



Hailuodon kunta

# Hallintosääntö

Voimaantulo 1.6.2025

Muutokset §§ 1–30 hyväksytty kunnanvaltuustossa 17.12.2023 § 54

Muutokset §§ 1-169 hyväksytty kunnanvaltuustossa 27.5.2025 § 12

Kunnanvaltuusto 16.12.2025 § 69; päivitetty HS 2025 § 30



## Sisällys

I OSA.....	7
Hallinnon ja toiminnan järjestäminen.....	7
Luku 1 .....	8
Kunnan johtaminen .....	8
1 § Hallintosäännön soveltaminen .....	8
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä .....	8
3 § Esittely kunnanhallituksessa .....	8
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	9
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät.....	9
6 § Kunnan viestintä .....	9
Luku 2 .....	10
Toimielinorganisaatio .....	10
7 § Valtuusto.....	10
8 § Kunnanhallitus, konsernijaosto sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto.....	10
9 § Tarkastuslautakunta.....	11
10 § Lautakunnat .....	11
11 § Muut toimielimet.....	11
12 § Vaalitoimielimet.....	12
Luku 2 a .....	13
Vaikuttamistoimielimet.....	13
14 § Kunnan asukkaiden osallistumisoikeus.....	13
15 § Vaikuttamistoimielimet .....	13
Luku 3 .....	14
Henkilöstöorganisaatio.....	14
15 § Henkilöstöorganisaatio.....	14
16 § Kunnanjohtaja.....	15
17 § Palvelualueiden organisaatio ja palvelujohtajien tehtävät .....	15
18 § Palvelut .....	15
Luku 4 .....	17
Konserniohjaus ja sopimusten hallinta .....	17
19 § Konsernijohto.....	17
20 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako .....	17
21 § Sopimusten hallinta.....	18
Luku 5 .....	19
Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako .....	19
22 § Kunnanhallituksen tehtävät ja ratkaisovalta .....	19
23 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta.....	21
24 § Viranomaislautakunnan tehtävät ja ratkaisovalta .....	22
24 a § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja ratkaisovalta .....	23
24 b § Rakennetun ympäristön lautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	25
25 § Kunnanjohtajan tehtävät ja ratkaisovalta .....	25
26 § Palvelujohtajien yleiset tehtävät ja ratkaisovalta .....	27
26a § Palvelujohtajien toimialakohtaiset tehtävät ja ratkaisovalta .....	28
27 § Toimivallan edelleen siirtäminen .....	31

28 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	31
Luku 6	.....	33
Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	.....	33
29 §	Normaalista toimivallasta poikkeaminen .....	33
30 §	Erytystoimivallan käyttöönotto .....	33
31 §	Toimielimen koolle kutsuminen .....	33
32 §	Viestintä .....	34
Luku 7	.....	35
Toimivalta henkilöstöasioissa	.....	35
33 §	Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa .....	35
34 §	§ Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen .....	35
35 §	§ Toimien perustaminen .....	35
36 §	§ Viran ja virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....	35
37 §	§ Kelpoisuusvaatimukset .....	35
38 §	§ Haettavaksi julistaminen .....	35
39 §	§ Palvelussuhteeseen ottaminen .....	35
40 §	§ Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen .....	36
41 §	§ Tehtäväkuvaukset .....	36
42 §	42 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi .....	36
43 §	§ Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat .....	36
44 §	§ Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat .....	37
45 §	§ Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen .....	37
46 §	§ Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....	37
47 §	§ Sivutoimet .....	37
48 §	§ Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....	37
49 §	§ Virantoimituksesta pidättäminen .....	37
50 §	§ Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....	38
51 §	§ Lomauttaminen .....	38
52 §	§ Palvelussuhteen päättyminen .....	38
53 §	§ Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....	38
54 §	§ Palkan takaisinperiminen .....	38
55 §	§ Henkilöstötoimikunnan toimivalta .....	38
Luku 8	.....	39
Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	.....	39
56 §	Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät .....	39
57 §	Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät .....	39
58 §	Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät .....	39
II OSA	.....	41
Talous ja valvonta	.....	41
Luku 11	.....	42
Taloudenhoito	.....	42
59 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	42
60 §	Talousarvion täytäntöönpano .....	42
61 §	Toiminnan ja talouden seuranta .....	42
62 §	Talousarvion sitovuus .....	42
63 §	Talousarvion muutokset .....	43
64 §	Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen .....	43
65 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	43
66 §	Rahatoimen hoitaminen .....	43
67 §	Maksuista päättäminen .....	44



68 §	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut .....	44
III OSA .....		45
Valvonta .....		45
Luku 12 .....		46
Ulkoisen valvonta .....		46
69 §	Ulkoisen valvonta .....	46
70 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	46
71 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi .....	46
72 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät .....	46
73 §	Tilintarkastusyhteisön valinta .....	47
74 §	Tilintarkastajan tehtävät .....	47
75 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	47
76 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....	47
Luku 10 .....		48
Sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....		48
77 §	Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	48
78 §	Jaoston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	48
79 §	Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	49
80 §	Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	50
81 §	Sisäisen tarkastuksen tehtävät .....	50
IV OSA .....		51
Valtuusto .....		51
Luku 11 .....		52
Valtuuston toiminta .....		52
82 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt .....	52
83 §	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....	52
84 §	Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....	52
85 §	Istumajärjestys .....	52
Luku 12 .....		53
Valtuuston kokoukset .....		53
86 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....	53
87 §	Kokouskutsu .....	53
88 §	Esityslista .....	53
89 §	Sähköinen kokouskutsu .....	54
90 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	55
91 §	Jatkokokous .....	55
92 §	Varavaltuutetun kutsuminen .....	55
93 §	Läsnäolo kokouksessa .....	55
94 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	55
95 §	Kokouksen johtaminen .....	56
96 §	Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle .....	56
97 §	Tilapäinen puheenjohtaja .....	56
98 §	Esteellisyys .....	56
99 §	Asioiden käsittelyjärjestys .....	56
100 §	Puheenvuorot .....	57
101 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	57

102 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	57
103 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	57
104 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	58
105 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	58
106 § Äänestyksen tuloksen toteaminen .....	58
107 § Toimenpidealoite.....	58
108 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	58
109 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille .....	59
Luku 13 .....	60
Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	60
110 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	60
111 § Enemmistövaali.....	60
112 § Valtuuston vaalilautakunta .....	60
113 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	60
114 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	60
115 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	61
116 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	61
117 § Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	61
118 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....	61
Luku 14 .....	62
Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus .....	62
119 § Valtuutettujen aloitteet .....	62
120 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys .....	62
121 § Kyselytunti.....	62
V OSA .....	63
Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa.....	63
Luku 15 .....	64
Kokousmenettely.....	64
122 § Määräysten soveltaminen .....	64
123 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	64
124 § Sähköinen kokous.....	64
125 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....	64
126 § Kokousaika ja -paikka .....	64
127 § Kokouskutsu .....	65
128 § Sähköinen kokouskutsu .....	65
129 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	65
130 § Jatkokokous.....	65
131 § Varajäsenen kutsuminen .....	65
132 § Läsnäolo kokouksessa.....	65
133 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä .....	66
134 § Kokouksen julkisuus .....	66
135 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	66
136 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	66
137 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	66
138 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	66
139 § Esittelijät.....	66
140 § Esittely .....	67
141 § Esteellisyys .....	67
142 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	67
143 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	67
144 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	68



145 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	68
146 § Äänestys ja vaali .....	68
147 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	68
148 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle .....	69
Luku 70	
Muut määräykset .....	70
149 § Aloiteoikeus .....	70
150 § Aloitteen käsittely .....	70
151 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot .....	70
152 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	70
153 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	71
VI OSA .....	72
Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet .....	72
154 § Soveltamisala .....	73
155 § Kokouspalkkiot .....	73
156 § Palkkio lisätunneilta .....	74
157 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....	74
158 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta .....	74
159 § Vuosipalkkiot .....	74
160 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen .....	74
161 § Muut kokoukset ja tilaisuudet .....	75
162 § Palkkio toimituksista .....	75
163 § Kokouksen peruuntuminen .....	75
164 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/ pöytäkirjanpitäjän tehtävästä .....	75
165 § Palkkion maksamisen edellytykset .....	75
166 § Palkkioiden maksaminen .....	75
167 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen .....	75
168 § Matkakustannusten korvaaminen .....	76
169 § Tarkemmat ohjeet .....	76
170 § Erimielisyyden ratkaiseminen .....	76

# I OSA

## Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

---



## Luku 1

### Kunnan johtaminen

#### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Tämän säännön lisäksi kunnan toimintaa ohjataan seuraavin valtuuston hyväksymin säännöin, joihin nähden hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena:

- hankintaohje,
- konserniohje,
- rakennusjärjestys,
- sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteet,
- testamentti- ja lahjoitusvarojen periaatteet,
- valmiussuunnitelmat.

#### 2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus vastaa kunnanvaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

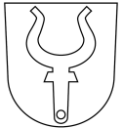
Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta, omistajaohjauksesta ja kunnan henkilöstöpolitiikasta sekä huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan, sopimushallinnan ja sisäisen tarkastuksen järjestämisestä.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





#### 4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

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

#### 5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Kunnanvaltuuston puheenjohtajan tehtävänä on edistää valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta sekä valtuustoryhmien ja valtuutettujen yhteistyötä.

