



# Nurmijärven kunnan hallintosääntö 2020

Kunnanvaltuusto 20.5.2020 § 45



NURMIJÄRVI



## Sisällysluettelo

<b>I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN .....</b>	<b>8</b>
<b>1 luku Kunnan johtaminen.....</b>	<b>8</b>
1 § Hallintosäännön soveltaminen .....	8
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä.....	8
3 § Esittely kunnanhallituksessa.....	9
4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävä.....	9
5 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	9
6 § Kunnan viestintä.....	9
7 § Toimivallan edelleen siirtäminen .....	9
<b>2 luku Toimielinorganisaatio .....</b>	<b>9</b>
8 § Valtuusto .....	9
9 § Kunnanhallitus ja konsernijaosto .....	10
10 § Tarkastuslautakunta.....	10
11 § Toimialat ja lautakunnat .....	10
12 § Kunnan liikelaitos .....	10
13 § Vaalitoimielimet.....	11
14 § Vaikuttamistoimielimet.....	11
<b>3 luku Toimielinten tehtävät ja toimivalta .....</b>	<b>11</b>
15 § Valtuuston tehtävät ja ratkaisovalta .....	11
16 § Kunnanhallituksen tehtävät ja ratkaisovalta .....	11
17 § Kunnanhallituksen konsernijaoston tehtävät ja ratkaisovalta .....	14
18 § Lautakuntien yleistehtävät ja ratkaisovalta .....	14
19 § Sivistyslautakunnan erityistehtävät ja ratkaisovalta .....	15
20 § Hyvinvointilautakunnan erityistehtävät ja ratkaisovalta .....	16
21 § Elinvoimalautakunnan erityistehtävät ja ratkaisovalta .....	17
22 § Teknisen lautakunnan erityistehtävät ja ratkaisovalta.....	18
23 § Asemakaavoitus- ja rakennuslautakunnan erityistehtävät ja ratkaisovalta	19
24 § Liikelaitosten johtokuntien yleiset tehtävät ja ratkaisovalta.....	20
25 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	21
26 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi .....	21
27 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi .....	22
28 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi .....	22
29 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	22
<b>4 luku Henkilöstöorganisaatio .....</b>	<b>22</b>

30 §	Henkilöstöorganisaatio .....	22
31 §	Kunnanjohtajan tehtävät ja ratkaisuvälillä.....	22
32 §	Toimialajohtajien tehtävät ja ratkaisuvälillä.....	23
33 §	Liikelaitoksen johtajien tehtävät ja ratkaisuvälillä.....	23
34 §	Tulosaluepäälliköiden ja tulosyksiköiden päälliköiden tehtävät ja ratkaisuvälillä .....	23
<b>5 Luku Toimivälillä henkilöstöasioissa .....</b>		<b>23</b>
35 §	Kunnanhallituksen yleistoimivälillä henkilöstöasioissa .....	23
36 §	Työnjohto-oikeus ja työntekijän edustajat .....	23
37 §	Viran perustaminen ja lakkauttaminen .....	24
38 §	Viran muuttaminen työsuhteeksi ja osa-aikaistaminen .....	24
39 §	Virkanimikkeen muuttaminen .....	24
40 §	Kelpoisuusvaatimukset .....	24
41 §	Haettavaksi julistaminen.....	24
42 §	Palvelussuhteeseen ottaminen.....	24
43 §	Palvelussuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä .....	25
44 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen .....	25
45 §	Tehtäväkuvat .....	25
46 §	Virka- ja työvapaat sekä vuosilomat.....	26
47 §	Sivutoimet .....	26
48 §	Työvoiman siirrot ja muutokset virkasuhteissa .....	26
49 §	Virantoimituksesta pidättäminen.....	26
50 §	Palvelussuhteen päättäminen ja eron myöntäminen .....	26
51 §	Lomauttaminen .....	26
52 §	Palkan määrittäminen .....	27
53 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....	27
54 §	Palkan takaisinperiminen .....	27
<b>6 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen .....</b>		<b>27</b>
55 §	Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät .....	27
56 §	Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät .....	28
57 §	Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät .....	28
<b>II OSA TALOUS JA VALVONTA .....</b>		<b>29</b>
<b>7 luku Taloudenhoito .....</b>		<b>29</b>
58 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	29
59 §	Talousarvion täytäntöönpano .....	29

60 §	Toiminnan ja talouden seuranta.....	29
61 §	Talousarviomuutokset .....	29
62 §	Omaisuu den luovuttaminen ja vuokraaminen .....	30
63 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	30
64 §	Rahatoimen hoitaminen.....	30
65 §	Hankintavaltuudet .....	30
66 §	Maksuista päättäminen.....	31
67 §	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	31
<b>8 luku</b>	<b>Ulkoinen valvonta .....</b>	<b>31</b>
68 §	Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	31
69 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	31
70 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi .....	32
71 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	32
72 §	Tilintarkastusyhteisön valinta .....	32
73 §	Tilintarkastajan tehtävät.....	32
74 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	32
75 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	32
<b>9 luku</b>	<b>Sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....</b>	<b>33</b>
76 §	Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	33
77 §	Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 33	
78 §	Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 33	
79 §	Sisäisen tarkastuksen tehtävät .....	33
<b>III OSA</b>	<b>VALTUUSTO .....</b>	<b>35</b>
<b>10 luku</b>	<b>Valtuuston toiminta .....</b>	<b>35</b>
80 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt .....	35
81 §	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	35
82 §	Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....	35
83 §	Istumajärjestys .....	35
<b>11 luku</b>	<b>Valtuuston kokoukset .....</b>	<b>36</b>
84 §	Kokouskutsu .....	36
85 §	Esityslista .....	36
86 §	Sähköinen kokouskutsu.....	36
87 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	36

88 §	Jatkokokous.....	36
89 §	Varavaltuutetun kutsuminen .....	36
90 §	Läsnäolo kokouksessa .....	37
91 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	37
91b §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	37
92 §	Kokouksen johtaminen .....	38
93 §	Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	38
94 §	Tilapäinen puheenjohtaja.....	38
95 §	Esteellisyys .....	38
96 §	Asioiden käsittelyjärjestys.....	38
97 §	Puheenvuorot.....	38
98 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	39
99 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	39
100 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	39
101 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	39
102 §	Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	39
103 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	40
104 §	Toimenpideoite (ponsi) .....	40
105 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	40
106 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	40
<b>12 luku</b>	<b>Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....</b>	<b>40</b>
107 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	40
108 §	Enemmistövaali .....	41
109 §	Valtuuston vaalilautakunta.....	41
110 §	Ehdokaslistojen laatiminen.....	41
111 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	41
112 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	41
113 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	41
114 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	42
115 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....	42
<b>13 luku</b>	<b>Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....</b>	<b>42</b>
116 §	Valtuutettujen aloitteet.....	42
117 §	Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys .....	42
118 §	Valtuuston kyselytunti ja kunnanjohtajan keskustelu- ja informaatiotilaisuus	42

<b>IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY .....</b>	<b>44</b>
<b>14 luku Kokousmenettely .....</b>	<b>44</b>
119 § Määräysten soveltaminen .....	44
120 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	44
121 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....	44
122 § Kokousaika ja -paikka .....	44
123 § Kokouskutsu .....	44
124 § Sähköinen kokouskutsu.....	45
125 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	45
126 § Jatkokokous.....	45
127 § Varajäsenen kutsuminen .....	45
128 § Läsnäolo kokouksessa .....	45
129 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä .....	46
130 § Kokouksen julkisuus.....	46
131 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	46
132 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	46
133 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	46
134 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	46
135 § Esittelijät.....	46
136 § Esittely.....	47
137 § Esteellisyys.....	47
138 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	47
139 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	47
140 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	48
141 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	48
142 § Äänestys ja vaali .....	48
143 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	48
144 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	49
<b>15 luku Muut määräykset .....</b>	<b>49</b>
145 § Aloiteoikeus .....	49
146 § Aloitteen käsittely .....	49
147 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	50
148 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	50
149 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	51

150 §	Varautuminen poikkeusoloihin ja erityistoimivallan käyttöönotto.....	51
-------	--	----

Liite

# Nurmijärven kunnan hallintosääntö

Hyväksytty Valtuusto 12.12.2018 § 111, muutettu Valtuusto 30.10.2019 § 73, muutettu Valtuusto 25.3.2020 § 24, muutettu Valtuusto 20.5.2020 § 45  
Voimaantulo 1.6.2020

## I OSA

### HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

#### 1 luku

#### Kunnan johtaminen

##### **1 § Hallintosäännön soveltaminen**

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

##### **2 § Kunnan johtamisjärjestelmä**

Kunnan johtaminen perustuu kuntalakiin, kuntastrategiaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin. Johtaminen perustuu poliittisten toimielinten ja operatiivisen johdon tarkoituksenmukaiseen työnjakoon ja hyvään yhteistyöhön.

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kuntakonsernin omistajaohjauksesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä vastaavat valtuusto, kunnanhallitus, konsernijaosto ja kunnanjohtaja.

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

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

Valtuuston ja kunnanhallituksen puheenjohtajistot sekä valtuustoryhmien puheenjohtajat koontuvat säännöllisesti kunnanjohtajan kutsumaan tilaisuuteen keskustelemaan asioiden valmistelusta.

Kunnan organisaatio jakautuu toimialoihin ja liikelaitoksiin.

Kunnanhallitus päättää toimialojen jakamisesta tulosalueisiin ja niiden tehtävistä. Toimialajohtaja voi päättää tulosalueiden jakamisesta tulosyksiköihin. Liikelaitosjohtaja voi päättää liikelaitoksen jakamisesta tulosyksiköihin.

Kunnassa toimii kunnan johtoryhmä, jonka jäsenet nimeää kunnanjohtaja. Työntekijäjärjestöillä on oikeus nimittää johtoryhmään yksi henkilöstön edustaja.

Toimialajohtaja nimeää toimialan johtoryhmän. Liikelaitosten johtoryhmän nimeää liikelaitosjohtaja. Työntekijäjärjestöillä on oikeus nimittää toimialalta johtoryhmään yksi henkilöstön edustaja.

Johtoryhmien tehtävänä on tukea kunnan strategista ja operatiivista johtamista ja kehittämistä.

Johtoryhmät kokoontuvat puheenjohtajansa kutsusta säännöllisesti.

Tarvittaessa puheenjohtaja kutsuu johtoryhmän kokoukseen asiantuntijoita.

### **3 § Esittely kunnanhallituksessa**

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

### **4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävä**

Valtuuston puheenjohtaja edistää valtuustotyön vastuullisuutta ja tuloksellisuutta yhdessä valtuustoryhmien puheenjohtajien kanssa.

