

# •nakkila.

***KUNNALLINEN SÄÄDÖSKOKOELMA***

***HALLINTOSÄÄNTÖ***  
Luonnos 8.4.2024

## Sisällys

I OSA .....	8
1 luku Kunnan johtaminen .....	8
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	8
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä .....	8
3 § Esittely kunnanhallituksessa .....	9
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	9
5 § Kunnan viestintä .....	9
2 luku Toimielinorganisaatio .....	10
6 § Valtuusto .....	10
7 § Kunnanhallitus .....	10
8 § Tarkastuslautakunta .....	10
9 § Valiokunnat.....	10
10 § Vaalitoimielimet .....	11
11 § Vaikuttamistoimielimet .....	11
3 luku Henkilöstöorganisaatio.....	11
12 § Henkilöstöorganisaatio .....	11
13 § Kunnanjohtaja .....	11
14 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät.....	12
15 § Toimialajohtajat.....	14
16 § Tulosaluejohtajat.....	15
17 § Toimintayksiköiden esimiehet .....	15
18 § Toimialojen tehtävät ja tehtäväjaot.....	15
19 § Työvoiman käyttö.....	15
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....	17
20 § Konsernijohto .....	17
21 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako.....	17
22 § Sopimusten hallinta.....	18
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako .....	18
23 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta .....	18
24 § Kunnanhallituksen puheenjohtaja ja jäsen .....	24
25 § Kunnanjohtaja .....	25
26 § Erinäisiä määräyksiä .....	28
Sivistysvaliokunta.....	30
27 § Soveltamisala .....	30
28 § Varhaiskasvatus.....	30
29 § Perusopetuksen yksiköt.....	30
30 § Lukio .....	30
31 § Liikuntatoimi .....	30

32	§ Kirjastotoimi .....	30
33	§ Valtuusto .....	30
34	§ Kunnanhallitus .....	31
35	§ Sivistystoimen virat .....	31
36	§ Sivistysvaliokunta .....	31
37	§ Esittely .....	31
38	§ Sivistysvaliokunnan ratkaisulta .....	31
39	§ Sivistysjohtajan ratkaisulta .....	34
40	§ Yksikön rehtorin ratkaisulta .....	36
41	§ Opettaja- ja muu henkilökunta .....	38
42	§ Päivähoidon ohjaajan ratkaisulta .....	40
43	§ Vapaa-aikasihteerin ratkaisulta .....	40
44	§ Oppilaskunta .....	41
45	§ Yksikön johtaja .....	41
46	§ Opettajan virat .....	41
47	§ Virat ja työsopimussuhteiset työntekijät .....	41
Opetus .....		41
48	§ Sopimus erityisopetuksen järjestämisestä .....	41
49	§ Osa-aikainen erityisopetus .....	42
Oppilashuolto .....		42
50	§ Kuljetus .....	42
51	§ Kuljettamisen ja saattamisen avustaminen .....	42
Tekninen valiokunta .....		43
52	§ Soveltamisala .....	43
53	§ Tekninen valiokunta .....	43
54	§ Esittely .....	43
55	§ Valiokunnan ratkaisulta .....	44
56	§ Viranhaltijoiden ratkaisulta .....	46
Teknisen valiokunnan jaosto .....		48
57	§ Soveltamisala .....	49
58	§ Teknisen valiokunnan jaoston kokoonpano .....	50
59	§ Esittely .....	50
60	§ Jaoston ratkaisulta .....	50
61	§ Toimivallan edelleen siirtäminen .....	<b>Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.</b>
62	§ Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....	50
63	§ Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	50
5 a luku Normaalista toimivallasta poikkeaminen .....		51
64	a § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi .....	51
65	b § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä .....	52

6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa .....	52
66 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa .....	52
67 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen.....	52
68 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	52
69 § Kelpoisuusvaatimukset.....	52
70 § Haettavaksi julistaminen.....	53
71 § Palvelussuhteeseen ottaminen.....	53
72 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen .....	53
73 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista .....	54
74 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat .....	54
75 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat .....	54
76 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen .....	55
77 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....	55
78 § Sivutoimet .....	55
79 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....	55
80 § Virantoimituksesta pidättäminen .....	55
81 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....	55
82 § Lomauttaminen .....	56
83 § Palvelussuhteen päättyminen .....	56
84 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....	56
85 § Palkan takaisinperiminen .....	56
Toimialat ja henkilöstön tulosalueet .....	57
86 § Toimialojen tulosalueet .....	57
87 § Toimialojen yleinen vastuu .....	57
88 § Tulosalueet, vastualueet ja tehtävät.....	57
89 § Toimenkuvauksen sisältö .....	57
90 § Toimenkuvauksen laadinta .....	57
91 § Toimenkuvauksen hyväksyminen.....	58
7 luku Toimivalta hankinta-asioissa .....	58
92 § Soveltamisala .....	58
93 § Kunnanhallituksen ja valiokuntien ohjausvalta hankinta-asioissa .....	58
94 § Toimivalta hankinta-asioissa .....	58
95 § Tarjouspyyntöasiakirjojen ja hankintasopimusten allekirjoittaminen.....	59
96 § Edustaminen hankinta-asioissa markkinaoikeudessa ja korkeimmassa hallinto-oikeudessa...	59
97 § Tilausoikeudet.....	59
8 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen .....	<b>Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.</b>
98 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät .....	60
Kunnanhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä sekä.....	
99 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	61

100	§ Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät .....	61
II	OSA Talous ja valvonta.....	61
101	§ Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	62
102	§ Talousarvion täytäntöönpano .....	62
103	§ Toiminnan ja talouden seuranta.....	62
104	§ Talousarvion sitovuus.....	63
105	§ Talousarvion muutokset.....	63
106	§ Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen .....	63
107	§ Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	63
108	§ Rahatoimen hoitaminen.....	63
109	§ Maksuista päättäminen .....	64
110	§ Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	64
10 luku	Ulkoisen valvonta.....	64
111	§ Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	64
112	§ Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	65
113	§ Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi .....	65
114	§ Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät .....	65
115	§ Tilintarkastusyhteisön valinta.....	65
116	§ Tilintarkastajan tehtävät .....	66
117	§ Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	66
118	§ Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....	66
11 luku	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	66
119	§ Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	66
120	§ Valiokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	67
121	§ Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	67
123	§ Sisäisen tarkastuksen tehtävät .....	68
III	OSA Valtuusto.....	68
12 luku	Valtuuston toiminta .....	68
124	§ Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	68
125	§ Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	68
126	§ Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	69
	Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asian-omaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.....	69
127	§ Istumajärjestys .....	69
13 luku	Valtuuston kokoukset .....	69
128	§ Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	69
129	§ Kokouskutsu .....	69
130	§ Esityslista .....	70
131	§ Sähköinen kokouskutsu .....	70

132	§	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	70
133	§	Jatkokokous .....	70
134	§	Varavaltuutetun kutsuminen .....	70
135	§	Läsnäolo kokouksessa .....	71
136	§	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	71
137	§	Kokouksen johtaminen .....	71
138	§	Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	72
139	§	Tilapäinen puheenjohtaja.....	72
140	§	Esteellisyys .....	72
141	§	Asioiden käsittelyjärjestys .....	73
142	§	Puheenvuorot.....	73
143	§	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	73
144	§	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	74
145	§	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	74
146	§	Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	74
147	§	Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	74
148	§	Äänestyksen tuloksen toteaminen .....	75
149	§	Toimenpidealoite .....	75
150	§	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	75
151	§	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille .....	76
14 luku		Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	77
152	§	Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	77
153	§	Enemmistövaali.....	77
154	§	Valtuuston vaalilautakunta .....	78
155	§	Ehdokaslistojen laatiminen.....	78
156	§	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	78
157	§	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	78
158	§	Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	79
159	§	Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	79
160	§	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	79
15 luku		Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	79
161	§	Valtuutettujen aloitteet.....	79
162	§	Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....	79
163	§	Kyselytunti .....	80
IV		OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely.....	81
16 luku		Kokousmenettely .....	81
164	§	Määräysten soveltaminen.....	81
165	§	Toimielimen päätöksentekotavat .....	81
166	§	Sähköinen kokous .....	81
167	§	Sähköinen päätöksentekomenettely.....	82

168	§ Kokousaika ja -paikka .....	82
169	§ Kokouskutsu .....	82
170	§ Sähköinen kokouskutsu .....	82
171	§ Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	83
172	§ Jatkokokous .....	83
173	§ Varajäsenen kutsuminen.....	83
174	§ Läsnäolo kokouksessa .....	83
175	§ Kunnanhallituksen edustaja muissa toimitelmissä .....	84
176	§ Kokouksen julkisuus .....	84
177	§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	84
178	§ Tilapäinen puheenjohtaja .....	84
179	§ Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	84
180	§ Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	85
181	§ Esittelijät .....	85
182	§ Esittely.....	85
183	§ Esteellisyys.....	86
184	§ Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	86
185	§ Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	86
186	§ Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	87
187	§ Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	87
188	§ Äänestys ja vaali.....	87
189	§ Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	87
190	§ Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	88
17 luku	Muut määräykset.....	89
191	§ Aloiteoikeus .....	89
192	§ Aloitteen käsittely.....	89
193	§ Aloitteen tekijälle annettavat tiedot .....	90
194	§ Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	90
195	§ Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	91

## I OSA

### Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

#### 1 luku Kunnan johtaminen

Kuntalain 6 §:ssä määritelty *kunnan toiminta* käsittää kunnan ja kuntakonsernin toiminnan lisäksi osallistumisen kuntien yhteistoimintaan sekä kunnan muun omistukseen, sopimukseen tai rahoittamiseen perustuvan toiminnan. Johtamisessa on kysymys laajemman kokonaisuuden eli kunnan toiminnan johtamisesta. Kuntastrategia on valtuuston tärkein ohjausväline kunnan toiminnan pitkäaikaisessa johtamisessa ja ohjaamisessa.

Kuntalaki mahdollistaa erilaiset johtamis- ja organisaatiomallit. Kunnan johtaminen jakaantuu poliittiseen johtamiseen ja ammattijohtamiseen. Poliittiseen johtamiseen kuuluu tavoitteenasettelu sekä päätöksentekoa ohjaavien linjausten tekeminen. Ammatillinen johtaminen on poliittisen päätöksenteon apuna toimivan valmistelu- ja täytäntöönpano-organisaation johtamista. Johtamisvastuussa olevien roolien tulisi olla selkeät, ja johtamisen rakenteiden ja toimintatapojen määriteltyjä ja niihin on sitouduttava.

Kunnan ylimmän johdon muodostavat valtuusto, kunnanhallitus ja kunnanjohtaja tai pormestari. Valtuusto voi päättää, että kunnanjohtajan sijasta kuntaa johtaa pormestari. Pormestarin ohella kunnassa voi olla apulaispormestareita, joiden tehtävistä määrätään hallintosäännössä.

Kunnanjohtaja- ja pormestarihallitukset ovat vaihtoehtoisia ja toisensa poissulkevia johtamisjärjestelmiä. Pormestarin valinta kunnanjohtajan sijasta korostaa poliittista johtajuutta ja lisää poliittisen vastuun merkitystä. Pormestari hoitaa sekä kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtäviä että perinteisiä kunnanjohtajan tehtäviä. Kunnanhallituksen esittelijänä voi toimia pormestari tai viranhaltija.

Poliittista johtamista voidaan vahvistaa päätoimisilla ja osa-aikaisilla luottamushenkilöillä. Puheenjohtajamallissa lautakuntien/valiokuntien puheenjohtajiksi valittavat kunnanhallituksen jäsenet ovat yleensä myös valtuutettuja, joten tehtäväkokonaisuuden hoitaminen voi vaatia päätoimista tai osa-aikaista luottamushenkilöä. Poliittista johtajuutta voidaan vahvistaa myös valitsemalla sama henkilö valtuuston ja kunnanhallituksen puheenjohtajaksi.

#### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

#### 2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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



Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta, käyttää kunnan päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä. Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

### 3 § Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, ~~esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty. Kunnanjohtajan ollessa esteellinen~~ esittelijänä toimii ~~hallintojohtaja~~ kunnanhallituksen määräämä henkilö. Kyseisen henkilön ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii tekninen johtaja.

### 4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä, käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

Lisäksi kunnanhallituksen puheenjohtaja vastaa kunnanjohtajan palvelussuhdeasioita ja hyväksyy kunnanjohtajan kulut, sekä virkavapaat, jollei hallintosäännössä muualla muuta säädetty.

### 5 § 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, valiokunnat, kunnanjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina ole

vista yleisesti merkittävistä asioista sekä voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä sekä otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

## 2 luku Toimielinorganisaatio

### 6 § Valtuusto

Valtuustossa on 29 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat luvussa 12. Valtuuston tehtävät määräytyvät kuntalain 14 §:n mukaan.

### 7 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on 7 jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanhallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta. Kunnanhallituksen toimikausi on valtuuston toimikausi.

### 8 § Tarkastuslautakunta

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

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestäminen. Tarkastuslautakunta valmistelee valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat ja arvioi, ovatko valtuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet toteutuneet.

### 9 § Valiokunnat

Valiokuntien jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta. Valiokuntien puheenjohtajat valitaan kunnanhallituksen jäsenistä. Valtuusto valitsee valiokuntien jäsenistä yhden varapuheenjohtajan. Puheenjohtajalla ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Sivistysvaliokunnassa on puheenjohtaja ja kuusi jäsentä. Sivistysvaliokunnan esittelijänä ~~toimii sivistysjohtaja~~ toimii asiasta riippuen toimialajohtaja, hyvinvointipäällikkö tai varhaiskasvuspäällikkö.

Teknisessä valiokunnassa on puheenjohtaja ja kuusi jäsentä. Teknisen valiokunnan esittelijänä toimii ~~asiasta riippuen~~ tekninen johtaja, rakennustarkastaja tai ympäristönsuojelun viranhaltijatehtäviä hoitava viranhaltija. ~~ympäristöasiantuntija riippuen asiasta~~.

Teknisellä valiokunnalla on jaosto. Jaostossa on kolme jäsentä. Jaoston jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuuston jäsenten ja varajäsenten keskuudesta. Valtuusto valitsee jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jaoston esittelijänä toimii tekninen johtaja rakennustarkastaja tai ympäristöasiantuntija riippuen asiasta. **esittelijänä toimii asiasta riippuen tekninen johtaja, rakennustarkastaja tai ympäristönsuojelun viranhaltijatehtäviä hoitava viranhaltija.**

#### 10 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

#### 11 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto, **vammaisneuvosto** ja vanhusneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus. **Vanhus- ja vammaisneuvosto Toimielimet** voidaan asettaa myös kuntien ja kuntayhtymien yhteiseksi vaikuttamistoimielimeksi.

### 3 luku Henkilöstöorganisaatio

#### 12 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan henkilöstöorganisaatio jakautuu seuraaviin toimialoihin:

Hallinnon ja talouden toimiala  
Sivistyksen toimiala  
Tekninen toimiala

Toimialajohtaja vastaa oman toimialansa johtamisesta. **Kunnanhallitus nimeää kunkin toimialan johtajan ja heidän sijaisensa.**

**Toimialat jakaantuvat pääosin hallintosäännössä mainittuihin tulosalueisiin, joiden tehtävät vahvistetaan talousarviossa. Tulosalueen voi perustaa talousarvion käsittelyn kautta. Talousarvion ja hallintosäännön asettamisessa rajoissa kunnanhallitus ja valiokunnat määräävät alaisensa toimialan organisaatiosta ja tehtävistä yleisellä tasolla. Operatiivisesti toimialojen välisistä työnjaosta ja työvoiman käytöstä päättää kunnanjohtaja. Toimialojen omien työnjaosta ja työvoiman käytöstä vastaa toimialajohtaja. Toimialojen yli tapahtuvasta työnjaosta vastaa kunnanjohtaja.**

#### 13 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen alaisuudessa. **Kunnanjohtaja on henkilöstöorganisaation esihenkilö ja kunnanjohtaja määrää alaisten toiminnasta hallintosäännön, talousarvion, lakien ja erityistehtävien rajoissa. Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan kelpoisuusvaatimuksista.** Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii **hallintojohtaja kunnanhallituksen määräämä henkilö. Hallintojohtajan** Kyseisen henkilön ollessa poissa tai

esteellisenä ollessa sijaisena toimii tekninen johtaja.