#### 6 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja kunnan toiminnasta tiedottamista.

Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavan viranhaltijan.

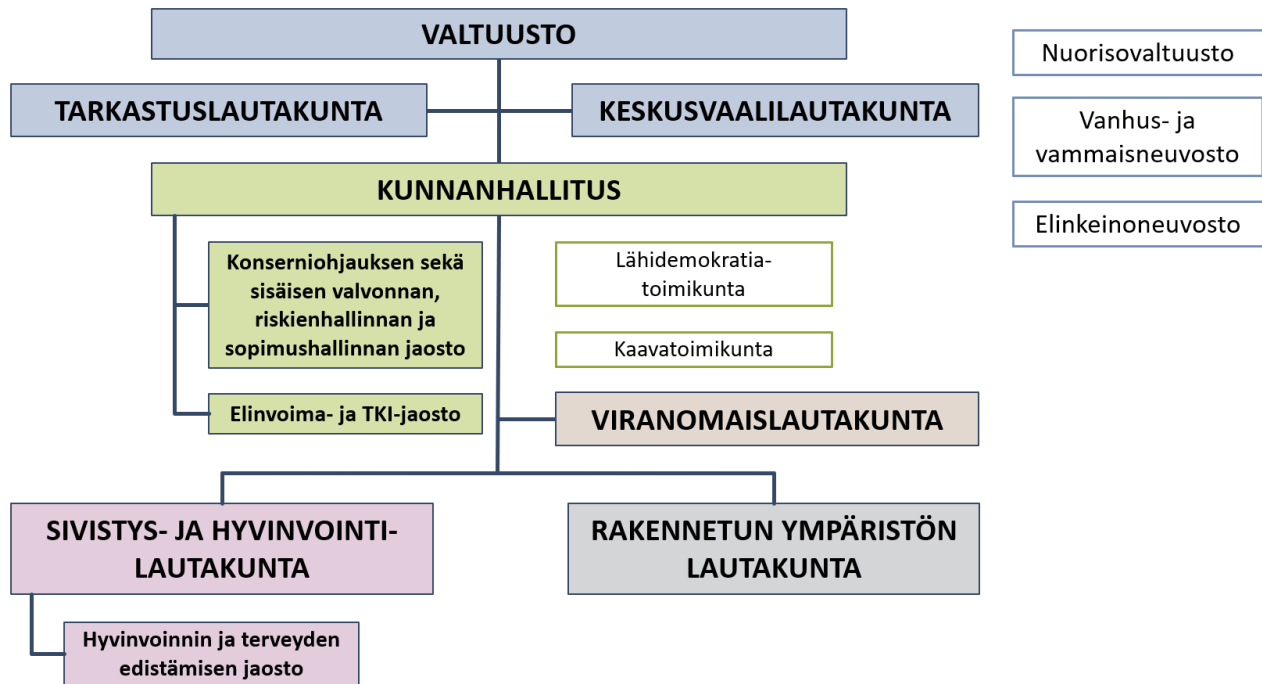
Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

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



## Luku 2

### Toimielinorganisaatio



Hailuodon kunnan toimielinorganisaatio (kuva 1)

#### 7 § Valtuusto

Valtuustossa on 15 valtuutettua. Valtuuston toiminnasta on määräykset hallintosäännön luvussa 11. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat luvussa 1.

#### 8 § Kunnanhallitus, konsernijaosto sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto

Kunnanhallituksessa on seitsemän (7) jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanhallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.

Kunnanhallituksessa on:

Konserniohjauksen sekä sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja sopimushallinnan jaosto, jossa on viisi (5) jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Jaoston jäseneksi – ei kuitenkaan puheenjohtajaksi – voidaan valita muitakin kuin kunnanhallituksen jäseniä ja varajäseniä. Kunnanhallitus valitsee jaoston jäsenet ja varajäsenet, valitsee jäseniksi valituista jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat sekä päättää jaoston toimikauden.

Elinvoima- ja TKI-jaosto (tutkimus-, kehittäminen ja innovaatiot), jossa on kolme (3) jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Jaoston jäseneksi – ei kuitenkaan puheenjohtajaksi – voidaan valita muitakin kuin kunnanhallituksen jäseniä ja varajäseniä. Kunnanhallitus valitsee jaoston jäsenet ja varajäsenet,



valitsee jäseniksi valituista jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat sekä päättää jaoston toimikauden. Jaosto käyttää työssään eri alojen asiantuntijoita.

## 9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on kolme (3) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Varajäsenen tulee olla pääsääntöisesti valtuutettu tai varavaltuutettu.

## 10 § Lautakunnat

**Rakennetun ympäristön lautakunnassa** on viisi (5) jäsentä.

**Sivistys- ja hyvinvointilautakunnassa** on viisi (5) jäsentä.

**Viranomaislautakunnassa** on viisi (5) jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joista puheenjohtajan tulee olla valtuuston puheenjohtajistosta. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan jäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnalla on **Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen jaosto**, jossa on yksi jäsen kustakin kuntavaaleissa valtuustopaikkoja saaneista puolueista. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Sivistys- ja hyvinvointilautakunta valitsee jäseniksi valituista jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat sekä päättää jaoston toimikaudesta. Jaoston jäseniksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita muitakin kuin sivistyslautakunnan jäseniä ja varajäseniä.

## 11 § Muut toimielimet

### **Kaavakohtaiset kaavatoimikunnat**

Kunnanhallitus asettaa kaavakohtaiset kaavatoimikunnat valtuustokausittain.

Asettamispäätöksessä todetaan mm. toimikunnan tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta sekä sihteerin tehtävien hoitaminen.

### **Lähidemokratiatoimikunta**

Kunnanhallitus asettaa lähidemokratiatoimikunnan valtuustokausittain. Asettamispäätöksessä todetaan mm. toimikunnan tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen



### **Seudullinen jätehuoltojaosto**

Kunnanhallitus nimeää seudulliseen jätehuoltojaostoon Hailuodon kunnan edustajan Oulun kaupungin nimeämispöytäkirjan mukaisesti.

Jätehuoltojaoston tehtäviä ovat jätehuolto toimivaltaiselle viranomaiselle asetetut tehtävät sekä yhteistoimintasopimuksessa jätehuoltojaostolle erikseen määriteltävät tehtävät.

### **Oulun seudun työllisyysjaosto**

Oulun seudun työllisyysjaoston tehtävänä on yhteistoimintasopimuksen mukaisesti toimia Oulun seudun työllisyysalueella työvoimapalveluiden järjestäjänä ja käyttää näiden palvelujen hoitamiseen liittyvää päätösvaltaa työllisyysalueella.

### **Oulun seudun ympäristötoimi liikelaitoksen johtokunta**

Oulun seudun ympäristötoimi -liikelaitoksen johtokunta toimii kunnallisena ympäristönsuojelu-, ympäristöterveydenhuolto- ja eläinlääkintäviranomaisena.

Toiminnasta määrätään Oulun kaupungin hallintosäännöllä ja jatkoedellytyksillä.

Viranomaistehtäviä hoitaa Oulun seudun ympäristötoimi.

## **12 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.



## Luku 2 a

### Vaikuttamistoimielimet

#### 13 § Kunnan asukkaiden osallistumisoikeus

Kuntalain (410/2015, 5. luku) mukainen kunnan asukkaiden osallistumisoikeuden mukainen toiminta kuuluu kaikille Hailuodon kunnan toimielimille ja yksiköille.

#### 14 § Vaikuttamistoimielimet

Hailuodon kunnan vaikuttamistoimielimiä ovat **nuorisovaltuusto, vanhus- ja vammaisneuvosto** sekä **elinkeinoneuvosto**. Nuorisovaltuuston, vanhus- ja vammaisneuvoston sekä elinkeinoneuvoston kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

Kunnanhallitus asettaa vaikuttamistoimielimet valtuustokausittain ja hyväksyy niille toimintasäännön, jossa todetaan mm. 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 nuorisovaltuuston ja vanhus- ja vammaisneuvoston osalta yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

Vaikuttamistoimielimet eivät ole kunnan viranomaisia eivätkä siten voi tehdä hallintopäätöksiä. Vaikuttamistoimielimet voivat osallistua ja vaikuttaa kuntalain 26–28 § mukaisesti.

Vaikuttamistoimielinten edustajilla on osallistumis- ja puheoikeus valtuuston ja sivistys- ja hyvinvointilautakunnan kokouksissa.



