Ulkoinen valvonta	38
86 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	38
87 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	38
88 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	39
89 § Tilintarkastusyhteisön valinta	39
90 § Tilintarkastajan tehtävät	39
91 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	39
92 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	39

#### **12 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta ..... 39**

93 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	39
94 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	40
95 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	40

#### **13 luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu ..... 40**

### **IV Osa Valtuusto ..... 41**

#### **14 luku Valtuuston toiminta ..... 41**

96 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	41
97 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	41
98 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	41
99 § Istumajärjestys	42

#### **15 luku Valtuuston kokoukset ..... 42**

100 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	42
101 § Kokouskutsu	42
102 § Esityslista	42
103 § Sähköinen kokouskutsu	43
104 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	43
105 § Jatkokokous	43
106 § Varavaltuutetun kutsuminen	43
107 § Läsnäolo kokouksessa	43
108 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	43
109 § Kokouksen johtaminen	44
110 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	44
111 § Tilapäinen puheenjohtaja	44
112 § Esteellisyys	44
113 § Asioiden käsittelyjärjestys	44
114 § Puheenvuorot	45

115 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	45
116 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	46
117 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	46
118 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	46
119 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	46
120 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	46
121 § Toimenpideoite	47
122 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	47
123 § Päätösten tiedoksiointi kunnan jäsenille	47
<b>16 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....</b>	<b>47</b>
124 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	47
125 § Enemmistövaali	47
126 § Valtuuston vaalilautakunta	48
127 § Ehdokaslistojen laatiminen	48
128 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	48
129 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	48
130 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	48
131 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	48
132 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	49
<b>17 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus .....</b>	<b>49</b>
133 § Valtuutettujen aloitteet	49
134 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	49
<b>V Osa Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa.....</b>	<b>49</b>
<b>18 luku Kokousmenettely.....</b>	<b>49</b>
135 § Määräysten soveltaminen	49
136 § Toimielimen päätöksentekotavat	50
137 § Sähköinen kokous	50
138 § Sähköinen päätöksentekomenettely	50
139 § Kokousaika ja -paikka	50
140 § Kokouskutsu	50
141 § Sähköinen kokouskutsu	51
142 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	51
143 § Jatkokokous	51
144 § Varajäsenen kutsuminen	51
145 § Läsnäolo kokouksessa	51
146 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	52
147 § Kokouksen julkisuus	52
148 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	52
149 § Tilapäinen puheenjohtaja	52
150 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	52
151 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	52
152 § Esittelijät	52
153 § Esittely	53
154 § Esteellisyys	53
155 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	53
156 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	53
157 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	54

158 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	54
159 § Äänestys ja vaali	54
160 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	54
161 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	55
<b>19 luku Muut määräykset .....</b>	<b>55</b>
162 § Aloiteoikeus	55
163 § Aloitteen käsittely	55
164 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	56
165 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	56
166 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	57
<b>20 luku Soveltaminen ja voimaantulo .....</b>	<b>57</b>
167 § Tarkemmat ohjeet	57
168 § Säännön voimaantulo	57

# I Osa Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

## 1 luku Kunnan johtaminen

### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

Savitaipaleen kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty. Hallintosäännön ohella kunnan toimintaa ohjataan muun muassa seuraavilla ohjeilla, joihin nähden hallintosääntöä sovelletaan ensisijaisesti, ellei laissa ole toisin säädetty:

- konserniohje
- sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje
- kunnan hankintaohje
- luottamushenkilöiden palkkiosääntö

### 2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kunnan henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan, sopimushallinnan ja sisäisen tarkastuksen järjestämisestä. Kunnanhallitus vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteista ja työnjakoa koskevista neuvotteluista.

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

### 3 § Esittely kunnanhallituksessa

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

### 4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

1. johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämää keskustelua 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 tarkoituksemukaisella tavalla sekä
3. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.
4. johtaa johtajasopimuksella sovittuja neuvotteluja kunnanjohtajan kanssa sekä vastaa kunnanhallituksen tilapäiselle valiokunnalle antaman lausunnon valmistelusta.

### **5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät**

Valtuuston puheenjohtajan tehtävänä on hoitaa valtuustoryhmien välistä yhteistyötä ja seurata valtuustoon tulevien asioiden valmistelua tavoitteena varmistaa valtuustotyöskentelyn vastuullisuus ja tuloksellisuus.

### **6 § Kunnan viestintä**

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

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

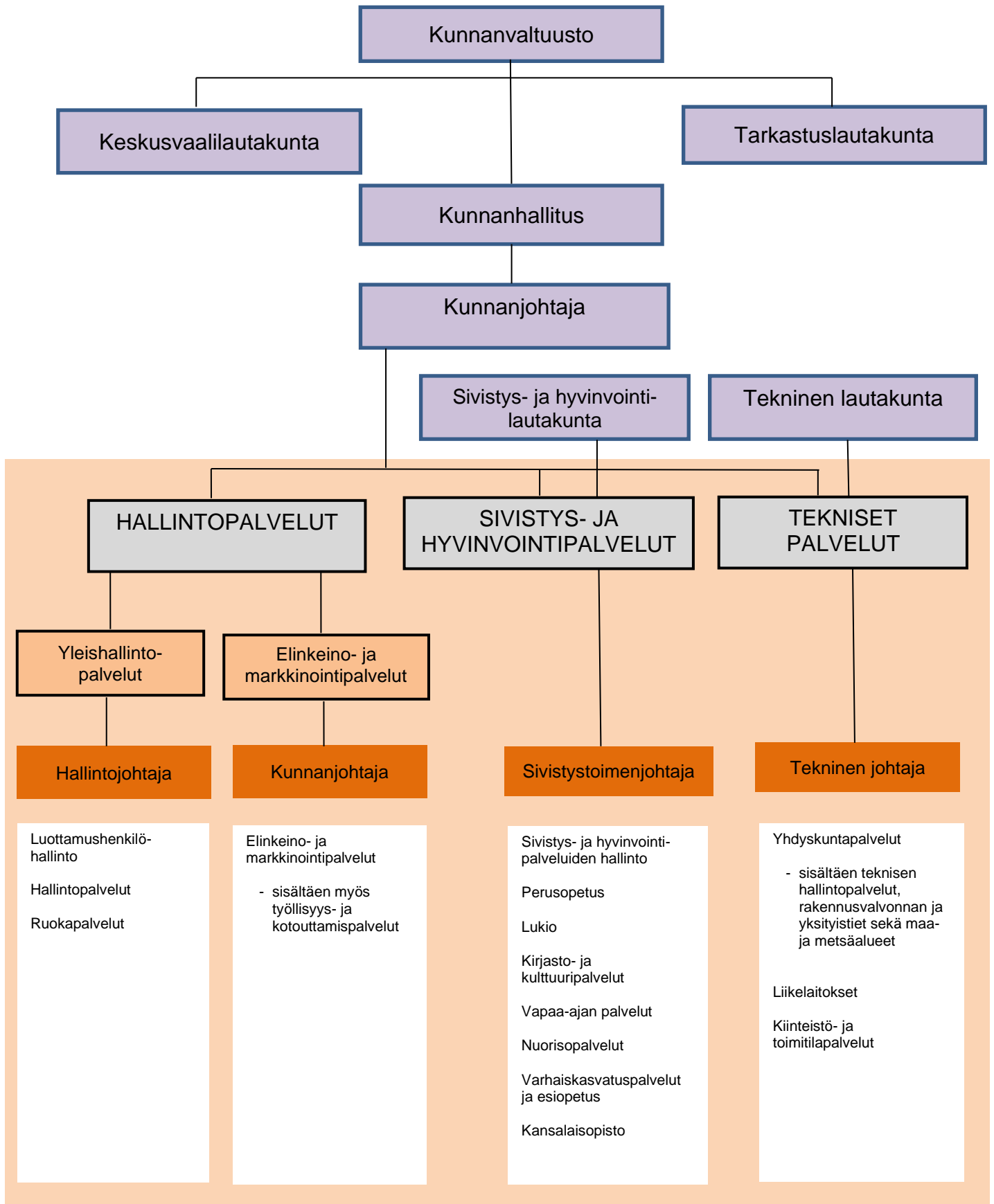
Kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja sekä toimialajohtajat huolehtivat, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää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

## **2 luku Toimielinorganisaatio**

Kunnan organisaatio koostuu luottamushenkilöorganisaatiosta ja henkilöstöorganisaatiosta, jotka muodostavat toiminnallisia kokonaisuuksia ja jakaantuvat toimialoihin ja tehtäväalueisiin.