#### 14 § Toimialojen ja tulosalueiden organisaatio ja tehtävät

~~Kunnanhallitus ja valiokunnat määräävät alaisensa toimialan organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.~~

Kunnan organisaatiossa on toimialoja, jotka jakaantuvat tulosalueisiin. Tulosalueiden lisäksi niiden alaisille yksiköille on vain poikkeuksellisesti hallintosäännölle määrättyjä tehtäviä. Toimialojen tehtävät määrittyvät hallintosäännöllä ja tulosalueiden tehtävät talousarviossa tai muulla hallintosäännössä mainitulla tavalla.

Toimialoilla on toimialajohtaja ja tulosalueilla tulosaluejohtaja, joille hallintosäännöllä osoitetaan toimivaltuuksia. Toimialueen tai tulosalueen johtajan tehtävä on erillinen virkasuhteesta tai työsuhteesta. Toimialojen ja tulosalueiden johtajista päätetään hallintosäännöllä, talousarvion yhteydessä tai poikkeustapauksessa kunnanhallituksen erillismääräyksellä. Ilman erillistä päätöstä tulosalueen johtajana toimii toimialajohtaja.

Teknisen johtajan tehtävä on asiaa koskevan hallintosääntömuutoksen voimaantullessa virkaan kuuluva tehtävä. Teknisen johtajan tehtävä osalta hallintosäännön tämän pykälän määräys tulee voimaan, kun viranhaltija vaihtuu.

Tulosalueita voidaan muodostaa hallintosäännöstä poiketen talousarvion hyväksymisen yhteydessä tai poikkeustapauksessa kunnanhallituksen erillismääräyksellä.

Toimielin tai viranhaltija voivat siirtää niille määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen. Yksittäistapauksissa viranhaltija voi siirtää vastuullaan olevan päätöksen esihenkilön päätettäväksi. Esittelijä voi siirtää vastuullaan olevan päätöksen toimielimen päätettäväksi.

##### 14.1 § Hallinnon ja talouden toimiala

Hallinnon ja talouden toimiala koostuu, ~~ellei toisin päätetä~~, seuraavista tulosalueista ~~ja johtajista:~~

- Keskusvaalilautakunta
- Tarkastuslautakunta
- Henkilöstöpalvelut
- Työllisyys- ja elinkeinot, tulosaluejohtaja ~~työ- ja elinkeinopäällikkö~~ työllisyyspäällikkö
- Tietojenkäsittely
- Muu yleishallinto
- Maatalouden palvelut
- Ruokapalvelu, tulosaluejohtaja ruokapalvelupäällikkö
- Yleishallinnon kiinteistötoimi

**Henkilöstöhallinnon tulosaluetta johtaa hallintojohtaja**

~~Yleishallinnon tulosaluetta johtaa kunnanjohtaja  
 Kaavoituksen tulosaluetta johtaa kunnanjohtaja ja hallintojohtaja  
 Maatalouden palveluiden tulosaluetta johtaa kunnanjohtaja-  
 Ruokapalveluiden tulosaluetta johtaa ruokapalveluyksikön esimies  
 Kiinteistötoimen tulosaluetta johtaa hallintojohtaja??  
 Palo ja pelastustoimen tulosaluetta johtaa kunnanjohtaja  
 Sosiaali- ja terveystoimen tulosaluetta johtaa kunnanjohtaja ja hallintojohtaja~~

#### 14.3§ *Sivistyksen toimiala*

Sivistyksen toimiala koostuu, ~~ellei toisin päätetä~~, seuraavista tulosalueista ~~ja johtajista~~:

- ~~Sivistystoimen hallinto~~
- ~~Varhaiskasvatus, tulosaluejohtajana varhaiskasvatuspäällikkö~~
- ~~Aamu- ja iltapäivätoiminta~~
- ~~Jokainen koulu omana tulosalueenaan, tulosaluejohtajina rehtorit~~
- ~~Perusopetuksen yhteiset~~
- ~~Lukio, tulosaluejohtajana rehtori~~
- ~~Muu koulutus~~
- ~~Muu sivistystoimi~~
- ~~Kirjastotoimi~~
- ~~Hyvinvointipalvelut, tulosaluejohtajana hyvinvointipäällikkö~~

~~Sivistystoimen hallintoa johtaa sivistysjohtaja-  
 Varhaiskasvatuksen tulosaluetta johtaa päiväkodin johtaja  
 Peruskoulujen tulosaluetta johtaa sivistysjohtaja ja rehtorit-  
 Lukion tulosaluetta johtaa rehtori  
 Muun koulutuksen tulosaluetta johtaa sivistysjohtaja-  
 Muun sivistystoimen tulosaluetta johtaa sivistysjohtaja  
 Kirjastotoimen tulosaluetta johtaa sivistysjohtaja-  
 Vapaa-aikatoimen tulosaluetta johtaa sivistysjohtaja~~

#### 14.4§ *Tekninen toimiala*

Tekninen toimiala koostuu seuraavista tulosalueista ~~ja johtajista~~:

- ~~Tekninen toimi~~
- ~~Kiinteistötoimi, tulosaluejohtajana rakennusmestari~~
- ~~Kiinteistönhoito, tulosaluejohtajana rakennusmestari~~
- ~~Vesihuolto, tulosaluejohtajana tekninen työnjohtaja~~
- ~~Jätehuolto, tulosaluejohtajana tekninen työnjohtaja~~
- ~~Rakennustarkastus, tulosaluejohtajana rakennustarkastaja~~
- ~~Ympäristönsuojelu~~

Lisäksi puhtaushuollon esihenkilö toimii tulosaluejohtajalle hallintosäännössä määrätyillä

valtuuksilla.

Teknisen toimen tulosaluetta johtaa tekninen johtaja  
 Kiinteistötoimen tulosaluetta johtaa rakennusmestari  
 Tilapalveluyksikön tulosaluetta johtaa rakennusmestari  
 Vesihuoltolaitoksen tulosaluetta johtaa tekninen työnjohtaja  
 Jätehuoltolaitoksen tulosaluetta johtaa tekninen työnjohtaja  
 Rakennustarkastuksen tulosaluetta johtaa rakennustarkastaja  
 Ympäristönsuojelun tulosaluetta johtaa ympäristöasiantuntija

## 15 § Toimialajohtajat

Yleis- ja taloushallinnon toimialaa johtaa hallintojohtaja. Hallintojohtajan sijaisena hänen ollessa poissa tai estynyt toimii hallintosihteeri. Talouden ja hallinnon toimialaa johtaa kunnanhallituksen määräämä ko. toimialan viranhaltija. Ko. toimialajohtajasta voidaan käyttää nimitystä hallintojohtaja.

Sivistysvaliokunnan toimialaa johtaa sivistysjohtaja. Sivistysjohtajan sijaisena hänen ollessa poissa tai estynyt toimii lukion rehtori. Sivistystoimialaa johtaa kunnanhallituksen määräämä ko. toimialan viranhaltija. Sivistyksen toimialalla toimivat hyvinvointipäällikkö ja varhaiskasvatuspäällikkö, jotka talousarviossa määritellyltä vastuullaan olevalta osalta toimialaa käyttävät hallintosäännön mukaisia toimialajohtajan valtuuksia.

Hyvinvointipäällikkö ja varhaiskasvatuspäällikkö ovat kunnanjohtajan alaisia. Mikäli sivistystoimialan toimialajohtajaksi valitaan merkittävässä rehtoritehtävässä toimiva henkilö, oppilaitoksen henkilöstöstä valitaan apulaisrehtorin tehtävää hoitava henkilö. Apulaisrehtorilla on vastaavat valtuudet kuin rehtorilla ja tulosaluejohtajalla. Sivistystoimialan toimialajohtajasta voidaan käyttää nimitystä sivistysjohtaja.

Teknisen valiokunnan toimialaa johtaa tekninen johtaja.

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja valiokunnan alaisuudessa.

Kunnanjohtaja määrää toimialajohtajan sijaisen, ~~joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.~~

## 16 § Tulosaluejohtajat

Tulosaluejohtaja vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, valiokunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Toimialajohtaja määrää tulosaluejohtajan sijaisen, joka hoitaa tulosaluejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

Tulosaluejohtaja vastaa tulosalueen tilojen käytöstä, kuten tilapäisestä luovuttamista muun tulosalueen tai ulkopuolisen käyttöön. Tilaan kohdistuva valtuus kuuluu sille tulosalueelle, jonka pääasiallisessa käytössä tila on. Tarvittaessa valtuuden kohdistumisen ratkaisee toimialajohtaja tai kunnanjohtaja.

## ~~17 § Toimintayksiköiden esimiehet~~

~~Toimintayksikön esimies vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluejohtajan alaisuudessa.~~

~~Toimialajohtaja määrää toimintayksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.~~

## ~~18 § Toimialojen tehtävät ja tehtäväjaot~~

~~Kunnanhallitus määrää alaisensa toimialan organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.~~

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

## 19 § Työvoiman käyttö

Henkilökunta on Nakkilan kunnan palveluksessa.

Toimialajohtaja johtaa, ohjaa ja koordinoi toimialansa työvoiman tehokasta ja tarkoituksenmukaista käyttöä.

Tulosaluejohtaja päättää johtamansa palvelutulosalueen työvoiman käytöstä. Mikäli palvelualue on jaettu palveluyksiköihin, voi palvelualuejohtaja Tulosaluejohtaja voi oikeuttaa

tulosalueen alaisen toimintayksikön esimiehen esihenkilön päättämään yksikön työvoiman käytöstä arjen tilanteissa.



Kunnanjohtaja päättää henkilöstön sijoittamisesta toimialalta toiselle kuultuaan asianomaista henkilöä sekä toimialajohtajia.

Toimialajohtaja päättää henkilöstön sijoittamisesta toimialan sisällä ~~eri palvelualueille~~ kuultuaan asianomaista henkilöä ~~ja esihenkilöitä ja asianomaisia palvelualuejohtajia.~~

#### 4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

Kuntakonsernin muodostavat kunta ja sen tytäryhteisöt. Tytäryhteisöjä ovat yhteisöt, joissa kunnalla on kirjanpitolain mukaisesti määräysvalta. Myös kunnan määräysvallassa olevat säätiöt kuuluvat kuntakonserniin. Talousarvio laaditaan ottaen huomioon kuntakonsernin vastuut ja veloitteet. Talousarviossa asetetaan toiminnan ja talouden vuosittaiset tavoitteet. Kuntakonsernia tulee johtaa kokonaisuutena kuntakonsernin kokonaisedun näkökulmasta ja strategisten tavoitteiden mukaisesti.

Valtuusto päättää osana kuntastrategiaa omistajapolitiikasta sekä omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta. Tytäryhteisöt luokitellaan strategisen ja taloudellisen merkityksensä ja riskien perusteella.

Omistajaohjauksella huolehditaan, että tytäryhteisöjen toiminnassa otetaan huomioon kuntakonsernin kokonaisuus. Konserniohje on omistaja-ohjauksen keskeinen väline. Konserniohjeen vähimmäissisällöstä säädetään kuntalain 47 §:ssä. Konserniohjetta sovelletaan kunnan tytäryhteisöjen sekä soveltuvin osin osakkuusyhteisöjen omistajaohjaukseen. Konsernivalvonta on tytäryhteisöjen toiminnan tuloksellisuuden ja taloudellisen aseman seuranta, analysointia ja raportointia sekä riskienhallintajärjestelmien toimivuuden seuranta.

Konsernijohto vastaa kunnassa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä valtuuston päätösten mukaisesti. Hallintosäännössä määritellään konsernijohtaja määrätään konsernijohtoon tehtävistä ja toimivallan jaosta konsernijohtoon kuuluvien välillä.

#### 20 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja ja toimialajohtajat.

#### 21 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

##### Kunnanhallitus

- 1 vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle
- 2 vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan

- 3 määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon
- 4 antaa valtuustolle vuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
- 5 arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta
- 6 esittää arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuustolle
- 7 nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet

Kunnanjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan. **Kunnanjohtaja voi nimetä yhtiökokousedustajan ja ohjeistaa edustajaa, jos asiassa ei ole kunnanhallituksen päätöstä.**

~~Toimialajohtajien tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.~~

## 22 § Sopimusten hallinta

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

**Sopimukset tehdään toimielimen päätöksen mukaisesti ja/tai toimialajohtajan tai tulosaluejohtajan toimesta. Sopimusten valvonnasta vastaa sopimusten allekirjoittajataho.**

~~Valiokunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.~~

## 5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

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

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

## 23 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

*Kokoonpano*

Valtuusto valitsee kunnanhallitukseen 7 jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen.

Kunnanhallituksen jäsenten keskuudesta valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan sekä varapuheenjohtajan.

### *Tehtävät*

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä

1. johtaa kunnan toimintaa ja hallintoa
2. huolehtii kunnan eri toimialojen ja organisaation suunnittelusta ja kehittämisestä sekä antaa yleisohjeita kunnan hallintoon kuuluvista tehtävistä ja johtaa henkilöstöpolitiikkaa
3. vastaa kunnanvaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta
4. ohjaa talousarvion ja taloussuunnitelman valmistelua niin, että asetetut tavoitteet voidaan saavuttaa
5. antaa kunnan lausunnot ja selvitykset, ellei asiaa sen merkittävyyden vuoksi käsitellä kunnanvaltuustossa tai toimivaltaa ole osoitettu muulle taholle **ja joita kunnanjohtaja ei ole katsonut voivansa antaa.**
6. antaa selvityksen valtuuston päätöksistä tehdyistä valituksista, mikäli kunnanhallitus katsoo voivansa hyväksyä valtuuston päätöksen
7. antaa yleisohjeita kunnan hallintoon kuuluvista tehtävistä
8. vastaa kunnan henkilöstöpolitiikasta
9. ohjaa kunnan tiedotustoimintaa
10. vastaa kunnan elinkeinopolitiikasta
11. vastaa kunnan suhdetoiminnasta ja sekä kuntien välisestä ja muusta yhteistoiminnasta
12. seuraa ja ohjaa kunnan yleistä kehitystä, asetettujen tavoitteiden ja hyväksytyjen suunnitelmien toteuttamista ja ohjeiden noudattamista
13. asettaa alaiensa toimielinten ja henkilöstön toiminnalle yleisiä tavoitteita
14. johtaa ja valvoo kunnan arkistointia ja sen keskusarkistoa
15. huolehtia yhteistyöstä kunnan toimintaan läheisesti liittyvien yhteisöjen kanssa
16. valvoo, että kunnan toimielimet ja henkilöstö noudattavat voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä ja toimivat kunnan edun mukaisesti

17. huolehtii alueiden käytön suunnittelusta (MRL 20 §)
18. voi käyttää kunnan etuosto-oikeutta kunnanjohtajan esityksestä. Etuoikeuden käyttämättä jättämisestä ei tehdä erillistä päätöstä. Kunnanjohtaja voi antaa todistuksen siitä, ettei etuosto-oikeutta olla käyttämässä, kun kunnanhallitus on saanut asiasta ilmoituksen.
19. päättää sopimuksista, vuokralle ottamisesta, vuokralle antamisesta, lahjoittamisesta, muun kuin kiinteän omaisuuden myynnissä tai poistamisesta sekä kiinteän omaisuuden ostamisesta 500 000 euroon asti niiltä osin kuin sitä ei ole määritelty valiokuntien, toimialajohtajien tai tulosaluejohtajien toimivaltaan.

#### *Valtuuston käsiteltäviä asioita valmistellessaan*

- ~~1. huolehtii säännösten, määräysten ja suunnitelmien huomioon ottamisesta, tarpeellisten taloudellisten ja muiden selvitysten laatimisesta ja päätösehdotusten riittävästä perustelemisesta valtuustolle.~~
2. antaa kesäkuun loppuun mennessä valtuustolle kuntalaissa tarkoitettu luettelo kunnan jäsenten edellisenä vuonna tekemistä aloitteista ja niiden johdosta suorite-  
tuista toimenpiteistä
3. antaa täytäntöönpanosta tarpeelliset määräykset ja ohjeet, sekä huolehtii päätösten tiedottamisesta
4. huolehtii kunnan taloudellisten, teknisten ja henkilövoimavarojen tarkoituksenmukaisuudesta

#### *Kunnan etua valvoessaan*

1. määrää tarvittaessa edustajan käyttämään kunnan puhevaltaa, edustamaan kuntaa yhteisöissä sekä tekemään oikeustoimia
2. antaa valtuuston puolesta selitys valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava
3. seuraa niiden kuntayhtymien, kuntien edustajainkokousten ja yh-toimielinten sekä niiden laitosten ja yhteisöjen toimintaa, joissa kunta on osallisena tai joita kunta on taloudellisesti tukenut sekä ohjaa ja valvoo niissä olevien kunnan edustajien toimintaa.