### **5 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät**

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

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

### **6 § Kunnan viestintä**

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

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

Kunnanhallitus, lautakunnat, johtokunnat, kunnanjohtaja sekä toimialojen johtavassa asemassa olevat viranhaltijat huolehtivat, että kunnan asukkaat, jäsenet 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.

### **7 § Toimivallan edelleen siirtäminen**

Toimielin tai viranhaltija voi siirtää sille tässä hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa toimintasäännöllä alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle, ellei sitä ole erikseen kielletty. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

## **2 luku**

### **Toimielinorganisaatio**

### **8 § Valtuusto**

Valtuustossa on 51 valtuutettua. Valtuuston toimintaa koskevat määräykset ovat luvuissa 10 - 13.

## 9 § Kunnanhallitus ja konsernijaosto

Kunnanhallituksessa on 11 jäsentä ja heillä jokaisella on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan, kaksi varapuheenjohtajaa, jäsenet ja varajäsenet kahdeksi vuodeksi.

Kunnanhallituksessa on konsernijaosto, jossa on viisi jäsentä ja heillä jokaisella on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanhallitus valitsee keskuudestaan jaoston puheenjohtajan, varapuheenjohtajan, jäsenet ja varajäsenet kunnanhallituksen toimikaudeksi.

Konsernijaoston jäsen ei voi tulla valituksi konserniin kuuluvien yhtiöiden hallituksiin.

## 10 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on seitsemän jäsentä ja heillä jokaisella on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee puheenjohtajan, varapuheenjohtajan, jäsenet ja varajäsenet. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

## 11 § Toimialat ja lautakunnat

Kunnan toimielinorganisaatioon kuuluvat seuraavat toimielimet toimialoittain:

**Konsernipalvelut**, johtava viranhaltija hallintojohtaja

Elinvoimalautakunta

**Sivistys- ja hyvinvointitoimiala**, johtava viranhaltija sivistysjohtaja

Sivistyslautakunta

Hyvinvointilautakunta

**Ympäristötoimiala**, johtava viranhaltija tekninen johtaja

Elinvoimalautakunta

Asemakaavoitus- ja rakennuslautakunta

Tekninen lautakunta, jonka alaisena toimii Nurmijärven Vesi -liikelaitoksen johtokunta.

Lautakunnissa on 11 jäsentä ja heillä jokaisella on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee lautakuntien puheenjohtajan, yhden varapuheenjohtajan, jäsenet ja varajäsenet valtuuston toimikaudeksi.

## 12 § Kunnan liikelaitos

Kunnanhallituksen alaisena konsernipalveluiden yhteydessä toimii Aleksia -liikelaitos.

Teknisen lautakunnan alaisena ympäristötoimialan yhteydessä toimii Nurmijärven Vesi -liikelaitos.

Johtokunnissa on viisi jäsentä ja heillä jokaisella on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanhallitus valitsee liikelaitosten johtokuntien puheenjohtajan, varapuheenjohtajan, jäsenet ja varajäsenet valtuuston toimikaudeksi.

### 13 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

### 14 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto, vammaisneuvosto ja veteraaniasiain neuvottelukunta, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus, sekä kyläasiain neuvottelukunta, johon kunnanhallitus nimeää luottamushenkilöedustajat.

## 3 luku

### Toimielinten tehtävät ja toimivalta

#### 15 § Valtuuston tehtävät ja ratkaisuvallta

Valtuuston tehtävänä on sen lisäksi, mitä erikseen on lainsäädännössä säädetty

1. päättää merkittävistä ja taloudellisesti tai muulla tavoin laajakantoisista kunnan hallinnon järjestämisen periaatteista
2. päättää periaatteet kunnan oman palvelutuotannon siirtämisestä kunnan organisaation ulkopuoliselle toimijalle silloin, kun kyse on taloudellisesti tai toiminnallisesti merkittävästä osasta kunnan toimintaa
3. päättää kiinteän omaisuuden, rakennusten ja laitteiden sekä huoneistojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden myymisestä että hankkimisesta sekä maankäyttösovimusten hyväksymisestä, kun hinta, vaihtoarvo tai korvaus on yli 1 000 000 euroa
4. päättää muiden kuin edellä mainittujen osakkeiden ja osuuskuntien osuuksien ostamisesta, myymisestä ja merkitsemisestä, jos kauppahinta tai merkintähinta ylittää 500 000 euroa
5. päättää kunnan osallistumisesta perustajana tai perustajaosakkaana osakeyhtiöön, kuntayhtymään, osuuskuntaan ja säätiöön
6. päättää kunnan rakennusten hankesuunnitelmien hyväksymisestä, kun investoinnin kustannusarvio ylittää 8 000 000 euroa tai hanke ei ole valtuuston hyväksymän investointiohjelman mukainen
7. päättää sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan perusteista Nurmijärven kuntakonsernissa
8. päättää valtuustolle § 42 mukaan kuuluvista henkilövalinnoista.

#### 16 § Kunnanhallituksen tehtävät ja ratkaisuvallta

##### Lakisäätöiset tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta, omistajaohjauksesta ja kunnan henkilöstöpolitiikasta sekä huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, laillisuuden valvonnasta ja täytäntöönpanosta.

**Kunnanhallitus toimii tartuntatautilain 58 §:ssä tarkoitettuna kunnan tartuntatautien torjunnasta vastaavana viranomaisena.**

##### Muut tehtävät

Kunnanhallituksen tehtävänä on

hallintoa johtaessaan

1. ohjata kuntastrategian laadintaa
2. ohjata talouden suunnittelua

3. ohjata kunnan eri toimialojen suunnittelua ja kehittämistä
4. ohjata hyvinvoinnin ja terveyden edistämistä.
5. ohjata strategisesti merkittäviä työllisyys- ja elinkeinopolitiikan linjauksia
6. ohjata strategista maankäytön suunnittelua
7. ohjata maa- ja asuntopolitiikan linjauksia
8. ohjata strategisia liikennepolitiikan linjauksia
9. ohjata maankäytön, asumisen, liikenteen ja palvelujen pitkän aikavälin toteutuksen ajoitusta sekä investointien koordinoitua
10. vastata kunnan henkilöstöpolitiikasta luvussa 5 tarkemmin määritellyllä tavalla
11. huolehtia kunnan taloudellisten, teknisten ja henkilöstövoimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä
12. toimia yhteistyössä kuntakonserniin ja kunnan toimintaan läheisesti liittyvien yhteisöjen kanssa
13. huolehtia kuntademokratian sekä kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien edistämisestä
14. kannustaa toimialoja kokeilutoimintaan ja toimintamuotojen uudistamiseen
15. toimia asuntolainsäädännön ja siihen liittyvien säännösten mukaisena viranomaisena sekä käyttää näissä asioissa viranomaiselle kuuluvaa toimivaltaa.

#### kunnan etua valvoessaan

1. määrätä tarvittaessa edustaja käyttämään kunnan puhevaltaa, edustamaan kuntaa yhteisöissä sekä tekemään oikeustoimia
2. seurata niiden kuntayhtymien, kuntien edustajainkokousten ja niiden laitosten ja yhteisöjen toimintaa, joissa kunta on osallisena tai joita kunta on taloudellisesti tukenut sekä ohjata riittävin ohjein edustajiaan niissä että valvoa kunnan edustajien toimintaa
3. antaa ohjeet muille kuin tytäryhtiöiden hallintoelimissä edustaville henkilöille.
4. antaa valtuuston puolesta selitys valtuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen, jos kunnanhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava
5. vastata sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä sekä antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta.
6. edistää kunnan maa-alueiden (maanjalostus) ja muun omaisuuden arvon lisääntymistä

#### Kunnanhallitus päättää

##### Strategiaan ja johtamisjärjestelmään liittyen

1. sille valtuustokausittain valtuuston määräämistä kuntastrategiaa toteuttavista suunnitelmista ja ohjelmista
2. hyvään johtamis- ja hallintotapaan, riskienhallintaan ja sisäiseen valvontaan liittyvistä menettelytapaohjeista
3. lausuntojen antamisesta kunnan kannalta merkittävistä asioista
4. kunnan toiminnan viestinnän ja tiedottamisen periaatteista
5. valmiussuunnitelmien hyväksymisestä.

##### Sopimukseen liittyen

1. kunnan oman palvelutuotannon siirtämisestä muun kunnan hoidettavaksi ja tähän liittyvän sopimuksen periaatteista, kun sopimus asiasta on tarkoitettu olemaan voimassa vähintään viisi vuotta ja sopimukseen liittyvä kustannusvaikutus on vuositasolla vähintään 100 000 euroa ja jos asia ei merkittävyytensä vuoksi kuulu valtuuston toimivaltaan
2. kunnan ryhtymisestä ns. isäntäkunnaksi eli palvelujen tuottamisesta myös muille kunnille tai kuntayhtymille, jos sopimus on tarkoitettu olemaan voimassa vähintään viisi vuotta ja sopimukseen liittyvä kustannusvaikutus on vuositasolla vähintään 100 000 euroa ja jos asia ei merkittävyytensä vuoksi kuulu valtuuston toimivaltaan
3. lautakuntien toimialaan kuuluvien, ulkopuolisten palvelujen käyttöä koskevien sopimusten periaatteista silloin, kun asiasta ei ole valtuuston vahvistamaa periaatepäätöstä tai ulkopuolisten palvelujen käytöstä päätetään ensimmäisen kerran kyseisellä palvelutuotannon alalla, ja kyseisen sopimuksen kustannusvaikutus vuositasolla on vähintään 100 000 euroa tai kyse ei ole jäljempänä erikseen säädellyistä urakka-, suunnittelu- tai hankintasopimuksista

4. muiden kuin rakennusten tai huoneiston hallintaan oikeuttavien osakkeiden tai osuuskuntien osuuksien ostamisesta, myymisestä ja merkitsemisestä, jos kauppahinta, vaihtoarvo tai korvaus on enintään 500 000 euroa
5. rakennusten ja huoneistojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden hankinnasta ja myynnistä
6. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksissa kunnalle tulevan julkisoikeudellisen tai yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai muun saatavan suorittamisesta, kun helpotuksen tai vapautuksen määrä on enintään 100 000 euroa, eikä helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen kuulu jonkin muun toimielimen toimivaltaan
7. vahingonkorvauksen myöntämisestä silloin, kun asia ei kuulu muun toimielin tai viranhaltijan toimivaltaan
8. riita- ja rikosasiassa vireillä olevaan oikeudenkäyntiin liittyvän sovinnon tekemisestä.