## Savitaipaleen kunnan organisaatiokaavio



## **7 § Valtuusto**

Kunnanvaltuustossa on 21 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat §:ssä 96.

## **8 § Kunnanhallitus**

Kunnanhallituksessa on 7 jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Kunnanhallituksen jäsenten ja varajäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

## **9 § Tarkastuslautakunta**

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

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

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnassa on 7 jäsentä sekä kaksi Lemin kunnan valitsemaa lisäjäsentä, jotka osallistuvat asioiden käsittelyyn kansalaisopisto-toiminnan osalta.

Teknisessä lautakunnassa on 7 jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

## **11 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

## **3 luku Vaikuttamistoimielimet**

### **12 § Nuorisovaltuusto**

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta asettaa nuorisovaltuuston valtuustokausittain. Lisäksi se hyväksyy nuorisovaltuustolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

### **13 § Vanhus- ja vammaisneuvosto**

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta asettaa vanhus ja vammaisneuvoston valtuustokausittain. Lisäksi se hyväksyy vanhus- ja vammaisneuvostolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta,

sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintaker-  
tomuksen antaminen sekä yhteistyö vastaavan hyvinvointialueen vaikuttamis-  
toimielimen kanssa.

## **4 luku Henkilöstöorganisaatio**

### **14 § Henkilöstöorganisaatio**

Kunnan henkilöstöorganisaatiota johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan-  
johtaja.

Kunnan henkilöstöorganisaatio jakautuu seuraaviin toimialoihin:

- Hallintopalvelut, jota johtaa yleishallintopalveluiden osalta hallintojohtaja ja  
elinkeino- ja markkinointipalvelujen osalta kunnanjohtaja
- Sivistys- ja hyvinvointipalvelut, jota johtaa sivistystoimenjohtaja
- Tekniset palvelut, jota johtaa tekninen johtaja

Toimialojen välisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä päättää kunnanjohtaja.  
Toimialan sisäisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä päättää toimialajohtaja.

Toimialat jakautuvat tulosalueisiin, jotka jakautuvat tulosityksiköihin. Tulosalu-  
eesta päättää kunnanvaltuusto vuosittain talousarvion laadinnan yhteydessä.

### **15 § Johtoryhmä**

Kunnanjohtajan työn tukena toimii kunnanjohtajan päättämä johtoryhmä.

Johtoryhmä työskentelee kunnan strategisten päämäärien ja tulostavoitteiden  
saavuttamiseksi yhteistyössä muun henkilöstön kanssa. Johtoryhmän tehtä-  
vänä on tukea kunnanjohtajaa kunnan kehittämistyössä sekä huolehtia kun-  
nan toimintojen yhteensovittamisesta.

Johtoryhmä kokoontuu kunnanjohtajan kutsusta ja hänen puheenjohtajanaan.  
Tarvittaessa kunnanjohtaja kutsuu johtoryhmän kokoukseen asiantuntijoita.

### **16 § Kunnanjohtaja**

Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja  
kehittää toimintaa kunnanhallituksen alaisuudessa. Kunnanjohtajan tehtävistä  
ja toimivallasta määrätään kuntalaissa, johtajasopimuksessa sekä useissa tä-  
män hallintosäännön luvuissa.

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen toimii  
tekninen johtaja tai hänen poissa ollessaan sivistystoimenjohtaja.

### **17 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät**

Kunnanhallitus ja lautakunnat määräävät alaisensa toimialan organisaatiosta  
ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty. Kunnan-  
hallitus päättää toimialojen välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosään-  
nössä ei ole asiasta määrätty.

Kunnanjohtaja, toimialajohtaja ja toimintayksikön esimies päättävät johtamansa yksikön työvoiman käytöstä ja organisaatiosta, siltä osin kuin siitä ei ole määrätty hallintosäännössä tai kunnanhallituksen taikka lautakunnan päätöksellä.

### **Hallintopalveluiden toimiala**

Hallintopalveluiden toimiala kuuluu kunnanhallituksen alaisuuteen.

Toimialan tehtävänä on avustaa valtuustoa, kunnanhallitusta ja kunnanjohtajaa kunnan toimialojen ja konserniin kuuluvien yhteisöjen johtamisessa ja toimintojen linjauksia koskevien kunnanhallituksen ja valtuuston päätösten valmistelussa ja täytäntöönpanossa. Toimialan tehtävänä on vastata mm. kuntakonsernin yleishallintoon, taloushallintoon, henkilöstöhallintoon, tietohallintoon, riskienhallintaan, viestintään ja markkinointiin, elinkeinoelämän edistämiseen, kunnan kehittämishankkeisiin, työllistämiseen ja kotouttamiseen, hankintoihin, ruokapalveluihin liittyvistä tehtävistä ja koordinoinnista kunnan eri toimialojen välillä.

### **Sivistys- ja hyvinvointipalveluiden toimiala**

Sivistys- ja hyvinvointipalveluiden toimiala kuuluu sivistys- ja hyvinvointilautakunnan alaisuuteen.

Toimialan tehtävänä on järjestää laadukkaat ja monipuoliset palvelut opetuksen, varhaiskasvatuksen, kansalaisopiston, kirjaston, kulttuurin, liikunnan, vapaa-aikatoimen ja nuorisopalvelujen osalta. Lisäksi toimiala vastaa kunnan hyvinvointipalveluiden koordinoinnista kuntalaisten hyvinvoinnin edistämiseksi.

### **Teknisten palveluiden toimiala**

Teknisten palveluiden toimiala kuuluu teknisen lautakunnan alaisuuteen

Teknisten palveluiden tehtävänä on vastata kunnan toiminnan ja kehittämisen edellyttämistä yhdyskunnan suunnittelu-, rakentamis-, käyttö- ja kunnossapitotehtävistä. Lisäksi vastata kunnan rakennusmassan rakennuttamis-, käyttö- ja kunnossapitotehtävistä sekä kunnan liikuntapaikoista, yleisistä alueista ja maa- sekä metsätiloista.

## **18 § Toimialajohtajat**

Toimialajohtajan yleiset tehtävät ja toimivalta

Toimialajohtajat vastaavat toimialansa toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimintaa kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa. Kunkin toimialajohtajan tehtävänä on toimialallaan, sen lisäksi mitä muualla on säädetty ja ellei kyseisessä tehtävässä ole siirretty päätösvaltaa toiselle viranhaltijalle:

1. johtaa, kehittää ja valvoo toimialaa kunnanvaltuuston asettamien päämäärien, strategisten päätösten ja tavoitteiden mukaisesti

2. seurata toimialan yleistä kehitystä ja tehdä sen edellyttämiä esityksiä toiminnan kehittämiseksi
3. vastata toimialan hallinnosta ja taloudesta sekä huolehtia toimialaa koskevasta henkilöstösuunnittelusta, ammattitaidon ylläpitämisestä ja kehittämisestä sekä henkilöstöryhmien tiedotustoiminnasta
4. päättää talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa toimialan hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista hankintalain ja hankintaohjeiden puitteissa
5. päättää toimialaansa kuuluvien yksittäisen vahingonkorvausten, harkinnanvaraisten korvausten sekä palkkasaatavien maksamisesta vaatimuksen ollessa enintään 5 000 euroa
6. myöntää toimialaa koskevat tutkimusluvut, ellei asiaa ole delegoitu tehtäväalueen vastuuhenkilölle tai tulosyksikön esimiehelle
7. päättää hallussaan olevan poistetun omaisuuden myynnistä, ellei asiaa ole delegoitu edelleen
8. toimia sopimushallinnan vastuuhenkilönä oman toimialansa sopimusten osalta
9. päättää oman toimialansa hankkeiden käynnistämisestä ja niiden hallinnoinnista ja resurssoinnista
10. päättää työkokemuslisään oikeuttavan palvelusajan hyväksymisestä ja sen perusteella määräytyvien työkokemuslisien määrästä.