~~Tilapäisen valiokunnan on hankittava sen valmisteltaviin kuuluvissa asioissa kunnanhallituksen lausunto.~~

#### **Ratkaisuvalta**

*Talouteen liittyen kunnanhallitus päättää:*

1. antaa yleisohjeita kunnan talouden ja omaisuuden hoitamisesta

2. myöntää vapautuksen tai lykkäyksen kunnallisveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten kuin siitä on säädetty
- ~~3. myöntää vapautuksen tai lykkäyksen kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua~~

- ~~4. kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta toimialajohtajalla annettujen valtuuksien ylityessä, jollei toisin ole säädetty tai määrätty tai valtuuston päätöksestä muuta johdu~~
- ~~5. vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, jollei vaadittu korvaus ylitä valtuuston mahdollisesti vahvistamaa enimmäismäärää~~
- ~~6. tilapäisluoton ottamista valtuuston vahvistamaan enimmäismäärään asti ja talousarviolainojen ottamista talousarvion puitteissa~~
7. lainan myöntämisestä ~~kunnan varoista~~ kunnan määräysvallassa oleville ~~tai kunnan ostopalveluja tuottaville nakkilalaisille~~ yhteisöille ~~valtuuston määräämissä rajoissa~~ yli 5 000 euron lainan osalta.
8. kunnan omaisuuden vakuuttamisesta sekä kunnan velvollisuudeksi säädettyä ja muuta vakuuttamista
- ~~9. päättää tarkemmista julkisuuslain mukaan perittävien maksujen perusteista ja määristä~~

#### *Henkilöstöön liittyen*

- ~~1. virka ja työsopimuksen tekemistä kunnallisen sopimusvaltuuskunnan valtuutuksen nojalla ja sopimuspalkkaiseksi nimetyn viranhaltijan palkasta sopimista sopimusvaltuuskunnan suostumuksella~~
- ~~2. virka ja työsopimuksen täytäntöönpanoa, virkaehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamista, työsopimuksen tekemistä, pääsopimuksen ja työsopimuksen mukaisia paikallisneuvotteluja sekä kunnan viranhaltijain neuvotteluoikeudesta annetun lain mukaisia neuvotteluja~~
- ~~3. julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitettua julkipanosta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan määräämistä.~~

#### *Maankäyttöön ja kaavoitukseen liittyen **kunnanhallitus***

1. johtaa maankäytön yleistä suunnittelua ja kaavoitusta sekä päättää maankäyttöä, kaavoitusta koskevista periaatteista
2. päättää maankäyttösopimusten hyväksymisestä
3. päättää kiinteän omaisuuden myynnistä omaisuuden arvon ollessa enintään 100 000 euroa

4. hankesuunnitelmien hyväksymistä ja investointiohjelmaan sisältyvien ja hankesuunnitelmaa edellyttävien talonrakennushankkeiden lopullisten suunnitelmien ja kustannusarvioiden hyväksymistä
5. asemakaavan, tonttijaon tai rakennuskaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamista, myymistä, vaihtamista ja lunastamista(MRL 96 § - 98 §, KML 62a § ja 62b §)
6. karttojen laatimispalkkioiden ja kuulutuskustannusten perimistä asemakaava-, tonttijako- ja poikkeuslupa-asioissa rakennuslain nojalla.
- ~~7. asian ottamista kunnanhallituksen käsiteltäväksi kuntalain 92 §:n mukaisesti~~
8. kaavoituskatsauksen, maankäyttösopimuksen ja kaavoitusohjelman hyväksymistä
9. kaavan laatimispäätös ja asemakaavan ajanmukaisuuspäätös
10. rantayleiskaavan laatimiskustannusten perimisestä.
11. erillisen tonttijaon laatiminen ja hyväksyminen.
12. kunnan ja muun yhteisön lunastusoikeus asemakaava-alueella
13. vastaa tontin osan lunastusoikeudesta ja lunastusvelvollisuudesta

### *Kokoukset*

~~Kunnanhallituksen kokouksista, pöytäkirjasta ja muista asiakirjoista sekä asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi määrätään tässä hallintosäännössä.~~

### *Esittely*

Asiat ratkaistaan kunnanhallituksen kokouksissa kunnanjohtajan esittelystä. ~~Hänen poissa ollessaan tai ollessaan esteellinen toimii esittelijänä hallintojohtaja, jonka tehtävänä on tällöin muidenkin kunnanjohtajan virkatehtävien hoitaminen.~~ Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana.

### 24 § Kunnanhallituksen puheenjohtaja ja jäsen

#### *Puheenjohtajan erityistehtävät*

Sen lisäksi, mitä puheenjohtajan ja kunnanhallituksen jäsenen tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään, puheenjohtajan tulee

1. johtaa asioiden käsittelyä kunnanhallituksen kokouksissa
2. seurata ja ohjata kunnan toimielinten ja luottamushenkilöiden toimintaa



~~3. päättää asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi kuntalain 92 §:n mukaisesti~~

#### *Jäsenen tehtävät*

~~Kunnanhallituksen jäsenen tulee seurata kunnan hallintoa ja tehdä tarvittaessa aloitteita sen kehittämiseksi. Jäsenen tulee tehdä tarvittaessa esitys valiokunnan ratkaiseman asian siirtämiseksi kunnanhallituksen käsiteltäväksi.~~

#### **25 § Kunnanjohtaja**

##### *Kelpoisuusehdot*

~~Kelpoinen kunnanjohtajan virkaan on henkilö, joka on suorittanut korkeakoulututkinnon ja joka on käytännössä saavutetun kokemuksensa perusteella katsottava tehtävään päteväksi.~~

##### *Tehtävät*

Sen lisäksi, mitä kunnanjohtajan tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään, hänen tulee:

1. huolehtia kunnanhallitukselle esiteltävien asioiden valmistelusta sekä tehdä niistä päätösehdotukset
2. valvoa kunnanhallituksen päätösten täytäntöön panemista
3. valvoa kunnan hallintoa ja tehdä kunnanhallitukselle hallinnon kehittämiseksi tarpeellisia esityksiä
4. valvoa kunnan toimielinten ja henkilöstön toimintaa ja ryhtyä toimenpiteisiin toiminnassa havaitsemiensa epäkohtien korjaamiseksi sekä tarvittaessa siirtää asia kunnanhallituksen käsiteltäväksi
- ~~5. valvoa, että kunnalle tulevat valtionosuudet ja avustukset haetaan ja kunnan saatavat peritään ja valvotaan asianmukaisesti~~
6. seurata maksuvalmiuden kehitystä ja valvoa talousarvion noudattamista sekä sitä, että kassoja, rahastoja ja muita varoja hoidetaan tarkoituksenmukaisesti
7. edustaa tai määrätä kunnan muu viranhaltija taikka kutsua luottamushenkilö edustamaan kuntaan neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa, jollei kunnanhallitus yksittäistapauksessa toisin päättä. **Kunnanjohtaja voi myös määrätä kunnan edustajan yhteisöjen kokouksiin, ellei asiaa ole käsitelty kunnanhallituksessa.**
8. **valita työsuojelupäällikkö ja tälle sijainen.**
9. **päättää nimikemuutoksista**
10. huolehtia kunnanhallitukselle saapuneiden ilmoitusluonteisten asioiden tiedoksi-antamisesta kunnan viranomaisille sekä tähän liittyvistä

täytäntöönpanotoimenpiteistä.

## Ratkaisuvalta

Jollei toisin ole säädetty kunnanjohtajalla on oikeus kunnanhallituksen puolesta ratkaista asiat, jotka koskevat:

1. tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien sekä kunnassa pidettävien koulutus-tilaisuuksien järjestämistä
2. kunnan kassavarojen tilapäistä sijoittamista rahalaitoksiin, ~~jos kunnanhallitus on antanut sijoittamisessa noudatettavat ohjeet~~
3. talousarviolainojen ottamista talousarvion rajoissa ja tilapäislainojen ottamista
4. viran auki julistamista edellyttäen, että viran kelpoisuusehdot ja tehtävät ja palkkaus eivät muutu ja palkkaus määräytyy virkaehtosopimuksen perusteella
5. ~~palvelulisien myöntämistä toimialajohtajien osalta, toimialajohtajat myöntävät palvelulisät muun henkilöstön osalta~~
6. ~~vir kavapauden myöntämistä alaisilleen kunnanvirastossa silloin, kun on kysymys ehdottomasti — palkkaan — oikeuttavasta — sairauslomasta, — palkallisesta — ja sairausvakuutuslain — mukaisesta — äitiyslomasta, — virkasäännön — ja virkaehtosopimuksen tarkoittamasta äkillisesti sairastuneen lapsen hoitolomasta ja virkasäännön tarkoittamasta ottolapsen tai vastasyntyneen lapsen hoitolomasta~~
7. ~~muun palkattoman vir kavapauden myöntämistä kunnanviraston henkilöstölle enintään 6 kuukauden ajaksi~~
8. ~~vuosilomajärjestyksen vahvistamisesta kunnanviraston henkilöstölle~~
9. luvan antamista tilapäisen ilmoituksen tai tiedonannon kiinnittämiseen kunnan omaisuuteen
10. merkkipäivälahjan hankkimista, huomionosoituksia ja kannatusilmoitusten antamista sekä lahjoitusten tekemistä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin ~~kunnanhallituksen päättämässä rajoissa~~
11. ~~kunnalle tulevien hankintojen tekemistä valtuuston ja kunnanhallituksen päättämässä rajoissa~~
12. ~~oman auton käyttöoikeuden myöntämistä virka-ajoissa kunnanviraston henkilöstölle~~
13. ~~puistojen, torien ja muiden yleisten alueiden vastikkeetonta luovuttamista lyhytaikaiseen käyttöön~~

- ~~14. kunnan omistuksessa olevien rakennusten ja alueiden tilapäisestä vuokraamisesta, jos kunnanhallitus on vahvistanut vuokraamisen perusteet sekä kunnan omistamien ja hallinnassa olevien asuntojen vuokraamisesta, joiden osalta kunnanhallitus voi siirtää päätösvallan muullekin toimielimelle tai viranhaltijalle~~
- ~~15. asian ottamista kunnanhallituksen käsiteltäväksi kuntalain 92 §:n mukaisesti~~
16. todistuksen antamista etuosto-ostolain perusteella siitä, milloin kunnalla kiinteistökaupassa ei ole etuosto-oikeutta
17. päättää rakennustonttien myynnistä, jos valtuusto on vahvistanut myynnissä noudatettavat yleiset perusteet
18. päättää kunnallisen heraldiikan käytöstä
19. lausuntojen antamista tarvittaessa kunnanhallituksen puolesta ja lausuntojen antamatta jättämistä
20. lainan myöntämisestä kunnan määräysvallassa oleville yhteisöille enintään 5 000 euron lainan osalta.

Kunnanjohtaja voi saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, kunnanhallituksen käsiteltäväksi. ~~Päätöksistään kunnanjohtajan tulee pitää päätöspöytäkirjaa.~~

## 26 § Erinäisiä määräyksiä

### *Nimenkirjoitus*

~~Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja tai kunnanviraston asianomainen toimialapäällikkö, jollei kunnanhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä.~~

~~Kunnanhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja tai kunnanviraston asianomainen toimialapäällikkö tai kunnanhallituksen määräämä muu viranhaltija. Hallintojohtajan ollessa estynyt on nimenkirjoitusoikeus hallintosihteerillä.~~

~~Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.~~

### *Työllisyyspäällikön valtuudet*

Työllisyyspäällikkö käyttää TE-palveluihin liittyviä viranomaisvaltuuksia, mikäli kunta suorittaa

lakisääteisiä TE-palvelutehtäviä tai kunnassa tehdään niihin liittyviä viranomaisratkaisuja. Työllisyyspäällikkö tekee kotouttamiseen liittyvät viranomaisratkaisut.

### *Toimikunnan asettaminen*

Toimikuntaa asettaessaan kunnanhallitus määrittelee toimikunnan tavoitteet ja tehtävät sekä sen, onko toimikunta tilapäinen vai pysyväisluonteinen.

Kunnanhallitus valitsee toimikuntaan vähintään kolme jäsentä ja tarvittaessa kullekin henkilökohtaisen varajäsenen.

Toimikunnan jäsenten keskuudesta kunnanhallitus valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

## **Sivistysvaliokunta-Sivistyksen toimiala**

### **Yleiset määräykset**

#### **27 § Soveltamisala**

Kunnan sivistystoimen hallinnon järjestämisessä noudatetaan muualla säädetyn tai määrätyn lisäksi tämän hallintosäännön määräyksiä.

Tätä hallintosääntöä sovelletaan varhaiskasvatukseen, perusopetukseen, Nakkilan lukioon, nuoriso-, liikunta-, kirjasto- ja kulttuuritoimeen.

### **Kunnan sivistystoimen toimintayksiköt**

#### **28 § Varhaiskasvatus**

Varhaiskasvatukseen kuuluvat päiväkotihoito, perhepäivähoito tai muu päivähoitotoiminta.

Esiopetus ja esioppilaiden aamu- ja iltapäivähoito sekä koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaa järjestetään perusopetuksen yhteydessä.

#### **29 § Perusopetuksen yksiköt**

Perusopetusta toteutetaan perusopetuksen yksiköissä valtuuston päättämällä tavalla.

#### **30 § Lukio**

Kunnan opetustoimeen kuuluu suomenkielinen lukio.

#### **31 § Liikuntatoimi**

Liikuntatoimi järjestetään liikuntalain edellyttämällä ja valtuuston päättämällä tavalla.

#### **32 § Kirjastotoimi**

Kirjastotoimi järjestetään kirjastolain edellyttämällä ja valtuuston päättämällä tavalla.  
1.1.2017 lukien Nakkilan kunta on liittynyt Porin kaupungin ylläpitämään seutukirjastoon.

## **Kunnan sivistystoimen hallinto**

### **33 § Valtuusto**

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, valtuusto päättää koulun ja oppilaitoksen koulutustehtävän olennaisesta muuttamisesta, luovuttamisesta uudelle ylläpitäjälle tai oppilaitoksen yhdistämisestä

### 34 § Kunnanhallitus

~~Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, kunnanhallitus päättää koulunkäyntisopimuksista toisen kunnan tai valtion tai yksityisen erityiskoulun tai luokan osalta~~

### 35 § Sivistystoimen virat

~~Kunnassa on sivistystoimen virkoja valtuuston päättämällä tavalla. Sivistysjohtajan sijaisena toimii lukion ja yhteiskoulun rehtori.~~

### 36 § Sivistysvaliokunta

#### Tehtävät ja kokoonpano

Sivistysvaliokunnan tehtävänä on säädettyjen ja muualla määrättyjen tehtävien lisäksi huolehtia kunnan varhaiskasvatuksen, ~~opetus-, perusopetuksen, lukion, nuoriso-, liikunta-,~~ kirjasto- ja ~~kulttuuri~~ hyvinvointitoimen järjestämisestä sen mukaan kuin jäljempänä säädetään sekä seurata yleistä kehitystä. Palvelujen järjestämisessä huomioidaan toiminnan taloudellisuus ja tuloksellisuus sekä vaikuttavuustekijät. **Sivistysvaliokunta vastaa ehkäisevästä päihdetyöstä.**

Sivistysvaliokunnan tehtävänä on tehdä toimialaansa koskevia aloitteita ja esityksiä.

Valtuusto valitsee sivistysvaliokuntaan 7 jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi sekä nimeää jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

### 37 § Esittely

Asiat ratkaistaan sivistysvaliokunnan kokouksissa **toimialajohtajan, hyvinvointipäällikön ja varhaiskasvatuspäällikön sivistysjohtajan** esittelystä. ~~Nuoriso-, kulttuuri- ja liikuntatoimen osalta asiat esittelee sivistysjohtaja.~~ Kukin viranhaltija esittelee sivistysvaliokunnan asiat vastuulleen annetulta toimialan osalta. Toimialajohtaja esittelee toimialan yhteiset asiat. Rajanvetokysymykset ratkaisee kunnanjohtaja.