#### Maankäyttöön ja rakentamiseen liittyen

1. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen lunastusluvan hakemisesta ja etuosto-oikeuden käyttämisestä
2. mitä tontteja kunakin vuonna laitetaan myyntiin tai vuokrataan ja millä hinnalla tontit luovutetaan
3. enintään 1 000 000 euron hintaisten maa-alueiden ja kiinteistöjen ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja vuokraamisesta sekä kiinnityksen hakemisesta että muuttamisesta
4. enintään 1 000 000 euron suuruisista maankäyttösopimuksista
5. valittamisesta kaavaa koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamis päätöksestä
6. lykkäyksen myöntämisestä yli 300 000 euron hintaisten tonttien myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvoitteen tai muun sellaisen velvoitteen täyttämisestä
7. talonrakennuksen luonnospiirustusten hyväksymisestä valtuuston hyväksymän talonrakennusohjeen mukaisesti.
8. aiemmin vuokrattujen tonttien myyntihinnan vahvistamisesta.

#### Talouteen liittyen

1. rahatoimen hoitamisesta
2. pitkäaikaisen lainan ottamisesta vuotuisen talousarvion enimmäismäärään
3. antolainan myöntämisestä vuotuisen talousarvion mukaisissa rajoissa
4. maksuista ja taksoista silloin, kun se ei kuulu muun toimielimen toimivaltaan
5. kunnan saamisten ja kunnalle tulevien suoritusten valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta sekä kunnalle tulevien saamisten poistamista ja saamisten etuoikeusjärjestyksen muuttamisesta silloin, kun se ei kuulu muun toimielimen toimivaltaan
6. kunnan kiinteään omaisuuteen kiinnitettyjen panttikirjojen luovuttamisesta tai muun vakuuden antamisesta 100 000 euroon asti kunnan velan tai kunnan muiden vastuiden vakuudeksi
7. pysyvien vastaavien poistosuunnitelmasta
8. käyttöomaisuuden myynnistä silloin, kun se ei kuulu muun toimielimen toimivaltaan.

#### Lisäksi kunnanhallitus päättää

1. vesihuoltolaitosten toiminta-alueista
2. arvonimien ja kunniamerkkien hakemisesta
3. nimetä kunnan edustajat kuntayhtymien toimielimiin, osakkuusyhtiöiden hallitukseen ja valita yhtiökokousedustajat osakkuusyhtiöihin
4. kunnanjohtajan sivutoimiluvasta
5. muista henkilöstöasioista siten, kun luvussa 5 on määrätty

## 17 § Kunnanhallituksen konsernijaoston tehtävät ja ratkaisuvallta

Konsernin muodostavat kunta ja sen tytäryhteisöt. Tytäryhteisöksi katsotaan osakeyhtiö, säätiö tai muu sellainen yhteisö, jossa kunnalla on kirjanpitolain 1 luvun 5 §:ssä tarkoitettu määräysvalta. Kunta tytäryhteisöineen muodostaa kuntakonsernin.

Konsernijaosto

1. vastaa konsernirakenteen strategisesta kehittämisestä
2. valmistelee konsernin omistajaohjauksen näkökulmasta tytäryhtiöiden ja liikelaitosten toiminnan ja talouden tavoitteet
3. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä sekä tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kunnanhallitukselle
4. valmistelee osaltaan esitykset konsernin omistajaohjauksen periaatteista, konserniohjeesta sekä hyvästä hallinto- ja johtamistavasta
5. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
6. vastaa ohjeiden antamisesta kuntaa eri tytäryhteisöjen hallintoelimissä edustaville henkilöille
7. vastaa liikelaitosten ja tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
8. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallitukseen
9. nimeää yhtiökokousedustajat tytäryhteisöihin ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet
10. ohjaa ja valvoo omistajana konserniyhteisöjä siten, että nämä toimivat kuntakonsernin kokonaisedun ja valtuuston hyväksymien omistajaohjauksen periaatteiden mukaisesti
11. vastaa konsernin omistajaohjauksen näkökulmasta konsernin tilojen hallinnan/tehokkaan käytön periaatteista ja yhteensovittamisesta konserniohjeiden mukaan.

## 18 § Lautakuntien yleistehtävät ja ratkaisuvallta

Lautakuntien tehtävänä on

1. vastata palvelujen järjestämisestä, tuottamisesta ja kehittämisestä kuntastrategian linjausten mukaisesti, ellei se kuulu muun toimielimen toimivaltaan
2. vastata valtuuston ja kunnanhallituksen asettamien tavoitteiden toteuttamisesta ja seurannasta
3. edistää toiminnan tuloksellisuutta sekä edistää yhteistyötä toimialojen tulosalueiden välillä
4. ohjata toiminnan ja talouden suunnittelua
5. seurata toiminnan ja talouden tavoitteiden sekä sopimusten toteutumista
6. vastata viranomaistoiminnasta
7. tehdä esitykset tehtäväaluettaan koskevista valtuuston tai kunnanhallituksen päättäväksi tulevista asioista
8. vastata sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanon valvonnasta sekä tuloksellisuudesta
9. ohjata ja valvoa lautakunnan alaisen organisaation toiminnan suunnittelua, toteutusta ja vaikuttavuutta.

Lautakunta päättää

1. talousarvioehdotuksen ja muiden toimintaa ohjaavien strategisten asiakirjojen hyväksymisestä
2. palvelujen hankkimista koskevien linjausten hyväksymisestä palvelujen hankintaa koskevien periaatteiden mukaisesti
3. avustusten ja tukien myöntämisestä kunnanhallituksen määrittämien periaatteiden mukaisesti

4. palveluista ja tuotteista perittävien maksujen hyväksymisestä
5. hyvän johtamis- ja hallintotavan, riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan asiakirjan hyväksymisestä
6. käyttää viranomaisen päätösvaltaa
7. otto-oikeuden käyttämisestä
8. hankinnoista hallintosäännön kohdan § 65 mukaisesti
9. irtaimen omaisuuden myynnistä ja vuokraamisesta
10. taksojen ja maksujen hyväksymisestä valtuuston hyväksymien yleisten perusteiden mukaisesti
11. hallintaan luovutettujen tilojen ja alueiden vuokraamisesta
12. kunnan saamisten ja kunnalle tulevien suoritusten muuttamisesta ja vapauttamisesta kuten kunnanhallituksen hyväksymässä talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa määrätään
13. vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, kunnanhallituksen vahvistaman euromäärän rajoissa
14. muistakin tehtäväalueeseensa kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi
15. alaisensa organisaation harkinnanvaraisten valtionavustusten hakemisesta.

## 19 § Sivistyslautakunnan erityistehtävät ja ratkaisovalta

Sivistyslautakunta vastaa

1. avoimen varhaiskasvatustoiminnan ja lasten varhaiskasvatuspalveluiden järjestämisestä
2. esi- ja perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen järjestämisestä
3. sivistys- ja hyvinvointitoimialan talouden, toiminnan ja organisaation kehittämisestä
4. ennalta ehkäisevästä toiminnasta kuntalaisten hyvinvoinnin edistämiseksi.

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty lautakunnan päätettäväksi, sivistyslautakunta päättää tehtäväalueellaan

1. opetuslainsäädännössä kunnan ja opetuksen järjestäjän tehtäväksi säädettyistä asioista
2. varhaiskasvatuslaissa, lasten kotihoidon tukea ja yksityisen hoidon tukea koskevassa lainsäädännössä kunnan tehtäväksi säädettyistä asioista
3. oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa olevista asioista.

Lisäksi sivistyslautakunnan tehtävänä on

1. päättää sivistyslautakunnan alaisista ostopalvelusopimuksista kunnanhallituksen asettamissa rajoissa
2. päättää esiopetuksen ja koulujen työ- ja loma-ajoista
3. päättää koulutuspalveluiden ja varhaiskasvatuspalveluiden toimintayksiköiden aukioloajoista
4. hyväksyä varhaiskasvatus- ja opetussuunnitelmat
5. myöntää opetustoimilupa niille oppilaitoksille, jotka järjestävät taiteen perusopetusta kunnan luvalla ja hyväksyy näiden oppilaitosten opetussuunnitelmat
6. osoittaa esiopetuksen oppilaille perusopetuslain 6 §:n 2 momentin mukaisen esiopetuspaikan
7. päättää oppilaaksiottoalueista
8. päättää oppilaaksi ottamisen perusteista sekä perus- että lisäopetuksen osalta
9. osoittaa oppivelvollisille perusopetuslain 6 §:n 2 momentin mukaisen lähikoulun
10. päättää tuntikehyksen yhteismäärästä
11. päättää lukioiden aloituspaikkojen määrästä
12. päättää ottaa tai siirtää oppilaan erityisen tuen piiriin sekä siirtää erityisen tuen piirissä oleva oppilas muuhun opetukseen vastoin huoltajan suostumusta

13. päättää esi- ja perusopetuksen oppilaiden koulukuljetusten ja koulumatka-avustusten sekä varhaiskasvatuksessa olevien lasten kuljetusten perusteista
14. hyväksyä varhaiskasvatuspalveluiden palveluseteliin liittyvän sääntökirjan ja palvelusetelin suuruuden
15. päättää yksityiselle varhaiskasvatuspalvelujen tuottajalle maksettavan aloitustuen suuruudesta
16. jakaa avustukset taiteen perusopetusta ja kansalaisopistotoimintaa järjestäville yhdistyksille
17. päättää muistakin tehtäväalueeseensa kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi.

## 20 § Hyvinvointilautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta

Hyvinvointilautakunta vastaa

1. kirjasto-, kulttuuri- ja museopalveluiden suunnittelusta, kehittämisestä ja järjestämisestä
2. nuorisotyön sekä koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan suunnittelusta, kehittämisestä ja järjestämisestä
3. liikuntapalveluiden suunnittelusta, kehittämisestä ja kunnan tarjoaman liikuntatoiminnan järjestämisestä
4. ennalta ehkäisevästä toiminnasta kuntalaisten hyvinvoinnin edistämiseksi
5. kotoutumispalvelujen suunnittelusta, kehittämisestä ja järjestämisestä.

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty lautakunnan päätettäväksi, hyvinvointilautakunta päättää tehtäväalueellaan

1. kirjasto-, kulttuuri- ja museolainsäädännössä kunnan tehtäväksi määräytyistä asioista
2. nuorisolaissa kunnan tehtäväksi määräytyistä asioista
3. liikuntalainsäädännössä kunnan tehtäväksi määräytyistä asioista.

