

# **Liedon kunnan hallintosääntö**

## Sisällysluettelo

|                                                                                                       |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I OSA. HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN .....                                                     | 3  |
| 1 luku Yleiset määräykset .....                                                                       | 3  |
| 2 Luku Kunnan johtaminen .....                                                                        | 4  |
| 3 Luku Toimielinorganisaatio .....                                                                    | 5  |
| 4 Luku Henkilöstöorganisaatio .....                                                                   | 7  |
| 5 luku Konserniohjaus .....                                                                           | 16 |
| 6 luku Sopimusten hallinta .....                                                                      | 17 |
| 7 Luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako .....                                                | 18 |
| 8 Luku Toimivalta henkilöstöasioissa .....                                                            | 32 |
| 9 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen .....                                      | 39 |
| II OSA TALOUS JA VALVONTA .....                                                                       | 40 |
| 10 luku Taloudenhoito .....                                                                           | 40 |
| 11 Luku Hallinnon ja talouden tarkastus .....                                                         | 42 |
| 12 Luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....                                                    | 44 |
| III OSA VALTUUSTO .....                                                                               | 46 |
| 13 luku Valtuuston toiminta .....                                                                     | 46 |
| 14 luku Valtuuston kokoukset .....                                                                    | 47 |
| 15 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....                                                    | 53 |
| 16 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus .....                                                     | 55 |
| IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY .....                                                      | 57 |
| 17 luku Kokousmenettely .....                                                                         | 57 |
| 18 Luku Muut määräykset .....                                                                         | 63 |
| V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET JA PALKKIO- JA<br>MATKUSTUSSÄÄNTÖ ..... | 65 |

## Liedon kunnan hallintosääntö

Hyväksytty kunnanvaltuustossa 93/30.8.2021

Hyväksytty muutos kunnanvaltuustossa 109/27.9.2021

Voimaantulo 30.8.2021

Voimaantulo 1.10.2021

## **I OSA. HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN**

### **1 luku Yleiset määräykset**

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

Liedon kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisessä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

Hallintosäännössä määrätään

- toimielimistä ja johtamisesta
- toimivallasta ja tehtävistä konserniohjauksessa ja sopimusten hallinnassa
- kunnan viranomaisten muista tehtävistä ja toimivallan jaosta
- taloudesta sekä ulkoisesta ja sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta
- valtuuston toiminnasta ja kokouksista
- toimielinten kokouksista sekä päätöksenteko- ja hallintomenettelyistä
- luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista.

Hallintosäännössä toimielimellä tarkoitetaan valtuustoa, kunnanhallitusta, lautakuntia sekä toimikuntia. Viranomaisilla tarkoitetaan toimielimiä sekä luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita, joille on hallintosäännössä annettu toimivaltaa ja määrätty tehtäviä. Henkilöstöllä tarkoitetaan kuntaan virka- ja työsuhteessa olevia.

#### **2 § Päätösvallan delegointi**

Hallintosäännössä on määritelty ne toimielimet ja viranhaltijat, joille kunnanvaltuusto siirtää jäljempänä määriteltyä ratkaisuvaltansa. Kunnanvaltuusto antaa hallintosäännöllä delegoimissaan asioissa oikeuden toimivallan edelleen delegointiin kuntalain 91 §:n 2 momentin mukaisesti. Näin siirrettyä toimivaltaa ei voida enää siirtää edelleen.

Delegoiva toimielin tai viranhaltija tekee kirjallisen päätöksen mahdollisesta toimivallan edelleen siirtämisestä. Päätöksestä tulee käydä ilmi, kenelle toimivaltaa on siirretty edelleen ja missä asioissa. Siirretystä toimivallasta pidetään keskitetysti ajantasaista luetteloa.

## **2 Luku Kunnan johtaminen**

### **3 § Kunnan johtamisjärjestelmä**

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

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

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta.

Konsernijohton tehtävistä ja toimivallasta määrätään 5 luvussa, sopimusten hallintaan liittyvistä tehtävistä 6 luvussa ja sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta 12 luvussa.

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

### **4 § Kunnanhallituksen lakisääteiset tehtävät**

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
2. johtaa kuntastrategian toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä pitämällä yhteyttä valtuustoryhmiin ja seuraamalla kunnan viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta

3. johtaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelua ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
4. käy kunnanjohtajan kanssa vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut

### **6 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät**

Valtuuston puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous. Puheenjohtajan tulee toimillaan edistää valtuuston työskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossain asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.

### **7 § Kunnan viestintä**

Kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta johtaa kunnanhallitus. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

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

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

## **3 Luku Toimielinorganisaatio**

### **8 § Valtuusto**

Valtuustossa on 43 valtuutettua. Varavaltuutettujen lukumäärästä säädetään kuntalain 16 §:ssä.

## **9 § Kunnanhallitus**

Kunnanhallituksessa on 11 jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

## **10 § Tarkastuslautakunta**

Tarkastuslautakunnassa on 8 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

## **11 § Lautakunnat ja niiden jaostot**

- keskusvaalilautakunnassa on 5 jäsentä
- sosiaali- ja terveyslautakunnassa on 7 jäsentä
- sosiaali- ja terveyslautakunnan jaostossa on 11 jäsentä, joista Marttilan ja Koski TI kunnan edustajia on kummallakin kaksi
- varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunnassa on 9 jäsentä
- kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnassa on 9 jäsentä
- teknisessä lautakunnassa on 9 jäsentä
- kaavoitus- ja rakennuslautakunnassa on 9 jäsentä
- ympäristöterveyslautakunnassa (kuntien yhteinen toimielin) on 12 jäsentä

Varsinaisten jäsenten lisäksi kullakin jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen, poikkeuksena keskusvaalilautakunta, jonka kokoonpanosta määrätään vaalilaissa. Kunnanhallituksessa on puheenjohtajan lisäksi kaksi varapuheenjohtajaa ja muissa toimielimissä yksi varapuheenjohtaja. Sosiaali- ja terveyslautakunnan puheenjohtaja ja 1 varapuheenjohtaja valitaan lietolaisista jäsenistä.

Kunnanhallituksen ja lautakuntien toimikausi on neljä vuotta.

Valtuusto valitsee lautakuntien varsinaisista jäsenistä lautakunnan puheenjohtajan sekä 1 varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

## **12 § Kunnan liikelaitokset ja niiden johtokunnat**

Kunnassa ei ole liikelaitoksia

## **13 § Muut toimikunnat**

Kunnanhallitus asettaa yhteistyötoimikunnan ja muut harkitsemansa toimikunnat.

#### **14 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista määrätään vaalilaissa.

#### **15 § Vaikuttamistoimielimet**

Kunnassa on nuorisovaltuusto ja vanhus- ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

### **4 Luku Henkilöstöorganisaatio**

#### **16 § Henkilöstöorganisaatio**

Kunnan henkilöstöorganisaatio jakautuu hallintopalveluihin, ympäristöterveyspalveluihin, kuntakehityspalveluihin, sivistyspalveluihin, teknisiin palveluihin ja sosiaali- ja terveyspalveluihin.