## Luku 3

### Henkilöstöorganisaatio

#### 15 § Henkilöstöorganisaatio

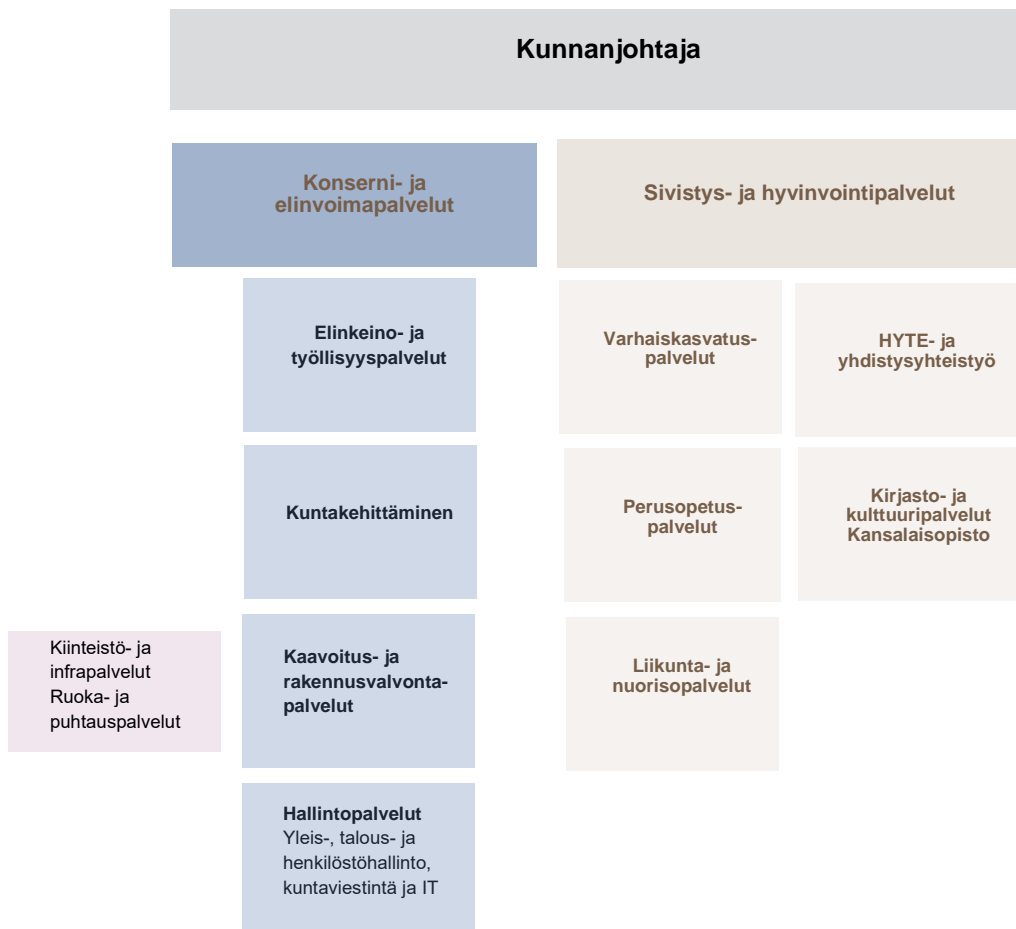
Kunnan henkilöstöorganisaatiota johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnanjohtaja. Hailuodon kunnan henkilöstöorganisaatio jakaantuu palvelualueisiin:

- konserni- ja elinvoimapalvelut
- sivistys- ja hyvinvointipalvelut.

Palvelualueet voivat jakaantua edelleen palveluyksiköihin. Palvelualueiden lisäksi henkilöstöorganisaatioon sisältyy ruoka- ja puhtauspalvelut sekä infra- ja kiinteistöpalvelut.

Henkilöstöorganisaatio toteuttaa järjestämismääräyksiensä olevia palveluja ja tehtäviä vastuullisesti, vaikuttavasti ja asiakaskeskeisesti.

Henkilöstöorganisaation toiminta perustuu yhteistyöhön ja moniammatilliseen toimintatapaan.





## 16 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen alaisuudessa, asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi sekä kunnanhallituksen alaisena kuntakonsernin toiminnasta.

Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan henkilöstöorganisaatiota.

Kunnanjohtajan estyneenä ollessa kunnan hallintoa johtaa kunnanhallituksen päätöksellä hänen sijaisekseen määrätty.

## 17 § Palvelualueiden organisaatio ja palvelujohtajien tehtävät

Palvelualue on toiminnallinen kokonaisuus, joka voi koostua tarvittaessa palveluyksiköistä. Kunnan palveluorganisaatio jakaantuu palvelualueisiin: konserni- ja elinvoimapalvelut ja sivistys- ja hyvinvointipalvelut.

Kunnanhallitus päättää alaisensa palvelualueen organisaatiosta, tehtävistä sekä palvelualueiden välisestä tehtävänjaosta, siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Palvelujohtaja vastaa palvelualue -toimialansa toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimialaa kunnanhallituksen, toimialalautakuntien ja kunnanjohtajan alaisuudessa.

Palvelujohtajia konserni- ja elinvoimapalvelujen palvelualueella:

- kunnanjohtaja
- tekninen johtaja

Palvelujohtajia sivistys- ja hyvinvointipalvelujen alueella:

- rehtori
- päiväkodinjohtaja.

Palvelujohtajien tehtäväkokonaisuuksista, pätevyysvaatimuksista ja ratkaisuvallasta päättää kunnanhallitus.

Kunnanjohtaja määrää palvelujohtajan sijaisen, joka hoitaa palvelujohtajan tehtäviä hänen ollessaan poissa tai esteellinen, mikäli kyse on alle kuuden (6) kuukauden sijaisuudesta.

## 8 § Palvelut

### **Konserni- ja elinvoimapalvelut**

Konserni- ja elinvoimapalvelut toimivat kunnanhallituksen alaisuudessa.

Palvelualueen tehtävänä on vastata kunnan yleishallinnosta, valtuuston ja kunnanhallituksen asioiden valmistelusta ja toimeenpanosta, elinkeino- ja työllisyyspalveluista, kuntakehittämisestä (kunnan yleinen kehittäminen), kaavoitus- ja rakennusvalvontapalveluista, vaaleista, talous- ja henkilöstöpalveluista, viestinnästä, ICT-palveluista, kunnan organisaation hallinnollisesta neuvonnasta ja ohjeistamisesta, joukkoliikennepalveluista ja



niiden seudullisesta yhteistyöstä sekä kunnan muista tehtävistä, joita ei hallintosäännössä tai muualla ole määrätty jonkun muun palvelualueen tehtäväksi.

Työvoimapalveluista vastaa kuntalain 51–52 §:n mukaisesti tehdyn sopimuksen mukaisesti yhteistoiminta-alue, jonka vastuukuntana toimii Oulun kaupunki ja yhteistyökuntina Hailuoto, Ii, Kempele, Liminka, Lumijoki, Muhos, Oulu, Pudasjärvi, Tyrnävä, Utajärvi ja Vaala. Hailuodon lakisääteiset TE-palvelut tuottaa työllisyysalueen vastuukunta Oulu; Oulun ja sopimus kunta Hailuodon väliseen ostopalvelusopimukseen perustuen (Kh 19.11.2024 § 253).

Palvelualueeseen sisältyvät myös kiinteistö- ja infrapalvelut sekä ruoka- ja puhtauspalvelut. Kiinteistöjen vuokraustoiminta ja kiinteistöpalvelut ovat yhtiöittämisen valmisteluprosessissa 2025.

- Konserni- ja elinvoimapalveluja johtaa kunnanjohtaja.
- Kaavoitus- ja rakennusvalvontapalveluja sekä kiinteistö- ja infra-, ruoka- ja puhtauspalveluja johtaa tekninen johtaja.

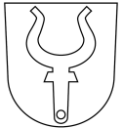
### **Sivistys- ja hyvinvointipalvelut**

Sivistys- ja hyvinvointipalvelut toimivat sivistys- ja hyvinvointilautakunnan alaisuudessa.

Palvelualueen tehtävänä on vastata sivistys- ja hyvinvointilautakunnan asioiden valmistelusta ja toimeenpanosta, varhaiskasvatus- ja esiopetuspalveluista, perusopetuspalveluista, koululaisten iltapäivätoiminnasta, liikunta- ja nuorisopalveluista, kirjasto-, kulttuuri- ja kansalaisopistopalveluista, hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen (HYTE) ja yhdistisyhteistyöpalveluista sekä kuntapalvelujen yhteistyöstä hyvinvointialueen kanssa.

- Sivistys- ja hyvinvointipalveluja johtaa rehtori ja päiväkodinjohtaja.
- Rehtorin vastuualueena on perusopetuspalvelut, kirjasto ja kansalaisopistopalvelut (vapaa sivistystyö)
- Päiväkodinjohtajan vastuualueena on varhaiskasvatus, esiopetus, nuoriso- ja liikuntapalvelut.
- Rehtori ja päiväkodinjohtaja vastaavat vastuujon mukaisesti HYTE- ja yhdistisyhteistyöpalveluista.





## Luku 4

### Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

#### 19 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanhallituksen konserniohjauksen sekä sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja sopimushallinnan jaosto sekä kunnanjohtaja ja teknisen toimialan viranhaltijat.

#### 20 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

##### **Kunnanhallitus**

1. Vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. antaa valtuustolle puolivuositain 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. Vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista.
8. Nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin.
9. Nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet

##### **Konserniohjauksen sekä sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja sopimushallinnan jaosto**

1. Seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kunnanhallitukselle,
2. Antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,

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



## 21 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.



## Luku 5

### Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

#### 22 § Kunnanhallituksen tehtävät ja ratkaisuvallta

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

Kunnanhallitus vastaa kunnan elinvoiman ja asukkaiden hyvinvoinnin strategisesta ohjauksesta kuntastrategian mukaisesti.