Lisäksi hyvinvointilautakunnan tehtävänä on

1. päättää kirjasto- ja kulttuuripalveluiden käytösäännöistä
2. hyväksyä kulttuuri-, liikunta- ja nuorisoavustusten jakoperusteet ja jakaa avustukset
3. hyväksyä hyvinvointia edistävien järjestöjen avustusten jakoperusteet ja jakaa avustukset
4. päättää kunnan kuvataidehankinnoista
5. hyväksyä perusopetuslain mukainen aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma sekä toimintaan liittyvät järjestelyt
6. päättää sisäliikuntatilojen käyttömaksuista
7. tehdä liikuntapaikkarakentamisesitykset tekniselle lautakunnalle
8. antaa lausunto hyvinvointilautakunnan alaisista investointihankkeista ja irtaimistosta
9. päättää kirjasto- ja kulttuuripalveluiden, nuorisopalveluiden ja liikuntapalveluiden toimintayksiköiden aukioloajoista
10. päättää hyvinvointilautakunnan alaisista ostopalvelusopimuksista kunnanhallituksen asettamissa rajoissa

## 21 § Elinvoimalautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvalta

Elinvoimalautakunnan tehtävänä on kunnan elinvoiman kehittäminen kuntastrategian, maapolitiikan, elinkeino- ja asuntopolitiikan, yleispiirteisen maankäytön suunnittelun sekä työllistämisen edistämisen keinoin. Lautakunta toteuttaa tehtäväänsä mm. ohjaamalla kunnan yhdyskuntarakenteen kehitystä, koordinoimalla ja yhteen sovittamalla kunnan poikkihallinnollisia toimintoja sekä suunnittelu- ja toteutusohjelmia ja huolehtimalla kunnan edun valvonnasta seudun kuntien, maakunnan ja valtion välisessä yhteistyössä kunnanhallituksen tukena.

Elinvoimalautakunta vastaa

1. kuntastrategian laadinnasta ja seurannasta
2. kuntastrategian toteuttamisen ja palveluiden koordinoinnin kannalta merkittävien erillisohjelmien ja poikkihallinnollisten suunnitelmien valmistelusta sekä seurannasta yhteistyössä toimialojen kanssa
3. maankäytön toteuttamisohjelman valmistelusta ja seurannasta ja sen yhteydessä asunto-ohjelman, kaavoitusohjelmien, kunnallistekniikan suunnittelu- ja rakentamisohjelmien ja tontinluovutuksen aikataulutuksen yhteen sovittamisesta yhteistyössä toimialojen ja liikelaitosten kanssa sekä kunnan ja yksityisen omistaman tonttivarannon riittävyden arvioinnista
4. maanhankinnan ja -luovutuksen sekä kaavoitusta koskevien aiesopimusten, maankäytösopimusten että asuntotuotannon ja elinkeinojen kehittämisen kannalta merkittävien sopimusten valmistelusta
5. koko kuntaa koskevan yleiskaavan/kehityskuvan, osayleiskaavojen ja ranta-alueiden maankäytön suunnittelusta sekä yleispiirteisestä liikennejärjestelmän suunnittelusta
6. rakennusjärjestyksen ajantasaisuudesta ja laadinnan koordinoinnista
7. kunnan suunnittelua tukevan tiedonhankinnan, väestölaskelmien ja kunnan yleisestä tilastojen valmistelusta
8. seutuyhteistyöstä ja kunnan edun valvonnasta erityisesti maankäyttöä, asumista ja liikennettä sekä elinkeinojen kehittämistä ja elinvoimapalveluja koskevissa asioissa
9. elinkeinotoiminnan edistämisestä.
10. työllisyyden ja työllisyyspalvelujen toiminnan edistämistä.

### Elinvoimalautakunnan ratkaisuvalta

Sen lisäksi mitä muutoin on määrätty lautakunnan päätettäväksi, lautakunta päättää tehtäväl alueellaan

1. yleiskaavan ja ranta-asemakaavan vireilletulosta
2. rakennuskielloista ja toimenpiderajoituksista ja niiden jatkamisesta yleiskaavan ja ranta-asemakaavan laatimiseksi tai muuttamiseksi (MRL 38, 53 §)
3. suunnittelutarveratkaisuista (MRL 137 § ja 137a §)
4. poikkeamisista asemakaavan ulkopuolisilla alueilla, asemakaavan maa- ja metsätalousalueilla sekä ranta-asemakaava-alueilla (MRL 171 §)
5. maisematyöluvista asemakaavan ulkopuolisilla alueilla, asemakaavan maa- ja metsätalousalueilla sekä ranta-asemakaava-alueella ja muilla asemakaava-alueilla, jos ne sisältyvät em. alueiden kanssa samaan hakemukseen (MRL 128 §)
6. valittamisesta hallinto-oikeuden suunnittelutarveratkaisua, poikkeamista ja maisematyölupaa koskevasta päätöksestä asemakaavan ulkopuolisilla alueilla, asemakaavan maa- ja metsätalousalueilla sekä ranta- asemakaava- alueella (MRL 193 §)
7. kunnan lausunnon, suostumuksen ja hyväksymisen antamisesta, kun kuntaa maankäyttö- ja rakennuslain tai maa-aineslain perusteella on kuultava maanomistajana, asianosaisena tai naapurikuntana
8. kunnan lausunnon antamisesta muusta kuin merkittävästä maa-aineslupaa tai ympäristölupaa koskevasta hakemuksesta

9. suostumuksen antamisesta kiinteistönmuodostamislain mukaisiin lohkomisiin asemakaava-alueen ulkopuolella (KML 33 §)
10. Maankäyttö- ja rakennuslain 96 §:n mukaisen yleisen rakennuksen asemakaavan mukaisen tontin lunastuksen hakemisesta
11. luovutettavien tonttien luovutusehdoista, lukuun ottamatta yritystontteja
12. päättää maa-alueiden ja kiinteistöjen ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja vuokraamisesta 300 000 euroon saakka lukuun ottamatta kokonaisten työpaikka- ja liiketonttien myymistä ja vuokraamista sekä vakuuksien ja kiinnitysten hakemisesta, muuttamisesta ja kuolettamisesta
13. kunnan omistamaa tai hallitsemaa kiinteistöä koskevasta rasite- ja yhteisjärjestelysopimusten hyväksymisestä
14. maankäyttösopimuksista 300 000 euroon saakka
15. lykkäyksen myöntämisestä alle 300 000 euron hintaisten tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvoitteen tai muun sellaisen velvoitteen täyttämistä

## 22 § Teknisen lautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta

Tekninen lautakunta vastaa

1. kadunpidon järjestämisestä, kunnan liikuntapaikkojen, puistojen ja muiden yleisten alueiden, maa- ja vesirakenteiden sekä niihin liittyvien laitteiden ja liikenteen suunnittelusta, rakentamisesta, hallinnasta ja ylläpidosta
2. kunnan toimitilojen hankinnasta sekä toimitilojen ja niihin liittyvien laitteiden suunnittelusta ja rakentamisesta
3. kunnan toimitilojen ja suorassa omistuksessa olevien asuntojen omistajan tehtävistä
4. talon- ja infrarakentamisen investointien kokonaishallinnasta, koordinoinnista ja taloudesta
5. kunnan yleisten alueiden hallinnasta, luonnonvarojen käytöstä sekä maa- ja metsätaloudesta
6. kunnan liikenneasioista ja joukkoliikenteestä sekä sen kehittämistä lupa-asioita lukuun ottamatta
7. kunnan varikko- ja (rakennustarvike) varastotoiminnasta

Tekninen lautakunta toimii

1. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti 13 a luvun hulevesien valvonta- ja lupaviranomaisena 103 d §:n tarkoittamalla tavalla
2. öljyvahinkojen torjuntalain (1673/2009) 21.3 §:n tarkoittamana kunnan öljyvahinkojen jälkitorjuntaviranomaisena.

Sen lisäksi mitä muutoin on määrätty lautakunnan päätettäväksi, lautakunta päättää tehtävälueellaan

1. talonrakennusten luonnospiirustusten hyväksymisestä valtuuston hyväksymän talonrakennusohjeen mukaisesti
2. määrärahojen käyttöä ohjaavien rakentamis- ja kunnossapito-ohjelmien hyväksymisestä
3. kunnan omistamien rakennusten purkamisesta
4. katualueiden haltuunotosta
5. kadunpidon antamisesta kokonaan tai osittain muiden kuin kunnan tehtäväksi (MRL 84 §)
6. kadun kunnossapitovelvollisuuden jakautumisesta kunnan ja kiinteistön omistajan välillä
7. kadunpidosta ja kadunpidon lopettamisesta (MRL 86 §)
8. katusuunnitelmista, liikuntapaikkojen, puistojen ja muiden yleisten alueiden suunnitelmista (MRL 85, 90 §)

9. johtojen, kaapeleiden, laitteiden ja rakennelmien siirtämisestä (MRL 89 §)
10. liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta ja liikennejärjestelyistä
11. ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain (151/1975) ja asetuksen (264/1975) mukaisista kunnalle kuuluvista tehtävistä
12. oikeuden myöntämisestä johtojen rakentamiseen ja muiden laitteiden ja rakenteiden sijoittamiseen kunnan omistamalla tai hallitsemilla yleisillä alueilla, tonteilla ja muilla maa-alueilla sekä kunnan omistamiin rakennuksiin
13. luonnonvarojen sekä maa- ja metsätaloustuotteiden myymisestä ja niitä koskevien käyttöoikeuksien luovutuksesta
14. liike- ja palvelutilojen vuokralle ottamisesta ja antamisesta
15. torisäännön hyväksymisestä, torialueiden vuokralle antamisesta ja toripaikkojen hinnoista
16. avustusten myöntämisestä vesiosuuskunnille, mikäli avustukseen ei liity kunnan antolainaa tai lainatakausta.

## **23 § Asemakaavoitus- ja rakennuslautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvälit**

Asemakaavoitus- ja rakennuslautakunta vastaa

1. kunnan yksityiskohtaisesta maankäytön suunnittelusta ja ohjaamisesta sekä asemakaava-alueiden käytön ja rakennetun ympäristön tilan ja kehityksen seurannasta että kaavatalouslaskelmista lukuun ottamatta ranta-asemakaava-alueita
2. kartoitus-, mittaus- ja paikkatietotehtävistä
3. kiinteistöjen muodostamiseen liittyvistä tehtävistä
4. kunnan rakennusvalvontaviranomaisen tehtävistä
5. kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisen kunnan valvontaviranomaisen tehtävistä
6. yksityistielaisissa kunnalle määrättyistä tehtävistä.