Kunnanhallituksen alaiseen toimialaan kuuluvat osa kuntakehityspalveluista, luottamushenkilöhallinto ja vaalit, henkilöstöhallinto, asianhallinta, tietohallinto, taloushallinto, yhteistoiminta-alueen maaseutupalvelut, asuntotoimi sekä työllistäminen ja asiointipalvelu.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan alaiseen toimialaan kuuluu Liedon sosiaali- ja terveyspalvelut sekä Härkätien yhteistoiminta-alueen kuntien terveyspalvelut.

Varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunnan alaiseen toimialaan kuuluvat varhaiskasvatus, lasten aamu- ja iltapäivätoiminta, perusopetus ja toisen asteen koulutus.

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan alaiseen toimialaan kuuluvat nuoriso-, kulttuuri, kirjasto- ja liikuntapalvelut sekä kansalaisopisto ja nuorisovaltuusto.

Kaavoitus- ja rakennuslautakunnan alaiseen toimintaan kuuluvat rakennusvalvonta, kaavoitus, mittaustoimi, paikkatieto ja ympäristönsuojelu. Henkilöstöorganisaatioon sisältyvät elinkeino- ja yrityspalvelut sekä maapolitiikka (kuntakehitys) ovat kunnanhallituksen alaista toimintaa.

Teknisen lautakunnan alaisuuteen kuuluvat yhdyskuntatekniikka, yleiset alueet, rakennukset ja niiden piha-alueet, ruoka- ja puhtauspalvelut sekä Liedon Vesi

Ympäristöterveyslautakunnan alaiseen toimialaan kuuluvat yhteistoiminta-alueella kuntien terveysvalvonta ja eläinlääkintähuolto ml. elintarvikevalvonta sekä tupakkalain ja nikotiinivalmisteiden vähittäismyyntin osalta lääkelaissa tarkoitettu valvonta.

Toimialat jakautuvat tulos- ja vastuualueisiin sekä tulosityksiköihin.

### **17 § Kunnanjohtaja**

Kunnanjohtajan tehtävistä ja toimivallasta määrätään kuntalaissa ja hallintosäännössä sekä kunnanjohtajan johtajasopimuksessa.

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallintopalveluiden toimialajohtaja.

Kunnanjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä on säädetty tässä tai muussa säännössä määrätty

1. johtaa ja valvoa kunnan hallintoa ja taloutta siten, että valtuuston asettamat tavoitteet saavutetaan taloudellisesti ja tehokkaasti sekä tehdä kunnanhallitukselle edellisen johdosta tarpeelliseksi katsomiaan esityksiä
2. seurata kunnan toimielinten ja viranhaltijain toimintaa sekä ryhtyä toimenpiteisiin havaitsemiensa epäkohtien poistamiseksi
3. seurata lautakuntien ja niiden jaostojen, toimikuntien sekä luottamushenkilöiden ja viranhaltijain päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä ryhtyä tarvittaessa laissa tarkoitettuihin toimenpiteisiin asian ottamiseksi kunnanhallituksen käsiteltäväksi
4. edustaa tai määrätä kunnan muu viranhaltija taikka kutsua luottamushenkilö edustamaan kuntaa neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa sekä vastata niiden järjestämisestä, jollei kunnanhallitus yksittäistapauksissa toisin päättä
5. Liedon kunnan vaakunan ja logon sekä Liedon kuntaan liittyneen kunnan entisen kuntavaakunan ja logon käyttämistä koskevan luvan antaminen
6. kunnanviraston aukioloajoista ja tilojen käytöstä päättäminen
7. päättää yritystonttien sekä niiden lisäalueiden ja määräalojen varauksista, myymisestä ja vuokraamisesta kunnanvaltuuston hyväksymien luovutusperiaatteiden mukaisesti
8. vastata kuntakonsernin ohjauksen ja konsernivalvonnan toteuttamisesta

9. seurata niiden kuntayhtymien ja kuntalain 77 §:ssä tarkoitettujen yhteisten toimielinten toimintaa, joissa kunta on mukana sekä valmistella kunnan edustajille annettavat tarvittavat ohjeet
10. antaa sellaisia kunnanhallitukselta pyydettyjä tietoja ja selvityksiä, joilla ei ole yleisempää merkitystä
11. vastata väestönsuojelun järjestämisestä
12. suorittaa muut kunnanhallituksen määräämät toimialaansa kuuluvat tehtävät.
13. kunnanjohtaja toimii kuntakehityspalvelujen toimialajohtajana

### **18 § Toimialajohtajat**

Toimialojen toimialajohtajia ovat:

|                                                  |
|--------------------------------------------------|
| Kunnanjohtaja, kuntakehityspalvelut              |
| Toimialajohtaja, hallintopalvelut                |
| Toimialajohtaja, sosiaali- ja terveystyöpalvelut |
| Toimialajohtaja, sivistystyöpalvelut             |
| Toimialajohtaja, tekniset palvelut               |
| Toimialajohtaja, ympäristöterveyspalvelut        |

Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat sekä talousjohtaja ja johtava ylläkäri muodostavat kunnan johtoryhmän. Henkilöstön edustaja ja henkilöstöpäällikkö osallistuvat johtoryhmän työskentelyyn silloin, kun käsitellään henkilöstöasioita. Johtoryhmän tehtävänä on avustaa ja tukea kunnanjohtajaa kunnan toimintalinjojen, strategian sekä toimintasuunnitelmien valmistelussa ja toimeenpanossa sekä eri toimialojen yhteistyön kehittämisessä ja yhteensovittamisessa.

Kunnanjohtaja määrää kullekin toimialajohtajalle sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen. Talousjohtaja toimii hallintopalvelujen toimialajohtajan sijaisena.

Toimialajohtajan tehtävänä on johtaa ja valvoa toimialansa toimintaa ja huolehtia toiminnan, organisaation ja talouden kehittämisestä sekä tulosalueen, vastuualueiden ja tulosityksiköiden välisestä yhteistyöstä sekä vastata asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisesta. Toimialajohtaja vastaa omalta osaltaan kunnan toimialojen välisestä yhteistyöstä sekä sidosryhmä- ja oppilaitosyhteistyöstä. Toimialajohtaja päättää toimialan sisäisestä työvoiman käytöstä ja tulosalueensa toimielimen sihteerin nimeämisestä sekä maksettavien laskujen ja muiden maksuasiakirjojen hyväksyjistä.

### ***19 § Muut johtajat ja esimiehet***

Tulosaluejohtaja vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa.

Toimialajohtaja toimialallaan määrää tulosaluejohtajalle sijaisen, joka hoitaa tulosaluejohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

Vastuualueen tai tulosityksikön esimies ja toimintayksikön esimies vastaa yksikkönsä toiminnasta sekä johtaa ja kehittävät toimintaa. Edellä mainittujen lisäksi toimialalla voi olla vielä yksi alempi esimiestaso henkilöstöasioita varten.

Vastuualuejohtaja vastuualueellaan määrää tulosityksikön esimiehelle sijaisen, joka hoitaa tulosityksikön esimiehen tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

### ***20 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät***

Toimialan toiminta jakautuu valtuuston päättämällä tavalla tulosalueisiin. Tulosalueet jakautuvat vastuualueisiin ja ne edelleen jakautuvat tulosityksiköihin kunnanhallituksen tai ao. lautakunnan päättämällä tavalla.