~~Sivistysjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen toimii esittelijänä lukion ja yhteiskoulun rehtori, jonka tehtävänä on tällöin hoitaa asianomaisen viranhaltijan muitakin virkatehtäviä.~~

~~Milloin sijainen on estynyt tai esteellinen, valiokunnan on määrättävä esittelevä viranhaltija. Tarvittaessa sivistysvaliokunta kuulee yksikön esimiestä ennen asian ratkaisua.~~

### 38 § Sivistysvaliokunnan ratkaisovalta

Sen lisäksi, mitä erikseen on säädetty tai määrätty, sivistysvaliokunta ratkaisee asiat, jotka koskevat: **Toimialan yleisiä periaatteita tai koko toiminnan kohderyhmää koskeva ratkaisuja.**

Aamu- ja iltapäivätoiminnan sekä **täydentävän varhaiskasvatuksen aamu- ja iltapäivähoidon** osalta

## 1. toimintaan hakeutumista ja valintaperusteita



~~2. ryhmän koon määrittelyä~~

3. osallistumismaksuja ja niistä annettavia mahdollisia alennuksia ja vapautuksia
4. toimintapaikkoja
5. toiminnan seuranta ja arviointia
6. lukuvuoden toimintasuunnitelmaa.

## Opetuksen osalta

7. järjestettävän varhaiskasvatuksen-, perus- ja lisäopetuksen, perusopetukseen valmistavan opetuksen sekä lukiokoulutuksen ohjausta, seuranta ja valvontaa
- ~~8. varhaiskasvatuksen laajuuden ja toimintamuotojen päättämistä tarpeen edellyttämällä tavalla~~
- ~~9. päiväkotien aukioloaikoja kalenterivuoden aikana~~
- ~~10. varhaiskasvatuksen, perusopetuksen ja lukion opetussuunnitelman hyväksymistä- varhaiskasvatussuunnitelman sekä perusopetuksen ja lukion opetussuunnitelmien sekä niihin perustuvien lukuvuosi- tai toimintakausisuunnitelmien hyväksymistä~~
- ~~11. opetussuunnitelmaan perustuvan suunnitelman hyväksymistä- varhaiskasvatukseen, perusopetukseen ja lukioon~~
12. erityiseen tukeen ottamista tai siirtämistä, jos huoltaja ei anna siihen suostumusta
13. opiskelijaksi ottamisen perusteita
14. kokeiluluvan hakemista perusopetukseen ja lukioon
- ~~15. yksiköiden oppilasryhmien ryhmäkokoja henkilöstön osalta~~
- ~~16. rehtorin ja vararehtorin tehtävien hoitoa koskevan määräyksen antamista- opettajalle tai tehtävän poisottamista~~
- ~~17. viranhaltijoiden valintaa, jollei tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty~~
- ~~18. kuntakohtaisten viran- ja toimenhaltijoiden toimipaikan määräämistä.~~

## Hallinnon ja talouden osalta

19. kunnan sivistystoimen johtamista, kehittämistä ja valvontaa
- ~~20. taloussuunnitelma- ja talousarvioehdotuksen valmistelua toimialalla- varhaiskasvatuksen, opetus-, nuoriso-, liikunta-, kirjasto- ja kulttuuritoimen- osalta~~

- ~~21. kunnanhallituksen ja valtuuston ohjeet huomioon ottaen kunkin tulosalueen osaston käyttöön varattavia määrärahoja~~
- ~~22. kunnanhallituksen mahdollisesti määräämien perusteiden mukaisesti oppilaitosten ylläpitäjille annettavia sitoumuksia, jotka koskevat osallistumista kunnasta olevien oppilaiden aiheuttamiin käyttökustannuksiin~~
23. varhaiskasvatuksen, perusopetuksen ja lukion paikallisesti laadittavan koulutuksen arviointisuunnitelman hyväksymistä
- ~~24. esityksen tekemistä hoitorahan tai hoitolisän (kunnallinen lisä) määrän mahdollisista korotuksista~~
25. varhaiskasvatuspalveluista perittävien maksujen perusteita
26. tiloista ja palveluista ~~perittäviä käyttömaksuja~~ perittävien käyttömaksujen perusteista
27. toimialan avustuksien jakamisen periaatteita
- ~~28. niiden määrärahojen jakoa, jotka talousarviossa on varattu liikunta-, nuoriso- ja kulttuuritoiminnan tukemiseen.~~

#### Oppilaiden ja oppilashuollon osalta

29. koulutyön alkamispäivää, lomapäiviä ja työajoista päättämistä
30. päätöksentekoa yli 3 kk. kestävästä ~~koulumatkaedusta~~
31. oppilaan erottamista määräajaksi
32. perusopetuksen ja lukion opiskelijan pidättämistä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi
- ~~33. erityistä tukea saavan perus- ja lukio-oppilaan opetus- ja oppilashuoltopalveluita~~
34. järjestyssääntöjen hyväksymistä

~~Sivistysvaliokunnalla on oikeus siirtää tässä hallintosäännössä tarkoitettujen asioiden ratkaisuvaltaa alaisensa viranhaltijoiden ratkaistavaksi. Sivistysvaliokunta pitää luettelo näistä päätöksistä.~~

#### 39 § ~~Sivistysjohtajan~~ Sivistyksen toimialajohtajan ratkaisuvalta

Sen lisäksi, mitä erikseen on säädetty tai määrätty, ~~sivistysjohtaja~~ toimialajohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat:

##### Opetuksen ja kasvatuksen osalta

1. lupaa opetuksen aloittamiseen vuotta säädettyä aikaisemmin ja myöhemmin

- ~~2. sivistystoimen eri tulosalueiden seurantaa, ohjausta ja valvontaa~~
3. opetussuunnitelmaan perustuvan lukuvuosittaisen suunnitelman muutoksia
4. erityiseen tukeen ottamista tai siirtämistä, jos huoltaja antaa siihen suostumuksen
5. oppilaiden opetuksen järjestämispaikan osoittamista tai sen vaihtamista.
6. oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä, jos oppivelvollinen ei ole minkään koulutuksen järjestäjän opiskelija (oppivelvollisuuslain 7 §).
7. opiskelupaikan osoittamisesta oppivelvolliselle (oppivelvollisuuslain 15 §).
8. sijoitetun lapsen opetuksen tukipalveluista (lastensuojelulain 49 §)
9. sopii toisen kunnan, valtion tai yksityiskoulun kanssa oppilaspaikasta erityisopetuksen oppilaalle, jolle ei voida järjestää opetusta omassa kunnassa
10. matka- ja majoituskorvauksista (oppivelvollisuuslain 19–21 §).
11. maksuttomuuden pidennyksestä (oppivelvollisuuslain 17 §)
12. maksuttomuudesta, jos opiskelija sitä pyytää (oppivelvollisuuslain 17 §:n 3. momentti)

#### Henkilöstön osalta

- ~~13. päätöksentekoa yksiköiden johtajien koulutushakemuksista ja -korvauksista~~
- ~~14. yksiköiden vastuuhenkilöiden toimenkuvien hyväksyntää~~
- ~~15. palvelussuhteen kestoltaan enintään kuuden (6) kuukauden viranhaltijoiden valintaa.~~

#### Hallinnon ja talouden osalta

- ~~16. päätöksentekoa oppisopimukseen liittyvästä työsopimuksesta~~
- ~~17. kunnan sivistystoimen taloudenhoitoa~~
- ~~18. sivistystoimeen kuuluvien rahoitushakemusten tekoa, ellei hakeminen kuulu jonkun muun tehtäviin~~
- ~~19. yksiköiden rehtoreiden yhteisten kokousten koollekutsumista~~
- ~~20. varhaiskasvatuspalveluista perittävien maksujen alentamista tai perimättä jättämistä.~~

#### Oppilaiden ja oppilashuollon osalta

- ~~21. koulutapaturman korvaamista.~~

~~Sivistysjohtajan ja sivistystoimen viranhaltijoiden tehtävänä on tässä hallintosäännössä ja~~

~~tehtäväkuvauksissa sanotun lisäksi suorittaa myös muut kunnanhallituksen ja valiokunnan määräämät tehtävät.~~

40 § Yksikön rehtorin ja tulosaluejohtajan ratkaisuvalta

Sen lisäksi, mitä muualla on säädetty tai määrätty, **yksikön rehtori tai tulosaluejohtaja** ratkaisee asiat, jotka koskevat:

Aamu- ja iltapäivätoiminnan osalta

1. päätöksentekoa toiminnan sisältöjen päälinoista omassa yksikössään.
2. ohjaajien täydennyskoulutusta
3. talousarvion toteutumisen seuranta
- ~~4. päätöksentekoa hankinnoista hankintalain ja ohjeen mukaisesti~~
5. tiedotustoimintaa
6. lapsen ottamista aamu- ja iltapäivätoimintaan
- ~~7. päätöksentekoa hankinnoista hankintalain ja ohjeen mukaisesti~~
- ~~8. tiedotustoimintaa~~

~~Aamu- ja iltapäivähoidon osalta~~

- ~~9. päätöksentekoa toiminnan sisältöjen päälinoista omassa yksikössään.~~

Kaikkien yksiköiden rehtorit ratkaisevat asiat, jotka koskevat:

Opetuksen osalta

10. opetuksen julkisuuden rajoittamista perustellusta syystä
11. kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymisen valvontaa
12. oppilaan opiskelun järjestämistä poikkeuksellisesti
13. lupaa suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta
14. muualla suoritettujen /suoritettavien opintojen hyväksi lukemista

Henkilöstön osalta

- ~~15. luennoitsijoiden valintaa~~
16. alaistensa vuosilomia ja tehtävien hoitamista vuosilomien aikana
17. luokanvalvojien ja ryhmänohjaajien määräämistä

18. opetusharjoittelijan ottamista

~~19. tiedotustoimintaa sekä yksikön sisällä että ulkopuolella~~

~~20. päätöksentekoa opettajien ja muun henkilökunnan koulutushakemuksista ja korvauksista talousarvion puitteissa.~~

21. tilapäisesti toisen opettajan virkaan kuuluvien tehtävien hoitamisen määräämistä opettajalle (ovo-määräys).

#### Hallinnon ja talouden osalta

~~22. kokeiluihin osallistumista~~

23. päättö-, tutkinto- ja erotodistuksen antamista

24. todistuksen antamista erityisestä tutkinnosta ja oppimäärän suorittamisesta

25. työssäoppimiseen liittyvien sopimusten tekemistä työssäoppimiseen tulevan henkilön kanssa

26. luvan myöntämistä lukuvuosittain koulukiinteistön tai huoneiston käyttöön koulutilojen käyttöön kouluajan ulkopuolella

27. vastuuta ja valvontaa talousarvion toteutumisesta oman yksikön osalta

28. oppisopimuskoulutuksen toteuttamista

29. koulutuspalvelujen hankkimista ulkopuolelta

~~30. palkkausperusteena olevien tuntien ilmoittamista palkkalaskentaan~~

~~31. johtamansa yksikön toiminnan järjestämistä~~

32. tilojen ja välineiden asianmukaisesta kunnosta huolehtimista.

#### Oppilaiden ja oppilashuollon opiskelijoiden osalta

33. perusopetuksessa ja lukiossa valitun aineen tai oppimäärän vaihtamista toiseksi

34. yhteistyösuunnitelman valmistelua oman yksikön osalta

35. päätöksentekoa lääkärintodistuksiin perustuvista alle (3) kuukauden kestävästä oppilaskyydityksistä koulumatkaeduista

36. poissaololuvan ja vapautuksen myöntämistä opiskelusta yli viiden päivän ajaksi

37. oppilaalle annettavaa kirjallista varoitusta

38. Moniammatillisen asiantuntijaryhmän koolle kutsumista ryhmän päätöksentekoon oppilaan opetuksen, esioppilaan esiopetuksen tai opiskelijan opiskelun epäämiseksi opetussuunnitelman tai esiopetussuunnitelman ohjeiden mukaisesti

- 39. opiskelijoilta ja yksityisopiskelijoilta perittäviä maksuja
- 40. arvosanan korotuksen hyväksymistä
- 41. paikallisen opiskeluohjelman laatimista oppisopimuskoulutuksessa olevalle
- 42. oppilaiden ottamista lukioon
- 43. lukio-opiskelijan oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä (oppivelvollisuuslain 7 §).
- 44. Yhteisöllisestä opiskelijahuollosta vastaamisesta oppilaitoksessa**

#### 41 § Opettaja- ja muu henkilökunta

Opettajakunnan muodostavat yksiköiden johtajat ja opettajat. Opettajakunta on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet päätoimisista opettajista on paikalla.

Asiat ratkaistaan opettajakunnan kokouksissa yksikön rehtorin esittelystä.

Viranhaltijan, tuntiopettajan ja varhaiskasvatuksen henkilöstön tulee yhteistyössä hoitolasten/oppilaiden/opiskelijoiden sekä näiden huoltajien kanssa pyrkiä saavuttamaan varhaiskasvatukselle ja opetukselle säädettyt ja määrätyt tavoitteet, osallistua koulun/oppilaitoksen ja toimintayksikön kehittämiseen sekä suorittaa opetussuunnitelman ja sen perusteella vuosittaintehtävän suunnitelman mukaan hänelle kuuluvat tehtävät sekä muut erikseen määrätyt tehtävät.

Opettaja antaa oppilaalle luvan enintään viiden päivän poissaoloon koulusta kerrallaan.

~~Opettajan tulee enintään kolmena työpäivänä kerrallaan huolehtia toisenkin opettajan tehtävistä, milloin tämä odottamattoman esteen takia ei voi antaa opetusta eikä muuta sijaista saada.~~

Sen lisäksi, mitä erikseen on säädetty tai määrätty, opettajakunnan tehtävänä on:

- 1. opetussuunnitelman mukainen opetuksen jatkuva kehittäminen**
2. antaa lausuntoja säännöistä ja turvallisuus- ym. koulukohtaisista suunnitelmista
3. suunnitella ja edistää koulutyötä, antaa lausuntoja sekä osallistua työrauhan ylläpitoon
- 4. huolehtia turvallisesta oppimisympäristöstä**
- 5. osallistua toiminnan kehittämiseen ja arviointiin koulussa ja kunnassa**
6. määrätä tarvittaessa oppilaskunnan ehdotuksesta oppilaskunnan ohjaajana toimiva opettaja ja hänen sijaisensa
7. järjestää kodin ja koulun välistä yhteistyötä

8. päättää stipendien ja muiden apurahojen jaosta, mikäli rahastojen säännöissä tai lahjakirjassa ei toisin määrätä

~~9.— tehdä yksikön rehtorille ehdotuksia talousarvioon otettavista määrärahoista ja talousarviossa yksikölle tulosalueelle osoitettujen määrärahojen käytöstä~~

10. pääsy- ja soveltuvuuskokeiden toteuttaminen yhdessä yksikön rehtorin kanssa

11. opiskeluhuoltoon osallistuminen ja sen toteuttaminen

#### 42 § ~~Päivähoidon-ohjaajan Varhaiskasvatuspäällikön~~ ratkaisuvalta

Sen lisäksi, mitä on erikseen säädetty tai määrätty, ~~päivähoidon—ohjaaja varhaiskasvatuspäällikkö~~ ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1. päivähoidon esimies- ja kehittämistehtäviä sekä valvontaa
2. päivähoitoa koskevia hoitopaikka- ja asiakasmaksupäätöksiä sekä hoitosopimuksia
3. päiväkodin vuorokautista aukioloaikaa
4. talousarvion laadintaa ja seurantaan sekä vastuuta talousarvion toteutumisesta
5. hankintojen suorittamista hankintalain ja –ohjeen mukaisesti
6. koulutussuunnitelmien laadintaa ja niiden toteuttamista
7. päiväkodin tilojen luovuttamista annettujen ohjeiden mukaan muuhun kuin päivähoidon käyttöön
8. tarvittavan kuntoutussuunnitelman laadintaa moniammatillisessa yhteistyössä
9. varahoidon järjestämistä
10. ~~varhaiserityiskasvatuksen tuen~~ tarpeen arviointia ja koordinoitua
11. varhaiskasvatussuunnitelmien laadintaa ja niiden toteuttamista
12. yksityisen perhepäivähoidon valvontaa
- ~~13. seudullisen yhteistyön valmistelua.~~

#### 43 § ~~Vapaa-aikasihteerin~~ ratkaisuvalta

~~Sen lisäksi, mitä erikseen on säädetty tai määrätty, vapaa-aikasihteerin ratkaisee asiat, jotka koskevat:~~

- ~~1. päätöksentekoa alaistensa koulutushakemuksista ja –korvauksista~~
- ~~2. tilojen käyttövuoroja~~
- ~~3. toimitilojen lyhyitä aukiolomuutoksia~~
- ~~4. irtaimiston ja välineiden käyttöä ja kunnossapitoa~~
- ~~5. hankeavustusten hakua~~
- ~~6. työsopimussuhteisten kausityöntekijöiden (esim. ohjaajien) valintaa~~
- ~~7. tapahtumien toteuttamista.~~



#### 44 § Oppilaskunta

Kouluissa ja lukiossa toimii oppilaskunta.