## **19 § Esimiehen/vastuuhenkilön yleiset tehtävät ja toimivalta**

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

Toimialajohtaja määrää tulosalueen vastuuhenkilön sijaisen, joka hoitaa tulosalueen vastuuhenkilön tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

Kunkin tulosalueen vastuuhenkilön tehtävänä on tulosalueellaan, sen lisäksi mitä muualla on säädetty ja ellei kyseisessä tehtävässä ole siirretty päätösvaltaa toiselle viranhaltijalle:

1. johtaa, kehittää ja valvoa tulosaluetta kunnanvaltuuston asettamien päämäärien, strategisten päätösten ja tavoitteiden mukaisesti sekä
2. seurata toimialan yleistä kehitystä ja tehdä sen edellyttämiä esityksiä toiminnan kehittämiseksi

3. toimia työntekijän edustajana ja johtaa alaisensa henkilöstön työtä
4. vastata alaisensa tehtävänkuvien määrittelystä
5. huolehtia yhteistyöstä muiden toimijoiden kanssa
6. vastata johtamansa yksikön henkilöstön, talouden ja toiminnan suunnittelusta ja seurannasta
7. vastata töiden ja työvuorojen suunnittelusta, työmenetelmien kehittämisestä, työtehtävien jakamisesta ja työhön opastamisesta
8. vastata työturvallisuudesta, työhyvinvoinnista, työkyvyn ylläpidosta sekä henkilöstön osaamisen ylläpitämisestä ja kehittämisestä johtamassaan yksikössä samoin kuin valmius-, väestönsuojelu- ja pelastussuunnittelusta
9. huolehtia vuotuisista kehityskeskusteluista ja välittömästä yhteistoiminnasta
10. vastata tietojen välittämisestä organisaatiossa sekä
11. vastata henkilökisteriasioiden, arkistoasioiden sekä tietoturva- ja tietosuojasioiden asianmukaisesta hoidosta.

## **5 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta**

### **20 § Konsernijohto**

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja sekä tekninen johtaja.

### **21 § 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. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon
4. antaa valtuustolle puolivuositteittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittämisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa

6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa
7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kunnanhallitukselle
8. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
10. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin
11. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

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

## **22 § Sopimusten hallinta**

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

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

Valtuusto käyttää kunnan päätösvaltaa. Kuntalain 91 §:n mukaan valtuusto tekee päätösvaltaa eli toimivallansiirtoa koskevat ratkaisut aina hallintosäännöllä. Toimivaltaa voidaan siirtää toimielimelle, luottamushenkilölle ja viranhaltijalle. Toimivaltaa viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä hallinnollisen pakon käyttämisessä voidaan siirtää vain toimielimelle.

Jos laissa määrätään, että toimivalta on valtuustolla tai muulla nimetyllä kunnan viranomaisella, valtuusto ei voi siirtää toimivaltaa. Jos erityislaissa on toimivallan siirtämistä koskevia säännöksiä, ne syrjäyttävät kuntalain 91 §:n.

## **23 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta**

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä päättää kunnan puolesta yleisesti muista kuin valtuustolle yksinomaan säädetyistä asioista, jollei kuntalaista tai erityislaista erikseen muuta säädetä, taikka jollei tässä hallintosäännössä toimivallasta muuta säädetä.

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

Sen lisäksi mitä muutoin on säädetty tai määrätty, niin kunnanhallituksen tehtävänä on:

1. päättää selvityksen antamisesta kunnanvaltuuston puolesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta
2. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta kunnalle talousarvion puitteissa, mikäli kauppasumma ylittää 50 000 euroa
3. päättää muiden kuin asemakaavatonttien myynnistä ja vuokrauksesta kunnanvaltuuston hyväksymien hinnoittelujen ja myynti- ja vuokrausehtojen mukaisesti siltä osin, kun asiaa ei ole siirretty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi
4. päättää irtaimen ja aineettoman hyödykkeen ja omaisuuden myynnistä, ostamisesta ja vaihtamisesta sikäli, kun tehtävää ei ole siirretty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi
5. päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisten maksujen ja niille määrättyjen viivästyskorkojen suorittamisesta
6. päättää kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta siltä osin, kun asiaa ei ole siirretty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi
7. päättää kunnan omaisuuden vakuuttamisen periaatteista
8. päättää kunnallisten maksujen määräämisestä sikäli, kun tehtävää ei ole siirretty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi
9. ratkaista seuraavat maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset asiat:
  - 52 §:n mukaisesti hyväksyy asemakaavat
  - 191 §:n mukainen valittaminen kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä
  - 201 §:n mukainen kaavan täytäntöönpanoa koskevat päätökset
  - 60 § mukaisen asemakaavan ajanmukaisuuden arviointipäätöksen tekeminen
  - 5 a §:n mukaiset tehtävät
  - päättää 99 §:n ja 100 §:n mukaisen lunastusoikeuden hakemisesta ao. ministeriöltä
10. päättää paikallisesta virka- ja työehtosopimuksesta
11. antaa lausunnot kaavoituksen käynnistymisvaiheessa osallistumis- ja arviointisuunnitelmasta ja maakuntakaavoista
12. päättää yleiskaavojen ja 19 §:n mukaisen kaavan nähtävilläolon ja kuulemisen
13. päättää asemakaavojen MRA 27 §:n mukaisen nähtävilläolon ja kuulemisen



## 24 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtaja johtaa kunnan hallintoa, henkilöstöorganisaatiota, taloudenhoitoa, elinkeinopolitiikkaa sekä muuta kunnan toimintaa kuntalain määräysten mukaisesti. Kunnanjohtajan tehtävistä sovitaan tarkemmin johtajasopimuksessa, jonka hyväksyy kunnanhallitus.

Sen lisäksi mitä muualla hallintosäännössä on määrätty, kunnanjohtajan tehtävänä on

1. päättää tiedotus-, neuvonta- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä
2. päättää kuntaorganisaatiossa pidettävien koulutustilaisuuksien järjestämisestä silloin, kun ne eivät kuulu toimialajohtajien toimivaltaan
3. päättää lausuntojen antamisesta elinkeinojen harjoittamiseen liittyvissä asioissa
4. vastaa kunnan elinkeinotoiminnan kehittämisestä
5. myöntää harkinnanvaraiset kohdeavustukset siltä osin kuin ne eivät kuulu toimialajohtajien ratkaisovaltaan.
6. vastaa kunnan talousarvion ja tilinpäätöksen valmistelusta sekä kunnan kokonaistalouden seurannasta ja raportoinnista.