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

Sen lisäksi mitä muutoin on säädetty tai määrätty, kunnanhallitus:

#### *Hallinnon osalta:*

- 1 antaa kunnan kannalta merkittävät lausunnot
- 2 antaa tarvittaessa lausunnon tai selityksen valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava
- 3 käsittelee viranhaltijoiden päätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset, ellei tehtävää ole siirretty lautakunnalle
- 4 hyväksyy kunnan hankintoja koskevat ohjeet ja hankintayhteistyösopimuksen
- 5 päättää merkittävien palveluhankintojen periaatteet ja kriteerit
- 6 asettaa kaavakohtaiset kaavatoimikunnat valtuustokausittain
- 7 asettaa lähidemokratiatoimikunnan valtuustokausittain
- 8 päättää kunnan jäsenyydestä yhdistyksessä
- 9 nimeää ehdokkaat yhteisöjen hallintoelimiin silloin, kun kunnalla asianomaisten sääntöjen tai sopimusten mukaan on siihen oikeus,
- 10 hyväksyy kunnan valmiussuunnitelman
- 11 toimii tartuntatautilain (1227/2016) 58 §:ssä tarkoitettuna kunnan tartuntatautien torjunnasta vastaavana toimielimenä sekä käyttää 58 §:ään perustuvaa päätösvaltaa kunnan alueella

#### *Taloudenhoidon osalta:*

- 12 Päättää kunnan rahoituksen 500 000 € saakka,



- 13 päättää kunnan varallisuuden sijoittamisesta valtuuston hyväksymien sijoitusohjeiden mukaisesti,
- 14 päättää kunnan vakuuksista 200 000 € saakka,
- 15 päättää kunnan riskien vakuuttamisesta valtuuston vahvistamien periaatteiden mukaisesti,
- 16 päättää vapautuksesta yli 2.000 euron kunnan saatavien suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua
- 17 päättää sovinnon tai akordin tekemisestä,
- 18 päättää antolainan myöntämisestä,
- 19 päättää toimialansa maksuista valtuuston hyväksymien yleisten perusteiden mukaisesti,
- 20 hyväksyy rakennushankkeiden kilpailutusasiakirjat, -periaatteet ja valintakriteerit sekä päättää rakennusurakkasopimuksien tekemisestä yli 500 000 euron hankkeissa,
- 21 päättää kunnan avustuksista sekä yksilöiden palkitsemisesta, ellei tehtävää ole annettu lautakunnan tai viranhaltijan ratkaistavaksi

*Omaisuuuden ja omistajapolitiikan osalta:*

- 22 Päättää kiinteän omaisuuden hankkimisesta ja etuosto-oikeuden käyttämisestä,
- 23 vastaanottaa ja hoitaa kunnalle tulevan perinnön ja testamentin tai lahjoitetun omaisuuden,
- 24 päättää muun kuin kiinteän omaisuuden luovuttamisesta sekä kiinteän omaisuuden myymisestä tai vaihtamisesta, kun luovutettavan omaisuuden kauppahinta tai muu arvo ei ylitä 200 000 euroa,
- 25 päättää omistamiensa tonttien ja MRL:n mukaisten muiden rakentamiseen tarkoitettujen alueiden myynnistä ja vuokralle antamisesta,
- 26 päättää muista kunnan omistamien alueiden käytöstä ja hallinnan luovuttamisesta, mikäli vuokra-aika on yli viisi (5) vuotta,
- 27 päättää kunnan omistamien maatalousmaiden vuokraamisen periaatteista,
- 28 päättää asiat, jotka koskevat metsien hoitoa.
- 29

*Henkilöstöpolitiikan osalta:*

- 30 Päättää merkittävät koko henkilöstöä koskevat henkilöstölinjaukset ja sopimukset,
- 31 päättää johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevat viranhaltijat
- 32 päättää kunnanjohtajan palkasta ja palkantarkistuksesta, sekä kunnanjohtajan virkavapaudesta ja virkasuhteeseen liittyvistä muista asioista
- 33 päättää kunnanjohtajan johtajasopimuksesta



*Maankäytön ja kaavoituksen osalta:*

- 34 Hyväksyy kaavoituskatsauksen, päättää kaavoituksen ajanmukaisuuden arvioinnin ja tekee kaavan laatimispäätökset,
- 35 päättää rakennuskiellon määräämisestä,
- 36 ostaa, myy, vaihtaa ja lunastaa asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavat alueet, rakennukset ja laitteet,
- 37 päättää MRL 91 b §:n mukaisten maankäyttösopimusten hyväksymisestä,
- 38 hyväksyy vaikutuksiltaan vähäiset asemakaavat ja -muutokset,
- 39 päättää MRL 87 a § mukaisen erillisen tonttijaon hyväksymisestä sekä MRL 86 § mukaisesta kadunpito päätöksestä,
- 40 päättää rakentamiskehotuksen antamisesta,
- 41 päättää teiden ja yleisten alueiden rakentamisesta
- 42 hoitaa liikenneturvallisuusasiat kunnassa niiltä osin, kuin ne kuuluvat kunnan toimivaltaan
- 43 käyttää muutoin maankäyttö- ja rakennuslain mukaista päätösvaltaa kaavoituksessa, ellei tehtävää ole annettu viranhaltijan ratkaistavaksi.
- 44 päättää vesi- ja viemärlaitoksen (Hailuodon vesihuolto Oy) toiminta-alueen hyväksymisestä.

## 23 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakuntien tehtävänä on:

- 1 antaa kunnan puolesta toimialaansa liittyvät toimielimeltä pyydettyjä lausuntoja, selvityksiä ja vastineita sekä käyttää kunnan ja lautakunnan puhevaltaa lautakunnan päätöksiä koskevissa muutoksenhakuasioissa,
- 2 hyväksyä talousarvioon perustuva käyttötalouden ja investointien toteuttamissuunnitelma,
- 3 vastata toimintansa tuloksellisesta toteuttamisesta, kehittämisestä ja seurannasta,
- 4 vastata kuntien tai viranomaisten yhteistoiminnasta toimialallaan,
- 5 päättää työryhmien perustamisesta oman toimialansa toiminnan kehittämiseksi,



- 6 päättää hallinnassaan olevien alueiden, rakennusten ja huoneistojen vuokralle antamisesta ja ottamisesta, ellei toimivaltaa ole annettu viranhaltijalle.
- 7 päättää toimialallaan avustusten myöntämisestä kunnanhallituksen hyväksymien avustusten myöntämisperusteiden mukaisesti,
- 8 vastata sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä huolehtia ja vastata tarvittavasta valmiussuunnittelusta ja jatkuvasta valmiustoimintakyvystä toimialallaan,
- 9 päättää toimialansa maksuista valtuuston hyväksymien yleisten perusteiden mukaisesti.

## 24 § Viranomaislautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta

Viranomaislautakunta vastaa viranomaistehtävistä, jotka eivät rajoitu kunnan omistukseen. Lautakunnan tehtäviin kuuluu myös rakentamisen ohjauksen ja neuvonnan järjestäminen sekä lakisääteinen rakentamisen valvonta.

Viranomaislautakunta vastaa eri laeissa ja muualla kunnille määrätyistä rakentamisen, rakennetun ympäristön ja elinkeinojen viranomaistehtävistä, joita ei ole sopimuksin annettu toisen kunnan tehtäväksi.

Lisäksi lautakuntavastaa kunnan yksityistieavustuksista ja kunnan kauppakirjoissa annettujen rakentamista koskevien velvoitteiden seurannasta ja raportoinnista

Viranomaislautakunta:

- 1 toimii maankäyttö- ja rakennuslain mukaisena lupa- ja rakennusvalvontaviranomaisena.
- 2 toimii kunnan valvovana viranomaisena MRL:n 22. luvun mukaisissa rakennetun ympäristön hoitoa koskevilla asioilla.
- 3 toimii katujen kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain tarkoittamana kunnan valvontaviranomaisena, joka valvoo, että kadun ja yleisten alueiden kunnossapito- ja puhtaanapitovelvollisuus täytetään;
- 4 toimii kunnan valvovana viranomaisena MRL 13 a luvun mukaisissa hulevesiä koskevilla asioilla,
- 5 päättää haja-asutusalueiden osoitejärjestelmään liittyvästä tienimistöä;
- 6 päättää yksityistielain 84 § mukaisista yksityistieavustuksista talousarviota noudattaen,
- 7 vastaa kunnan myymien tonttien ja rakennuspaikkojen rakennusveloitteen ja muiden kauppakirjan rakentamista koskevien ehtojen toteutumisen seurannasta ja vuosittaisesta raportoinnista kunnanhallitukselle 31.1. mennessä.
- 8 päättää niistä kunnan viranomaiselle määrätyistä asioista, jotka lakien mukaan tulee käsitellä monijäsenisessä toimielimessä, joka ei voi olla kunnanhallitus

Seuraavissa viranomaistehtävissä toimivaltaisena viranomaisena toimii Oulun seudun ympäristötoimi -liikelaitoksen johtokunta:

- 1 ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena



- 2 maa-aineslain tarkoittamana kunnan lupaviranomaisena ja kunnan valvontaviranomaisena
- 3 päättäen luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja rauhoituksen lakkauttamisesta sekä edistäen luonnon-suojelulain tarkoittamaa luonnon- ja maisemansuojelua kunnan alueella
- 4 terveydensuojelulain tarkoittamana kunnan terveydensuojeluviranomaisena
- 5 elintarvikelain tarkoittamana kunnan valvontaviranomaisena
- 6 hoitaen tupakkalaissa mainitut kunnalle kuuluvat tehtävät
- 7 hoitaen eläinlääkintähuoltolaissa mainitut kunnalle kuuluvat tehtävät
- 8 hoitaen eläinsuojelulaissa ja eläintautilaissa mainitut kunnalle kuuluvat tehtävät
- 9 ulkoilulain tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena
- 10 lääkelaissa tarkoitettuna kunnan viranomaisena, joka hoitaa nikotiinivalmisteiden myynnistä kunnalle kuuluvat asiat.
- 11 edustaa sopimuskuntia ja käyttää sopimuskuntien puhevaltaa ympäristötoimen tehtäväalueella

Hailuodossa jätehuoltoviranomaisena toimii Oulun kaupungin yhdyskuntalautakunnan alainen seudullinen jätehuoltojaosto.