Sen lisäksi, mitä erikseen on säädetty tai määrätty, oppilaskunnan tehtävänä on:

1. osallistua ~~koulutuksen oppilaitoksen toiminnan~~ kehittämiseen
2. edistää opiskelijoiden yhteistoimintaa.

#### 45 § Yksikön johtaja

~~Esiopetuksen ja perusopetuksen 1-6 vuosiluokkien toiminnasta vastaavat koulun johtajat, jotka toimivat lain tarkoittamina toiminnasta vastaavina rehtoreina, mikäli opetusryhmiä on pysyvästi alle 12.~~

~~Jokaisella koululla on toiminnasta vastaavan rehtorin lisäksi vararehtori.~~

~~Varhaiskasvatuksen toiminnasta vastaa päivähoidon ohjaaja yhteistyössä päiväkodinjohtajan kanssa.~~

~~Liikunta-, kulttuuri- ja nuorisotoimesta vastaa vapaa-aikasihteeri.~~

~~Viranhaltijat sekä työsopimussuhteiset työntekijät~~

#### 46 § Opettajan virat

~~Yksiköiden opettajanvirat ovat kunnan sivistystoimen virkoja.~~

#### 47 § Virat ja työsopimussuhteiset työntekijät

~~Sivistystoimessa on sen mukaan kuin valtuusto erikseen päättää edellä tässä säännössä mainittujen virkojen lisäksi muita virkoja sekä määräaikaisia viranhaltijoita.~~

### Opetus

#### 48 § Sopimus erityisopetuksen järjestämisestä

~~Oppilaalle, jolla on erityisopetuksen tarvetta, ja jolle ei voida järjestää opetusta omassa kunnassa, järjestetään sivistysvaliokunnan toimesta tilaisuus käydä toisen kunnan tai valtion tai yksityistä erityiskoulua tai luokkaa siten kuin kunnanhallitus on sopinut asianomaisen koulun ylläpitäjän kanssa.~~

#### ~~49 § Osa-aikainen erityisopetus~~

~~Niitä perusopetuksen oppilaita varten, joilla on lieviä oppimis- tai sopeutumisvaikeuksia, kunnassa järjestetään opetusta, jota varten perustetaan tarvittava määrä erityisopettajan virkoja.~~

### **Oppilashuolto**

#### 50 § **Kuljetus Koulumatkaetu**

Kunta järjestää kuljetuksen perusopetuksen oppilaille, joilla perusopetuslain perusteella on oikeus kunnan järjestämään maksuttomaan kuljetukseen ja joiden kuljetus on tarkoituksenmukaisesti ja taloudellisesti järjestettävissä ottaen huomioon kunnan liikenneolosuhteet.

Edellä olevasta poiketen kunta järjestää **oppilashuoltoon kuuluvan kuljetuksen koulukuljetuksen** tai kuljettamisen ja saattamisen avustamisen, kun esioppilaan, 1. tai 2. luokan oppilaan koulumatka hänelle osoitettuun lähikouluun on yli 3 km.

Muussa tapauksessa kunta tarvittaessa avustaa huoltajan järjestämää kuljettamista tai saattamista.

#### 51 § Kuljettamisen ja saattamisen avustaminen

Kunta voi tarvittaessa perustellusta syystä avustaa niiden oppilaiden kuljettamista ja saattamista, joiden kuljettamista kunta ei edellä olevan pykälän perusteella ole järjestänyt. Avustus vastaa enintään yleisten kulkuneuvojen kuljetusmaksua. Jos oppilas ei voi käyttää yleistä kulkuneuvoa, avustuksen tulee vastata todellisia matkakustannuksia halvinta kuljetustapaa käyttäen.

## Tekninen valiokunta

### Yleiset määräykset

#### 52 § Soveltamisala

Kunnan teknisen toimialan järjestämisessä noudatetaan muualla säädetyn tai määrätyn lisäksi tämän hallintosäännön määräyksiä.

### Teknisen toimialan hallinto

#### 53 § Tekninen valiokunta

#### Tehtävät ja kokoonpano

Valiokunta valvoo rakennustoimintaa kunnassa sen mukaan kuin maankäyttö- ja rakennuslaissa on säädetty sekä huolehtii ympäristöstä siten, että luonto ja rakennettu ympäristö muodostavat kuntalaisille viihtyisän, turvallisen ja ekologisesti kestävä elinpiirin.

Valiokunta ohjaa ympäristönsuojelu- ja maa-aineslainsäädännöllä merkittäviä ympäristövaikutuksia aiheuttavia toimintoja.

Valiokunta vastaa kunnan järjestämistä talonrakennus- ja kiinteistötehtävistä, maa- ja vesirakennusasioista, vesihuoltolaitoksesta, liikenteen järjestämisestä, kunnalle kuuluvista yksityistieasioista, puistojen, yleisten alueiden ja metsien ylläpidosta sekä muista teknisen hallinnon tehtävistä sen mukaan mitä valtuusto ja kunnanhallitus päättävät.

Valtuusto valitsee valiokuntaan seitsemän (7) jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi.

Valiokunnan alaisena on sen mukaan kuin valtuusto erikseen päättää teknisen johtajan, rakennustarkastajan ja ympäristöasiantuntijan virka.

Teknisen johtajan, rakennustarkastajan ja ~~ympäristöasiantuntijan~~ ympäristönsuojelun viranhaltijatehtäviä hoitavan viranhaltijan tehtävistä säädetään toimenkuvissa. Valiokunnan alaisten viranhaltijoiden tulee toimialoittain vastata valiokunnalle osoitettuihin lausuntopyyntöihin ja tehdä ehdotuksia toimialaansa kuuluvista asioista sekä suorittaa muut valiokunnan määräämät tehtävät. **Ko. viranhaltijat voivat antaa lausuntoja toimialansa lausuntopyyntöihin, elleivät katso tarpeelliseksi esitellä lausunnon antamista tekniselle valiokunnalle.**

#### 54 § Esittely

Asiat ratkaistaan valiokunnan kokouksissa ympäristönsuojelun- ja maa-ainesasioiden osalta Ympäristönsuojelun viranhaltijatehtäviä hoitavan viranhaltijan esittelystä, rakennusvalvonnan asiat rakennustarkastajan esittelystä, sekä teknisen toimialan muiden asioiden osalta teknisen johtajan esittelystä. Esittelijäksi määrätyn viranhaltijan ollessa estynyt tai esteellinen toimii esittelijänä se viranhaltija, jonka tehtävänä on hoitaa tämän muitakin virkatehtäviä.

~~Valiokunnan kokouksista, pöytäkirjoista ja muista asiakirjoista on määrätty tässä hallintosäännössä.~~

## 55 § Valiokunnan ratkaisuvalta

~~Valiokunnan tehtävänä on teknisen toimialan osalta Valiokunta:~~

1. päättää tekniseen toimialaan kuuluvista periaatteellisista ja yleisesti merkittävistä toimialaansa kuuluvista ratkaisuista sekä tehdä ehdotukset toimialaan kuuluvista valtuuston päätettävistä asioista sekä antaa kunnanhallitukselle sen pyytämät lausunnot
2. hyväksyy suunnitelmat, työselitykset ja kustannusarviot sellaisten rakennushankkeiden osalta, joista ei ole laadittu hankesuunnitelmaa tai joita ei ole määrätty valiokunnan alaisen viranhaltijan ratkaistavaksi tai jotka eivät kuulu kunnanhallituksen tai valtuuston ratkaistaviin asioihin säännösten tai päätösten perusteella
3. päättää talousarviossa ja käyttösuunnitelmassa varattujen määrärahojen rajoissa ja niiden käytöstä annettujen ohjeiden mukaan kunnan tekniselle toimialalle kuuluvien töiden suorittamisesta sekä hyväksyä teknisen toimialaan kuuluvat sopimukset niissä rajoissa kuin asia on valiokunnan ratkaistava
4. vahvistaa hyväksytyt asemakaavan mukaiset katusuunnitelmat sekä päättää asemakaavan mukaisen kadun ja tien yleiseen käyttöön luovuttamisesta
5. huolehtii kunnalle jätelaissa säädetyistä jätehuoltotehtävistä sen mukaisesti, mitä seudun kuntien yhteistyöstä jätehuollossa on sovittu. Kuitenkin yhteisen jätelaitoksen tai yhtiön perustamisesta sekä näitä koskevien sopimusten muuttamisesta päättää valtuusto ja omistajaohjauksesta päättää kunnanhallitus valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti
6. päättää yksityistielain 84 §:n mukaisen yksityistieavustusten jakoperusteista ja jaosta. Antaa yksityistielain 85 §:n mukaisen suostumuksen tien sulkemiseen sekä toimii yksityistielain 74 §:n mukaisissa asioissa kunnan edustajana
7. tekee esitykset kunnanhallitukselle oman toimialansa osalta valtuuston päätettävistä asioista, hyväksyy talousarvion käyttösuunnitelman sekä talousarvioon perustuvat työohjelmat ja antaa kertomuksen edellisen vuoden toiminnasta. Valiokunta päättää myös niistä hankinnoista, joita ei ole määrätty valiokunnan alaisille viranhaltijoille
8. ratkaisee asiat, jotka koskevat kadunpidon antamista ulkopuolisille
9. hyväksyy kadun rakentamissuunnitelmat
10. ratkaisee kadunpitopäätöstä ja kadunpidon lopettamispäätöstä koskevat asiat
11. tekee hyväksymispäätökset laitteiden siirtopaikasta

12. laatii muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelmat
13. suorittaa katualueen haltuunoton
14. seuraa ja huolehtii liikenneväylien, katujen, torien, puistojen yms. kunnossapidosta
- ~~15. kunnanhallitus voi antaa valiokunnalle myös muita tehtäviä~~
- ~~16. valiokunta valitsee rakennusmestarin ja teknisen työnjohtajan virkaansa. Muiden työntekijöiden ottamisessa noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä~~
17. toimii MRL 13 a luvun 103 d §:n säännösten valvontaviranomaisena, myöntää 13 a luvun 103 f §:n mukaisen vapautuksen ja tekee MRL 13 a luvun 103 g §:n mukaiset ratkaisut
18. seuraa rakennustoiminnan ja ympäristön yleistä kehitystä kunnassa ja huolehtii toimialansa suunnittelusta ja kehittämisestä
19. toimii Nakkilan kunnan rakennusvalvontaviranomaisena ja ympäristönsuojeluviranomaisena
20. tekee toimialaltaan talousarvioehdotuksen ja raportoi talouden ja toiminnan toteutumisesta siten, kuin erikseen on määrätty
21. valvoo valiokunnan alaisen henkilöstön toimintaa
22. valvoo toimialansa osalta kunnalle tulevien maksujen maksuunpanoa
23. valvoo, että valiokunnan hallinnassa olevaa kunnan kiinteää ja irtainta omaisuutta hoidetaan ja käytetään tarkoituksenmukaisesti
24. huolehtii kunnalle kuuluvista lupa- ja valvontatehtävistä siten kuin laissa ympäristönsuojelun hallinnosta, ympäristönsuojelulaissa, maa-aineslaissa, maastoliikennelaissa, vesiliikennelaissa, vesilaissa, vesihuoltolaissa ja jätelaissa on säädetty sekä hoitaa Porin seudun jätehuoltomääräyksissä ja kunnan ympäristönsuojelumääräyksissä sille asetetut tehtävät
25. toimii ulkoilulain mukaisena kunnan leirintäalueviranomaisena
26. päättää yksityisen omistamalla alueella olevan luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja antaa kunnan lausunnot luonnonsuojelulain mukaisesti
27. suorittaa muut toimialaansa kuuluvat tehtävät ja kunnanhallituksen mahdollisesti määräämät tehtävät.

Teknisellä valiokunnalla on oikeus siirtää tässä hallintosäännössä tarkoitettujen asioiden ratkaisuvaltaa alaisensa viranhaltijoiden ratkaistavaksi.

**Kunnanhallitus voi antaa valiokunnalle muita tehtäviä.**

## ~~56 § Viranhaltijoiden ratkaisuvalta~~

~~Viranhaltijoiden tehtävänä on tässä hallintosäännössä ja toimenkuvauksissa sanotun lisäksi suorittaa myös muut kunnanhallituksen ja valiokunnan määräämät tehtävät.~~

### **Teknisen johtajan tehtävänä on:**

1. johtaa tämän hallintosäännön mukaisesti kunnan teknistä toimialaa sekä huolehtia, että toiminta tapahtuu tehokkaasti ja taloudellisesti. ~~Tekninen johtaja käyttää myös valiokunnan puhevaltaa ja ratkaisee ne asiat, joita ei ole määrätty valiokunnan ratkaistavaksi tai valiokunta alista päätettäväkseen.~~
2. teknisen toimialaan kuuluvien maksujen määrääminen ja perintä sekä näiden muutosten valmistelu sekä kunnallistekniikan rakentamisesta aiheutuvien mahdollisten korvausten maksaminen maanomistajalle
3. luvan antaminen kilpien, johtojen ja muiden vastaavien laitteiden sijoittamiseen kunnan alueelle
4. liikenteenohjauslaitteen asettamista kadulle, asemakaavatielle, torille ja muulle vastaavanlaiselle alueelle, kun se koskee liikenteen alueellista rajoittamista tai kieltämistä, tai pihakatua osoittavien merkkien asentamista
5. rakennusaikaisten vakuutusten ja urakkasopimusten vakuuksien hankkiminen ja niiden voimassaolosta huolehtiminen sekä tarpeellisten lupien hankkiminen työn suorittamista varten
6. päättää teknisen valiokunnan omaisuuden hoidosta, käytöstä ja poistoista sekä tarpeettomaksi käyneen omaisuuden myynnistä sekä teknisen valiokunnan toimialaan kuuluvien palvelujen hinnoittelusta yksittäistapauksissa
- ~~7. päättää suunnittelu- ja urakkasopimuksista sekä hankinnoista kunnanhallituksen hyväksymissä rajoissa.~~
8. päättää määrärahojen puitteissa irtaimen omaisuuden hankkimisesta valiokunnan ja sen alaisen henkilöstön tarpeisiin, sekä päättää sellaisen omaisuuden myymisestä ja käyttöön luovuttamisesta
9. päättää kunnan omistamien metsien puunmyyntisopimuksista
10. myöntää kaivuu- ja johtojen / laitteiden sijoittamisluvat kunnan omistamalle maalle

11. päätös ajoneuvojen siirtämistä koskevan lain 8 §:n mukaisesta romuajoneuvon siirrosta

**Rakennustarkastajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on rakennustarkastajan tehtävistä säädetty:**

1. päättää MRL 130§ mukaiset rakennus-, toimenpide-, purkamis- ja maisematyöluvut
2. hyväksyä MRL 122 e§ mukaisesti vastaavat työnjohtajat ja erityisalojen työnjohtajat
3. päättää MRL 137§ mukaisesta suunnittelutarveratkaisusta
4. vahvistaa MRL 117 k § mukaisesti kokoontumistilojen sallittu henkilömäärä
5. arvioitava suunnittelijan kelpoisuus MRL 120 f § mukaisesti
6. määrätä tarvittaessa rakennustyön aloituskokouksen pitäminen MRL 121 § mukaisesti, ja edellyttää rakennushankkeeseen ryhtyvälle MRL 121 a § mukaisen laadunvarmistusselvityksen tekemisen
7. määrätä MRL 134 a § mukaisesti erityissuunnitelmien toimittamisesta rakennushankkeeseen ryhtyvältä
8. päättää MRL 149 a § mukaisesti luvan voimassaolon määräaikaan työn aloittamista ja loppuunsaattamista varten
9. määrätä MRL 149 a § mukaisesti naapuriin alueen käyttämisestä
10. suorittaa MRL 150 § mukaiset tarvittavat viranomaiskatselmukset, hyväksyä MRL 153 § mukainen loppukatselmus ja MRL 153 a § mukainen osittainen loppukatselmus
11. määrätä tehtäväksi viranomaistarkastuksia rakennustyön aikana MRL 150 a § mukaisesti
12. päättää MRL 151§ mukainen rakennuttajavalvonta, MRL 150 d § mukaiset erityismenettelyt, sekä todeta MRL 153 b § mukainen suorituskyvyttömyysvakuuden todistuksen toimitus
13. päättää MRL 158 § ja MRL 158 a § mukaisesti rakennusrasitteen perustamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta, sekä MRL 159 § mukaisesta asemakaavan edellyttämästä rasitteesta
14. päättää MRL 161 § ja MRL 162 § mukaisista yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta, sekä MRL 163 § vähäisten laitteiden sijoittamisesta sekä ratkaisee 161 a § 2.mom. mukaiset veden johtamista koskevat asiat
15. määrätä MRL 164 § ja MRL 164 a § mukaisesti kiinteistöjen yhteisjärjestelyistä, sekä päättää MRL 164 b § yhteisjärjestelyn muuttamisesta ja poistamisesta