## 25 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä muualla hallintosäännössä on määrätty, hallintojohtajan tehtävänä on

1. vastata kunnanhallituksen ja kunnanvaltuuston asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta sekä toimia näiden toimielinten pöytäkirjanpitäjänä
2. vastata maksuvalmiuden ja maksuliikenteen käytännön hoitamisesta
3. päättää kunnanvirastolla käytettävien monitoimilaitteiden sopimuksista sekä tulosityksiköiltä ja asiakkailta perittävistä maksuista
4. päättää kunnan saatavien tileistä poistamisesta luottotappioihin perintätöimiston suosituksen perusteella
5. päättää kunnan saatavien ja vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, ellei toisin ole määrätty
6. päättää käteiskassojen ja alitilittäjien perustamisesta
7. päättää yleis-, talous- ja henkilöstöhallinnon ohjelmista ja solmii tässä tarkoituksessa tarvittavat sopimukset

8. päättää kunnan kassavarojen ohjaamisesta rahalaitoksiin ja maksuliikenteeseen liittyvistä sopimuksista rahalaitosten kanssa sekä allekirjoittaa tässä tarkoituksessa tarpeelliset sopimukset
9. johtaa viranhaltijana kunnan asiakirjahallintoa, arkistotointa ja arkistonmuodostusta
10. tiedottaa kunnallisista päätöksistä
11. toimia kunnan kuntatyönantaja-yhteyshenkilönä
12. päättää merkkipäivälahjan hankkimisesta, huomionosoitusten ja kannatusilmoitusten antamisesta sekä lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin
13. päättää lahjoitusrahastojen varojen käytöstä siltä osin, kun päätösvalta ei kuulu koululaisrahastolautakunnalle.

Hallintojohtajan sijaisena tämän ollessa poissa tai estynyt toimii kunnanjohtaja.

## **26 § Lautakuntien yleinen toimivalta**

Lautakunnat johtavat ja kehittävät alaistaan toimialaa, vastaavat palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä sekä tavoitteiden asettamisesta kunnan strategisten linjausten mukaisesti. Lautakunnat seuraavat ja arvioivat palvelujen vaikuttavuutta ja varaavat asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunnat edustavat kuntaa ja käyttävät kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa. Sen lisäksi lautakunnat vastuualueellaan

1. päättävät toimialansa taloussuunnitelma- ja talousarvioehdotuksesta
2. päättävät talousarvioon sopeutuvista käyttösuunnitelmista, joilla toimialueen käyttötalousmääräraha ja tuloarvio jaetaan tulosalueille ja tulosityksiköille kunnanvaltuuston asettamien tavoitteiden ja kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaan
3. hyväksyvät toimintakertomuksen
4. päättävät toiminnassa noudatettavista perusteista, maksuista, taksoista ja yleisistä ohjeista, ellei toisin ole säädetty tai määrätty tai ellei taloussuunnitelmasta, talousarviosta tai kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen erillisestä päätöksestä muuta johdu
5. päättävät toimialaansa kuuluvien 5.000-20.000 euron arvoisten vahingonkorvausten, harkinnanvaraisten korvausten sekä palkkasaatavien maksamisesta
6. päättävät irtaimiston ostamisesta, myymisestä ja käytettäväksi luovuttamisesta siltä osin kuin tehtävää ei ole annettu viranhaltijalle

7. päättävät hallinnassaan olevien alueiden ja huoneistojen vuokralle antamisesta ja ottamisesta kunnanhallituksen määräämien perusteiden mukaisesti, niiltä osin kuin vuokralle antamista ei ole annettu viranhaltijan ratkaistavaksi
8. päättävät viranomaisten pyytämien lausuntojen antamisesta siltä osin kuin sitä ei ole siirretty viranhaltijalle
9. päättävät toimialansa sopimuksista ja sitoumuksista talousarviossa hyväksytyjen määrärahojen puitteissa, siltä osin kuin sitä ei ole siirretty viranhaltijan ratkaistavaksi
10. päättävät toimialansa erityislakeihin, asetuksiin ja niiden toimeenpanoon sisältyvistä muista kuin viranhaltijan päätettäväksi siirretyistä asioista. Lautakunta voi siirtää toimivaltaansa viranhaltijoille, milloin se lain nojalla on lautakunnan määrättävissä.

## **27 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta**

1. päättää esiopetuksen järjestämispaikoista
2. hyväksyy esi- ja perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen lukuvuosisuunnitelmat
3. päättää koulujen tuntikehyksestä
4. päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä
5. hyväksyy aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmat
6. päättää aamu/iltapäivätoiminnan maksujen perusteet
7. päättää oppilaiden koulukuljetusten järjestämisen periaatteista
8. päättää esiopetuksen ja koulujen lukuvuoden työajasta
9. hyväksyy varhaiskasvatussuunnitelman ja opetussuunnitelmat
10. päättää oppilaan määrääjäksi erottamisesta
11. päättää kokeilulupien hakemisesta
12. päättää lukion opiskelijaksi ottamisen perusteista
13. päättää vuosittaisten avustusten myöntämisestä ja niiden käytön valvonnasta, poislukien kunnanhallituksen myöntämät avustukset
14. päättää kansalaisopiston opetussuunnitelman perusteista

15. päättää kansalaisopiston opiskelijoilta perittävien opintomaksujen perusteista
16. seuraa tuottamiensa palvelujen arviointia
17. yhteensovittaa hyvinvointialueen kanssa tehtävää yhteistyötä kuntalaisten hyvinvoinnin edistämiseksi ja vastaa hyvinvointikertomuksen valmistelusta, toteutuksesta ja seurannasta sekä ehkäisevästä päihdetyöstä
18. päättää opettajaviran virkanimikemuutoksista, kun se johtuu oppiaineiden opetustuntimäärien vaihtelusta tai muista säädöksistä ja määräyksistä.
19. päättää kaikista muista toimialaansa kuuluvista tehtävistä, joita ei ole määrätty jonkin muun toimielimen tehtäväksi.

### **28 § Sivistystoimenjohtajan tehtävät ja toimivalta**

1. päättää esi- ja perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen oppilaskuljetusten järjestämisestä sekä asiointiliikenteestä
2. päättää harkinnanvaraisista oppilaskuljetuksista ja saattoavustuksista
3. päättää koulutapaturmista maksettavista korvausvaatimuksista
4. päättää lausuntojen antamisesta liikennelupien osalta
5. päättää oppilaan ottamisesta esiopetuksessa annettavaan valmistavaan opetukseen, 11-vuotisesta oppivelvollisuudesta
6. päättää oppilaan koulunkäyntioikeudesta muussa kuin lähimmässä tarkoituksenmukaisessa koulussa sekä määräyksestä käydä koulua muussa kuin lähimmässä tarkoituksenmukaisessa koulussa
7. myöntää luvan oppilaan koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin
8. päättää oman kunnan oppilaitoksen opettajan virkojen ja muun henkilökunnan toimien sijoituspaikoista
9. ratkaisee muut sivistystoimenjohtajan toimivaltaan ja sivistyspalveluiden johtamiseen liittyvät tehtävät.

Sivistystoimenjohtajan sijaisena tämän ollessa poissa tai estynyt toimii päiväkodin johtaja.

### **29 § Rehtori ja koulunjohtaja**

1. päättää koulukiinteistön, -alueen tai -huoneiston ulkopuolisesta käytöstä ja vuokrasta kunnanhallituksen perusteiden mukaan
2. päättää opettajien muista tehtävistä tuntiresurssin puitteissa

3. päättää oppikirjojen ja niihin rinnastettavan materiaalin käyttöön otosta
4. päättää aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta
5. päättää oppilaan vapauttamisesta jonkin aineen opiskelusta
6. päättää huoltajaa kuultuaan oppilaalle valitun aineen tai kurssin muuttamisesta toiseksi, mikäli opetuksen tarkoituksenmukainen järjestäminen sitä edellyttää ja oppilaan valinnaisaineesta tai -kurssista, mikäli huoltaja ei määräajassa ole suorittanut valintaa
7. päättää koulunkäynnin jatkamisesta oppivelvollisuuden jälkeen
8. päättää oppilaan siirtämisestä tilapäisesti kotiopetukseen ja tutkivan opettajan määräämisestä kotona opiskelevan oppivelvollisen edistymisen tutkimiseksi
9. päättää huoltajan suostumuksella oppilaalle annettavasta erityisestä tuesta, jatkamisesta ja poistamisesta
10. päättää oppilaan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti
11. päättää yhdessä opettajien kanssa oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta
12. päättää oppilaaksi ottamisesta sekä oppilaan toteamisesta eronneeksi
13. päättää koulujen vuosittaisten suunnitelmien vähäisistä muutoksista
14. päättää lukion oppilaan pidättämisestä koulunkäynnistä oppilaan ollessa tutkimuksen alaisena rikoksesta
15. päättää luvasta lukion suoritusajan pidennykseen
16. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta perustellusta syystä.