Joukkoliikenneviranomaisena toimii Oulun kaupungin yhdyskuntalautakunnan alainen joukkoliikennejaosto.

Maaseutuelinkeinoviranomaisena toimii maaseutuhallinnon Tyrnävän yhteistoiminta-alue.

## 25 a § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta

Sivistyslautakunta vastaa lasten varhaiskasvatuksesta ja päivähoidosta, aamu- ja iltapäivätoiminnasta, kunnan esi- ja perusopetuksen järjestämisestä ja kehittämisestä. Lisäksi lautakunta vastaa kunnan kirjasto- ja kulttuuripalveluiden sekä nuoriso-, liikunta- ja vapaa-aikapalveluiden mukaisista viranomaistehtävistä, järjestämisestä ja kehittämisestä.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta:

- 1 Päättää erityislaeissa kunnalle määrätyistä tehtävistä palvelualueensa osalta, ellei tehtävää muualla hallintosäännössä ole annettu muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi,
- 2 päättää palvelualueen ostopalveluista siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty muun toimielimen tai viranhaltijan päätettäväksi,
- 3 käsittelee alaistansa viranhaltijaa koskevat oikaisuvaatimukset,
- 4 päättää oppilaiden koulukuljetusten yleiset periaatteet,
- 5 päättää perusopetuksen pienryhmän perustamisesta ja lakkauttamisesta,
- 6 hyväksyy koulujen järjestyssäännöt ja oppilaskunnan säännöt,

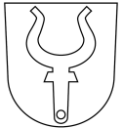


- 7 päättää vieraskuntalaisten ottamisesta peruskouluun ja kuntalaisen osoittamisesta vieraspaikkakunnan kouluun,
- 8 päättää perusopetuksen ja varhaiskasvatuksen työ- ja loma-ajoista,
- 9 päättää koulun tuntiresurssin jakamisesta,
- 10 päättää oppilaan erityisopetukseen ja yleisopetukseen siirrosta siinä tapauksessa, kun huoltaja ja koulu ovat asiasta erimielisiä,
- 11 päättää peruskoulun oppilaan erottamisesta määräajaksi,
- 12 päättää oppivelvollisuuslain 7 §:ssä tarkoitetusta oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä,
- 13 päättää oppivelvollisuuslain 15 §:ssä tarkoitetusta opiskelupaikan osoittamisesta,
- 14 päättää oppivelvollisuuslakiin sisältyvistä erinäisistä hallinnollisista päätöksistä, jotka edellyttävät opiskelijalta kirjallista tai suullista hakemusta. Päätökseen on oikeus hakea muutosta hallinto-oikeudelta.
- 15 päättää toimialaansa koskevat asiakas-, käyttö- ja kurssimaksut,
- 16 päättää liikunta- ja nuorisotyökumppaneiden kanssa tehtävistä yhteistyösopimuksista,
- 17 päättää ulkopuolisille tahoille vuokrattavien kunnan tilojen ja liikuntapaikkojen hinnoittelusta sekä periaatteista- kirjasto- ja kulttuurilakien mukaisista asioista siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty muun toimielimen tai viranhaltijan päätettäväksi,
- 18 päättää palvelualueen tutkimusluvista, kun tutkimukseen osallistuu useampi kuin yksi vastuualue,
- 19 päättää asukkaiden hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen toimeenpanosta kunnanhallituksen strategisen ohjauksen mukaisesti
- 20 hyväksyy varhaiskasvatussuunnitelman ja perusopetuksen opetussuunnitelman,
- 21 hyväksyy aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman,
- 22 hyväksyy esi- ja perusopetuksen työ- ja lukuvuosisuunnitelmat,
- 23 hyväksyy koulujen järjestyssäännöt ja oppilaskunnan säännöt,
- 24 hyväksyy palveluseteliä koskevan sääntökirjan toimialueellaan,
- 25 hyväksyy liikuntapaikkojen ja -tilojen käyttövuorojen jakoperusteet,
- 26 hyväksyy kesätyösetelin periaatteet.

### **Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen jaosto**

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen jaoston tehtävänä on toimia kuntastrategian mukaisesti hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen liittyvissä tehtävissä yhteistyössä hyvinvointialueen kanssa ja toteuttaa kunnan toimialojen välistä sekä muuta monialaista hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen yhteistyötä.





## 25 b § Rakennetun ympäristön lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Rakennetun ympäristön lautakunta vastaa kunnan rakennetuista kiinteistöistä ja niihin kuuluvista maa-alueista sekä kunnan toimesta tapahtuvasta julkisesta rakentamisesta, rakennuttamisesta ja kunnossapitotehtävistä, ympäristö- ja kunnallistekniikan ylläpidosta ja kehittämisestä, pois lukien tytäryhtiöiden omistukset, sekä yleensä kunnan teknisten palveluiden järjestämisestä sekä tukipalveluista, kuten kiinteistöhoidosta, siivouksesta ja ruokapalveluista. Edelleen rakennetun ympäristön lautakunta vastaa kunnan joukkoliikenteen kehittämisestä, asuntotoimesta, pelastustoimeen liittyvästä edunvalvonnasta, väestönsuojelusta kiinteistöjen osalta sekä asemakaavan mukaisista kaduista, liikuntapaikoista ja muista yleisistä alueista. Edelleen rakennetun ympäristön lautakunta vastaa lämmöntuotantopalveluista.

Rakennetun ympäristön lautakunta:

- 1 hyväksyy rakennushankkeiden kilpailutusasiakirjat, -periaatteet ja valintakriteerit sekä päättää rakennusurakkasopimuksien tekemisestä alle 500 000 euron hankkeissa,
- 2 päättää suunnittelun aloittamisesta sekä valmistelee rakentamispäätöksen tai hankintapäätöksen,
- 3 päättää maanalaisten ja -päällisten johtojen, laitteiden ja rakenteiden sijoittamisesta kunnan omistamalle maalle,
- 4 huolehtii kunnan omistamien kiinteistöjen jätehuollon järjestämisestä ja toimivuudesta
- 5 osallistuu maankäytön suunnitteluun ja kaavoituksen valmisteluun



## 26 § Kunnanjohtajan tehtävät ja ratkaisuvallta

Kunnanjohtajan tehtävänä on sen lisäksi mitä kuntalaisissa on säädetty tai hallintosäännön muissa kohdissa on määrätty:

1. Johtaa, valvoo ja kehittää toimintaa, hallintoa ja taloutta valtuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti,
2. Valvoo ja vastata kunnanhallitukselle esiteltävien asioiden valmistelusta,
3. Valvoo, että kunnanhallituksen päätökset pannaan viipymättä täytäntöön,
4. Seurata hallintoelinten ja viranhaltijoiden päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta,
5. Seurata niiden kuntayhtymien, osakeyhtiöiden ja muiden yhteisöjen toimintaa, joissa kunta on mukana,
6. Toteuttaa seudullista ja kuntien välistä sekä kunnan ja hyvinvointialueen välistä yhteistoimintaa.
7. Antaa toimivalta-alueensa lausuntoja, selvityksiä ja vastineita.
8. Antaa toimivalta-alueellaan kunnanhallituksen puolesta merkitykseltään vähäiset lausunnot ja selvitykset.
9. Käy konserniohjauskeskustelut yhdessä kunnanhallituksen ja valtuuston varsinaisten puheenjohtajien, johtoryhmän sekä kuntakonserniin kuuluvien yhtiöiden kanssa kaksi kertaa vuodessa. Keskustelujen pohjalta omistajaohjaus ja toimielinkäsittelyt.
10. Vastata polttoainemyynnin seurannasta.
11. Kunnanjohtajan tehtävät ja ratkaisuvallan vahvistaa kunnanhallitus.

### **Kunnanjohtajan ratkaisuvallta**

Kunnanjohtaja päättää:

12. Palvelualueen sisäisen toiminnan organisoimisesta.
13. Kunnan johtoryhmän kokoonpanosta.
14. Työsuojelupäällikön nimeämisestä sekä vahvistaa työsuojeluvalltuutetun vaalin.
15. Välittömän alaisensa vuosiloman ja virkavapauden myöntämisestä.
16. Välittömä alaistaan koskevan todistuksen, selvityksen tai lausunnon antamisesta työnantajan nimissä.
17. Välittömän alaisensa virkasuhteeseen liittyvistä asioista, joista ei ole säädöksiä muualla (esim. oman auton käyttöoikeus, sivutoimiluvat, - ilmoitukset, luontaissuorituksen vastaanottaminen).
18. Varoituksen antamisesta välittömälle alaiselleen.
19. Julkipanosta vastaavan viranhaltijan määräämisestä.
20. Tietosuojavastaavan nimeämisestä.
21. Johtamispalveluiden henkilöstövalinnoista, ellei muuta ole määrätty.