### **Asemakaavoitus- ja rakennuslautakunnan ratkaisuvälit**

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty lautakunnan päätettäväksi ja mitä kunnan rakennusvalvontaviranomaisen tehtävistä on säädetty, lautakunta päättää tehtävälueellaan

1. asemakaavan vireilletulosta valtuuston hyväksymän kaavoitusohjelman mukaisesti. Mikäli hanke ei ole kaavoitusohjelmassa tulee muuta kuin kunnan omistamaa maata koskevan ensimmäisen asemakaavan tai tällaisen alueen käyttötarkoituksen olennaista muuttamista koskevan asemakaavan osalta ennen päätöstä kuulla elinvoimalautakuntaa
2. muiden kuin vaikutuksiltaan merkittävien asemakaavojen hyväksymisestä (MRL 52 §)
3. asemakaavaaluonnosten hyväksymistä vaikutukseltaan merkittävässä asemakaavoissa
4. asemakaavan laatimissopimusten hyväksymisestä
5. asemakaavan ajanmukaisuuspäätöksistä (MRL 60 §)
6. kadun ja muun yleisen alueen nimen muuttamisesta erillisellä päätöksellä (MRL 55 §)
7. rakennuskieltojen ja toimenpiderajoitusten määräämisestä ja niiden jatkamisesta asemakaavan laatimiseksi tai muuttamiseksi (MRL 53 §)
8. poikkeamisista asemakaava-alueilla lukuun ottamatta asemakaavan maa- ja metsätalousalueita (MRL 171 §, 172 §)
9. maisematyöluvista, jos hakemus kohdistuu yksinomaan muulle asemakaava-alueelle kuin asemakaavan maa- ja metsätalousalueelle (MRL 128 §)
10. erillisen tonttijaon laatimisesta, hyväksymisestä, kumoamisesta ja muuttamisesta (MRL 79 § ja 80 §)
11. katualueen korvauksen määräämisestä (MRL 104 §)
12. kiinteistörekisterinpitäjän määräämisestä (KRL 5 §)
13. suostumuksen antamisesta kiinteistömuodostamislaissa sanottuihin lohkomisiin asemakaava-alueella (KML 32 §)
14. kiinteistötoimituksien hakemisesta (KML ja YksTL)

15. lunastustoimituksien hakemisesta (KML ja MRL), joihin kunnalla on oikeus ilman erityistä lupaa. Edustaa kuntaa edellä mainituissa toimituksissa ja maa- ja metsätalouden osassa sekä hakee tarvittaessa muutokset toimituksissa ja maa- ja metsätalouden osassa tehtyihin päätöksiin
16. kunnan puolesta yksityistietoimitusten hakemisesta
17. valittamisesta poikkeamista ja maisematyölupaa koskevasta hallinto-oikeuden päätöksestä asemakaava-alueella lukuun ottamatta asemakaavan maa- ja metsätalouden osaa ja erillisestä tonttijaosta (MRL 193 § ja MRL 194 §)
18. rakentamista ja muita toimenpiteitä koskevista luvista sekä valvoo, että MRL 167 §:n 2 momentissa mainitut alueet täyttävät hyvän kaupunkikuvan ja viihtyvyyden vaatimukset
19. MRA 84 §:n mukaisista osoitmerkinnöistä
20. yksityisteiden avustuksista.

Niiltä osin kuin vesilaitoksen henkilöstö suorittaa rakennusten LVI-laitteiden tarkastuksia, toimivat nämä rakennusvalvontaviranomaisena.

## 24 § Liikelaitosten johtokuntien yleiset tehtävät ja ratkaisovalta

Liikelaitosten johtokuntien tehtävänä on

1. vastata palvelujen järjestämisestä, tuottamisesta ja kehittämisestä kuntastrategian linjausten mukaisesti
2. vastata valtuuston ja kunnanhallituksen asettamien tavoitteiden toteuttamisesta ja seurannasta
3. edistää toiminnan tuloksellisuutta
4. ohjata toiminnan ja talouden suunnittelua
5. seurata toiminnan ja talouden tavoitteiden ja sopimusten toteutumista
6. vastata viranomaistoiminnasta
7. tehdä esitykset tehtäväalueeltaan koskevista valtuuston tai kunnanhallituksen päättäväksi tulevista asioista
8. vastata sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta
9. ohjata ja valvoa johtokuntien alaisen toiminnan suunnittelua, toteutusta ja vaikuttavuutta.

### Johtokunnan ratkaisovalta

Johtokunta

1. päättää liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden rajoissa sekä seuraa tavoitteiden saavuttamista ja raportoi niiden saavuttamisesta. (KuntaL 67 § kohta 1)
2. hyväksyy liikelaitoksen talousarvion ja -suunnitelman (KuntaL 67 § kohta 2) sekä liiketoimintasuunnitelman
3. laatii liikelaitoksen tilinpäätöksen (KuntaL 67 § kohta 3)
4. päättää liikelaitoksen investoinneista toimitilainvestointeja lukuun ottamatta ja muista pitkävaikutteisista menoista valtuuston asettamissa rajoissa. (KuntaL 67 § kohta 5)
5. päättää liikelaitoksen nimen kirjoittamiseen oikeutetuista. (KuntaL 67 § kohta 6)
6. valvoo liikelaitoksen etua (KuntaL 67 § kohta 7) ottaen huomioon kunnan kokonaisedun
7. edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tavanomaiseen liiketoimintaan liittyvissä asioissa (KuntaL 67 § kohta 7)
8. päättää taksojen ja maksujen hyväksymisestä valtuuston hyväksymien yleisten perusteiden mukaisesti
9. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä ja vuokraamisesta
10. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi
11. päättää kunnan saamisten ja kunnalle tulevien suoritusten muuttamisesta ja vapauttamisesta

12. päättää liikelaitoksen investointitoimintaa ohjaavien strategisten asiakirjojen hyväksymisestä
13. päättää palvelujen hankkimista koskevien linjausten hyväksymisestä palvelujen hankintaa koskevien periaatteiden mukaisesti ja hyväksyy liikelaitosten ja toimialojen palvelusopimuksen perusteet
14. päättää hyvän johtamis- ja hallintotavan, riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan asiakirjan hyväksymisestä
15. päättää otto-oikeuden käyttämisestä
16. päättää hankinnoista hallintosäännön kohdan § 65 mukaisesti
17. päättää hallintaan luovutettujen tilojen ja alueiden vuokraamisesta konsernijaoston antaman erillisohjeen mukaisesti
18. päättää kunnan saamisten ja kunnalle tulevien suoritusten muuttamisesta ja vapauttamisesta kuten kunnanhallituksen hyväksymässä talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa määrätään
19. päättää muistakin tehtäväalueeseensa kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi.

### **Nurmijärven Vesi -liikelaitoksen johtokunnan erityistehtävä ja ratkaisovalta**

Johtokunnan tehtävänä on

Johtokunta huolehtii toiminta-alueensa vesihuollosta valtuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti. Lisäksi johtokunta vastaa toimialansa valmiussuunnittelusta, varautumisesta sekä henkilöstön koulutuksesta ja poikkihallinnollisen yhteistyön harjoittelusta häiriö- ja poikkeustilanteiden varalta.

Nurmijärven Vesi -liikelaitoksen (Nurmijärven Vesi) johtokunnan tehtävä on vastata liikelaitoksen hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan järjestämisestä valtuuston määräämien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden sekä tuottovaatimusten mukaisesti. Johtokunta vastaa siitä, että liikelaitos noudattaa kunnan ohjeita ja menettelytapoja talous- ja henkilöstöhallinnossa.

#### **Johtokunnan ratkaisovalta**

Sen lisäksi mitä muutoin on määrätty johtokunnan päätettäväksi, johtokunta ratkaisee tehtäväalueellaan

1. päättää yleisten sopimus- ja toimitusehtojen hyväksymisestä
2. päättää rakentamis- ja kunnossapito-ohjelmista
3. hyväksyy muiden kuin normiasiakkaiden ja palvelujen käyttäjien kanssa tehtävät erityissopimukset
4. hyväksyy vesihuoltosuunnitelmat ja rakennusten pääpiirustukset
5. antaa lausunnot maankäytön suunnitelmista.

## **25 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

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

Toimielimen ja viranhaltijan päätökseen tiedon ja asiakirjan antamisessa haetaan muutosta hallintovalituksella suoraan hallinto-oikeudelta. Kun päätösvallan siirto ei perustu kuntalakiin, ei päätöksiin voi käyttää otto-oikeutta.

## **26 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi**

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

Kunnanhallituksella ei ole otto-oikeutta kuntien yhteisen lautakunnan tekemiin päätöksiin.

## **27 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi**

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

## **28 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi**

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi voi päättää johtokunnan puheenjohtajan lisäksi johtokunnan esittelijä.

Jos asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan että kunnanhallituksen käsiteltäväksi, käsitellään asia kunnanhallituksessa.

## **29 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Kunnanhallituksen alaisten viranhaltijoiden ja toimielinten on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä. Määräys ei koske asioita, joista kunnanhallitus on erikseen päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta asioita, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Viranhaltijapäätösten osalta määräaika lasketaan päätöksen tai pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään julkaisemalla pöytäkirja tai viranhaltijapäätös luottamushenkilöiden tietoverkossa.

Asia on otettava ylemmän toimielimen käsiteltäväksi sen ajan kuluessa, jossa oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.

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

## **4 luku**

### **Henkilöstöorganisaatio**

## **30 § Henkilöstöorganisaatio**

Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan toimintaa.

Toimialajohtajat johtavat kunnanjohtajan alaisina toimialojen toimintaa.

Liikelaitosten johtajat johtavat toimialajohtajan alaisena liikelaitoksen toimintaa.

## **31 § Kunnanjohtajan tehtävät ja ratkaisuvallta**

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

Kunnanjohtajan sijaisena toimii kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen 1) hallintojohtaja, 2) sivistysjohtaja, 3) tekninen johtaja tai kunnanhallituksen määräämä viranhaltija.

Kunnanjohtajan tehtävänä on

1. johtaa kunnan strategista kehittämistä
2. johtaa kunnan hallintoa ja henkilöstöorganisaatiota
3. johtaa kunnan valmiussuunnittelua
4. vastata kunnan ylimpänä viranhaltijana valtuuston ja kunnanhallituksen tavoitteiden ja päätösten toteuttamisesta
5. vastata siitä, että koko kunnan toiminta on taloudellisesti ja tehokkaasti hoidettu
6. vastata koko kunnan ulkoisesta ja sisäisestä tiedottamisesta
7. vastata yhteistyössä konsernijaoston kanssa konserniohjauksesta
8. edustaa tai määrätä kunnan muu viranhaltija tai kutsua luottamushenkilö edustamaan kuntaa neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa, jollei kunnanhallitus yksittäistapauksissa toisin päättä
9. lisäksi kunnanjohtajan tehtävistä on määrätty kunnanhallituksen toimintasäännössä.

## **32 § Toimialajohtajien tehtävät ja ratkaisuvallta**

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa. Toimialajohtajan tehtävät, tavoitteet ja vastuut on määriteltävä edellä mainitun lisäksi toimielimen toimintasäännössä, kunnan talousarviossa sekä kunnanhallituksen hyväksymässä tehtäväkuvassa.

## **33 § Liikelaitoksen johtajien tehtävät ja ratkaisuvallta**

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan ja toimialajohtajan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan että riskienhallinnan järjestämisestä. Liikelaitosjohtajan tehtävät, tavoitteet ja vastuut on määriteltävä tämän säännön lisäksi toimielimen toimintasäännössä, kunnan talousarviossa ja toimialajohtajan hyväksymässä tehtäväkuvassa.