Kunnanjohtaja päättää toimialojen välisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä, mikäli toimialat eivät pääse asiasta yksimielisyyteen. Johdon sihteerin on suoraan kunnanjohtajan alaisuudessa.

Tulosalueiden ja vastuualueiden sekä tulosityksiköiden vastuuhenkilöiden tehtävänä on johtaa ja kehittää palveluja sekä valmistella ja panna täytäntöön tulosaluettaan, vastuualueitaan ja tulosityksiköitään koskevat asiat sekä vastata osaltaan asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisesta.

Muiden viranhaltijoiden tehtävistä määrätään erillisissä toimenkuvissa.

## **21 § Toimialajohtajien ratkaisovalta**

Hallintopalveluiden toimialajohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen päätösten hallinnollista täytäntöönpanoa ja niistä tiedottamista sekä
2. julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitetusta julkipanosta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan määräämistä
3. asuntolainojen myöntämistä ja niihin liittyviä muita päätöksiä kunnanhallituksen ohjeistuksen mukaisesti, lainavarauspäätösten tekoa kunnanhallituksen päättämän etuoikeusjärjestyksen mukaisesti
4. korkotukilainaksi hyväksymistä ja niistä tarvittaessa tehtäviä muita päätöksiä,
5. korjaus- ja energia-avustusten myöntämistä
6. kassavarojen sijoittamista rahalaitoksiin, jollei kunnanhallitus tai kunnanjohtaja ole toisin päättänyt
7. lyhytaikaisen lainan ottamista ja vakuuden luovuttamista tällaiseen lainaan
8. aravavuokratalojen vuokrien valvontaan liittyviä toimenpiteitä ja tarvittaessa tehtäviä päätöksiä
9. asumisoikeusasuntojen haltijaksi hyväksymistä ja muita asumisoikeusasuntojen vaihtoon liittyviä päätöksiä.
10. antaa viranomaisten pyytämiä toimialaansa koskevia lausuntoja

Hallintopalvelujen toimialajohtaja päättää työllistämisen ja asiointipalvelun osalta lisäksi

1. välttämättömien, vähäisten muutosten tekemistä toimialansa hyväksytyihin suunnitelmiin työn kuluessa
2. päättää toimialansa tilojen aukiolosta ja valvonnasta sekä tilojen ja välineiden käytösäännöistä sekä vuoroista ja maksuista
3. päättää toimialansa palveluista perittävistä yksilökohtaisista maksuista.

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, sosiaali- ja terveystalouden toimialajohtaja

1. päättää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen antamisesta ja niihin liittyvistä toimenpiteistä
2. hyväksyy tarvittavat vähäiset muutokset ja tarkennukset vahvistettuihin suunnitelmiin
3. antaa viranomaisten pyytämät lausunnot lautakunnan hyväksymien linjausten mukaisesti
4. päättää maksualennuksen tai maksuvapautuksen myöntämisestä sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusta perittävästä maksusta
5. päättää tilojen aukioloa ja valvontaa sekä tilojen ja välineiden käytösääntöjä sekä vuoroja ja maksuja
6. päättää toimialan tehtäväaluetta koskevien tutkimuslupien myöntämisestä

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, sivistyspalveluiden toimialajohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. sivistyspalveluiden antamista siltä osin kuin ratkaisuvallalta ei ole toimielimillä.
2. toimintaa koskevien vuosittaisten suunnitelmien vähäisiä tai yksityiskohtaisia muutoksia
3. palveluista perittäviä yksilökohtaisia maksuja
4. toimialan hallinnassa olevien tilojen aukioloa ja valvontaa sekä tilojen ja välineiden käytösääntöjä sekä vuoroja ja maksuja
5. lausuntojen antamista ja esitysten tekemistä henkilöä tai perhettä koskevassa asiassa valvonta-/ oikeusviranomaiselle
6. varhaiskasvatuksen osalta maksualennuksen tai maksuvapautuksen myöntämistä perittävään maksuun
7. antaa viranomaisten pyytämät lausunnot lautakunnan hyväksymien linjausten mukaisesti
8. toimialan tehtäväaluetta koskevien tutkimuslupien myöntämistä

9. perusopetuksessa olevan oppilaan määräaikaisesta erottamisesta ja opiskelijan erottamisesta enintään kolmeksi (3) kuukaudeksi
10. perusopetuslain mukaista lähikoulupäätöstä
11. oppivelvollisuuden pidentäminen
12. päättää oppivelvollisuuslain 7 §:n tarkoittamasta oppivelvollisuuden määräaikaisesta keskeyttämisestä ja 15 §:n mukaisesta opiskelupaikan osoittamisesta

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty teknisten palveluiden toimialajohtaja

1. päättää hankintarajojensa puitteissa välttämättömistä ja vähäisistä muutoksista hyväksytyihin suunnitelmiin työn kuluessa
2. päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät
3. päättää toimialallaan kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä
4. päättää rakentamis- ja kunnossapitotöiden aiheuttamien haittojen ja vahinkojen johdosta suoritettavista maksuista ja korvauksista lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti
5. päättää kunnan yksityistieavustuksista hyväksytyjen jakoperusteiden mukaisesti
6. päättää kunnan hallinnassa olevien vuokra-asuntojen vuokrasopimuksista muiden kuin sosiaalipalveluihin liittyvien asuntojen ja asumispalveluiden osalta.
7. päättää tieliikennelain 51 §:n mukaisen pysyvien ja tilapäisten liikenneohjauslaitteiden asettamisesta sekä 2 mom. mukaisesta kunnan suostumuksesta
8. hyväksyy katusuunnitelmat ja niihin rinnastettavat vesihuoltosuunnitelmat, hulevesi-suunnitelmat sekä yleisten alueiden suunnitelmat
9. päättää romuajoneuvojen siirrosta.

10. päättää kunnan yleisten alueiden ja katujen käyttöluvista sekä tilapäisestä sulkemisesta
11. päättää väliaikaisten mainosten sijoitusluvista
12. antaa suostumuksen kulkuyhteyden, johdon tai rakennelman sijoittamiseen kunnan hallitsemalle maa-alueelle

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty maankäyttöpäällikkö päättää kuntakehityspalvelujen toimialalla:

1. päättää asuintonttien sekä niiden lisäalueiden ja määräalojen varauksista, myymisestä ja vuokraamisesta kunnanvaltuuston hyväksymien luovutusperiaatteiden mukaisesti
2. päättää viljelysmaiden vuokrasopimuksista.
3. päättää etuosto-oikeuslain perusteella siitä, ettei kunta käytä etuustooikeutta
4. antaa suostumuksen rakennuksen sijoittamiseen kunnan omistaman alueen rajan läheisyyteen
5. päättää MRL 59 §:n tarkoittamien kaavan laatimisesta aiheutuneiden kustannusten perimisestä
6. päättää kunnan suostumuksesta tai lausunnon antamisesta kiinteistönmuodostamislain 32-36 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa
7. päättää jatkoajan myöntämisestä asuintonttien varaukseen ja myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämiseen
8. päättää MRL:n 104 §:n mukaan maksettavista katualueen korvauksista
9. päättää kunnan edustuksesta kiinteistö- ja lunastustoimituksessa
10. päättää MRL 171 ja 172 §:n mukaisen poikkeamisluvan myöntämisestä
11. ratkaisee rakennusluvan myöntämisen erityisten edellytysten olemassaolosta suunnittelutarvealueella rakennuslupamenettelyn yhteydessä tai erillisessä menettelyssä (MRL 137 §) sekä uuden

rakennuksen rakentamisen ranta-alueella, jolla ei ole voimassa MRL 72 §:n 1 momentissa tarkoitettua kaavaa