22. Kunnan edustustilaisuuksien järjestämisestä ja vieraanvaraisuuden osoittamisesta, kunnan edustajan nimeämisestä näihin tilaisuuksiin sekä niistä aiheutuvien menojen maksettavaksi hyväksymisestä, ellei kunnanhallitus ole erikoistapauksessa toisin päättänyt.
23. Kunnan vaakunan käyttöoikeudesta ja vaakunakilven luovuttamisesta.
24. Kunnantalon tilojen vuokrauksesta ja käytöstä.
25. Kunnantalon aukioloajoista.
26. Johtamispalveluiden hankinnoista kunnanhallituksen asettamien hankintarajojen puitteissa (kunnanjohtaja 80 000 € saakka).
27. Palvelualueiden laskujen, talousarvion investointi- ja rahoitusosan tositteiden hyväksyjistä, tarkastajista ja tiliöijistä sekä heidän sijaisistaan.
28. Kuntarahoituksen Kuntatodistusohjelman limiitin nostamisesta kunnan maksuvalmiuden turvaamiseksi.
29. Yksittäisen poikkeavan maksun määräämisestä, ellei kunnanhallitus ole määrännyt taksaa.
30. Hyväksyy johtamispalveluiden laskut sekä talousarvion investointi- ja rahoitusosan tositteet.
31. Kunnan vakuutuksista.
32. Ulosoton käynnistämisestä.
33. Leasing-rahoituksesta.
34. Pakkokuutokaupalla myytävästä kiinteistöstä tarjottavan kauppahinnan vähimmäismäärän hyväksymistä.
35. Kiinteän omaisuuden ostamisesta, myymisestä ja vaihtamisesta, mikäli kaupan arvo on enintään 5.000 euroa.
36. Maanomistajan (=kunta) luvan antamisesta.
37. Kunnanjohtajalla on oikeus allekirjoittaa kunnanhallituksen sopimukset ja sitoumukset sekä toimituskirjat ja kirjelmät.

Kunnanjohtajan tehtävänä on sen lisäksi mitä kuntalaissa on säädetty tai hallintosäännön muissa kohdissa on määrätty:

38. johtaa, valvoo ja kehittää toimintaa, hallintoa ja taloutta valtuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti,
39. valvoo ja vastata kunnanhallitukselle esiteltävien asioiden valmistelusta,
40. valvoo, että kunnanhallituksen päätökset pannaan viipymättä täytäntöön,
41. seurata hallintoelinten ja viranhaltijoiden päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta,
42. seurata niiden kuntayhtymien, osakeyhtiöiden ja muiden yhteisöjen toimintaa, joissa kunta on mukana,
43. kuntien välinen yhteistoiminta.

Kunnanjohtajan tehtävät ja ratkaisuvallan vahvistaa kunnanhallitus.



## 27 § Palvelujohtajien yleiset tehtävät ja ratkaisuvallta

### Palvelujohtajien yleiset tehtävät

Palvelujohtajien tehtävänä on sen lisäksi mitä kuntalaissa on säädetty tai hallintosäännön muissa kohdissa on määrätty:

1. vastaa oman toimialansa strategisesta suunnittelusta,
2. vastaa toimialansa taloudesta, operatiivisesta johtamisesta ja resurssien käytöstä
3. vastaa toimialansa työhyvinvointijohtamisesta,
4. vastaa toimialansa koulutussuunnitelman laatimisesta.

### Palvelujohtajien yleinen ratkaisuvallta

Palvelujohtaja päättää:

1. palvelualueensa toiminnasta ja taloudesta kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen sekä toimialalautakunnan määrittelemien tavoitteiden ja resurssien puitteissa, joita ei ole hallintosäännössä määrätty em. toimielinten tai muun monijäsenisen toimielimen päätettäväksi.
2. ylemmän toimielimen palvelujohtajalle delegoimasta ratkaisuvallasta,
3. päätösvaltansa siirtämisestä viranhaltijalle,
4. palvelualueensa henkilöstövalinnoista,
5. viranomaisyhteistyöstä,
6. hankinnoista, kunnan hankintaohjeen mukaisesti ja kunnanhallituksen asettamien hankintarajojen puitteissa (palvelujohtaja 60 000 €)
7. palvelualueen omaisuuden myynnistä 10 000 € saakka

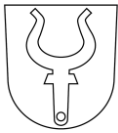
Lisäksi palvelujohtaja käyttää kunnan puhevaltaa muutoksenhakua sekä toimeenpanoa koskevissa omaan palvelualueeseensa kuuluvissa asioissa, joista on päätetty viranhaltijatasolla ja päätökseen on haettu muutosta valittamalla tai muutoin.

## 28 § Palvelujohtajien toimialakohtaiset tehtävät ja ratkaisuvallta

### Rehtorin tehtävät ja ratkaisuvallta

Perusopetuksen rehtori vastaa Hailuodon yhtenäiskoulun pedagogisesta johtamisesta: opetussuunnitelmien toteuttamisesta ja arvioinnista, koulu yhteisön toimintakulttuurin kehittämisestä, strategisesta johtamisesta sekä henkilöstön pedagogisen osaamisen kehittämisestä

- perusopetuslain mukaisista hallinnollisista tehtävistä
- koulun opetussuunnitelmien päivittämisestä
- vuosittaisen työn suunnittelusta ja arvioinnista



- yhtenäiskoulun oppilashuoltotyön johtamisesta, yhteistyössä hyvinvointialueen kanssa
- perusopetuksen henkilöstön henkilöstöhallinnosta sekä
- perusopetuslakiin 628/1998 sisältyvistä rehtorin tehtävistä.

Rehtori toimii tehtäväkuvassaan määritellyn henkilöstön esihenkilönä ja ylimpänä vastaavana viranhaltijana.

### **Päiväkodinjohtajan tehtävät ja ratkaisuvallta**

Päiväkodinjohtaja vastaa varhaiskasvatuksen pedagogisesta johtamisesta: varhaiskasvatussuunnitelman toteuttamisesta ja arvioinnista, varhaiskasvatuksen yksiköiden toimintakulttuurin kehittamisestä, strategisesta johtamisesta sekä henkilöstön pedagogisen osaamisen kehittämisestä

- varhaiskasvatuslain mukaisista hallinnollisista tehtävistä
- varhaiskasvatussuunnitelman päivittämisestä
- vuosittaisen työn suunnittelusta ja arvioinnista
- varhaiskasvatusikäisten lasten tukitoimien suunnittelusta
- varhaiskasvatuksen henkilöstön henkilöstöhallinnosta sekä
- varhaiskasvatuslakiin 540/2018 sisältyvistä päiväkodinjohtajan tehtävistä.

Päiväkodinjohtaja toimii tehtäväkuvassaan määritellyn henkilöstön esihenkilönä ja ylimpänä vastaavana viranhaltijana.

### **Teknisen johtajan tehtävät ja ratkaisuvallta**

Tekninen johtaja päättää

Rakennusvalvonnan osalta

- 1 rakentamis-, purku-, poikkeamis- ja maisematyöluvista sekä sijoittamisluvista
- 2 vastaavan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä
- 3 rakentamisluvan voimassaolon jatkamisesta ja aloittamisoikeudesta
- 4 rakennuksen paikan merkitsemisestä ja käytännön mittauksen suorittamisesta
- 5 kaikista rakentamislain mukaisista viranomaiskatselmuksista ja rakennustarkastajalle annetun ratkaisuvallan käyttämisestä katselmuksilla
- 6 palvelualueen lupa- ja valvontamaksujen määräämisestä valtuuston hyväksymän taksan mukaisesti
- 7 rakennuttajavalvonnasta, muusta asiantuntija- ja ulkopuolisesta tarkastuksesta sekä laadun varmistusvelvityksestä



- 8 yhdyskuntateknisten ja muiden vähäisten laitteiden, johtojen sekä rakennelmien sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta kunnan maalle
- 9 rakennustyön keskeyttämisestä
- 10 rakentamislain 151 ja 152 § mukaisista laiminlyönneistä tai törkeistä huolimattomuuksista ilmoittamisesta poliisille
- 11 kokoontumistilan käyttöön hyväksymisestä
- 12 rakentamisluvassa määrätyn rakennustyön aloituskokouksen pitämisestä

#### Kiinteistöjen osalta

- 13 asumiseen tarkoitettujen tonttien tontinvarauksesta
- 14 postitoimintalain 14 §:ssä tarkoitetuissa postilaatikkojen sijoittamisista, mikäli asian osaiset eivät niistä sovi
- 15 huoltosopimuksista
- 16 vuokra-asuntojen vuokraamisesta ja vuokrauskäytännöistä
- 17 toimitilan vuokrauksesta yhteistyössä elinkeinopalveluista vastaavan viranhaltijan kanssa, kunnan elinkeinotoiminnan periaatteisiin perustuen
- 18 liikuntahallin vuokrauksesta yhteistyössä sivistyspalvelujen viranhaltijan kanssa, pl. sivistystoimialan omat käyttötarpeet.
- 19 sisäiset vuokrat, muutoin paitsi sisäisen koron osalta, jonka päättää kunnanhallitus
- 20 kunnan omistamien kiinteistöjen liittymis- ja käyttöoikeussopimuksista
- 21 jäteasemien, lentopaikan ja satamien ylläpidosta