16. määrätä MRL 165§:n mukaisesti luonnollisen vedenjuoksun muuttamisesta, MRL 166 § mukaisesti rakennuksen kunnossapidosta, valvoo MRL 167 § 2.mom. liikenneväylien, katujen, torien, puistojen yms. kelpoisuutta, määrää MRL 167 § 3.mom. mukaisesti korttelialueen järjestelyistä, sekä MRL 168 § mukaisesti kevyen rakennelman ja pienehkön laitoksen poistosta tai muuttamisesta sekä velvoittaa MRL 170 § mukaisesti rakennustyön loppuunsaattaminen, pl. pakkokeinopäätökset
17. päättää MRL 171 § poikkeamiset ja MRL 172 § mukaiset alueelliset poikkeamiset, sekä rakennusjärjestyksen määräyksistä poikkeamiset
18. päättää MRL 175 § mukaisesti vähäisistä poikkeamisista rakennusluvan yhteydessä
19. päättää MRL 176 § mukaisesti tilapäisten rakennusten rakennusluvut
20. toimia rakennustuotteiden markkina-avalvonnan osana MRL 181 § 4.mom. mukaisesti
21. käyttää MRL 183 § 1. ja 2. mom. mukaista tarkastusoikeutta
22. tehtävä ilmoitus syytteen nostamiseksi MRL 186 § mukaisesti
23. ratkaisee PostiL 44 § postilaatikoiden sijaintierimielisyydet
24. myöntää YksityistieL 5 § 4.mom. mukaisen poikkeuksen rakentamisrajoituksesta
25. myöntää PelastusL 71 § 4.mom. tarkoitetun poikkeuksen yhteisen väestönsuojan rakentamiseksi ja myöntää helpotukset PelastusL 75 § mukaisesti väestönsuojan rakentamisvelvollisuudesta

**Ympäristöasiantuntijan Ympäristönsuojelun viranhaltijatehtäviä hoitavan viranhaltijan tehtävänä on:**

1. ympäristönsuojelulain 118 §:n mukaisen melua ja tärinää aiheuttavan tilapäistä toimintaa, 119 §:n mukaista koeluontoista toimintaa ja 120 §:n mukaisia poikkeuksellisia tilanteita koskevien ilmoitusten käsittely ja niiden johdosta tehtävä 122 §:n mukainen päätös.
2. ~~ympäristönsuojelulain 172 §:n sekä vesilain 14 luvun 3 §:n mukainen tiedonsaanti- ja tarkastusoikeus~~-ympäristönsuojelulain 172 §:n, vesilain 14 luvun 3 §:n, jätelain 122-123 §:n ja maa-aineslain 14 §:n mukainen tiedonsaanti- ja tarkastusoikeus
3. ilmoituksen tekeminen poliisille esitutkintaa varten (YSL 188 §, JL 136 §, VL 14 luku 2 §)
4. ympäristönsuojelulain 182 §:n mukainen, kiireellisissä tapauksissa tehtävä viranhaltijan väliaikainen määräys, joka koskee lain 175 §:n mukaista kieltoa tai määräystä tai vesilain 14 luvun 4 §:n mukaisen rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaisemista



5. ympäristönsuojelulain 181 §:n tai maa-aineslain 15 §:n mukaisen toiminnan keskeyttäminen
6. jätelain 126 §:n mukainen väliaikaisen määräyksen antaminen koskien rikkomusta tai laiminlyöntiä kiireellisissä tapauksissa
- ~~7. Porin seudun jätehuoltomääräysten mukaisen ilmoituksen käsittely ja ilmoituksen johdosta annettava kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen määräys~~
- ~~8. päätös kunnan ympäristönsuojelumääräysten 6 §:n mukaisesta poikkeamisluvasta, joka koskee kiinteistön talousjätevesien käsittelyvaatimuksia pohjavesialueella~~
- ~~9. päätös kunnan ympäristönsuojelumääräysten 13 §:n mukaisesta poikkeamisluvasta, joka koskee velvollisuutta poistaa käytöstä poistettu öljysäiliö maaperästä poikkeuksen myöntäminen yksittäistapauksessa kunnan ympäristönsuojelumääräyksistä (YSL 202 §)~~
10. päätös vesihuoltolain 11 §:n mukaisesta vapautuksesta, joka koskee vesihuoltolain 10 §:n määräämää velvollisuutta liittää kiinteistö vesihuoltolaitoksen vesijohto- tai viemäriverkostoon
- ~~11. päätös ajoneuvojen siirtämistä koskevan lain 8 §:n mukaisesta romuajoneuvon siirrosta~~
12. ympäristönsuojelulain ja maa-aineslain lupavelvoitteisiin liittyvien vakuuksien hyväksyminen, valvonta ja vapauttaminen
13. luonnonsuojelulain 24 §:n mukainen lausunto luonnonsuojelualueen perustamisesta ja aloite luonnonsuojelualueen perustamisesta kunnan maalle
14. luonnonsuojelulain 26 §:n mukainen päätös luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta yksityismaalla ja 28 §:n mukainen päätös tällaisen rauhoittamisen lakkauttamisesta
15. vesiliikennelain 17 §:n mukainen aloite vesiliikennettä koskevaksi kielto- tai rajoitusalueeksi sekä lausunto tällaisesta aloitteesta
16. maastoliikennelain 9 §:n mukainen esitys maastoliikennerajoitukseksi sekä lausunto tällaisesta rajoituksesta
17. ulkoilulain 20 §:n mukaisen leirintäalueilmoituksen käsittely ja ilmoituksen johdosta annettava 21 §:n mukainen määräys

## **Teknisen valiokunnan jaosto**

57 § Soveltamisala

Tämän hallintosäännön määräyksiä noudatetaan määrättäessä uhkasakko tai teettämishukka ja käytettäessä hallintopakkeinoja vesihuoltolain, maankäyttö- ja rakennuslain, ympäristönsuojelulain, jätelain ja muun ympäristölainsäädännön perusteella mikäli lainsäädännöstä tai kuntien välisistä yhteistyösopimuksista tai niiden nojalla hyväksytyistä johtosäännöistä ei muuta johdu.

#### 58 § Teknisen valiokunnan jaoston kokoonpano

Valtuusto valitsee teknisen valiokunnan jaostoon kolme jäsentä ja heille kullekin henkilökohtaisen varajäsenen valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi. Valtuusto nimeää jäsenistä jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

#### 59 § Esittely

Asiat ratkaistaan jaoston kokouksissa ympäristönsuojelun- ja maa-aines asioiden osalta ympäristöasiainhallinnon ja maankäytön ja rakennusvalvonnan viranhaltijatehtäviä hoitavan viranhaltijan esittelystä, rakennusvalvonnan asiat rakennustarkastajan esittelystä ja teknisen toimialan muiden asioiden osalta teknisen johtajan esittelystä. Esittelijäksi määrätyn viranhaltijan ollessa estynyt poissa tai esteellinen toimii esittelijänä se viranhaltija, jonka tehtävänä on hoitaa tämän muitakin virkatehtäviä. ~~Jaoston esittelijänä voi toimia myös jaoston puheenjohtaja jaoston niin päättäessä tarpeen mukaan. Viranhaltijoiden tulee toimialoittain vastata jaostolle osoitettuihin lausuntopyyntöihin ja tehdä ehdotuksia toimialaansa kuuluvista asioista sekä suorittaa muut jaoston määräämät tehtävät.~~

#### 60 § Jaoston ratkaisulta

Jaosto ratkaisee ne uhkasakko- ja teettämishukka-asiat sekä hallintopakkoasiat vesihuoltolain, jätelain, maankäyttö- ja rakennuslain sekä ympäristönsuojelulain ja muun ympäristölainsäädännön osalta, jotka eivät tule ratkaistavaksi muun viranomaisen toimesta lainsäädännön tai kuntien välisen yhteistyösopimusten tai niiden nojalla hyväksytyjen johtosääntöjen perusteella.

#### 61 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee **hallintojohtaja hallinnon ja talouden toimialapäällikkö** tai kunnanjohtaja. Toimielimen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt voi ratkaista toimielimen esittelijä.

**[SIIRTO soveltuvampaan kohtaan]**

~~Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.~~

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

#### 62 § Otto-oikeus\_Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Asian ottamista kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallitus kokouksessaan, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja.

[SIIRTO soveltuvampaan kohtaan]

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

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

~~Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja esittelijälle.~~

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

## 5 a luku Normaalista toimivallasta poikkeaminen

Tässä hallintosäännön luvussa on mallimääräykset toimivallan delegoinnista niihin tilanteisiin, joissa kunnan järjestämistä vastaavaan toimintaan kohdistuu sellainen riski tai uhka, että normaalista toimivallasta poikkeamiselle on välttämätön syy. Normaalista toimivallasta poikkeavalla päätösvalalla voidaan tehdä päätöksiä, jotka ovat välttämättömiä palveluiden turvaamiseksi ja tilanteen saattamiseksi normaaliksi. Päätösvaltaa käytetään vain sen verran, kuin välttämätön syy edellyttää.

Tässä luvussa tarkoitettussa päätöksenteossa käytetään laissa kunnalle säädettyä päätösvaltaa, jota valtuusto voi hallintosäännössä siirtää kunnan muille toimielimille, viranhaltijoille ja luottamushenkilöille. Jos laissa on määrätty päätösvalta tietyille kunnan viranomaiselle, hallintosäännössä ei voida määrätä päätösvaltaa toisin. Tätä lukua sovelletaan ensisijaisena hallintosäännön muihin lukuihin nähden.

Vaikka päätösvalta perustuu ~~[säädöksen nimi] 36 a ja 36 b §:n~~ poikkeusmääräyksiin, päätöksenteko muuten tapahtuu samoin menettelyin kuin normaaliin toimivaltaan perustuva päätöksenteko.

Kunnanjohtaja ja toimialajohtaja voivat ~~36 a §:n nojalla~~ tehdä tilanteen kannalta välttämättömät päätökset, jotka täytyy tehdä välittömästi. Kunnanhallituksen kannanoton jälkeen normaalista toimivallasta poikkeava päätöksentekovalta perustuu kunnanhallituksen ~~36 b §:n nojalla~~ tekemään päätökseen.

### 64 a § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

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

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

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

~~Kunnanhallitukselle tulee raportoida 36 a §:ään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.~~

65 b § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi ~~36 a §:ssä mainitun~~ välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

## 6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

66 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

67 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen ~~sekä virkanimikkeen muuttaminen~~

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta ~~sekä virkanimikkeen muuttamisesta.~~

68 § ~~Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi~~ Virka- ja työsuhdemuutokset

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi ~~sekä työsuhteen muuttamisesta virkasuhteeksi~~. Työsuhde voidaan muuttaa viraksi lakimuutosten tai hallinnollisten muutosten vuoksi. Virkasuhteeksi muutettavaa työsuhdetta hoitanut henkilö voidaan siirtää tämän suostumuksella ko. virkaan.

69 § Kelpoisuusvaatimukset

~~Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista pykälässä 25 mainittua laajemmin päättää valtuusto.~~

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

~~Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää kunnanhallitus/valiokunta/virkasuhteeseen ottava viranomainen.~~ Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa, ~~jonka hyväksyy kunnanhallitus.~~

## 70 § Haettavaksi julistaminen

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

## 71 § Palvelussuhteeseen ottaminen

1. valtuusto päättää kunnanjohtajan, ~~hallintojohtajan, ja~~ teknisen johtajan, ~~perusturvajohdajan ja sivistysjohtajan~~ valinnasta.
2. kunnanhallitus ja valiokunnat päättävät toimialoillaan ~~päättää~~ muiden vakinaisten viranhaltijoiden valinnasta. ~~ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty, Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan viran määräaikaisesta täyttämisestä enintään kahdeksitoista (12) kuukaudeksi.~~
3. kunnanjohtaja ja toimialajohtaja omalla toimialallaan voivat päättää enintään kahdentoista (12) kuukauden määräaikaisten viranhaltijoiden valinnasta ~~ja~~ Sitä pitemmistä määräaikaisten viranhaltijoiden valinnasta päättää kunnanhallitus tai valiokunta.
4. toimialajohtaja päättää työsopimussuhteessa olevan henkilöstön ottamisesta ja työsopimuksen sisällöstä
5. viranhaltijoiden ja työsopimussuhteisen henkilöstöryhmän tehtäväkohtaisesta palkasta päättää kunnanhallitus
6. viranhaltijoiden työehdoista päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen. Tavanomaisista muutoksista työehdoissa päättää esihenkilö.
7. ~~toimialan~~ tulosaluejohtaja, rehtori ja esihenkilö päättävät alaisensa henkilöstön osalta enintään 6 9 kuukauden määräaikaiset työsuhteet, jotka eivät ole sijaisuuksia, ja palkkauksen määrärahojen puitteissa keskusteltuaan ensin toimialajohtajan kanssa. Yli 6 9 kuukaudeksi palkattavaa henkilöstöä varten on pyydettävä täyttölupa toimialajohtajalta, joka tarvittaessa tuo asian kunnanjohtajan johtoryhmän käsittelyyn.
8. virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määrittämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomainen sopii koeajasta

## 72 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

73 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

## PALKKAUSASIASAT

Kunnanjohtaja, toimialajohtajat ja tulosaluejohtajat päättävät henkilökuntansa henkilökohtaisista lisistä, muista lisistä sekä tehtäväkohtaisten palkkojen muutoksista ja muista työehtojen muutoksista yksittäisissä tapauksissa.

74 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanjohtaja ja toimialapäälliköt johtajat ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntävät harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman enintään kahdentoista (12) kuukauden ajaksi kerrallaan noudattaen hyväksytyjä yleisohjeita ~~sekä päättävät sijaisen ottamisesta~~
2. kunnanhallitus päättää yli 12 kuukautta kestävästä harkinnanvaraisesta palkattomasta virkavapaasta ja työlomasta ~~ja päättää sijaisen ottamisesta~~
3. Toimialajohtaja ja tulosaluejohtaja/rehtori/~~esimies~~ myöntävät virkaehtosopimuksen perusteella palkattoman virkavapauden ja työloman enintään ~~kuuden (6) yhdeksän~~ kuukauden ajaksi noudattaen hyväksytyjä yleisohjeita ~~sekä päättää sijaisen ottamisesta~~
4. antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen
5. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
6. ~~toimialan tulosaluejohtaja/rehtori/esimies päättää alaisensa henkilöstön osalta enintään 6 kk:n määräaikaiset työsuhteet ja palkkauksen määrärahojen puitteissa keskusteltuaan ensin toimialajohtajan ja KT-yhteyshenkilön kanssa. Päätöksiä ei voi ketjuttaa.~~

75 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat ja työlomat

Toimialajohtaja ja tulosaluejohtaja/rehtori/~~esimies~~ myöntävät henkilöstönsä vuosilomat, sekä:

- 1) myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus (esim. sairausloma, perhevapaat, opintovapaa) ~~sekä päättävät sijaisen ottamisesta~~

- 2) myöntävät yksikkönsä henkilöstön sairauslomat ~~60 kalenteripäivään saakka kerrallaan~~ sekä kaikki perhevapaat ja opintovapaat ~~sekä päättävät sijaisen ottamisesta~~
- 3) päättävät terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.