## **34 § Tulosaluepäälliköiden ja tulosityksiköiden päälliköiden tehtävät ja ratkaisuvallta**

Tulosaluepäällikkö vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa. Tulosaluepäällikön tehtävät, tavoitteet ja vastuut on määriteltävä tämän säännön lisäksi toimielimen toimintasäännössä, kunnan talousarviossa ja toimialajohtajan hyväksymässä tehtäväkuvassa sekä kehityskeskustelussa.

Tulosityksiköiden päälliköiden tehtävistä määrätään toimintasäännössä ja tulosaluepäällikön hyväksymässä tehtäväkuvassa sekä kehityskeskustelussa.

## **5 Luku**

### **Toimivalta henkilöstöasioissa**

## **35 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioissa, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/2003) tai muussa laissa, päättää kunnanhallitus, ellei laissa ole säädetty tai hallintosäännössä muuta määrätty.

## **36 § Työnjohto-oikeus ja työntäjän edustajat**

Esimiesasemassa oleva viranhaltija tai työntekijä antaa työnjohto-oikeudelliset ohjeet ja määräykset. Terveystilaa koskevien tietojen pyytämässä sekä tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisessä työnantajaa edustaa lähin esimies ja kunnanjohtajan osalta kunnanhallitus.

Kunnanjohtaja, toimialajohtajat, palvelussuhdepäällikkö ja henkilöstöjohtaja sekä liikelaitosjohtajat toimivat työnantajan edustajina. Kunnanjohtaja vahvistaa paikallisen virka- ja/tai työehtosopimuksen ja päättää työehtosopimukseen perustuvasta soveltamisohjeesta. Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kunnanjohtaja.

Palvelussuhdepäällikkö päättää, ketkä määritellään johtavaan tai itsenäiseen asemaan kuuluviksi viranhaltijoiksi tai työntekijöiksi.

### **37 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen**

Kunnanhallitus päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Edelleen delegointi ei ole sallittu.

### **38 § Viran muuttaminen työsuhteeksi ja osa-aikaistaminen**

Kunnanhallitus päättää kuntalain 89 §:n mukaan virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi, mikäli viran tehtäviin ei kuulu julkisen vallan käyttöä. Kun virka, jossa ei käytetä julkista valtaa, tulee avoimeksi, se lakkautetaan.

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

Edelleen delegointi ei ole sallittu.

### **39 § Virkanimikkeen muuttaminen**

Toimialajohtaja ja liikelaitosjohtaja voi muuttaa viran tai tehtävän nimikettä palvelussuhdepäällikön puollettua esitystä, mikäli se on tarpeen tehtävämuidosten ja nimikkeen ajanmuokauttamisen vuoksi, lukuun ottamatta valtuuston valinnan piiriin kuuluvia virkoja, joiden nimikkeen muuttamisesta päättää kunnanhallitus.

Edelleen delegointi ei ole sallittu.

### **40 § Kelpoisuusvaatimukset**

Valtuuston ja kunnanhallituksen valitsemien viranhaltijoiden kelpoisuusvaatimuksista päättää kunnanhallitus viran auki julistamisen yhteydessä. Muulta henkilökunnalta vaadittavan kelpoisuuden määrää se, joka päättää palvelussuhteen ottamisesta ottaen huomioon, mitä kelpoisuuksista on erikseen lailla tai asetuksella säädetty tai muuten määrätty.

Ajantasaiset kelpoisuusehdot kirjataan tehtäväkuviin ja vakanssin perustietoihin.

### **41 § Haettavaksi julistaminen**

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. Valtuuston valintaan kuuluvat virat julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.

### **42 § Palvelussuhteeseen ottaminen**

Henkilökunta palkataan Nurmijärven kunnan palvelukseen.

Valtuusto päättää kunnanjohtajan ja toimialajohtajien valinnasta.

Kunnanhallitus päättää liikelaitosjohtajien ja tulosaluepäällikköinä toimivien viranhaltijoiden valinnasta, ellei toisin ole tässä hallintosäännössä määrätty. Kunnanhallitus päättää toimialajohtajien ja tässä kappaleessa lueteltujen viranhaltijoiden yli kuuden kuukauden sijaisten valinnasta.

Kunnanjohtaja päättää elinkeinojohtajan ja kunnansihteerin valinnasta sekä niiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnasta, joista ei ole muualla toisin määrätty. Kunnanjohtaja valitsee toimialajohtajien ja liikelaitosjohtajien sijaiset kuuteen kuukauteen asti siltä osin, kun sijaisuustarve ylittää normaalin tehtäväkuvan mukaisen sijaistamisen.

Toimialajohtaja ja liikelaitosjohtaja päättävät toimialansa alaisuudessa olevien vakinaisten ja määräaikaisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnasta. Toimialajohtajat päättävät tulosaluepäällikköiden sijaisista kuuteen kuukauteen asti siltä osin, kun sijaisuustarve ylittää normaalin tehtäväkuvan mukaisten sijaistamisen.

Tulosaluepäällikkö päättää alaisuudessaan olevien määräaikaisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnasta enintään 12 kuukauden ajaksi.

Vakituiseen työsuhteeseen palkattaessa noudatetaan tämän pykälän määräyksiä.

## **43 § Palvelussuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä**

Julkisesta hakumenettelystä säädetään kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:ssä. Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi virka voidaan täyttää sitä haettavaksi julistamatta, kun kyseessä on

1. määräaikainen virka
2. viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, kelpoisuusehdot täyttävien joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää tai ilmoitettua, ettei ota virkaa vastaan tai siitä syystä, että virkasuhde puretaan koeaikana, taikka siitä syystä, että virkaan ottamista koskeva päätös on lainvoimaisella päätöksellä kumottu ja asia palautettu uudelleen käsiteltäväksi
3. virka, johon Nurmijärven kunta on henkilön kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevöitymiskoulutusta kunta on tukenut ja jonka kelpoisuusvaatimukset henkilö täyttää
4. virka, johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleen järjestelyjen vuoksi.

## **44 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen**

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kunnanhallitus. Kunnanhallituksen ehdollisen virkavaalin vahvistaa toimialajohtaja ja muiden virkavaalien osalta valinnasta päättänyt viranomainen vahvistaa valinnan.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

## **45 § Tehtäväkuvat**

Tehtäväkuvassa määritellään viran/tehtävän tarkoitus, olennainen sisältö ja keskeiset tehtäväkokonaisuudet. Tehtäväkuva voi olla myös henkilöryhmää koskeva. Tehtäväkuvat tarkistetaan tehtävä- ja henkilömuutosten yhteydessä sekä vuosittain kehityskeskustelun osana.

Kunnanhallitus hyväksyy kunnanjohtajan ja toimialajohtajien tehtäväkuvat. Toimialajohtaja ja tulosaluepäällikkö hyväksyvät suorien alaistensa tehtäväkuvat. Liikelaitoksen johtaja hyväksyy suorien alaistensa tehtäväkuvat. Muun henkilöstön osalta esimies hyväksyy suorien alaistensa tehtäväkuvat.

## **46 § Virka- ja työvapaat sekä vuosilomat**

Virka- ja työvapaat, joihin lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai muun säädöksen perusteella on ehdoton oikeus sekä vuosilomat, myöntää kunnanjohtaja suorien alaistensa osalta, toimialajohtaja suorien alaistensa osalta ja muiden osalta tulosaluepäällikkö ja liikelaitosjohtaja tai määräämänsä viranhaltija. Kunnanjohtajan osalta em. virkavapaat hyväksyy kunnanhallituksen puheenjohtaja.

Kunnanjohtaja myöntää henkilöstölle yli 12 kuukauden ja toimialajohtaja tai liikelaitosjohtaja enintään 12 kuukautta kestävät harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.

Kunnanjohtajan osalta kunnanhallitus myöntää enintään 12 kuukautta kestävä harkinnanvaraisen virkavapaan ja valtuusto yli 12 kuukautta kestävä harkinnanvaraisen virkavapaan.

## **47 § Sivutoimet**

Kunnanjohtajan ja toimialajohtajien sivutoimiluvan myöntämisestä, peruuttamisesta sekä sivutoimi-ilmoitukseen perustuvan sivutoimen kieltämisestä päättää kunnanhallitus. Kunnanjohtaja päättää liikelaitosjohtajien ja tulosaluepäällikköiden edellä mainituista sivutoimista. Palvelussuhdepäällikkö päättää muista sivutoimiluvuista ja vastaanottaa sivutoimi-ilmoitukset.

## **48 § Työvoiman siirrot ja muutokset virkasuhteissa**

Viran perustamispäätöksen estämättä viran ja työsopimussuhteisen tehtävän siirtämisestä toimialalta toiselle sekä viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkaan toimialojen välillä päättää kunnanjohtaja. Toimialan tai liikelaitoksen sisällä tapahtuvista siirroista päättää toimialajohtaja tai liikelaitoksen johtaja ja tulosalueen sisällä tulosalueen päällikkö.

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää ko. virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen.

Virantoimitusvelvollisuuden muuttamisesta kunnallisen viranhaltijalain 23 § nojalla päättää ko. virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen.

## **49 § Virantoimituksesta pidättäminen**

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

Muiden viranhaltijoiden osalta virantoimituksesta pidättämisestä päättää se, joka valitsee viranhaltijan palvelussuhteeseen.

## **50 § Palvelussuhteen päättäminen ja eron myöntäminen**

Palvelussuhteen päättämisestä ja eron myöntämisestä päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän palvelussuhteeseen.

## **51 § Lomauttaminen**

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää toimialajohtaja ja liikelaitoksissa liikelaitosjohtaja.

## **52 § Palkan määrittäminen**

Valinnan suorittava viranomainen vahvistaa tehtäväkohtaisen palkan virka- tai työsuhteen alkaessa voimassa olevien määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä päättää muista virka- ja työsuhteen ehdoista lain, työ- ja virkaehtosopimusten ja annettujen ohjeiden mukaisesti lukuun ottamatta tässä hallintosäännössä erikseen mainittuja ehtoja.

Kunnanjohtaja päättää työn vaativuuden arviointijärjestelmästä (TVA) ja sen muuttamisesta sekä virka- ja työehtosopimusten mukaisista harkinnanvaraisista palkankorotuksista, lukuun ottamatta toimialajohtajien ja muiden valtuuston valintaan kuuluvien viranhaltijoiden palkkausta, josta päättää kunnanhallitus.