### **30 § Opinto-ohjaaja**

1. Seuraa oppivelvollisuuslakiin (1214/2020) liittyvää opintoihin hakeutumista ja osoittaa opiskelijalle tarvittaessa soveltuvan opiskelupaikan. Seuraa opiskelijoiden opintojen edistymistä henkilökohtaisen opintosuunnitelman mukaisesti. On yhteydessä huoltajiin, opiskelijoiden asuinkuntaan ja muihin koulutuksen järjestäjiin opintojen edistämiseen ja ohjaukseen liittyvissä asioissa.
2. Päättää oppivelvollisuuslakiin liittyen toisen asteen opintojen keskeyttämisestä (7§).

### **31 § Kirjastotoimenjohtaja**

1. päättää kirjastolaitoksen kiinteistön ja huoneiston käytöstä muuhun kuin kirjastolaitoksen tehtävän mukaiseen tarkoitukseen
2. päättää kirjaston käyttösäännöistä ja kirjastossa perittävistä maksuista yhteistyössä Heili-kirjastojen kanssa
3. päättää kirjaston asiakkaalle annettavasta kirjaston käyttökiellosta
4. päättää kirjaston aukioloajoista.

### **32 § Kulttuurisihteeri**

1. päättää yksittäisistä kohdeavustuksista toimintaryhmille ja yksityisille haki-joille sivistys- ja hyvinvointilautakunnan määräämin perustein
2. päättää kulttuuritapahtumien, koulutuksen ja kulttuuriretkien järjestämisestä ja tiedotuksesta sekä yhdistysten kanssa järjestettävistä tapahtumista sivistys- ja hyvinvointilautakunnan määräämin perustein.

### **33 § Vapaa-aikatoimen koordinaattori**

1. vastaa vapaa-aikatoimen palvelujen suunnittelusta, toteutuksesta ja hankinnoista
2. päättää kunnan omistamien ja hallinnoimien sisä- ja ulkoliikuntapaikkojen käytöstä, vuorojen jakamisesta ja vuokraamisesta
3. päättää yksittäisistä liikuntatoimen kohde- ja koulutusavustuksista määrärahojen puitteissa
4. päättää määrärahojen puitteissa seuroille liikuntatapahtumista maksettavista avustuksista siltä osin, kun lautakunta ei niitä pääätä

### **34 § Päiväkodin johtaja**

1. johtaa päiväkodin lisäksi kaikkia varhaiskasvatuksen yksiköitä mukaan lukien esiopetus, ryhmäperhepäivähoito sekä perhepäivähoito
2. päättää lasten sijoittamisesta varhaiskasvatukseen
3. päättää lasten sijoittamisesta varhaiskasvatuksen yksiköihin
4. päättää lapsen ottamisesta esiopetukseen
5. päättää huoltajan suostumuksella erityisen tuen antamisesta, jatkamisesta ja poistamisesta
6. päättää lapsen siirtämisestä tehostettuun tukeen

### **35 § Varhaiskasvatuksen pedagoginen suunnittelija**

1. vastaa varhaiskasvatuksen pedagogisesta suunnittelusta ja tavoitteiden valmistelusta, pedagogisen työn seuraamisesta, arvioinnista sekä dokumentoinnista yhdessä päiväkodin johtajan kanssa
2. johtaa ja kehittää varhaiskasvatuksen opetussuunnitelmatyötä
3. vastaa varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmien päivityksestä yhdessä henkilöstön kanssa
4. päättää esiopetuksen vuosittaisten suunnitelmien vähäisistä muutoksista
5. suunnittelee varhaiskasvatuksen henkilöstön koulutusta ja perehdyttämistä sekä toimii työntekijöiden oppimisen tukena ja pedagogisena asiantuntijana

### **36 § Kansalaisopiston rehtori**

1. päättää kansalaisopiston kurssien sijoittelusta eri toimipaikkoihin ja toimipaikkojen mahdollisista muutoksista lukuvuoden aikana
2. päättää mahdollisista kansalaisopiston opetussuunnitelman ja toimintasuunnitelman muutoksista lukuvuoden aikana
3. päättää mahdollisen kansalaisopiston maksupalvelukoulutuksen järjestämisestä

### **37 § Nuorisotyöntekijä**

1. vastaa nuorisopalveluiden suunnittelusta, toteutuksesta ja arvioinnista
2. vastaa nuorisolain mukaisen etsivän nuorisotyön toiminnan organisoinnista

### **38 § Tekninen lautakunta**

1. päättää kunnan toimesta tapahtuvan rakentamisen ja rakennuttamisen suoritustavasta, toteuttamisesta sekä niistä urakkasopimuksista, joiden urakkasumma ei ylitä 500 000 euroa
2. valitsee suunnittelijat ja tekee suunnittelusopimukset niissä tapauksissa, joissa suunnittelusta aiheutuvat kokonaiskustannukset eivät ylitä 100 000 euroa
3. hyväksyy yhdyskuntatekniikan rakentamisen suunnitelmat
4. päättää talonrakennuksen ja laitosten pääpiirustusten, lopullisen kustannusarvion ja työselityksen hyväksymisestä
5. hyväksyy puistojen, leikkikenttien, torien, paikoitusalueiden, venevalkama-alueiden, uimarantojen ja pelkästään kunnan kustannuksella rakennettavien liikuntapaikkojen ym. sellaisten suunnitelmat

6. päättää katujen luovuttamisesta yleiseen käyttöön
7. määrää katujen kunnossapitoluokituksen
8. päättää mullan, soran, hiekan ja muiden maalajien myynnistä
9. päättää venepaikkojen vuokrista ja torimaksuista
10. päättää kunnan rakennuskohteiden vastaanottamisesta
11. päättää kunnan järjestämän jätehuollon toimeenpanon järjestelyistä
12. päättää kaukolämpö- vesi- ja viemärlaitoksen taksojen muutoksista valtuuston hyväksymän taksarakenteen puitteissa
13. päättää rakennuslupataksojen muutoksista
14. päättää yleiskaavojen MRA 30 §:n mukaisesta nähtävillä olostä ja kuulemisesta
15. päättää asemakaavojen MRA 30 §:n mukaisesta nähtävillä olostä ja kuulemisesta
16. ratkaisee seuraavat maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset asiat:
  - 7 §:n mukaisen kaavoituskatsauksen järjestäminen
  - hyväksyy 91 b §:n mukaiset maankäytösopimukset
  - 36 §:n mukaiset yleiskaavan laatimistarvetta koskevat tehtävät
  - 51 §:n mukaiset asemakaavan laatimistarvetta koskevat tehtävät
  - 38 §:n ja 53 §:n mukaiset rakennuskiellon ja toimenpiderajoituksen yleis- ja asemakaavaa laadittaessa
  - 59 §:n mukaisen asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten periminen
17. maankäyttö- ja rakennuslain (MRL) 13a luvun hulevesiä koskevat erityiset säännökset
  - 103 d §:n mukainen hulevesiä koskevien erityisten säännösten noudattamisen valvonta (monijäseninen toimielin)
  - 103 j §:n mukainen tarkempien hulevesien hallintaa koskevien määräysten antaminen
  - 103 k §:n mukaisen määräyksen antaminen hulevesistä aiheutuvan haitan poistamiseksi
18. antaa ympäristö- ja maa-ainelupia sekä naapurikuntien kaavoitusta ja rakennusjärjestystä koskevat lausunnot

Tekninen lautakunta toimii maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) 21 §:n tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena sekä huolehtii edellä mainitussa laissa ja muualla rakennusvalvontaviranomaiselle säädetyistä tehtävistä.