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

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

#### 77 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

#### 78 § Sivutoimet

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

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

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

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

#### 80 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

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

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

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

## 82 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää toimialajohtaja.

## 83 § Palvelussuhteen päätyminen

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

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

## 84 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

## 85 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää kunnanjohtaja ja toimialajohtaja alaisensa henkilöstön osalta.



## Toimialat ja henkilöstön tulosalueet

### 86 § Toimialojen tulosalueet

Toimialojen tavoitteet/tulosalueet ja kullakin tulosalueella saavutettavat tulokset määritellään talousarviossa ja -suunnitelmassa.

### 87 § Toimialojen yleinen vastuu

Vaadittujen tulosten saavuttaminen edellyttää, että kunkin toimialan on:

1. raportoitava tarvittavasta tulosten saavuttamisesta
2. kehitettävä ja pidettävä ajan tasalla säännöt, taksat ja yleisohjeet
3. haettava valtionosuudet, -avustukset ja -lainat, perittävä muut tulot ja suoritettava menot
4. vastattava toimialoille osoitettuun lausuntoihin ja selvityksiin

### 88 § Tulosalueet, vastualueet ja tehtävät

Viranhaltijan tehtävät ja vastualueet määritellään talousarviossa ja/tai toimenkuvauksissa. Ne laaditaan niissä rajoissa, jotka on asetettu asianomaista viranhaltijaa koskevilla ohjeilla ja säännöillä taikka valtuuston viranperustamispäätöksellä.

### xx § Toimialojen ja tulosalueiden ja niiden johtajien ratkaisovalta

Toimialojen ja tulosalueiden johtajilla on 20 000 euron suuruinen ratkaisovalta toimialueellaan liittyen esimerkiksi sopimuksiin, vuokralle ottamiseen, vuokralle antamiseen, lahjoittamiseen, myyntiin tai poistamiseen lukuun ottamatta kiinteää omaisuutta. Vuokra- ja sopimusratkaisuissa sovelletaan tämän valtuuden osalta vuotuista arvoa eivätkä määräaikaiset vuokrasopimukset saa olla yli 5 vuoden pituisia.

Valiokunnilla on vastaavat valtuudet 60 000 euroon asti.

Toimialajohtaja voi päättää kunnan saatavien ja vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta 20 000 euroon asti. Tekninen johtaja kuitenkin hyväksyy urakoihin liittyvät vakuudet ilman yllärajoja.

Toimialojen ja tulosalueiden johtajat voivat ratkaista toimipisteittensä tilapäisistä aukiolomuutoksista ja käyttöön luovuttamisesta.

Toimialojen ja tulosalueiden johtajat vastaavat tehtäväkenttensä osalta valmius- ja varautumistoimista sekä osallistuvat kunnan yhteiseen valmiustoimintaan.

## Toimenkuvaukset

### 89 § Toimenkuvauksen sisältö

Toimenkuvauksessa määritellään henkilön asema organisaatiossa, tehtävät ja vastuut.

### 90 § Toimenkuvauksen laadinta

Toimenkuvauksen valmistelee lähin **esimies esihenkilö** yhteistyössä työntekijän tai viranhaltijan kanssa. Toimenkuvaukset tarkistetaan tarvittaessa ja tavoite-/tuloskeskustelun yhteydessä. Toimenkuvaukset tarkistetaan myös henkilöstömuutosten tai tehtävämuutosten yhteydessä.

## 91 § Toimenkuvauksen hyväksyminen

Toimenkuvauksen hyväksyy niissä rajoissa, jotka on asetettu asianomaista viranhaltijaa koskevilla muilla ohjeilla, säännöillä tai valtuuston viranperustamispäätöksellä **esihenkilö**.

~~1. kunnanhallitus – toimialajohtajan osalta~~

~~2. kunnanjohtaja – muun kunnanviraston henkilöstön osalta~~

~~3. toimialajohtajat – muun henkilöstön osalta~~

## 7 luku Toimivalta hankinta-asioissa

### 92 § Soveltamisala

Toimivalta hankinta-asioissa –luvussa määrätään hankintojen toteuttamisesta ja hankintoja koskevasta toiminnasta.

### 93 § Kunnanhallituksen ja valiokuntien ohjausvalta hankinta-asioissa

Kunnanhallitus hyväksyy yleiset hankintoja ohjaavat toimintatavat ja –periaatteet.

Valiokunnat päättävät tehtäväalueellaan kuntalaispalvelujen järjestämistavasta kunnan strategian mukaisesti sekä toimialueensa hankintoja ohjaavista periaatteista.

### 94 § Toimivalta hankinta-asioissa

**Tarkastuslautakunta päättää yli 5000 euron hankinnoistaan talousarvion puitteissa. Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja päättää sitä pienemmistä hankinnoista.**

Kunnanjohtaja päättää yhteisistä hankinnoista talousarvion puitteissa 60 000 euroon saakka. Yhteisellä hankinnalla tarkoitetaan hankintaa, joka koskee kahta tai useampaa ~~osastoa-~~ **toimialaa**.

Toimialajohtajat päättävät ~~osastonsa/tulosyksikkönsä – toimintaa – koskevista~~ **toimialansa** hankinnoista talousarvion puitteissa ~~40 000–~~ **60 000** euroon saakka. **Tulosaluejohtajat päättävät tulosalueen hankinnoista 20 000 euroon asti.**

Valiokunta päättää talousarvion puitteissa yli 60 000 euron hankinnoista. Kunnanhallitus päättää talousarvion puitteissa yli 60 000 euron yhteisistä hankinnoista sekä ~~hallinto-osaston~~ **oman toimialansa** hankinnoista.

Kunnanhallitus päättää yli 500 000 euron hankinnoista lukuun ottamatta rakennuskohteiden suunnittelu- ja urakkasopimuksia, joista päättää aina tekninen valiokunta.

Kunnanjohtajan ja toimialajohtajien on ennen hankintapäätöksen tekemistä konsultoitava **hallintojohtajaa hallinnon ja talouden toimialajohtajaa** hankinnan menettelyllisten ja oikeudellisten seikkojen tarkistamisen osalta.

Optiovuosien käyttöönotosta päättää hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija, valiokunnan päättämässä hankinnoissa toimialajohtaja ja kunnanhallituksen päättämässä hankinnoissa hallintojohtaja.

Kuntalain 49 § perustuvaan kuntien väliseen sopimukseen, kuntien muuna yhteistyönä toteuttamiin hankintoihin sekä muiden yhteistyötahojen, kuten yritysten kuntien puolesta kilpailuttamiin hankintoihin liittymisestä, optiovuosien käyttöönotosta sekä irtaantumisesta päättää **osastopäällikköä toimialajohtajaa ja ko. tulosaluejohtajaa** kuultuaan **hallintojohtaja-kunnanjohtaja**.

Hankintaprosessin keskeyttämisestä tai tarjoajan poissulkemisesta kilpailutuksesta päättää se viranhaltija, jolla on toimivalta hankinnasta päättämiseen. Hankintatoimivallan ollessa toimielimellä päättää hankintaprosessin keskeyttämistä ja tarjoajan poissulkemisesta kilpailutuksesta toimielimen esittelijä.

Kunnanhallitus vahvistaa kunnan hankintaohjeen.

Yli 5 000 euron hankinnoista on toimivaltaisen viranomaisen tehtävä kirjallinen viranhaltijapäätös.

#### 95 § Tarjouspyyntöasiakirjojen ja hankintasopimusten allekirjoittaminen

Hankintapäätöksen tekevä viranhaltija allekirjoittaa tarjouspyyntöasiakirjat ja hankintasopimuksen. Niiltä osin, kun hankintapäätöksen tekee toimielin, allekirjoittaa em. asiakirjat toimielimen esittelijä.

#### 96 § Edustaminen hankinta-asioissa markkinaoikeudessa ja **korkeimmassa** hallinto-oikeudessa

~~Ellei kunnanjohtaja muuta päättä, edustaa hallintojohtaja kuntaa julkisiin hankintoihin liittyvissä asioissa markkinaoikeudessa ja korkeimmassa hallinto-oikeudessa.~~

**Kuntaa edustaa kunnanjohtaja tai hänen määräämänsä henkilö.**

#### 97 § Tilausoikeudet

Tilausoikeudella tarkoitetaan oikeutta tehdä tilauksia määrärahojen puitteissa kilpailutetulta sopimustoimittajalta tai suorahankinnan kautta valituilta sopimustoimittajilta.

Vain tilausoikeuden omaava viranhaltija tai työntekijä voi tilata tavaroita tai palveluja. Tavarointa ja palveluja voi tilata ainoastaan sellaisilta tahoilta, jotka ovat em. tavalla valittu kunnan sopimustoimittajiksi.

Kunnanjohtaja antaa tilausoikeuksista **tarvittaessa** erilliset määräykset. **Ilman erillistä määräystä tilausoikeudet ovat kunnanjohtajalla, toimialajohtajilla ja tulosaluejohtajilla.**

## 8 luku **Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen**

~~Tiedonhallinnalla tarkoitetaan kunnan hankkimaan, tuottamaan, käyttämään ja säilyttämään tietoon kohdistuvia toimenpiteitä. Tällaista tietoa tulee hallinnoida ja käsitellä siten, että tieto on luotettavaa, tehokkaasti hyödynnettävää ja tuottavuutta edistävää kaikissa toiminnan tarpeissa ja erilaisissa käyttötarkoituksissa.~~

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai sen muussa toiminnassa syntyviin tarpeisiin perustuvia toimia ja tietoturvaluustoimenpiteitä viranomaisen tietoa-aineistojen, niiden käsittelyvaiheiden ja tietoa-aineistoihin sisältyvien tietojen hallinnoimiseksi riippumatta tietoa-aineistojen tallentamistavasta ja muista käsittelytavoista. (Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta, TihL 2 §)

*Hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän tietojenkäsittelytavan* lähtökohtana on korkeatasoinen asiakirjahallinto, jonka avulla tietoa-aineistojen saatavuus, käytettävyys, suojaaminen ja eheys varmistetaan.

*Tietohallinto* turvaa kunnan tehtävien hoitamisen tieto- ja viestintäteknisiä menetelmiä ja keinoja hyväksikäyttäen.

*Asiakirjahallinto* ohjaa, valvoo ja kehittää asiakirjatietojen tuottamista, käsittelyä, säilyttämistä, hävittämistä ja arkistointia sekä pitää hakumenetelmien avulla asiakirjatiedot helposti saatavilla.

*Asiakirjatiedolla* tarkoitetaan eri muodoissa olevia asiakirjoja ja asiakirjatietoja.

Hallinnon julkisuusperiaatteen mukaan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia ja niiden salassapidosta säädetään lailla. Henkilötietolain velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suojaa henkilötietoja käsiteltäessä.

### Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

### 98 § 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. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

#### 99 § 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 hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen,
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
5. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

#### 100 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

## II OSA Talous ja valvonta

### 9 luku Taloudenhoito

Talousarvio osana taloussuunnitelmaa on valtuuston keskeinen *kunnan toiminnan ohjausväline* sekä kunnan *kokonaistalouden suunnitelma*. Talousarviossa ja -suunnitelmassa hyväksytään kunnan ja kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Talousarvio ja -suunnitelma laaditaan siten, että ne toteuttavat kuntastrategiaa. Talousarvio laaditaan siten, että edellytykset kunnan tehtävien hoitamiseen turvataan (alibudjetoitintielto).

Talousarviossa on käyttötalous- ja investointiosa sekä tuloslaskelma ja rahoitusosa. Talousarvioon otetaan toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä osoitetaan, miten rahoitustarve katetaan. Tämä edellyttää mm. tulorahoituksen riittävyyden, lainakannan muutosten ja maksuvalmiuden kehityksen arviointia.

Kunnan taloutta koskevat säännökset ovat kuntalain 13 luvussa. Hallintosääntöön voidaan ottaa tarkempia määräyksiä talousarvion valmistelusta, täytäntöönpanosta ja sitovuudesta sekä toiminnan ja talouden seurannasta, rahatoimen hoitamisesta sekä muusta taloudenhoidosta.

#### 101 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy tarvittaessa suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

#### 102 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja valiokunnat hyväksyvät tarvittaessa talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. ~~Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toi- mielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.~~

Kunnanhallitus hyväksyy tarvittaessa erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

#### 103 § Toiminnan ja talouden seuranta

~~Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.~~

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla tai erillisillä sisäisen valvonnan ohjeilla.

#### 104 § Talousarvion sitovuus

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

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

#### 105 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. ~~Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta. Muutosten on oltava olennaisia kunnan talouteen tai ko. toiminnan laajuuteen nähden.~~

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

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

#### ~~106 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen~~

~~Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.~~

#### 107 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

~~Hallintojohtaja Talouden ja hallinnon toimialajohtaja~~ päättää tarvittaessa yksittäisen kohteen poistoajasta valtuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti kuultuaan ensin teknisen johtajan arvion asiasta.

~~Kunnanhallitus tai talouden ja hallinnon toimialajohtaja päättää pitkävaikutteisten menojen aktivointirajasta. vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.~~

#### 108 § Rahatoimen hoitaminen

Kunnan rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito,

lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen.

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

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

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

#### 109 § Maksuista päättäminen

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

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

Kunnanhallitus päättää niiden maksujen perusteista, joista päättämisestä ei ole mainittu hallintosäännössä muutoin.

#### 110 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään **sekä tiedonhausta peritään kunnanhallituksen päättämä hinnoittelun mukainen sivukohtainen** maksu.

~~Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöinkiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu.~~

~~Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.~~

### 10 luku Ulkoinen valvonta

#### 111 § 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.



## 112 § 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 esittelijänä toimii lautakunnan puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja.**

## 113 § 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 vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

## 114 § 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.

## 115 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

## 116 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

## 117 § 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.

## 118 § 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.

## 11 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen on osa kuntakonsernin johtamista. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kunnan ja kuntakonsernin sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistamaan, että toiminta on taloudellista, tuloksellista ja lainmukaista ja että omaisuus ja voimavarat turvataan.

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida ja varmentaa sisäisen valvonnan toimivuutta ja riskienhallinnan riittävyyttä.

Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee perustua järjestelmälliseen ja dokumentoituun toimintatapaan.

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

## 119 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta jamerkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä
4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
- ~~5. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta~~
6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan

#### 120 § Valiokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

#### 121 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

### ~~123 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät~~

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

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

## III OSA Valtuusto

### 12 luku Valtuuston toiminta

Tässä luvussa on valtuuston toimikauden ensimmäistä kokousta, valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä ja valtuustoryhmiä koskevat määräykset. Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten. Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset valtuustoryhmistä. Valtuustoryhmien sisäistä työskentelyä ei säännellä hallintosäännöllä, vaanryhmät toimivat itse hyväksymiensä menettelysääntöjen mukaan.

#### 124 § 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 tarpeellinen määrä varapuheenjohtajia. Puheenjohtajisto valitaan toimikaudeksi tai valtuustoryhmien yhteisellä sopimuksella sopimaksi lyhyemmäksi ajankohdaksi.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

#### 125 § 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.

## 126 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

## 127 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## 13 luku Valtuuston kokoukset

~~Valtuustoasioiden valmistelusta ja käsittelystä sekä valtuuston kokousmenettelyistä säädetään kuntalain 12 luvussa. Hallintosääntöön on tarpeen ottaa täydentävät määräykset mm. kokouskutsusta, esityslistasta, varavaltuutetun kutsumisesta, puheenvuoroista, asioiden käsittelystä, äänestyksestä, enemmistövaalista, suhteellisesta vaalista ja pöytäkirjasta sekä sähköisestä kokouksesta, mikä mahdollistaa valtuuston sähköiset kokoukset.~~

## 128 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla valitsemastaan paikasta tai ns. hybridikokous, johon osa osallistujista osallistuu varsinaiselta kokouspaikalta ja osa teknisen tiedonvälitystavan avulla valitsemastaan paikasta (sähköinen kokous). Kokouskutsusta on käytävä ilmi, millä tavoilla kokoukseen voi osallistua. Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta tai kokouskutsussa mainitussa tilassa.