12. hankkii tarvittaessa Ely-keskuksen lausunnon MRL 173 ja 174 §:n mukaisista asioista

13. päättää poikkeamisen MRL:n 53 §:n 3 momentissa tarkoitetusta asemakaavan hyväksymisestä johtuvasta rakennuskiellosta

14. päättää poikkeamisen rakennuksen suojelua koskevasta kaavamääräyksestä

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty ympäristöterveyspalveluiden toimialajohtaja:

1. päättää ympäristöterveydenhuollon palvelujen antamisesta ja niihin liittyvistä toimenpiteistä
2. hyväksyy tarvittavat vähäiset muutokset ja tarkennukset vahvistettuihin suunnitelmiin
3. antaa viranomaisten pyytämät lausunnot lautakunnan hyväksymien linjausten mukaisesti

## **22 § Vastuualueiden ja yksiköiden päättävät viranhaltijat**

### **Johtava rakennustarkastaja**

päättää MRL:ssä, MRA:ssa, rakennusjärjestyksessä ja muussa lainsäädännössä rakennusvalvontaviranomaiselle määrätyt luvat sekä näihin liittyvistä vähäisistä poikkeamisista.

### **Maankäyttöpäällikkö**

Maankäyttöpäällikkö toimii kaavoitus- ja rakennuslautakunnan alaisen toiminnan tulosaluejohtajana ja ratkaisee kuntakehityspalvelujen toimialalla asiat siinä laajuudessa kuin tämän hallintosäännön 21 §:ssä on määrätty.

### **Maaseutupalveluiden päällikkö ja maaseutuasiamiehet**

1. toimivat maaseutuelinkeinojen hallinnosta kunnissa annetun lain (1558/1991) ja tukitehtävien hoidosta noudatettavasta menettelystä annetun lain (1336/1992) mukaisena maaseutuelinkeinoviranomaisena
2. päättävät maaseutuelinkeinojen hallinnosta kunnissa annetun lain (1558/1991) sekä maaseutuelinkeinojen tukitehtäviä hoidettaessa noudatettavasta menettelystä annetun lain (1336/1992) sekä niiden perusteella annettujen säädösten nojalla kunnille siirretyistä tehtävistä. Ratkaisuvallasta kattaa ilman eri käsittelyä yllämainittuihin lakeihin ja asetuksiin tulevat muutokset ja lisäykset.

### **Talousjohtaja**

- 1 päättää tarvittavien taloushallinnon ohjeiden antamisesta mukaan lukien saatavien laskuttaminen ja perintä, ostolaskujen käsittely ja talouden raportointi
- 2 vastaa kunnan taloushallinnon kokonaisuudesta, rahoituksesta, talousarvion laatimisesta ja seurannasta (ulkoinen ja sisäinen raportointi) sekä kunnan tilinpäätöksen laatimisesta.

### **23 § Liikelaitoksen johtaja**

Kunnassa ei ole liikelaitoksia.

### **5 luku Konserniohjaus**

#### **24 § Konsernijohto**

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja ja muut hallintosäännössä määrätyt viranomaiset. Konsernijohtoon tehtävistä ja toimivallan jaosta määrätään hallintosäännössä.

#### **25 § Konsernijohtoon 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 osakkuusyhteisökohtaisesta työnjaosta
4. antaa valtuustolle 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 ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa tytäryhtiöissään
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa
7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä
8. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
10. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin
11. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet

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

Kunnanhallituksen erikseen määräämien viranhaltijoiden tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa hänen ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden tai yhteisöjen hallintoon ja toimintaan.

## **6 luku Sopimusten hallinta**

### **26 § Kunnanhallituksen tehtävät**

Kunnanhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä sekä

1. antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta

2. määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan

### **27 § Lautakunnan tehtävät**

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

## **7 Luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako**

### **28 § Valtuuston toimivalta**

Valtuusto käyttää kunnan päätösvaltaa. Valtuusto tekee 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. Toimivallan siirtämisestä säädetään kuntalain 91 §:ssä.

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

### **29 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta**

Kunnanhallituksen tehtävänä on johtaa kunnan hallintoa kunnanvaltuuston kunnan toiminnalle asettamien päämäärien, toiminta-ajatuksen sekä kulloistenkin tavoitteiden saavuttamiseksi sekä tällöin

1. huolehtia kunnan toiminnan ja palvelutuotannon organisoinnista siten, että toiminta on tehokasta, asiakasläheistä ja tulostietoista ja asetetut tavoitteet saavutetaan taloudellisesti,
2. antaa yleisohjeita kunnan hallintoon kuuluvista tehtävistä kuten suunnittelusta, maankäytöpolitiikasta, tiedotustoiminnasta, henkilöstöpolitiikasta, kunnan talouden ja omaisuuden hoitamisesta, asiakirjojen säilyttämisestä sekä yhteistoiminnasta ja elinkeinopolitiikan kehittämisestä.
3. valvoa, että kunnan toimielimet ja henkilöstö noudattavat voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä ja toimivat kunnan edun mukaisesti,
4. valtuuston käsiteltäviä asioita valmistellessaan huolehtia säännösten, määräysten ja suunnitelmien huomioon ottamisesta, tarpeellisten

taloudellisten ja muiden selvitysten laatimisesta ja päätösehdotusten riittävästä perustelemisesta,

5. panna täytäntöön kunnanvaltuuston päätökset sekä
6. kunnan etua valvoessaan:
  - määrätä tarvittaessa edustaja käyttämään kunnan puhevaltaa, edustamaan kuntaa yhteisöissä sekä tekemään oikeustoimia,
  - antaa valtuuston puolesta selitys valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava,
  - ohjata ja valvoa kunnan edustajien toimintaa erilaisissa yhteisöissä.
7. vastata sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta
8. vastata kuntakonsernin ohjauksesta ja konsernivalvonnasta
9. vastata siitä, että maaseutuelinkeinoviranomaisen tehtävät tulevat hoidettua yhteistoimintasopimuksen mukaisesti sopimuskuntien alueella
10. vastata kunnalle kuuluvasta työllistämistoiminnasta

### **Kunnanhallituksen ratkaisovalta**

Niiden asioiden lisäksi, joiden ratkaiseminen voimassa olevien säännösten mukaan kuuluu kunnanhallitukselle tai jotka on sen ratkaistavaksi siirretty muussa johtosäännössä, rahaston säännössä tai kunnallista maksua koskevassa taksassa, kunnanhallitus ratkaisee myös asiat, jotka koskevat