Lisäksi tekninen lautakunta



- päättää rakennuslupien sekä poikkeuslupien myöntämisestä siltä osin, kun niitä ei ole siirretty rakennustarkastajalle
- päättää maankäyttö- ja rakennuslain 158 ja 159 §:ien mukaisista rakennusrasitteista
- päättää yksityistieavustusten jakamisesta
- antaa MRL:n 97 §:n mukaisen rakentamiskehotuksen
- ratkaisee MRL:n 137 §:n mukaiset rakennusluvan erityiset edellytykset suunnittelutarvealueella
- ratkaisee MRL:n 137 a §:n mukaiset rakennusluvan erityiset edellytykset oikeusvaikutteisen yleiskaavan kyläalueella
- ratkaisee MRL 171 § ja 172§:n mukaiset poikkeamispäätökset
- päättää normaalista poikkeavista rakennusetäisyyksistä kunnan omistamien ja hallitsemien tilojen rajoihin
- päättää lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokrausehtojen rakentamis- ja muun sellaisen velvollisuuden täyttämistä
- päättää kunnan osoitejärjestelmästä, teiden nimien muuttamisesta ja uusien teiden nimeämisestä haja-asutusalueella
- asemakaava-alueella asemakaavoitus ratkaisee teiden ja katujen nimet, rakennusvalvontaviranomainen antaa osoitenumerot kiinteistöille
- vastaa kunnan rakennusjärjestyksen ylläpidosta ja valmistelusta.
- antaa lausunnot tieviranomaisten laatimista tiesuunnitelmista

### 39 § Tekninen johtaja

1. päättää välttämättömistä vähäisistä muutoksista hyväksytyihin talonrakennuskohteiden rakennus- ja korjaussuunnitelmiin, mikäli urakkasopimuksesta ei muuta johdu eikä tämä aiheuta kohteen käyttötarkoituksen eikä hyväksytyyn laatu- tai kustannustason muutosta
2. päättää kiireellisten talonrakennuskohteiden korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät
3. päättää niistä talonrakennuskohteiden urakkasopimuksista sekä tehtävistä hankinnoista, joiden arvo ei ylitä 150.000 euroa.
4. valitsee kaavoituksen ja talonrakennuskohteiden suunnittelijat ja tekee suunnittelusopimukset niissä tapauksissa, joissa suunnittelukustannukset eivät ylitä 60.000 euroa.
5. päättää talonrakennuskohteiden urakkasopimusten vakuuksista
6. päättää toteuttamisvaltuuksiensa puitteissa tapahtuvien rakennuskohteiden vastaanottamisesta
7. päättää johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamisesta kunnan omistamiin rakennuksiin
8. päättää maan myynnistä poislukien rakennustarkastajalle määrätty tontinmyynnit, kun myytävä alue on alle 3.000 m<sup>2</sup>

9. päättää kiinteän omaisuuden mukaan lukien kiinteistöt ostamisesta kunnalle talousarvion puitteissa, mikäli kauppasumma on enintään 50.000 euroa
10. päättää teollisuushallien ja muiden kunnan toimitilojen vuokralle antamisesta tai ottamisesta, käyttömaksujen ja vuokrien määräämisestä noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, jotka valtuusto mahdollisesti on antanut sikäli, kun tehtävää ei ole siirretty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi
11. päättää kunnan omistuksessa olevien vuokra-asuntojen vuokrien määräämisestä
12. päättää kunnan omistamien ja hallinnoimien sisäliikuntapaikkojen ylläpidosta

Teknisen johtajan sijaisena tämän ollessa poissa tai estynyt toimii kuntateknikan päällikkö.

#### **40 § Rakennustarkastaja**

1. rakennustarkastajalle siirretyt rakennusvalvontaviranomaisen tehtävät: päättää rakennuslupien, toimenpidelupien, purkamislupien ja maisemätyölupien myöntämisestä sekä ilmoitusten käsittelystä (MRL 125 § - 129 §) myöhemmin mainituin rajoituksin
2. rakennustarkastaja voi siirtää edellä lueteltuja lupia koskevan päätöksen teon suoraan ratkaistavaksi tekniseen lautakuntaan
3. rakennustarkastaja ei voi päättää sellaisista rakennusluvista, jotka koskevat: yli 400 k-m<sup>2</sup> liikerakennuksia tai julkisia rakennuksia taikka tällaisten rakennusten laajennuksia tai yli 600 k-m<sup>2</sup> muita rakennuksia (MRL 125 §) yli kaksi (2) huoneistoa käsittävät rakennukset (MRL 125 §) rakenteiltaan muut poikkeukselliset, vaativat rakenteet, yli 25 m korkeat rakennukset tai rakenteet mm. piiput, antennit, valaisinpylväät, mastot, tai niihin verrattavat laitteet tai rakennelmat
4. päättää poikkeuslupien myöntämisestä erillisen teknisen lautakunnan hyväksymän delegointitaulukon mukaisesti
5. päättää vastaavan työnjohtajan, kvv-työnjohtajan ja erityisalan vastaavan työnjohtajan hyväksymisestä (MRL 122 §)
6. päättää kvv- suunnitelmien hyväksymisestä
7. määrää taksan mukaiset lupa- ja valvontamaksut (MRL 145 §)
8. määrää yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (MRL 161 ja 162 §)
9. määrää vähäisten laitteiden sijoittamisesta (MRL 163 §)

10. suorittaa rakennustuotteiden markkina- ja valvontaa kunnassa (MRL 181 §)
11. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 95 §:ssä tarkoitetun katualueen haltuunotokatselmuksen suorittamisesta
12. päättää rakennustyön keskeyttämisestä MRL:n 180 §:n tarkoittamissa tapauksissa
13. päättää naapuruussuhdelain mukaisista katselmuksista
14. päättää rakentamattomien asemakaavatonttien tai niiden osien myynnistä ja vuokraamisesta kunnanvaltuuston hyväksymien hinnoittelujen ja myyntiehtojen mukaisesti. Päättää myös vuokralla olevien asemakaavatonttien myynnistä voimassa olevan vuokrasopimuksen perusteella.  
Jos vuokrasopimuksessa ei ole hinnannmääräytymisperustetta, käytetään markkinaehtoista hinnoittelumallia huomioiden lisäksi jo kuluneen vuokraajan pituus.
15. edustaa Savitaipaleen kuntaa kaikissa maanmittaustoimituksissa ja maa- oikeudessa, sopii ja päättää toimituksissa esille tulevista asioista, hyväksyy ja allekirjoittaa toimituksissa laadittavat asiakirjat sekä päättää maanmittaustoimitusten hakemisesta. Rakennustarkastajan estyneenä ollessa maankäyttöinsinööri tai tekninen johtaja hoitaa ko. toimitukset.
16. päättää etuostolain 21 §:n tarkoittaman ratkaisuvallan käyttämisestä
17. päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaisesti
18. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 144 §:n 2 momentin mukaisen vakuuden hyväksymisestä ja vapauttamisesta.
19. päättää rakennusrasitteen perustamisesta (MRL 158 §)
20. edustaa kuntaa maanomistajana tiekuntien kokouksissa

#### **41 § Kuntatekniikan päällikkö**

1. päättää välttämättömistä vähäisistä muutoksista hyväksytyihin kunnallisteknisten kohteiden rakennus- ja korjaussuunnitelmiin, mikäli urakkasopimuksesta ei muuta johdu eikä tämä aiheuta rakennuksen käyttötarkoituksen eikä hyväksytyyn laatu- tai kustannustason muutosta
2. päättää kiireellisten kunnallisteknisten kohteiden korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät
3. päättää niistä kunnallisteknisten kohteiden urakkasopimuksista sekä tehtävistä hankinnoista, joiden arvo ei ylitä 150.000 euroa.