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

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

## 129 § 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 tai tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 7 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

### 130 § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

### 131 § 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.

### 132 § 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.

### 133 § Jatkokokous

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

### 134 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuun 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.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava valtuutetun ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

### 135 § Läsnäolo kokouksessa

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja tai kunnanjohtajan tai heidän sijaistensa on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. [Edellinen lause palautettu] Kunnanhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

### 136 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

Kun varavaltuutettu osallistuu kokoukseen ja asianomaisen vaaliliiton, puolueen tai yhteislistan valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle. Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

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

### 137 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Kuntalain 102 §:n mukaan puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

### 138 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

### 139 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

### 140 § 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.

Esteellisyyttä koskevat säännökset, mm. esteellisyysperusteet ovat kuntalain 97 §:ssä ja hallintolain 27–30 §:ssä. Esteellisyyssäännöksiä sovelletaan kaikkiin, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Kuntalain 97.5 §:n mukaan esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään. Henkilön on lisäksi toimielimen pyynnöstä esitettävä selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.

Esteellinen henkilö ei saa osallistua asian käsittelyyn ja hänen on siirryttävä yleisölle varattuun tilaan ennen kyseisen asian käsittelyn aloittamista. Esteellistä henkilöä voidaan kuitenkin kuulla kokouksessa asianosaisena tai asiantuntijana.

Esteellisyyden ilmoittaminen, arviointi ja ratkaisu kuuluvat ensisijaisesti henkilölle itselleen. Tulkinnanvaraisessa tilanteessa on suositeltavaa ilmoittaa esteellisyydestä ja vetäytyä asian käsittelystä. Valtuuston päätökseksi riittää tilanteen toteaminen. Pöytäkirjaan merkitään henkilön poistuminen esteellisenä ja perusteluna kuvataan esteellisyyden synnyttävä tilanne. Tarvittaessa valtuusto ratkaisee esteellisyyden päätöksellään. Päätöksen perusteluvollisuus perustuu hallintolain 45 §:ään.

Hallintolain 29 §:n mukaan valtuutettu tai varavaltuutettu saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos valtuusto ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivästystä saatavissa esteetöntä henkilöä.



## 141 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

Kuntalain 93 §:n mukaan kunnanhallituksen on valmisteltava valtuustossa käsiteltävät asiat lukuun ottamatta asioita, jotka koskevat valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä taikka jotka 35 §:ssä tarkoitettu tilapäinen valiokunta tai 121 §:ssä tarkoitettu tarkastuslautakunta on valmistellut.

Puheenjohtaja voi päättää kokouksen keskeytyksistä. Kunnanhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta voi kokoontua kokoustauolla ja käsitellä uudelleen valtuuston esityslistalla olevaa asiaa, josta valtuusto ei ole vielä tehnyt päätöstä. Toimielin voi tällöin päättää muuttaa esityslistalla olevaa päätösehdotustaan tai se voi päättää peruuttaa päätösehdotuksensa.

## 142 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 3 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

## 143 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

#### 144 § 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.

#### 145 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

#### 146 § 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.

#### 147 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

1. ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on

asetettava viimeisenäänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan

2. jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestyskseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä
3. jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

Äänestyksestä säädetään kuntalain 104 §:ssä. Äänestys toimitetaan avoimesti, joten äänestyskäyttäytymistä ei voida pitää salassa. Puheenjohtaja saattaa valtuuston hyväksyttäväksi äänestystavan. Pykälässä mainittujen lisäksi äänestystapoja ovat esimerkiksi kädennosto ja seisomaan nousu. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla tai äänestyskoneella, se on toimitettava uudelleen nimenhuudolla tai äänestyskoneella, jos näin vaaditaan tai puheenjohtaja katsoo sen selvyuden vuoksi olevan tarpeellista.

Jos äänestyksiä on toimitettava useampia, puheenjohtaja saattaa valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen sekä tekee äänestysesityksen siten, että vastaus "jaa" "tai" "ei" ilmaisee kannanoton ehdotukseen.

#### 148 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä, tai äänten mennessä tasan ehdotus, jota puheenjohtaja on äänestänyt. Puheenjohtaja ei voi äänestää "tyhjää", jos aiemmin annetut äänet ovat menneet tasan.

Päätöksen tekemiseen vaaditaan hyvin harvoin määräänemmistöä tai yksimielisyyttä. Kuntalain 43.3 §:n mukaan kunnanjohtajan irtisanomiseen tai muihin tehtäviin siirtämiseen luottamuspuolatilanteessa vaaditaan, että päätöstä kannattaa 2/3 kaikista valtuutetuista. Kuntalain 95.2 §:n mukaan kokouskutsussa mainitsematon kiireellinen valmistelematon asia voidaan ottaa käsiteltäväksi valtuuston yksimielisellä päätöksellä.

#### 149 § Toimenpideoite

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

#### 150 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään hallintosäännön

136 §:ssä.

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

#### 151 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

Kuntalain 140 §:n mukaan valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

## 14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisenä, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Laskukaava on kuntalaissa. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

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

Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin mitä kuntavaaleista säädetään.

### 152 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä.

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

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

### 153 § Enemmistövaali

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

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

Virkavaalissa äänen voi antaa virkaa hakeneelle ja kelpoisuusvaatimukset täyttävälle henkilölle riippumatta siitä, onko ko. henkilöä keskustelun aikana ehdotettu ja kannatettu. Tarvittaessa toimielin ratkaisee päätöksellään, onko hakijalla virkaan vaadittava kelpoisuus.

Toimielinten jäsenten vaalissa ääniä voi antaa vain vaalikelpoisille ehdokkaille. Tarvittaessa toimielin ratkaisee päätöksellään ehdokkaan vaalikelpoisuuden.

Äänestyslippuun kirjoitetaan henkilön tai henkilöiden nimet, joille ääni annetaan.

Kuntalain 105 §:n mukaan vaalissa tulevat valituiksi se henkilö tai ne henkilöt, jotka ovat saaneet eniten ääniä. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, varajäseniksi valituiksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääniä saaneet ehdokkaat. Tasatilanteessa arpa ratkaisee.

#### 154 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 4 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

#### 155 § 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 153 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

#### 156 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

#### 157 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

## 158 § 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.

## 159 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

## 160 § 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.

## 15 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

### 161 § 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 tarkoitettun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Kunnanhallituksen on vuosittain kesäkuun 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.

### 162 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 3 kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

### 163 § Kyselytunti

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

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 10 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.



## IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely

### 16 luku Kokousmenettely

#### 164 § 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.

#### 165 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

#### 166 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

Kuntalain 99 §:n mukaan sähköisen kokouksen edellytyksenä on, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä.

Lain perustelujen mukaan sähköiseen kokoukseen osallistutaan sähköisen yhteyden (soveltuva tietojärjestelmä tai videoneuvotteluyhteys) avulla osallistujan valitsemasta paikasta käsin. Sähköisessä kokouksessa toimitaan muutoin varsinaisen kokouksen mukaisten päätöksentekomenettelyjen mukaisesti. Tietoturvallisuuden huomioimisessa kunnan olisi kiinnitettävä huomiota salassa pidettävien tietojen käsittelyyn. Sähköisessä kokouksessa salassa pidettäviä asioita sisältäviä dokumentteja ei voida lähettää eikä keskusteluja käydä muun kuin suojatun tietoliikenneyhteyden avulla. Kunnan tulisi huomioida milloin ja miten käsitellään asioita, jotka edellyttävät luottamuksellisuutta (suljettu kokous) tai ovat salassa pidettäviä. Kunnan tulisi linjata, millaisista paikoista toimielimen jäsenet voivat osallistua kokoukseen ja huolehtia siitä, etteivät salassa pidettävät tai luottamukselliset tiedot ole ulkopuolisten saatavissa.

Kuntalain 101 §:n mukaan muun toimielimen kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi.

Toimielimen suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta valitsemastaan paikasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22–23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

#### 167 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

#### 168 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokouksensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

#### 169 § 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, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Valiokuntien kokouskutsu on toimitettava vähintään 7 päivää ennen kokousta.

#### 170 § 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.

## 171 § 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.

Esityslistoja ja liiteaineistoja ei voi kuitenkaan viedä kunnan verkkosivuille sellaisenaan, vaan asiakirjat on käytävä huolellisesti läpi ja verkkosivuille vietävästä versiosta on poistettava salassa pidettävät tiedot. Lisäksi tulee tapauskohtaisesti arvioida, onko kyseisten henkilötietojen käsittely kunnan verkkosivuilla tarpeellista kunnan viestinnän tarkoituksen kannalta. Esimerkiksi hankinta- tai sopimusasian valmistelun turvaaminen voi vaatia, että asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa.

## 172 § Jatkokokous

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

## 173 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

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

Varsinaisen jäsenen ollessa poissa tai esteellinen, paikalle saapunut varajäsen voi osallistua kokoukseen tai yksittäisen asian käsittelyyn, ~~vaikka hän ei olisi saanut kutsua kokoukseen.~~ [Edellinen virke palautettu ilman viimeistä sivulausetta]

## 174 § Läsnäolo kokouksessa

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

1. valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla 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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

Jos toimielin antaa nuorisovaltuuston tai vanhusneuvoston edustajalle läsnäolo- ja puheoikeuden valiokunnan kokouksessa, läsnäolo-oikeus on syytä rajata siten, että läsnäolo-oikeutta ei ole silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

#### 175 § 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.

#### 176 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

Kuntalain 101 §:n mukaan muun toimielimen kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi.

Yleisöllä on oltava mahdollisuus seurata toimielimen julkista kokousta myös siltä osin kuin kokoukseen osallistutaan sähköisesti. Kunnan on tällöin nimettävä erikseen tila, jossa sähköistä kokousta voi seurata, koska kaikilla ei ole mahdollisuutta seurata kokousta sähköisessä ympäristössä.

#### 177 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

#### 178 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

#### 179 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

## 180 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

## ~~181 § Esittelijät~~

~~Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.~~

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

~~Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 71 §:ssä.~~

## 182 § Esittely

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

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

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

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päättä. [*Edellinen virke palautettu.*]

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.~~

Esittelijän on oltava virkasuhteessa. Esittelijän velvollisuus on tehdä valmistelun perusteella päätösehdotus toimielimelle. Päätösehdotuksessa esittelijä ottaa asiallisen kannan päätettävänä olevaan asiaan. Päätösehdotuksen on oltava niin täsmällinen, että toimielin voi hyväksyä sen päätökseksi. ~~Jos päätösehdotus ei ole riittävän täsmällinen, esittelyn lainmukaisuus arvioidaan tapauskohtaisesti.~~

Pääsääntöisesti esittelijän päätösehdotukset ovat kokouskutsun mukana lähetettävässä esityslistassa. Esittelijä voi kuitenkin tehdä päätösehdotuksen vasta kokouksessa. ~~Tällöin esittelijä tekee päätösehdotuksen ennen kuin puheenjohtaja avaa keskustelun asiasta.~~

Erityinen syy käsitellä asia puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä kirjataan pöytäkirjaan. Tavanomaisin erityinen syy on se, että sekä esittelijä että hänen sijaisekseen määrätty ovat esteellisiä asiassa.

## 183 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimeilimen 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 toimeilin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitettussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

Esteellisyyttä koskevat säännökset, mm. esteellisyyssperusteet, ovat kuntalain 97 §:ssä ja hallintolain 27–30 §:ssä. Esteellisyyssäännöksiä sovelletaan kaikkiin, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Kuntalain 97:5 §:n mukaan esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään. Henkilön on lisäksi toimeilimen pyynnöstä esitettävä selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.

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

Esteellisyyden ilmoittaminen, arviointi ja ratkaisu kuuluvat ensisijaisesti henkilölle itselleen. Tulkinnanvaraisessa tilanteessa on suositeltavaa ilmoittaa esteellisyydestä ja vetäytyä asian käsittelystä. Toimeilimen päätökseksi riittää tilanteen toteaminen. Pöytäkirjaan merkitään henkilön poistuminen esteellisenä ja ~~esteellisyyden syy perusteluna kuvataan esteellisyyden synnyttävä tilanne~~. Tarvittaessa toimeilin ratkaisee esteellisyyden päätöksellään. ~~Päätöksen perusteluvelvollisuus perustuu hallintolain 45 §:ään.~~

Hallintolain 29 §:n mukaan luottamushenkilö saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos toimeilin ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivästystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

## 184 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

## 185 § 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.

#### 186 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

#### 187 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

#### 188 § Äänestys ja vaali

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

#### 189 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

##### Järjestäytymistietoina

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

##### Asiankäsittelytietoina

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

#### Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatisesta.

~~Pöytäkirjaa laadittaessa tulee ottaa huomioon hallintolain 44 ja 45 §, joissa säädetään päätöksen sisällöstä ja perusteleminen. Laissa on eräitä poikkeuksia päätösten perusteluvollisuuteen. Päätöksen perustelut ovat usein esityslistalla asian selostusosassa. Puheenjohtajan tehtävänä on huolehtia, että päätösten perustelut tulevat kirjatuksi pöytäkirjaan silloin kun ne eivät ilmene esityslistasta.~~

Jos asia on poistettu esityslistalta, pöytäkirjaan merkitään asiaotsikko ja merkintä asian poistamisesta esityslistalta.

~~Kun asian käsittely on keskeytetty pöydällepanon tai palauttamisen vuoksi, pöytäkirjaan merkitään vain kannatettu ehdotus pöydällepanosta tai palauttamisesta, ei mahdollisia muita keskustelun aikana tehtyjä ehdotuksia.~~

#### 190 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Kunnanhallituksen ja valiokunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisu-vaatimusohjeineen 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 viranomais katsoo sen tarpeelliseksi.

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



~~Kuntalain 140 §:n mukaan valtuuston, kunnanhallituksen ja valiokunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä. Kunnan muun kuin 1 momentissa tarkoitetun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti yleisesti nähtävänä, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.~~

~~Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.~~

## 17 luku Muut määräykset

### 191 § 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.

Hallintosäännön määräykset koskevat kuntalain 23 §:n mukaista aloitetta. Aloiteoikeus on kaikenikäisten kunnan asukkaiden oikeus.

Kunta voi päättää myös *palvelualoitteen* käyttämisestä kunnassa. Palvelualoitteella tarkoitetaan kunnan ulkopuoliselle taholle annettua mahdollisuutta tehdä aloite siitä, miten tietty julkinen palvelu voitaisiin jatkossa tuottaa nykyistä tuotantotapaa laadukkaammin, edullisemmin, asiakasystävällisemmin, tehokkaammin tai saavutettavammin. Kunnan on itse määriteltävä, ketkä voivat tehdä palvelualoitteen, mistä asioista aloite voidaan tehdä ja miten se käsitellään kunnassa.

Kansanäänestysaloitteesta säädetään erikseen kuntalain 25 §:ssä ja ns. menettelylaissa (656/1990).

### 192 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

### 193 § 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.

~~Kunnan viranomaisen tulee antaa aloitteeseen vastaus. Viranomaisella ei ole velvollisuutta sisällöllisesti tutkia ja ratkaista aloitteessa tarkoitettua asiaa. Aloite ei siten aina johda toimenpiteisiin. Jos aloite ei anna aihetta toimenpiteisiin, päätökseen liitetään muutoksenhakukiello. Päätös ei tällöin sisällä sellaista sisällöllistä asiaratkaisua, joka voisi olla muutoksenhaun kohteena.~~

~~Jos aloitteessa on useampia allekirjoittajia, ilmoitus annetaan aloitteessa ilmoitetulle yhdys henkilölle. Jos yhdyshenkilöä ei ole ilmoitettu, ilmoitus annetaan ensimmäiselle allekirjoittajalle.~~

### 194 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

~~Toimielimen ratkaisemia asioita koskevat sopimukset, muut sitoumukset ja asiakirjat voi allekirjoittaa asian esittelijä, mikäli niiden sisältö toimielimen käsittelyn mukainen. Muussa tapauksessa allekirjoittajana ovat esittelijä ja hänen esihenkilönsä tai näiden sijaiset, kaksi yhdessä.~~

~~Viranhaltijan päätösvallan piirissä olevat sopimukset, muut sitoumukset ja asiakirjat allekirjoittaa ko. viranhaltija yhdessä esihenkilönsä kanssa, mikäli sopimuksen laajuus edellyttää kirjallisen viranhaltijapäätöksen tekemistä. Muussa tapauksessa viranhaltija allekirjoittaa päätösvaltansa piirissä olevat asiakirjan yksin.~~

~~Asiakirjasta annettavan otteen voi todistaa oikeaksi hallintosihteeri, kunnan viranhaltija, toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai toimielimen puheenjohtaja.~~

~~Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.~~

~~Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja.~~

~~Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimielinjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä, jollei toimielin ole päättänyt toisin.~~

~~Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.~~

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

#### 195 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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