1. kiinteän omaisuuden ostamista valtuuston myöntämien määrärahojen puitteissa
2. asemakaavan laatimista ja laatimisvaiheen aikaisesta rakennuskiellosta päättämistä
3. kaavoitus- ja rakennuslautakunnan hyväksymien asemakaavojen tontinluovutusehtoja

4. jatkoajan myöntämistä yritys- ja yhtiömuotoisten asuintonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämiseen
5. paikallisen virka- ja työehtosopimuksen tekemistä
6. talousarviolainoja ja leasing-rahoitusta, lainojen takaisinmaksua ja lainaehtojen muuttamista kunnanvaltuuston hyväksymissä rajoissa
7. ehdokkaiden nimeämistä yhteisöjen hallintoelimiin ja niiden tilintarkastajiksi silloin, kun kunnalla asianomaisten sääntöjen tai sopimusten mukaan on siihen oikeus
8. toimikunnan oikeutta sille annetun tehtävän hoitamista varten
9. kunnan kassavarojen sijoittamista
10. aravalain ja -asetuksen, korkotukilain ja -asetuksen sekä niiden nojalla annettujen säännösten ja määräysten sekä muiden erityislakien mukaan kunnan asuntotoimeen liittyviä tehtäviä, ellei toisin ole määrätty
11. kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä valittamista (MRL 191 §) siltä osin, kun asiaa ei ole delegoitu lautakunnan ratkaistavaksi
12. pelastustointia ja väestönsuojelua
13. yleiskaavan laatimista kunnanvaltuuston hyväksyttäväksi sekä
14. lausuntojen antamista naapurikuntien yleiskaavasta ja seudullisista ja alueellisista suunnitelmista
15. toimitilojen vuokralle ottamista
16. vakituisesti täytettävän vakanssin täyttöluvan myöntämistä
17. kansanterveyslain mukaisten kunnan lakisääteisten työterveyshuoltopalveluiden järjestämistä
18. seudullista elinkeinoyhteistyötä ja elinkeinoyhteistyöhön liittyvistä sopimuksista (mukaan lukien päätös myöhemmin perustettavan yhtiön osakassopimuksesta ja muiden perustamisasiakirjojen hyväksymisestä)

19. yhteistyön koordinoimista joukkoliikenneviranomaisena toimivan kuntien yhteisen toimielimen Turun seudun joukkoliikennelautakunnan kanssa
20. kunnan kaavoittajan nimeämistä
21. lautakuntien hankintarajoista sekä toimialajohtajien päätäntävaltaan kuuluvista hankintarajoista
22. kunnanhallitus toimii tartuntatautilain 58 §:n tarkoittamana kunnan tartuntatautien torjunnasta vastaavana toimielimenä

### **30 § Lautakuntien yleiset tehtävät**

Lautakuntien tehtävänä on huolehtia toimialansa toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä, asettaa tavoitteita, ohjata ja valvoa toimintaa sekä seurata toiminnan tuloksia. Lautakunnat hyväksyvät taloussuunnitelmaesityksen ja määrärahojen käyttösuunnitelmat.

Lautakuntien tulee toimialoillaan valmistella kunnanhallituksen käsiteltäväksi kuuluvat asiat sekä huolehtia päätösten täytäntöönpanosta.

Mikäli on epäselvyyttä, minkä lautakunnan alaisuuteen jokin poikkihallinnollista yhteistyötä vaativa asia kuuluu, asiasta päättää tarvittaessa tapauskohtaisesti kunnanhallitus.

Tätä pykälää sovelletaan myös kunnanhallitukseen, kun kyseessä on kunnanhallituksen alaisesta toimialasta.

### **31 § Lautakuntien yleinen ratkaisovalta**

Sen lisäksi mitä lautakuntien toimialaa koskevassa lainsäädännössä tai muutoin on määrätty, lautakunnat ratkaisevat toimialallaan asiat, jotka koskevat

1. lautakuntakohtaisia perittäviä maksuja ja taksoja ellei valtuusto ole talousarvion yhteydessä niistä päättänyt, eikä tehtävää ole annettu muille toimielimille tai lainsäädännöstä muuta johdu
2. yhteisöjen, yhdistysten ja yksityishenkilöiden avustamiseen myönnetyn määrärahan jakoa

3. lautakunnan toimintaan tarvittavien tilojen ja alueiden hankesuunnitelmien valmistelua sekä käytön periaatteita
4. hankinta-, myynti-, ja muiden sopimusten euromääräisiä rajoja sekä mahdollisia muita perusteita, joiden mukaisesti toimialajohtaja tai tulosalueiden, vastuualueiden ja tulosityksiköiden esimiehet voivat näistä päättää.
5. vahingonkorvauksen myöntämistä silloin, kun kunta on yksikköä koskevissa asioissa korvausvelvollinen taikka vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi sekä vahvistaa rajat, joiden mukaan viranhaltija myöntää vahingonkorvauksen
6. vapautuksen myöntämistä kokonaan tai osittain yksikön henkilökuntaan kuuluvalla hänen velvollisuudestaan korvata virka- tai työtehtävissä aiheuttamansa vahinko, ellei asianomainen ole aiheuttanut sitä tahallaan tai törkeällä tuottamuksella, sekä vahvistaa rajat, joiden mukaan viranhaltija myöntää vapautuksen.
7. myöntää vapautus yksikölle tulevan maksun, korvauksen ja muun saatavan suorittamisesta sekä hyväksyä perusteet, joiden mukaan viranhaltija myöntää vapautuksen
8. päättää toimialaansa koskevien stipendi- ja lahjoitusrahastojen varojen käytöstä

Tätä pykälää sovelletaan myös kunnanhallitukseen, kun kyseessä on kunnanhallituksen alaisesta toimialasta.

### **32 § Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta**

Liedon, Koski Tl:n ja Marttilan kunnat ovat muodostaneet sosiaali- ja terveyspalvelujen järjestämiseksi yhteistoiminta-alueen kuntien välisessä sopimuksessa määriteltujen palvelujen osalta.

Sosiaali- ja terveyslautakunta huolehtii sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, yhteistoiminta-alueen asukkaille kuntien yhteistoimintasopimuksessa sovitut lakisääteiset sosiaali- ja terveyspalvelut, tukee asukkaiden itsenäistä selviytymistä, kotona asumista ja terveyttä sekä vastaa seudullisen organisaation yleisestä johtamisesta ja ohjauksesta.

#### ***Lautakunnan tehtävät***

Sosiaali- ja terveyslautakunnan toimialaan kuuluvat

1. sosiaalihuoltolain (pois lukien päivähoito),
2. sosiaalihuollon erityislakien (pois lukien päivähoito),
3. terveydenhuoltolain sekä
4. terveydenhuollon erityislakien

mukaiset kunnan tehtävät siltä osin kuin kunnat ovat nämä tehtävät yhteistoiminta-alueelle siirtäneet.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan jaosto huolehtii kaikista perusterveydenhuollon tehtävistä sekä erikoissairaanhoidon palveluiden hankkimisesta, pl. työterveyshuolto ja ympäristöterveydenhuolto, yhteistoiminta-alueen jäsenkunnissa. Lautakunta huolehtii kaikkien kuntien osalta seuraavista sosiaalitoimen tehtävistä:

- mielenterveyspalvelut
- päihdehuollon palvelut
- perheneuvola
- ikäneuvola

Sosiaali- ja terveyslautakunta vastaa muista kuin edellä mainituista sosiaalitoimen tehtävistä Liedon kunnan osalta.