4. valitsee kunnallisteknisten kohteiden suunnittelijat ja tekee suunnittelusopimukset niissä tapauksissa, joissa suunnittelukustannukset eivät ylitä 60.000 euroa
5. päättää kunnallisteknisten kohteiden urakkasopimusten vakuuksista
6. päättää toteuttamisvaltuuksiensa puitteissa tapahtuvien rakennuskohteiden vastaanottamisesta
7. päättää kunnan omistamien ja hallinnoimien ulkoliikuntapaikkojen ylläpidosta
8. päättää puuston myymisestä hyväksytyyn metsänhoitosuunnitelman mukaisesti
9. päättää puistojen, torien ja muiden alueiden luovuttamisesta lyhytaikaiseen käyttöön
10. päättää tilapäisistä käyttöluvista, sekä johtojen, kilpien ja muiden laitteiden sijoittamisesta ja sijoittamisluvista kunnan omistamille maa-alueille sekä yleisille paikoille
11. hyväksyy kunnan puolesta johtoalueen käyttöoikeussopimukset ja muut rasitesopimukset kuten vene- ja autopaidat
12. päättää venepaikkojen vuokraamisesta
13. päättää liikennemerkkien ja liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta kaduille, yksityisteille, toreille ja muille vastaavanlaisille alueille
14. päättää kunnan omistamien maa-alueiden metsästysvuokrasopimuksista
15. päättää vesi-, viemäri- ja kaukolämpölaitosten toiminnasta laissa ja asetuksissa säädetyin ehdoin
16. päättää vesi-, viemäri- ja kaukolämpölaitoksen taksan mukaisten liittymisopimusten hyväksymisestä, käyttö- ja liittymismaksun määrittämisestä sekä maksuunpanosta
17. vastaa öljyvahinkojen jälkitorjuntaviranomaistehtävien hoitamisesta, jollei vastuuta ole siirretty sopimuksella jonkun toisen viranomaisen (esim. Etelä-Karjalan hyvinvointialue) tehtäväksi

Kuntatekniikan päällikön sijaisena tämän ollessa poissa tai estynyt toimii tekniikan johtaja.

#### **42 § Toimivallan edelleen siirtäminen**

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

### **43 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

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

### **44 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi**

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallituksen lisäksi kunnanhallituksen puheenjohtaja ja kunnanjohtaja. Puheenjohtajan ollessa estynyt varapuheenjohtaja voi tehdä ottopäätöksen. Kunnanjohtajan ollessa esteellinen voi ottopäätöksen tehdä hallintojohtaja.

### **45 § 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.

### **46 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

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

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle sekä esittelijälle.

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

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

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

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

Kunnanjohtaja voi käyttää 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 päätä asiasta.

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

#### **48 § Päätösvalan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa**

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 47 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan käytölle ole enää perusteita.

#### **49 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen**

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

### **8 luku Toimivalta henkilöstöasioissa**

#### **50 § Kunnanhallituksen yleistöimivalta henkilöstöasioissa**

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

#### **51 § Viran tai toimen perustaminen ja lakkauttaminen sekä virka- tai tehtävänimikkeen muuttaminen**

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta lukuun ottamatta 27 §:ssä mainittuja opettajavirkojen virkanimikemuutoksia. Kunnanhallitus päättää toimen perustamisesta ja lakkauttamisesta ja sekä tehtävänimikkeen muuttamisesta. Kunnanhallitus voi päättää enintään yhden vuoden määräaikaisen/tilapäisen viran perustamisesta. Toimialajohtaja päättää työsopimussuhteisen tehtävän nimikkeen muuttamisesta, kun tehtävän sisältö ei muutu eikä muutoksella ole kustannusvaikutuksia.

#### **52 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

#### **53 § Kelpoisuusvaatimukset**

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

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

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

#### 54 § Haettavaksi julistaminen

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

Viran tai työsuhteen vakinaiseen täyttämiseen tarvitaan kunnanhallituksen täyttölupa. Kunnanhallitus voi tarvittaessa antaa erilliset määräykset määräaikaisen viran/työsuhteen täyttölupamenettelyn osalta.

#### 55 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Vakinaisen henkilöstön valinta:

Kunnanvaltuusto	kunnanjohtaja
Kunnanhallitus	hallintojohtaja sivistystoimenjohtaja tekninen johtaja
Tekninen lautakunta	rakennustarkastaja kuntatekniikan päällikkö
Sivistyslautakunta	rehtorit koulun johtaja päiväkodin johtaja
Toimialajohtajat	muu henkilöstö
Kunnanjohtaja	kunnan toimistohenkilökunta asianomaisen toimialajohtajan esittelystä

Koeajan käyttämisestä päättää viran tai työsuhteen täyttävä viranomainen.

Tehtävänkuvauksessa määritellään henkilön asema organisaatiossa ja hänen keskeiset tehtävänsä. Tehtävänkuvauksen valmistelee lähin esimies yhdessä työntekijän/viranhaltijan kanssa ja se tarkistetaan vuosittain käytävän kehityskeskustelun yhteydessä.

Palkan vahvistamisessa noudatetaan virka- ja työehtosopimusten määräyksiä sekä KT-yhteyshenkilön antamia ohjeita.

Määräaikaisen henkilöstön ja sijaisen valinta:

Tulosalueen/tulosyksikön esimies valitsee määräaikaisen viranhaltijan/työntekijän ja sijaisen enintään 3 kk ajaksi. Mahdollisesta jatkosta päättää toimialajohtaja.

Toimialajohtaja valitsee toimialansa yli 3 kk määräaikaiset viranhaltijat/työntekijät. Näistä valinnoista tehdään hallintopäätös.

Kunnanjohtaja päättää virka- ja työehtosopimukseen perustuvista harkinnanvaraisista palkankorotuksista ja henkilökohtaisista lisistä KT-yhteys henkilön ja toimialajohtajan esityksen pohjalta.

#### **56 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen**

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomaislainen. Mikäli valinnasta on päättänyt toimielin, vahvistaa ehdollisen valintapäätöksen edellytetyjen todistusten ollessa varauksettomat ko. toimieliimen esittelijä. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kunnanhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomaislainen.

#### **57 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi**

Henkilö voidaan ottaa virkaan ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

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

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

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

Kunnanjohtajalle harkinnanvaraisen virkavapaan myöntää kunnanhallituksen puheenjohtaja (max 1 kk) tai kunnanhallitus (yli 1 kk).

Esimies päättää alaisensa osalta harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä enintään vuodeksi.

#### **60 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat**

Jollei tästä säännöstä muuta johdu, esimies päättää alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä. Muun kuin harkinnanvaraisen virkavapaan kunnanjohtajalle myöntää kunnanhallituksen puheenjohtaja.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomaislainen, joka myöntää virka- tai työvapaan. Sama viranomaislainen päättää myös sijaisen palkkauksesta, jossa noudatetaan kunnallisten virka- ja työehtosopimusten lisäksi kunnan sisäisiä määräyksiä.



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

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimukseen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kunnanjohtaja KT-yhteyshenkilöä kuultuaan.

### **62 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

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

### **63 § Sivutoimet**

Jos sivutoimi edellyttää työajan käyttämistä sivutoimeen kuuluvien tehtävien suorittamiseen, on siihen saatava työnantajan lupa. Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanjohtajan osalta kunnanhallitus. Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat päättävät alaisuudessaan olevien sivutoimiluvista.

Muusta sivutoimesta (ei edellytä työajan käyttöä) on tehtävä sivutoimi-ilmoitus ao. toimialajohtajalle. Kunnanjohtajan sivutoimi-ilmoitus on tehtävä kunnanhallitukselle.

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

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

### **65 § Virantoimituksesta pidättäminen**

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

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

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

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisen

## **67 § Lomauttaminen**

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista. Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää toimialajohtaja.

## **68 § Palvelussuhteen päätyminen**

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

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon (ESS-tapahtuma).