Kunnanjohtaja päättää suorille alaisilleen myönnettävistä kertapalkkioista ja tulospalkkioista voimassa olevien ohjeiden mukaisesti. Toimialajohtaja ja liikelaitosjohtaja päättävät alaisensa osalta edellä mainituista palkkioista voimassa olevien ohjeiden mukaisesti. Kunnanjohtaja päättää suorille alaisilleen työsuorituksen arvioinnin perusteella myönnettävistä henkilökohtaisista lisistä ja rekrytointilisistä palvelussuhdepäällikön puoltaessa esitystä. Toimialajohtaja ja liikelaitosjohtaja päättävät alaisensa osalta edellä mainituista lisistä palvelussuhdepäällikön puoltaessa esitystä.

Työkokemukseen perustuvien lisien myöntämisestä päättää palvelussuhdepäällikkö tai hänen määräämänsä viranhaltija.

Muiden kuin tässä kohdassa mainittujen harkinnanvaraisten lisien myöntämisestä päättää palvelussuhdepäällikkö.

Edelleen delegointi ei ole sallittu muiden kuin työkokemukseen perustuvien lisien myöntämisen osalta.

## **53 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää kunnanjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

## **54 § Palkan takaisinperiminen**

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää toimialajohtaja ja liikelaitosjohtaja. Esimies päättää henkilöstöhallinnon esityksestä kunnanjohtajan ja toimialajohtajan palkan takaisinperimisestä.

## **6 luku**

### **Asiakirjahallinnon järjestäminen**

## **55 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät**

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
2. määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä
4. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää

5. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista, kuten sisällöstä, laadinnan vastuista, käyttöön vahvistamisesta, valvonnasta ja seurannasta.

## **56 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät**

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

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

## **57 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät**

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

## II OSA TALOUS JA VALVONTA

### 7 luku Taloudenhoito

#### **58 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Kunnanhallitus hyväksyy talousarvion suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet, joiden perusteella toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimille 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. Valtuusto määrää erikseen talousarviossa vuositavoitteita sekä määrärahoja ja tuloarvioita koskevien erien tarkemman sitovuustason.

Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuuston on hyväksyttävä myös taloussuunnitelma kolmeksi tai useammaksi vuodeksi. Talousarviovuosi on taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.

#### **59 § Talousarvion täytäntöönpano**

Kunnan toiminnassa ja taloudessa on noudatettava talousarviota ja sitä täydentävää talousarvion täytäntöönpano-ohjetta.

Kunnanhallitus hyväksyy erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet, ellei valtuusto ole hyväksynyt niitä talousarvion yhteydessä. Kunnanhallituksella on toiminnan niin edellyttäessä oikeus muuttaa talousarvion täytäntöönpano-ohjeita talousarviovuoden aikana.

Käyttösuunnitelmien laadinnasta annetaan ohjeet talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

#### **60 § Toiminnan ja talouden seuranta**

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion täytäntöönpano-ohjeen mukaisesti.

#### **61 § Talousarviomuutokset**

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarvion muutosehdotukset esitellään pääsääntöisesti valtuuston raportoitavien osavuosisikatsausten yhteydessä, joiden sisällöstä ja aikataulusta on erikseen säännelty talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa. Kiireelliset ja taloudellisilta ja toiminnallisilta vaikutuksiltaan merkittävät muutokset tulee tuoda kuitenkin viipymättä valtuuston käsiteltäväksi.

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

Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

## 62 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää toimivaltansa rajoissa kukin toimielin tai viranhaltija siten kuin tässä säännössä on tarkemmin määritelty.

## 63 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Poistolaskennan pohjana oleva pienhankintaraja vahvistetaan talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa.

## 64 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kunnan rahoitus- ja sijoitustoiminnan periaatteista.

Talusojohtaja päättää lyhytaikaisen lainan ottamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita ja vuotuisen talousarvion enimmäismääriä.

Rahatoimen yleisestä käytännön hoitamisesta vastaa talusojohtaja kunnanhallituksen toimintasäännön mukaisesti.

## 65 § Hankintavaltuudet

Kunnanhallitus hyväksyy yleiset hankintoja ohjaavat toimintatavat ja periaatteet.

Päätöksentekorajat ja hankintavaltuudet

1. päätöksentekorajat ja hankintavaltuudet keskitettyjen hankintojen osalta:

- hankintapäällikkö enintään 1 500 000 euroa
- talusojohtaja enintään 2 000 000 euroa
- kunnanhallitus yli 2 000 000 euroa

Keskitettyjä hankintoja ovat kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat lukuun ottamatta ympäristötoimialan maanrakennus- ja talonrakennusurakoita, kaavoitusta ja edellä mainittuihin liittyviä suunnittelupalveluja sekä vesihuollon hankintoja.

Mikäli hankkiminen perustuu kuntalain 49 §:n mukaiseen kuntien väliseen sopimukseen, kuntien muuhun yhteistyöhön tai hankintalain 20 §:n mukaisiin hankintoihin yhteishankintayksiköiltä tai hankintalain 21 §:n mukaisiin muihin yhteishankintoihin, sovelletaan näitä koskevassa päätöksenteossa, kuten sopimukseen sitoutumisessa, sopimuksista irtaumisesta ja optiovuosien käyttöönotossa keskitettyjen hankintojen hankintatoimivaltarajoja.

2. päätöksentekorajat ja hankintavaltuudet toimialoilla valmisteltujen hankintojen osalta:

- tulosaluepäälliköt enintään 250 000 euroa ja tietotekniikkapalveluiden esimies tietotekniikan hankintaohjelman mukaisista hankinnoista enintään 60 000 euroa
- kunnanjohtaja, toimialajohtajat ja liikelaitosjohtajat enintään 500 000 euroa
- lautakunnat ja liikelaitosten johtokunnat enintään 2 000 000 euroa seuraavin poikkeuksin:

- a. tekninen lautakunta maanrakennus- ja talonrakennusurakat ja niihin liittyvät suunnittelupalvelut
  - b. asemakaavoitus- ja rakennuslautakunta kaavoitukseen liittyvät asiantuntijapalvelut
  - c. Vesi –liikelaitoksen johtokunta vesihuoltoon liittyvät hankinnat
- kunnanhallitus yli 2 000 000 euroa

Toimialojen hankintoja ovat muut kuin keskitetyt hankinnat.

Toimialojen hankinnoiksi luokiteltavissa, puitesopimusten sisäisissä minikilpailu-  
tuksissa sovelletaan toimialojen hankintojen hankintatoimivaltuuksia.

### 3. Hankinta-asiakirjojen allekirjoittaminen

Hankintasopimuksen allekirjoittaa hankintapäätöksen tehnyt viranomainen. Mikäli hankintapäätöksen tehnyt viranomainen on toimielin, allekirjoittaa toimielimen esittelijä hankintasopimuksen. Hankintasopimuksen toimeenpanoa edellyttävät asiakirjat allekirjoittaa hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija ja toimielimen hankintapäätöksissä toimielimen ko. hankinnasta vastaava esittelijä.

## **66 § Maksuista päättäminen**

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista.

## **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 ja tietojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

## **8 luku**

### **Ulkoinen valvonta**

## **68 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta**

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

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

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

## **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 luvun 14 määräyksiä.

## **70 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi**

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

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

Arvioinnin tulokset raportoidaan huhtikuun aikana 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 kerran vuodessa.

## **72 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

## **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.

## **9 luku**

### **Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

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

Kunnanhallitus vastaa hyvän johtamis- ja hallintotavan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

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

Kunnanhallitus, konsernijaosto ja kunnanjohtaja vastaavat konserniyhteisöjen konsernivalvonnan järjestämisestä sekä konserniyhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen että tuloksellisuuden valvonnasta.

#### **77 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

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

#### **78 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

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

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

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

#### **79 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät**

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti hyvän johtamis- ja hallintotavan, sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä sekä tuloksellisuutta,

raportoi arvioinnin tuloksista ja esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi kunnanhallitukselle ja kunnanjohtajalle.

### III OSA VALTUUSTO

#### 10 luku Valtuuston toiminta

##### **80 § 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.

Valtuustossa on ensimmäinen ja toinen varapuheenjohtaja. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien toimikausi on kaksi vuotta.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintojohtaja.

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

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen. Tarvittaessa valtuusto voi päätöksellään velvoittaa muuttamaan valtuustoryhmän nimen.

##### **82 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa**

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

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

##### **83 § Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti. Valtuustoryhmän puheenjohtaja määrää ryhmän istumajärjestyksen.

## **11 luku** **Valtuuston kokoukset**

### **84 § 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 neljä päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolovelvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

### **85 § Esityslista**

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

Esityslista toimitetaan kaikille valtuutetuille ja varavaltuutetuille tallentamalla esityslista heidän saatavilleen tietojärjestelmään.

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

### **86 § 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.

### **87 § 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.

### **88 § Jatkokokous**

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

### **89 § Varavaltuutetun kutsuminen**

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

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

## **90 § Läsäolo kokouksessa**

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Kunnanhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jolleivät he ole samalla valtuutettuja.

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## **91 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

Puheenjohtajan todettua läsnä olevat valtuutetut, toteaa hän 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.

Varavaltuutetun edustaessa kokouksessa valtuutettua ja asianomaisen vaaliliiton, puolueen tai yhteislistan valtuutetun saapuessa kesken kokoukseen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle.

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudeen läsnäolijat.

Puheenjohtajan todetessa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, on hänen keskeytettävä tai lopetettava kokous.

## **91b § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous**

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

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

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

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

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. muuten sovelletaan hallintosäännön 84 §:ää kokouskutsusta.

## **92 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä kokouksessa.

## **93 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

## **94 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **95 § Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## **96 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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

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

## **97 § Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettyävä 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
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Suositus ryhmäpuheenvuoron pituudeksi on enintään 10 minuuttia ja muun puheenvuoron pituudeksi enintään 5 minuuttia. Puheenjohtajalla on oikeus tehdä tarvittaessa yksittäisen asian kohdalla muutoksia puheenvuorojen pituuteen.

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

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

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.

## **99 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

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

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

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

## **101 § 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.

## **102 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys**

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

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, esittää puheenjohtaja 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, on se asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä
2. jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, on sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.

### **103 § Äänestyksen tuloksen toteaminen**

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

### **104 § Toimenpidealoite (ponsi)**

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

### **105 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 143 §:ssä.

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

### **106 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille**

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

## **12 luku**

### **Enemmistövaali ja suhteellinen vaali**

#### **107 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset**

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, on varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit 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, on liput säilytettävä suljetussa kuoressa.

## **108 § Enemmistövaali**

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

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

## **109 § Valtuuston vaalilautakunta**

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

## **110 § 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 113 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

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

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

## **112 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen**

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, antaa valtuuston puheenjohtaja 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, on vaalilautakunnan, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

## **113 § 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.

## **114 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

## **115 § 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.

## **13 luku**

### **Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus**

#### **116 § Valtuutettujen aloitteet**

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

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

Aloitteet, jotka merkitsevät uuden määrärahan ottamista talousarvioon tai määrärahan koroittamista, valmistellaan seuraavan vuoden talousarvion yhteydessä. Tullakseen käsitellyksi talousarvion yhteydessä aloite pitää jättää huhtikuun loppuun mennessä.