#### *Lautakunnan ratkaisulta*

Lautakunta ratkaisee tässä hallintosäännössä mainitut lautakuntien yleisiin tehtäviin ja ratkaisultaan kuuluvat asiat, sekä edellä sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävissä mainittujen lakien mukaisesti sille kuuluvat asiat, ellei lautakunta ole päättänyt ratkaisuvallan edelleen delegoimisesta hallintosäännön 1 luvun 2 §:n ja 8 §:n mukaisesti.

#### *Otto-oikeus*

Kunnanhallituksella on Kuntalain 92 §:ssä tarkoitettu otto-oikeus sosiaali- ja terveyslautakunnan käsittelemiin asioihin. Otto-oikeuden perusteella tehtävä päätöksenteko edellyttää sopijakuntien kunnanhallitusten hyväksymistä.

### **33 § *Sivistyspalvelujen toimialueen lautakuntien tehtävät ja ratkaisulta***

### *Lautakuntien tehtävät*

#### A. Varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunta

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, lautakunta vastaa toimialallaan varhaiskasvatus-, perusopetus-, ja lukiolain sekä näiden säädösten mukaisista kunnalle kuuluvista tehtävistä, lukuun ottamatta perusopetusta ja toisen asteen koulutusta antavien koulujen perustamista ja lakkauttamista.

#### B. Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta

Sen lisäksi mitä muutoin on määrätty, lautakunta vastaa kunnalle kuuluvista kansalaisopisto-, kirjasto-, kulttuuri-, liikunta-, ja nuorisopalveluista toimialaa koskevan lainsäädännön perusteella, toimialan kehittämisestä sekä nuorisovaltuuston toimintaedellytyksistä.

### *Lautakuntien ratkaisuvallta*

Sen lisäksi mitä muutoin on määrätty lautakunta päättää toimialallaan seuraavat asiat:

#### A. Varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunta

1. hyväksyy yleissivistävän opetuksen ja varhaiskasvatuksen tulosalueiden kuntakohtaiset suunnitelmat ja järjestyssäännöt sekä koulujen vuosisuunnitelmat
2. päättää perusopetuksen kieliohjelmasta ja erikoisluokista
3. antaa lausuntoja ja tekee esityksiä lukion toiminnan kehittämisestä
4. päättää perusopetuksen ja lukiokoulutuksen lukuvuoden työajoista
5. päättää koulutuksen arvioinnin perusteista
6. päättää kokeiluihin osallistumisesta ja kokeiluluvan hankkimisesta
7. päättää perusopetuslain mukaisessa opetuksessa olevien oppilaiden kuljetusten perusteista

8. päättää opetusryhmien koon perusteista ja oppilaitokseen otettavien oppilaiden määrästä
9. päättää oppilasvalinnan perusteista
11. päättää perusopetuksen oppilaan siirtämisestä tai ottamisesta erityisopetukseen ilman huoltajan suostumusta
12. päättää perusopetuksessa olevan oppilaan määräaikaisesta erottamisesta ja opiskelijan erottamisesta yli kolmeksi (3) kuukaudeksi, mutta enintään vuodeksi
13. päättää opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi
14. päättää koulutuksen järjestämisluvan hakemisesta, koulutuksesta ja sen laajuudesta
15. päättää toimialaansa koskevien rahastojen varojen käytöstä
16. antaa lausunnon toimialansa rakentamishankkeiden luonnossuunnitelmista

#### B. Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta

1. hyväksyy toimialaansa koskevat kehittämisohjelmat ja suunnitelmat.
2. päättää toimialaansa koskevien rahastojen varojen käytöstä
3. hyväksyy kansalaisopiston toimintaa koskevat vuosittaiset suunnitelmat
4. hyväksyy kansalaisopiston opetusryhmäkoot

### **34 §**

#### ***Teknisen lautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta***

##### *Lautakunnan tehtävät*

Tekninen lautakunta

Lautakunta vastaa kunnan yhdyskuntatekniikasta, kaduista ja muista yleisistä alueista, rakennuksista ja niiden piha-alueista sekä ruoka- ja puhtauspalveluista.

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, lautakunta

1. vastaa ruoka-, puhtaus- ja toimitilapalveluista
2. vastaa kunnan maa-alueista
3. vastaa Liedon kunnan vesi- ja viemärlaitoksen (Liedon Vesi) toiminnasta. Liedon Veden tehtävänä on vesihuoltolain mukaisen vesihuollon järjestäminen Liedon kunnassa toiminta-alueellaan.
4. vastaa MRL 103 a-c §:n, e – i §:n sekä l-o §:n mukaisista kunnan tehtävistä
5. toimii öljyvahinkojen torjunnasta annetussa laissa tarkoitettuna, jälkitorjunnasta vastaavana torjuntaviranomaisena
6. huolehtii ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaisesti kunnalle kuuluvista tehtävistä ja päättää lähi- ja varastosiirtojen taksoista.

#### *Teknisen lautakunnan ratkaisuvälä*

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, tekninen lautakunta päättää

1. alle 2 000 000 €:n suuruisten hankkeiden luonnospiirustusten, pääpiirustusten ja kustannusarvion hyväksymisestä talousarvion puitteissa.
2. hankkeiden pääpiirustusten ja kustannusarvion hyväksymisestä sekä urakoiden toteutusmuodon valinnasta talousarvion puitteissa
3. katusuunnitelmaehdotuksen hyväksymisestä (MRL 85 §)
4. kadunpidon aloittamisesta ja kadunpidon lopettamisesta (kadunpitopäätös, MRL 86 §)

5. muiden yleisten alueiden kuin kadun toteuttamissuunnitelman laatimisesta (MRL 90 §)
6. metsien hoito- ja hakkuuohjelmasta ja –kaupoista

### **35 § Kuntakehityspalvelujen toimialan tehtävät ja ratkaisuvalta**

#### **A. Kunnanhallitus**

Kunnanhallitus vastaa ja päättää yritys- ja elinkeinopalveluista sekä maapolitiikasta

#### **B. Kaavoitus- ja rakennuslautakunta**

Lautakunta vastaa kunnan kaavoituksesta, mittaustoimesta, rakennusvalvonnasta ja ympäristönsuojelusta.

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, lautakunta

1. vastaa kaavoitukseen, ympäristösuunnitteluun ja mittaustoimeen liittyvistä tehtävistä
2. vastaa kiinteistö - ja paikkatietopalveluihin liittyvistä tehtävistä
3. toimii MRL 21 §:n mukaisena kunnan rakennusvalvontaviranomaisena
4. toimii kuntien ympäristönsuojelun hallinnossa annetun lain (64/1986) mukaisena kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena
5. toimii kunnan leirintäalueviranomaisena.
6. toimii MRL 103 d,j ja k §:n mukaisena monijäsenisenä toimielimenä.