## **69 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

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

## **70 § Palkan takaisinperiminen**

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää hallintojohtaja. Hallintojohtajan osalta päätöksen tekee kunnanjohtaja. Kunnanjohtajalle aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä ja takaisinperinnästä luopumisesta päättää kunnanhallitus.

Luottamushenkilöille aiheettomasti maksetun kokouspalkkion tai muun korvauksen takaisinperinnästä ja takaisinperinnästä luopumisesta päättää hallintojohtaja.

# **9 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen**

## **71 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät**

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

## **72 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät**

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

Kunnanhallituksen tulee huolehtia arkistolain mukaisista velvoitteista:

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

## **73 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät**

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

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

Asiakirjahallinnon tehtävät on määrätty hallintojohtajalle.

## **74 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät**

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

## II Osa Talous ja valvonta

### 10 luku Taloudenhoito

#### 75 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, 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.

#### 76 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Hallitus voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

#### 77 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

#### 78 § Talousarvion sitovuus

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

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

#### 79 § Talousarvion muutokset

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

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

tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

Valtuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

### **80 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen**

Siltä osin kuin tässä hallintosäännössä ei asiasta ole muuta määrätty, päättää kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

### **81 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

### **82 § Rahatoimen hoitaminen**

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

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

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

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa hallintojohtaja.

### **83 § Maksuista päättäminen**

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

Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät oman toimialansa maksujen perusteista ja euromääristä. Toimielimet voivat siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

### **84 § 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.

## III Osa Valvonta

### 11 luku Ulkoinen valvonta

#### 85 § Ulkoinen valvonta

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

#### 86 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin. Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 18 luvun määräyksiä.

#### 87 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

1. hyväksyttävä tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelma
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
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. Lisäksi voidaan tarkentaa arviointikertomuksen antamisen aikataulua ja sitä, miten arviointikertomuksen havaintoihin/suosituksiin reagoidaan. Lisäksi voidaan määrätä arviointisuunnitelman antamisesta valtuustolle tiedoksi.

## **88 § 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.

## **89 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

## **90 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

## **91 § 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.

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

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

# **12 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

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

Kunnanhallitus

1. vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä
2. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
3. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
4. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konserni-valvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

Lisäksi kunnanhallitus

1. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
2. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta
3. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan ja että riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.
4. valmistelee sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion

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

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

#### **95 § 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.

Jokaisen esimiehen tehtävänä on osaltaan vastata sisäisestä valvonnasta sekä riskien hallinnasta. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joilla pyritään varmistamaan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus. Se on osa johtamisjärjestelmää, jonka avulla arvioidaan asetettujen tavoitteiden toteutumista, toimintaprosesseja ja riskejä.

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

### **13 luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu**

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

Valtuusto luo päätöksillään edellytykset kunnan varautumisella ja valmiussuunnittelulle.



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

Kunnan varautumista johtaa kunnanjohtaja.

Toimialajohtajat vastaavat palvelutuotannon toimialansa osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

## **IV Osa Valtuusto**

### **14 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.

Puheenjohtajisto valitaan 2 vuoden toimikaudeksi.

Valtuustossa on 2 varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintosäännössä valtuuston pöytäkirjanpitäjäksi määrätty viranhaltija tai tämän ollessa estynyt valtuuston määräämä viranhaltija.

#### **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 asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

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

### **99 § Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## **15 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 tai kokouskutsussa mainitussa tilassa.

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

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

### **101 § Kokouskutsu**

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

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

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

### **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 liitteitä julkaistaan kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaantiintressit.

### **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 on läsnäolo-oikeus.

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

### **108 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

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

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

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

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

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

### **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 vetäytyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Jos asia käsitellään suljetussa kokouksessa, esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **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 selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 5 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

### **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 kehoituksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

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

### **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 pohjaehdotuksen valtuuston päätökseksi.

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

### **118 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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

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

### **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 määränemmistön kannatus tai yksimielisyys, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

### **121 § Toimenpidealoite**

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

### **122 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään **160 §:ssä**. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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.

## **16 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 näkyvissä.

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

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

### **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 129 §: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 ehdokkailta, 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.

## **17 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.

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

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

### **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 kahden kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

## **V Osa Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa**

### **18 luku Kokousmenettely**

#### **135 § Määräysten soveltaminen**

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

### **136 § Toimielimen päätöksentekotavat**

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

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

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

### **137 § 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.

### **138 § Sähköinen päätöksentekomenettely**

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

### **139 § 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.

### **140 § Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

### **141 § 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.

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

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

### **143 § 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.

### **144 § 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.

### **145 § Läsnäolo kokouksessa**

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Jos toimielin antaa nuorisovaltuuston edustajalle läsnäolo- ja puheoikeuden toimielimen kokouksessa, läsnäolo-oikeus on syytä rajata siten, että läsnäolo-oikeutta ei ole silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

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

#### **146 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä**

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

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

#### **147 § Kokouksen julkisuus**

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

#### **148 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

#### **149 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

#### **150 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitin toisin päättä.

#### **151 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

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

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

#### **152 § Esittelijät**

Toimielinten esittelijät määräytyvät seuraavasti:

Kunnanhallitus kunnanjohtaja

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta sivistystoimenjohtaja

Tekninen lautakunta

Rakennusvalvontaa ja rakennuslupia koskevat asiat esittelee rakennustarkastaja. Muiden asioiden osalta esittelijänä toimii tekninen johtaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 86 §:ssä

### **153 § Esittely**

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

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

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

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

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

### **154 § 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 pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **155 § 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.

### **156 § 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.

### 157 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

### 158 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

### 159 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 15 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 16 luvussa.

### 160 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja lähetetään kokouksen pöytäkirjatarkastajille sähköpostilla. Pöytäkirjantarkastajat hyväksyvät pöytäkirjan oikeaksi sähköpostiviestillä. Pöytäkirja allekirjoitetaan seuraavassa toimitelimen kokouksessa.

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

1. Järjestäytymistietoina
  - toimitelimen nimi
  - merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
  - kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
  - kokouspaikka
  - läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
  - kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
2. Asian käsittelytietoina
  - asiaotsikko
  - selostus asiasta
  - esittelijän päätösehdotus
  - esteellisyys ja perustelut
  - tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu

- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

### 3 Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

## 161 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi kunnan jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi. Kunnanhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

## 19 luku Muut määräykset

### 162 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa, 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.

### 163 § Aloitteen käsittely

Kaikki kunnassa vireille tulleet aloitteet käsitellään toimivaltaisessa kunnan viranomaisessa ilman aiheetonta viivytystä. Kunnan on ilmoitettava aloitteen tekijälle aloitteen johdosta suoritettavat toimenpiteet.

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

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

Muun toimitielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

Savitaipaleen kunnan kotisivuilta löytyy sähköinen palautelomake. Kuntalaisten jättämät aloitteet/ideat tuodaan mahdollisuuksien mukaan ko. toimialan seuraavaan kokoukseen.

#### **164 § 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.

#### **165 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai kunnanjohtaja, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja tai tehtäväalueensa rajoissa ao. toimialajohtaja.

Toimialaansa koskevat hankehakemukset allekirjoittaa asianomainen toimialajohtaja. Useampaa toimialaa koskevat hankehakemukset allekirjoittaa kunnanjohtaja.

Muun toimitielimen päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen tai muun asiakirjan allekirjoittaa toimialan toimialajohtaja.

Toimitielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimitielimen määräämä henkilö.

Toimitielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimitielimen määräämä henkilö.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.



**166 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

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

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

**20 luku Soveltaminen ja voimaantulo****167 § Tarkemmat ohjeet**

Tarkemmat ohjeet tämän säännön soveltamisesta antaa tarvittaessa kunnanhallitus.

**168 § Säännön voimaantulo**

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.1.2024. Päivitetty kunnanvaltuustossa 22.4.2024.