#### Kaavoitus

- 22 kaavanlaatijoiden kilpailuttamisesta ja muista kunnanhallituksen määräämistä kaavoituksen tehtävistä

#### Liikenneväylät ja alueet

- 23 yleisten teiden ja alueiden hankinnoista talousarviomäärärahojen puitteissa
- 24 yksityisteiden avustuksista sekä muista yksityistielain mukaisista asioista
- 25 kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisista tehtävistä
- 26 liikenteenohjauslaitteen ja taajamamerkin sijoittamisesta
- 27 liittymisestä kunnallistekniseen laitokseen
- 28 kiinteistöjen yhteisjärjestelyistä



- 29 maanmittaustoimitusten hakemisesta
- 30 kunnan osoitejärjestelmän ylläpidosta
- 31 rakennuspaikkojen ja tonttien vuokra- ja myyntisopimusten valmistelusta
- 32 metsänkäyttöilmoitusten vastaanottamisesta yleiskaavan alueella, jossa metsälaki ei ole voimassa eikä maisematyölupaa ole kaavassa vaadittu

#### Lämpölaitos

- 33 lämmöntuotannon sopimuksista ja lämpölaitoksen polttoaineiden hankinnasta

#### Investoinnit

- 34 kunnan omien rakennusinvestointien toteuttamisesta toimintasuunnitelmien mukaisesti
- 35 valvojan valinnasta rakennushankkeille ja -investoinneille
- 36 uudis- ja peruskorjausrakennushankkeiden kilpailutusasiakirjojen ja hankintojen hyväksymisestä hankintaohjeiden ja kunnanhallituksen hyväksymien kilpailu- ja valintakriteerien mukaisesti
- 37 hankkeiden lisä- ja muutostöiden hyväksymisestä 10.000 euroon saakka
- 38 urakoiden vakuuksista

#### 29 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

Lainvoimaiset delegointipäätökset liitetään hallintosäännön liitteeksi.

#### 30 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

1 mom.

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

2 mom.

Toimialalautakuntien alaisten palvelualueen viranomaisten on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä, lukuunottamatta sellaisia asioita ja asiaryhmiä, joista lautakunta on päättänyt 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 jäsenille ja kunnanjohtajalle.

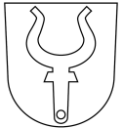


Seuraavista päätöksistä ei tarvitse kuitenkaan ilmoittaa:

- Päätökset, joita ei voi ottaa ylemmän toimielimen käsittelyyn määrätään kuntalain 92 §:ssä
- Henkilöstöpäätökset, joista ei tehdä erillistä viranhaltijapäätöstä asianhallintajärjestelmään, vaan päätös kirjataan henkilöstöhallinnan järjestelmään Esimerkiksi työsopimus; virka- ja työehtosopimuksen mukaiset etuudet, jotka eivät ole harkinnanvaraisia; työlomat.
- Vuokrasopimukset, kun vuokrasopimuksen tekemiseen ei liity asukasvalintaa useiden hakijoiden välillä eikä vuokranmuutosta, jotka edellyttävät viranhaltijapäätöstä.

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





## Luku 6

### Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

#### 28 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa ja välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaalitoimivaltuuksin riittäväällä tavalla järjestämään.

Normaaliolojen häiriötilanteilla tarkoitetaan poikkeuksellisia tapahtumia ja tilanteita, jotka välttämättä edellyttävät kunnan johtamisessa tai palvelutuotannossa normaalioloista poikkeavia toimenpiteitä, tehtäviä ja toimivaltuuksia. Poikkeusoloja ovat valmiuslaissa määritellyt tilanteet.

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

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

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

#### 29 § Erityistoimivallan käyttöönotto

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvaltan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 28 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi.

Kunnanhallitus voi ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvaltan käytölle ole enää perusteita.

#### 30 § Toimielimen koolle kutsuminen

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 28 §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

Jos valmiuslain 108 § on otettu käyttöön poikkeusoloissa, valtuuston kokous voidaan kutsua koolle heti. Valmiuslain 108 §:n 2 momentin mukaan, jos valtuustoa ei saada koolle päätösvaltaisena ja painavat syyt edellyttävät välitöntä päätöksentekoa, kunnanhallituksella on oikeus päättää niistä asioista, jotka koskevat kunnan hallinnon järjestämistä, johto- ja hallintosääntöä, toimivallan siirtämistä, talousarviota ja veroja sekä muista valtuuston päätettäväksi säädetyistä asioista. Kunnanhallituksen päätös on voimassa, kunnes valtuusto on päättänyt asiasta. Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.



### 31 § Viestintä

Kunnanhallituksen tai kunnanjohtajan päätettyä erityistoimivallan käyttöön ottamisesta kaikki kunnan tiedotteet ja lausunnot tulee antaa kunnanjohtajan tai hänen määräämänsä tahon kautta.



## Luku 7

### Toimivalta henkilöstöasioissa

#### 32 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

#### 33 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää johtavien viranhaltijoiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Kunnanhallitus päättää johtavien viranhaltijoiden virkojen virkanimikkeiden muuttamisista, muista muutoksista virkaan sekä muiden virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja virkanimikkeen muuttamisesta.

#### 34 § Toimien perustaminen

Kunnanhallitus päättää vakinaisten toimien perustamisesta.

Lautakunta päättää määräaikaisten toimien perustamisesta valtuuston hyväksymän talousarvion puitteissa.

#### 35 § Viran ja virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

#### 36 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa. Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää kunnanhallitus.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

#### 37 § Haettavaksi julistaminen

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

#### 38 § Palvelusuhteeseen ottaminen

Kunnanvaltuusto ottaa virkaan kunnanjohtajan.



Valtuusto valitsee siten myös määräaikaisen kunnanjohtajan esimerkiksi virantäytön ja valitusprosessin ajaksi sekä kunnanjohtajan sijaisen virkavapaan ajaksi.

Kunnanhallitus ottaa virkaan rehtorin, päiväkodinjohtajan ja teknisen johtajan, ja heidän sijaisensa.

Lautakunnat ottavat virkaan muut viranhaltijat ja heidän sijaisensa.

Kunnanjohtaja, rehtori, päiväkodinjohtaja ja tekninen johtaja valitsevat määräaikaiseen palvelussuhteeseen otettavan henkilöstön ja lyhytaikaiset sijaiset (alle kuusi kuukautta).

Valinnan tehnyt toimielin tai viranhaltija päättää valitun henkilön virantoimituksen ja työsuhteen alkamisajan kohdasta ja muista tarvittavista ehdoista.

Tehtäväkohtaisesta palkkauksesta päättää henkilöstöasioista vastaava viranhaltija yhteistyössä palvelujohtajan kanssa.

### 39 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

### 40 § Tehtävänkuvaukset

Palvelussuhteen tehtävänkuvauksen tehtäväalueet, joista viranhaltija / työntekijä vastaa, määrätään palvelussuhteen perustamispäätöksessä, valintapäätöksessä, virkamääräyksessä tai työsopimuksessa.

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan tehtäväalueista johtajasopimuksessa.

Kunnanhallitus hyväksyy rehtorin, päiväkodinjohtajan ja teknisen johtajan tehtävänkuvaukset.

Muun henkilökunnan tehtävänkuvaukset hyväksyy esihenkilö.

### 41 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi

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

### 42 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Harkinnanvaraisen virka- tai työvapaan myöntää, keskeyttää ja peruuttaa päätöksellään sama viranomainen, joka suorittaa henkilövalinnan.

Kunnanvaltuuston valitseman viranhaltijan virkavapauden myöntää kunnanhallitus. Päätökseen sovelletaan kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 6 lukua.



#### 43 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää kunnanjohtajan virkavapaasta, virkavapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta, johon viranhaltijalla on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

Kunnanjohtaja päättää rehtorin, päiväkodinjohtajan ja teknisen johtajan virkavapaasta, virkavapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta, johon viranhaltijalla on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

Muissa tapauksissa virka- ja työvapaasta, vapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta, johon viran- tai toimihaltijalla on ehdoton oikeus, päättää hallinnollinen esihenkilö.

#### 44 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kunnanjohtaja, rehtori, päiväkodinjohtaja ja tekninen johtaja yhdessä henkilöstöasioista vastaavan viranhaltijan kanssa.

#### 45 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijalain 24 §:n mukaan viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää se viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanhallitus.

#### 46 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanjohtaja, rehtori, päiväkodinjohtaja, tekninen johtaja.

Kunnanjohtajan ja muiden johtavien viranhaltijoiden osalta asian ratkaisee ja päättää kunnanhallitus.

#### 47 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Viranhaltijalain 19 §:n mukaan kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä kunnanjohtajalta sekä kunnanjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin. Viranhaltijalain 19 §:n mukaan esihenkilönä toimiva viranhaltija päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

#### 48 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 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.

#### 49 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

#### 50 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista sekä viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi.

#### 51 § Palvelussuhteen päätyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisen. Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta sekä työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta ja purkamisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.