#### *Kaavoitus- ja rakennuslautakunnan ratkaisuvalta*

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, kaavoitus- ja rakennuslautakunta päättää

1. kaavoituskatsauksen (MRL 7 §) hyväksymisestä
2. asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnista

3. rakentamiskehotuksen antamisesta (MRL 97 §)
4. MRL 187 § mukaisesta oikaisuvaatimuksesta
5. ympäristökeskuksen poikkeamispäätöksistä valittamisesta (MRL 193 §)
6. lausuntojen antamisesta naapurikuntien asemakaavoista ja poikkeamis- ja suunnittelutarveluvista
7. niiden asemakaavojen (MRL 52§) vireilletulosta, laatimisesta ja hyväksymisestä, jotka eivät ole vaikutukseltaan merkittäviä sekä näitä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä valittamisesta
8. päättää tontinluovutusehdoista niiden asemakaavojen osalta, jotka eivät ole vaikutukseltaan merkittäviä
9. MRL:n mukaisesta rakentamis- ja poikkeamislupaa koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä valittamisesta
10. rakennustapaohjeiden hyväksymisestä
11. asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta
12. Liedon kunnassa sijaitsevan kulttuurihistoriallisesti arvokkaan kohteen suojeluesityksen tekemisestä valtion viranomaisille
13. esityksistä ja lausunnoista koskien maastoliikennelain 8 §:ssä ja vesiliikennelain 15 ja 16 §:ssä tarkoitettujen kieltojen ja rajoitusten antamista
14. luonnonsuojelulaissa ja -asetuksessa kunnille annetuista luonnonsuojelutehtävistä.
15. MRL 161 a § mukaisesta veden johtamisesta ja ojittamisesta
16. ympäristönsuojelulain 156 d §:n mukaisesta poikkeamisesta talousjätevesien käsittelyvaatimuksista

### **36 § Ympäristöterveyslautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta**

Ympäristöterveydenhuollon tehtävistä vastaa Liedon kunnan organisaatiossa toimiva yhteislautakunta ja sen alainen ympäristöterveyspalveluiden toimiala.

Ympäristöterveydenhuollon yhteistoiminta-alueella päätösvaltaa käyttää yhteistoimintasopimuksen nojalla sopimuskuntien yhteislautakuntana toimiva, Liedon kunnanhallituksen alainen ympäristöterveyslautakunta.

Lautakunnan alainen Liedon kunnan ympäristöterveyspalveluiden toimiala vastaa yhteistoimintasopimuksen mukaisesti yhteistoiminta-alueella kuntien terveysvalvonnan ja eläinlääkintähuollon tehtävien hoidosta. Ympäristöterveydenhuollon viranhaltijat ovat toimivaltaisia koko yhteistoiminta-alueella.

Lautakunta toimii, ellei toisin ole määrätty, eläinlääkintä-, eläinsuojelu-, terveydensuojelu- ja elintarvikevalvontaviranomaisena, tupakkalaissa, toimenpiteistä tupakkalaissa, ja nikotiinivalmisteiden vähittäismyynnin osalta lääkelaissa tarkoitettuna valvontaviranomaisena.

Lautakunnan kokoonpano on ympäristöterveydenhuollon palveluista solmitun yhteistoimintasopimuksen mukainen. Toimialajohtajalla sekä lautakunnan määräämillä muilla henkilöillä on velvollisuus olla saapuvilla lautakunnan kokouksissa. Lautakunnan kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus sopijakuntien kunnanjohtajilla.

#### ***Lautakunnan tehtävät***

Ympäristöterveyslautakunnan tehtävänä on sen lisäksi, mitä on säädetty tai määrätty vastata yhteistoimintasopimuksen tehneiden Auran, Kemiönsaaren, Koski Tl:n, Liedon, Marttilan, Oripään, Pöytyän ja Sauvon kuntien sekä Kaarinan, Paraisten, Loimaan ja Paimion kaupunkien lakisääteisistä ympäristöterveydenhuollon ja eläinlääkintähuollon tehtävistä sekä seudullisen organisaation yleisestä johtamisesta ja ohjauksesta.

Lautakunnan tehtävänä on, jollei tehtävää tai toimivaltaa ole siirretty viranhaltijalle,

1. toimia terveydensuojelulain tarkoittamana kunnan terveydensuojeluviranomaisena

2. toimia elintarvikelain tarkoittamana kunnan elintarvikevalvontaviranomaisena
3. hoitaa toimenpiteistä tupakkalaissa mukaiset kunnalle kuuluvat tehtävät
4. toimia lääkelaisissa tarkoitettuna kunnan viranomaisena, joka käsittelee nikotiinivalmisteiden myynnistä kunnalle kuuluvat asiat
5. hoitaa eläinlääkintähuoltolaissa ja eläintautilaissa mainitut kunnalle kuuluvat tehtävät
6. valvoa, että yksikkö toimii vahvistetun talousarvion puitteissa sekä kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen asettamien tavoitteiden mukaisesti
7. asettaa osaltaan yksikölle tavoitteet sekä seurata niiden toteutumista

#### *Lautakunnan ratkaisuvallta*

Lautakunta ratkaisee tässä hallintosäännössä mainitut lautakuntien yleisiin tehtäviin ja ratkaisuvalltaan kuuluvat asiat, sekä edellä ympäristöterveyslautakunnan tehtävissä mainittujen lakien mukaisesti sille kuuluvat asiat, ellei lautakunta ole päättänyt ratkaisuvallan edelleen delegoimisesta hallintosäännön 1 luvun 2 §:n ja 8 §:n mukaisesti.

#### *Otto-oikeus*

Kunnanhallituksella on Kuntalain 92 §:ssä tarkoitettu otto-oikeus ympäristöterveyslautakunnan käsittelemiin asioihin. Otto-oikeuden perusteella tehtävä päätöksenteko edellyttää sopijakuntien kunnan- ja kaupunginhallitusten hyväksymistä.

### **37 § Toimivallan edelleen siirtäminen**

Valtuusto voi hallintosäännössä siirtää toimivaltaansa kunnan muille toimielimille ja viranhaltijoille. Toimivaltaa ei kuitenkaan saa siirtää asioissa, joista valtuuston on kuntalaissa tai muussa laissa olevan säännöksen mukaan päätettävä.

Kunnan toimielimellä ja viranomaisella on oikeus siirtää sille siirrettyä toimivaltaa edelleen. Näin siirrettyä toimivaltaa ei voida enää siirtää edelleen.

Toimivalta sellaisessa asiassa, joka sisältää hallinnollisen pakon käyttämistä, voidaan siirtää vain toimielimelle.

Viranhaltija voi erityislainsäädäntöön perustuvissa tapauksissa saattaa hänelle delegoidun asian lautakunnan päätettäväksi, mikäli viranhaltija on esteellinen päättämään asiasta.

### ***38 § Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä***

Valtuuston ja kunnanhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee hallintopalveluiden toimialajohtaja.