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

#### **117 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys**

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

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

#### **118 § Valtuuston kyselytunti ja kunnanjohtajan keskustelu- ja informaatiotilaisuus**

Valtuutetuilla on oikeus tehdä kysymyksiä kunnanhallitukselle ja johtaville viranhaltijoille valtuustoa edeltävällä kyselytunnilla. Valtuutetulla on oikeus pitää kyselytunnilla saatepuheen- vuoro liittyen valtuustoaloitteeseensa. Valtuuston puheenjohtaja voi päättää pitää osan kyselytunnista julkisena.

Lisäksi kunnanjohtaja järjestää valtuuston ja kunnanhallituksen puheenjohtajistolle sekä valtuustoryhmien puheenjohtajille säännöllisesti keskustelu- ja informaatiotilaisuuksia valmisteluun ja luottamushenkilötoimielinten käsittelyyn tulevista merkittävistä asioista.

## **IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY**

### **14 luku Kokousmenettely**

#### **119 § Määräysten soveltaminen**

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

#### **120 § Toimielimen päätöksentekotavat**

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessa, sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvassa kokouksessa (sähköinen kokous) tai sähköisesti ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely). Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä kokousjärjestelmää tai äänestysjärjestelmää.

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.

#### **121 § Sähköinen päätöksentekomenettely**

Valtuuston ja muiden toimielinten julkisia kokouksia lukuun ottamatta toimielimen päätöksenteko voi tapahtua suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä.

Käsiteltävät asiat tulee yksilöidä kokouskutsussa ja mainita, mihin mennessä asia voidaan käsitellä sähköisessä päätöksentekomenettelyssä. Asia on käsitelty, kun kaikki toimielimen jäsenet ovat ilmaisseet kantansa asiaan ja käsittelyn määräaika on päättynyt. Asia siirtyy kokouksen käsiteltäväksi, jos yksikin jäsen sitä vaatii tai on jättänyt kantansa ilmaisematta. Toimielimen varsinaisen jäsenen ollessa estynyt tai esteellinen toimitetaan kokouskutsu varajäsenelle.

Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja voidaan tarkistaa ennen kokousta.

#### **122 § Kokousaika ja -paikka**

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

#### **123 § Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, mikäli mahdollista, vähintään neljä kalenteripäivää ennen kokousta toimielimen päättämällä tavalla.

## **124 § 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 tietoliikennetyöt ovat käytettävissä.

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

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaisutavalta 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.

## **126 § Jatkokokous**

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

## **127 § 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, voi hän kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

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

## **128 § Läsnäolo kokouksessa**

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

1. valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan
2. kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa
3. toimielimeen nimetyllä kunnanhallituksen edustajalla kyseisen toimielimen kokouksissa
4. nuorisovaltuuston edustajalla lautakuntien ja valtuuston kokouksissa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa. Läsnäolo-oikeus ei koske salaiseksi määrättyjä asioita
5. toimialajohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus toimialansa liikelaitoksen johtokunnassa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa.

## **129 § 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.

## **130 § Kokouksen julkisuus**

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

## **131 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

## **132 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **133 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

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

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, tulee puheenjohtajan kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, voi puheenjohtaja määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, on puheenjohtajan keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Toimielimen jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, on puheenjohtajan kehotettava häntä palauttamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, voi puheenjohtaja kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, voi puheenjohtaja asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

## **134 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, voi toimielin ratkaista asian vain perustelusta syystä.

## **135 § Esittelijät**

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Lautakuntien esittelijänä toimii toimialajohtaja. Elinvoimalautakunnassa esittelijänä toimii kehityspäällikkö ja tekninen johtaja kumpikin toimialaansa kuuluvissa asioissa ja lautakunnan yhteisissä asioissa tekninen johtaja. Asemakaavoitus- ja rakennuslautakunnassa toimii rakennuslupaviranomaisasioissa esittelijänä rakennustarkastaja.

Liikelaitoksen johtokunnissa esittelijänä toimii liikelaitoksen johtaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 70 §:ssä.

## **136 § Esittely**

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

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

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

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

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

## **137 § 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.

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

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

## **139 § 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.

## 140 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

## 141 § 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, katsotaan hänen tekemänsä ehdotus rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

## 142 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä luvussa 11 määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat luvussa 12.

## 143 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua jäsentä, ellei toimielin ole päättänyt pöytäkirjan tarkastamisesta muulla tavoin.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

1. asiaotsikko
2. selostus asiasta
3. esittelijän päätösehdotus
4. esteellisyys ja perustelut
5. tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu

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

Muina tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

## **144 § 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 viranomaisena katsoo sen tarpeelliseksi.

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

## **15 luku**

### **Muut määräykset**

## **145 § Aloiteoikeus**

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

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

## **146 § Aloitteen käsittely**

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

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

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

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

## 147 § 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.

## 148 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanjohtaja ja hänen ollessaan estynyt hallintojohtaja tai kunnanhallituksen puheenjohtaja. Allekirjoituksen varmentaa hallintojohtaja, talousjohtaja, kunnansihteeri, kunnanlakimies tai asianomainen toimialajohtaja. Varmentajaa ei tarvita jäljempänä todetuissa maakaupoissa eikä §:n 65 hankintasopimuksissa.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa asian esittelyt viranhaltija tai hänen sijainen. Allekirjoituksen varmentaa toimielimen sihteeri tai asianomaisen tulosalueen päällikkö.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja.

Toimielimen pöytäkirjanotteen sekä toimielimen muista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä, muu toimielimen määräämä henkilö tai täytäntöönpanija.

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

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija tai täytäntöönpanija.

Maan hankintaan ja luovutukseen sekä maankäyttöön liittyvät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa yksin

- valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuen kunnanjohtaja ja hänen ollessaan estynyt hallintojohtaja tai tekninen johtaja
- toimielimen päätökseen perustuen tekninen johtaja tai hänen ollessaan estynyt maankäyttöpäällikkö tai yleiskaavapäällikkö
- kunnanjohtajan päätökseen perustuen kunnanjohtaja ja hänen ollessaan estynyt hallintojohtaja tai tekninen johtaja
- maankäyttöpäällikön tai yleiskaavapäällikön päätökseen perustuen maankäyttöpäällikkö tai yleiskaavapäällikkö

## **149 § 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.

## **150 § Varautuminen poikkeusoloihin ja erityistoimivallan käyttöön-** **otto**

Poikkeusolojen erityinen toimivalta voidaan ottaa käyttöön, jos se valtioneuvoston valmiuslain mukaisesti toteamien poikkeusolojen tai meneillään olevan poikkeusoloihin rinnastuvan erityisen tilanteen vuoksi on välttämätöntä. Erityisen toimivallan käyttöönotosta päättää kunnanhallitus tai kiireellisessä tilanteessa kunnanjohtaja itse.

Tällöin menetellään seuraavasti:

kunnanhallitus voidaan kutsua koolle heti noudattamatta kunnan hallintosäännön 123 §:n mukaista määräaika kokouskutsun toimittamisesta.

Mikäli kunnanhallitus päätetään kutsua koolle edellä mainitulla tavalla, kokouksessa voidaan käsitellä ainoastaan sellaisia kiireellisiä asioita, joita ei voida käsitellä hallintosäännön 123 §:n mukaisen määräajan puitteissa.

Mikäli kunnanhallitusta ei saada kutsuttua koolle edellä mainitulla tavalla heti, tai jos kyse on asiasta jossa on välttämätöntä tehdä päätös välittömästi, on kunnanjohtajalla oikeus tehdä päätös asiassa, joka muutoin kuuluu kunnanhallituksen toimivaltaan.

Myös erityisen toimivallan nojalla tehdyt päätökset on valmisteltava. Erityisen toimivallan käyttämisen lakkaamisesta päättää kunnanhallitus.

## Hallintosäännön liite

### Kunnanvaltuusto valitsee

- kunnanhallituksen puheenjohtajan, kaksi varapuheenjohtajaa, kunnanhallituksen jäsenet ja varajäsenet
- tarkastuslautakunnan puheenjohtajan, jäsenet ja varajäsenet
- lautakuntien puheenjohtajan, yhden varapuheenjohtajan, jäsenet ja varajäsenet
- kunnanjohtajan ja toimialajohtajat
- vaalilautakunnan neljä jäsentä ja heille jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen sekä lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan
- ehdokkaat kuntien yhteisiin lautakuntiin

### Kunnanhallitus valitsee

- kunnanhallituksen konsernijaoston puheenjohtajan, varapuheenjohtajan, jäsenet ja varajäsenet
- liikelaitosten johtokuntien puheenjohtajan, varapuheenjohtajan, jäsenet ja varajäsenet
- liikelaitosjohtajat, tulosaluepäällikköinä toimivat viranhaltijat
- toimialajohtajien, liikelaitosjohtajien ja tulosaluepäällikköinä toimivien viranhaltijoiden yli kuuden kuukauden sijaiset
- vahvistaa valtuuston ehdollisen valintapäätöksen
- kunnan edustajat kuntayhtymien toimielimiin ja osakkuusyhtiöiden hallitukseen sekä yhtiökokousedustajat osakkuusyhtiöihin
- päättää nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston, vammaisneuvoston, veteraaniaasiain neuvottelukunnan ja kyläasiain neuvottelukunnan kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä

### Kunnanhallituksen konsernijaosto valitsee

- liikelaitosten johtokuntiin ja tytäryhtiöiden hallitukseen esitettävät (valintaprosessin hoitaminen)
- yhtiökokousedustajat tytäryhtiöihin

### Kunnanjohtaja valitsee

- toimialajohtajien ja liikelaitosjohtajien sijaiset kuuteen kuukauteen asti,
- elinkeinojohtajan ja kunnansihteerin sekä viranhaltijat ja työntekijät, joista ei ole muualla hallintosäännössä määrätty ja
- nimeää kunnan johtoryhmän jäsenet

### Toimialajohtaja valitsee

- vakinaiset ja määräaikaiset viranhaltijat sekä työntekijät
- tulosaluepäällikköiden sijaiset kuuteen kuukauteen asti
- vahvistaa kunnanhallituksen ehdollisen virkavaalin
- toimialan johtoryhmän jäsenet

### Liikelaitosjohtaja valitsee

- liikelaitosten johtoryhmän jäsenet
- vakinaiset ja määräaikaiset viranhaltijat sekä työntekijät

### Tulosaluepäällikkö valitsee

- määräaikaiset viranhaltijat sekä työntekijät enintään 12 kuukauden ajaksi

### Työntekijäjärjestöt valitsevat

- henkilöstön edustajan kunnan johtoryhmään sekä toimialojen johtoryhmiin