#### 52 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

#### 53 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää henkilöstöasioista vastaava viranhaltija.

#### 54 § Henkilöstötoimikunnan toimivalta

Henkilöstötoimikunta toimii myös kunnan työsuojelutoimikuntana.



## Luku 7

### Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

#### 55 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

#### 56 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

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

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

#### 57 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

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

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa
3. hyväksyy 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.
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.



## II OSA

# Talous ja valvonta

---



## Luku 11

### Taloudenhoito

#### 58 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehyykset 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.

- Kunnanhallitus päättää talousarvion raamista 30.6. mennessä.
- Hallituksen talousarvioehdotus on laadittu valtuustolle 30.11. mennessä.
- Valtuusto päättää talousarviosta joulukuun kokouksessaan.

#### 59 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjaus malliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle. Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion. Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

#### 60 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmasta toiminnan ja talouden raportoinnista.

#### 61 § 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.



## 62 § 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.

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista.

Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

## 63 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

## 64 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

## 65 § 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 antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle. Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa rahatoimesta vastaava viranhaltija.



## 66 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Kunnanhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

## 67 § 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

---



## Luku 12

### Ulkoisen valvonta

#### 68 § Ulkoinen valvonta

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

#### 69 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

#### 70 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta

1. hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman.
2. seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seuraa tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi.
3. huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa.
4. tekee tarvittaessa aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

#### 71 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kaksi (2) kertaa vuodessa.



## 72 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan vähintään tilikauden / enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Tilintarkastusyhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tarkastajaksi JHT-tilintarkastaja.

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

## 73 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

## 74 § 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.

## 75 § 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.



## Luku 10

### Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

#### Valtuuston tehtävät

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa. Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen linjaukset, tavoitteet ja osa-alueet sekä niiden toimeenpano-, seuranta- ja arviointimenettelyt.

#### 76 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

#### 77 § Jaoston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Konserniohjauksen sekä sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja sopimushallinnan jaoston tehtävät sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan osalta ovat:

##### Jaosto

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 riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.
4. valmistelee kunnanhallitukselle sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.





## 78 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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



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

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

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

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

## 80 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

Sisäinen tarkastus raportoi kunnanhallitukselle, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaostolle ja kunnanjohtajalle.

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

# IV OSA

## Valtuusto

---



## Luku 11

### Valtuuston toiminta

#### 81 § 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 valtuuston toimikaudeksi. Valtuustossa on kaksi (2) varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

#### 82 § 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. Uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa jo olemassa olevan valtuustoryhmän nimeen.

#### 83 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä valtuustoryhmästä eroamisesta. Uuteen valtuustoryhmään liittyvän valtuutetun on esitettävä valtuuston puheenjohtajalle esitettävän liittymisilmoituksen yhteydessä sen ryhmän kirjallinen hyväksyntä, johon valtuutettu on liittymässä.

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

#### 84 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.



## Luku 12

### Valtuuston kokoukset

#### 85 § 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.

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

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

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

#### 86 § Kokouskutsu

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään kuusi (6) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

#### 87 § 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.



---

## 88 § 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.



## 89 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

## 90 § 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.

## 91 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuana 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.

## 92 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## 93 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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



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

#### 94 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

#### 95 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

#### 96 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

#### 97 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään (Kuntalaki 97 §) ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Jos asia käsitellään suljetussa kokouksessa, esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

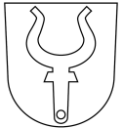
#### 98 § Asioiden käsittelyjärjestys

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.





## 99 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 5 minuuttia ja muu puheenvuoro 2 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

## 100 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

## 101 § 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.

## 102 § 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.



### 103 § 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.

### 104 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

### 105 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

### 106 § Toimenpideoite

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

### 107 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 146 §:ssä.

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



### 108 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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



## Luku 13

### Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

#### 109 § 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.

#### 110 § 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 ehdokaspereja. 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.

#### 111 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on kolme (3) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

#### 112 § 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 122 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

#### 113 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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



#### 114 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

#### 115 § 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.

#### 116 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

#### 117 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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



## Luku 14

### Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

#### 118 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

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.

#### 119 § 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 (2) 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.

#### 120 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kolmen (3) minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 30 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

## V OSA

# Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa

---



## Luku 15

### Kokousmenettely

#### 121 § Määräysten soveltaminen

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

#### 122 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

Toimielin voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, jolloin kokoukseen osallistutaan videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa käyttäen (sähköinen kokous).

Toimielimen kokous voi olla joko varsinainen kokous taikka sähköinen kokous.

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

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

#### 123 § 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 tai nähtävissä.

#### 124 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

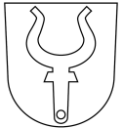
#### 125 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokouksensa 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.





## 126 § 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.

Kokouskutsu lähetetään vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta, ellei erityisen painavasta syystä muuta johdu.

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.

## 127 § 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.

## 128 § 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.

## 129 § Jatkokokous

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

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

## 130 § 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.

## 131 § Läsnäolo kokouksessa

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



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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa.

### 132 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

### 133 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

### 134 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

### 135 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

### 136 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

### 137 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

### 138 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.



Esittelijästä määrätään toimielimen päätöksellä. Jos toimielimellä on useampia esittelijöitä, toimielin päättää, miten esittelyvastuu jakautuu esittelijöiden kesken.

Esittelijän ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 69 §:ssä.

### 139 § 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 (virkavastuu).

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

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

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

### 140 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### 141 § 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.

### 142 § 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.



### 143 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

### 144 § 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.

### 145 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 16 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 17 luvussa.

### 146 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Mikäli pöytäkirjantarkastaja kieltäytyy tai on muuten estynyt tarkastamasta toimielimen pöytäkirjaa, pöytäkirja tarkastetaan toimielimen välittömästi seuraavassa kokouksessa.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

#### **Järjestäytymistietoina**

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

#### **asian käsittelytietoina**

- asiaotsikko



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

#### **muuna tietoina**

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
- 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 luottamus henkilön tekemissä päätöksissä.

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatisesta.

### **147 § 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.



## Luku 16

### Muut määräykset

#### 148 § 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.

#### 149 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kunnan viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle 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 toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

#### 150 § 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.

#### 151 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanhallituksen varapuheenjohtaja sekä varmentaa kunnanjohtaja tai asiaa valmistellut viranhaltija, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanhallituksen varapuheenjohtaja sekä varmentaa kunnanjohtaja tai asiaa valmistellut viranhaltija, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimielimen puheenjohtaja ja varmentaa toimielimen esittelevä viranhaltija, jollei toimitin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimielimen puheenjohtaja ja varmentaa toimielimen esittelevä viranhaltija, jollei toimitin ole päättänyt toisin.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.



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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija

### 152 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

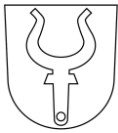
Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja sekä kunnanjohtajan valtuuttama viranhaltija.

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

VI OSA  
Luottamushenkilöiden taloudellisten  
etuuksien perusteet

---





## 153 § Soveltamisala

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

## 154 § Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

### Valtuusto

- puheenjohtaja 90 euroa
- jäsen 65 euroa

### Kunnanhallitus

- puheenjohtaja 90 euroa
- jäsen 65 euroa

### Lautakunnat

puheenjohtaja 90 euroa

- jäsen 65 euroa

### Jaostot, toimikunnat sekä muut toimielimet

- puheenjohtaja 80 euroa
- jäsen 55 euroa

### Vaikuttamistoimielimet

- puheenjohtaja 80 euroa
- jäsen 55 euroa

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

- keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja 250 €
- vaalilautakunnan puheenjohtaja 250 €
- keskusvaalilautakunnan ja vaalilautakunnan jäsen 200 €



Toimituspäivää edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän säännön 154 §:n 1 momentin mukaisesti määräytyvä lautakunnan kokouspalkkio.

### 155 § Palkkio lisätunneilta

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

### 156 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Kokouspalkkio maksetaan 50 prosentilla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

### 157 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

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

Mikäli luottamushenkilö osallistuu yhtäaikaisesti kahden toimielimen kokoukseen, maksetaan hänelle kokouspalkkio vain siihen kokoukseen osallistumisesta, johon hän on osallistunut pidemmän aikaa

### 158 § Vuosipalkkiot

Kokouspalkkioiden lisäksi maksetaan kokousten ulkopuolella toimielimen toimintaan

liittyvistä tehtävistä seuraavat vuosipalkkiot:

Valtuusto

- puheenjohtaja 1100 euroa/vuosi

Kunnanhallitus

- puheenjohtaja 2200 euroa/vuosi

Lautakunnat

- puheenjohtaja 500 euroa/vuosi
- tarkastuslautakunnan puheenjohtaja 1000 euroa/vuosi

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

### 159 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

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

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





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

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä yhden (1) kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille.

Kunnan palveluksessa olevan luottamushenkilön tulee ilmoittaa hyvissä ajoin luottamustehtävän edellyttämästä poissaolosta esihenkilölle. Esihenkilön tehtävänä on, työtilanne huomioon ottaen, antaa lupa luottamustehtävän hoitamiseen. Luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta ei suoriteta palkanpidätystä

### 167 § Matkakustannusten korvaaminen

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

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

### 168 § Tarkemmat ohjeet

Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

### 169 § Erimielisyyden ratkaiseminen

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