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

Tiedon antamisesta asiakirjasta, joka on laadittu viranomaisen toimeksiantotehtävää suoritettaessa tai annettu toisen viranomaisen lukuun suoritettavaa tehtävää varten, päättää tehtävän antanut viranomainen, jollei toimeksiannosta muuta johdu. (Julkisuuslain 14 § 2 momentti)

### ***39 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi***

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

### ***40 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus***

Kunnanhallituksen otto-oikeus yhteisen toimielimen päätökseen määrätään ao. yhteistoimintasopimuksessa.

### ***41 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi***

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi toimialajohtaja.

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

Liedon kunnassa ei ole liikelaitoksia.

### **43 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

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

Lautakunnan alaisen viranomaisen (sekä lautakunnan jaoston) on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Seuraavat päätökset rajataan otto-oikeuden ulkopuolelle:

- Virka- ja työehtosopimuksen mukaiset kokemus-, määrävuosi- ja ammattitaitolisäpäätökset
- Ne virkavapaudet ja työlomat, joihin virka- ja työehtosopimuksen nojalla on ehdoton oikeus ja joissa harkittavaksi ei tule loman ajalta maksettavan palkan määrä
- Alle 3 kk:n määräaikaisia palvelussuhteita koskevat päätökset ○ Työllistämistuella työllistettyjen palvelussuhdepäätökset ○ Henkilöstön sairauslomien myöntämistä koskevat päätökset ○ Alle 5000 euron hankintapäätökset ○ Asumisoikeuden enimmäishintaa sekä asumisoikeuden haltijaksi hyväksymistä koskevat päätökset

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen (lautakunnan ja liikelaitoksen johtokunnan) määräämille henkilöille.

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

## **8 Luku Toimivalta henkilöstöasioissa**

### **44 § Luvun määräysten soveltaminen**

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan, jollei laissa tai hallintosäännön 7 luvussa muuta määrätä.

### **45 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta**

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

#### ***46 § Työnjohtovallan käyttäminen***

Kunnanhallituksen puheenjohtaja käyttää työnantajan työnjohtovaltaa kunnanjohtajan virkasuhdetta koskevissa asioissa, jollei kunnanhallitus ole toisin määrännyt.

Lähiesimies käyttää työnantajan työnjohtovaltaa viranhaltijan ja työntekijän palvelussuhdetta koskevissa asioissa, jollei kunnanhallitus ole toisin määrännyt.

#### ***47 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen***

Kunnanvaltuusto päättää suoraan toimialajohtajien virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Kunnanhallitus päättää muiden vakinaisten virkojen ja työsuhteiden perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä nimikkeiden muuttamisesta.

#### ***48 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi***

Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi kuntalain 89 §:n nojalla päättää kunnanhallitus.

#### ***49 § Kelpoisuusvaatimukset***

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista voidaan tarvittaessa päättää virkaa perustettaessa tai virkasuhteeseen ottava viranomaisen voi päättää kelpoisuusvaatimuksista.

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

Työsuhteeseen tehtävään vaadittavasta kelpoisuudesta päättää tarvittaessa työsuhteeseen ottava viranomaisen.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

#### ***50 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä***

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnallisen viranhaltijalain 4 §:n 3 momentissa säädetyillä edellytyksillä.

### **51 § Haettavaksi julistaminen**

Viran tai työsuhteen julistaa haettavaksi valinnasta päättävä viranomainen. Kun valinnasta päättävä viranomainen on valtuusto, viran tai työsuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.

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

Jos virkaan valittu irtisanoutuu virasta ennen virantoimituksen alkamista eikä varalle ole valittu ketään, ei virkaa tarvitse julistaa uudelleen haettavaksi, vaan viranhaltija voidaan valita niiden virkaa hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

### **53 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen**

**Valtuusto** päättää seuraavan vakinaisen henkilöstön valinnoista:

- Kunnanjohtaja
- Toimialajohtajat

**Kunnanhallitus** päättää (kunnanjohtajan esityksestä) hallintopalveluiden sekä toimialan johtoryhmätason henkilöstön valinnoista.

**Lautakunta** päättää (toimialajohtajan esityksestä) tulosalueista vastaavien esimiesten valinnoista.

**Kunnanjohtaja** valitsee johdon sihteerin.

**Toimialajohtaja** päättää muun kuin edellä mainitun vakinaisen henkilökunnan ottamisesta.

Virkaan tai työsuhteeseen ehdollisesti valitun on esitettävä hyväksyttävä lausunto terveydentilastaan viimeistään 30 päivän kuluttua tai vakanssin täyttävän viranomaisen erityisestä syystä myöntämän pidemmän määräajan kuluttua valitsemispäätöksen tiedoksisaannista lukien uhalla, että valinta muutoin itsestään raukeaa.

Lausuntoa terveydentilasta ei kuitenkaan vaadita

- ellei valinnan suorittava viranomainen pidä sitä tarpeellisena.

– jos virkaan valitaan henkilö, joka jo on kunnan virka- tai työsuhteessa ja on jo aikaisemmin esittänyt lausunnon terveydentilastaan – jos virka- tai työsuhde kestää enintään kuusi kuukautta.

Valinnasta päättävä viranomainen päättää samalla palkkauksesta.

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa kunnanhallitus ja muun toimielimen ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa toimialan toimialajohtaja. Viranhaltijan ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa valinnan tehnyt viranhaltija.

### **Toimielinten ratkaisovalta muissa henkilöstöasioissa**

Kunnanvaltuusto päättää seuraavista asioista niiden virkojen osalta, joiden vakinaisesta täyttämisestä se päättää:

1. virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja muuttamisesta työsuhteeksi,
2. em. virkojen kelpoisuusehdoista, palkkahinnoittelusta ja nimikkeistä
3. Viranhaltijalain 24 § mukaisista siirroista

Kunnanhallitus päättää seuraavista asioista:

1. kaikkien muiden kuin valtuuston päätösvallassa olevien virkojen ja vakituisten työsuhteiden perustamisesta, lakkauttamisesta ja virkojen muuttamisesta työsuhteeksi
2. vakituisten virkojen ja työsuhteiden kelpoisuusehdoista, palkkahinnoittelusta ja nimikkeistä
3. kunnanjohtajan osalta muista kuin kuntalaissa valtuustolle määrätystä henkilöstöasioista (mm. vuosiloman vahvistaminen, virkavapaudet, harkinnanvaraiset palkantarkistukset)
4. Viranhaltijalain 24 § mukaisista siirroista niiden virkojen osalta, joiden vakinaisesta täyttämisestä hallitus päättää.

### **Lautakunta päättää**

Viranhaltijalain 24 § mukaisista siirroista niiden virkojen osalta, joiden vakinaisesta täyttämisestä lautakunta päättää.

## **Viranhaltijoiden ratkaisuvälit**

Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat päättävät voimassaolevia säädöksiä, ohjeita ja yhteisesti sovittuja linjauksia noudattaen alaisenaan toimivaa henkilöstöä koskevista, seuraavista henkilöstöasioista:

1. määräaikaisen henkilökunnan palvelussuhteesta (sijaiset, tilapäiset, avoimen tehtävän hoito)
2. vuosilomien vahvistamisesta
3. niiden virkavapaiden ja työlomien myöntämisestä, joihin työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimusten nojalla ehdoton oikeus, ml. opintovapaat
4. koulutukseen osallistumisesta
5. työn vaativuuden ja työsuoritusten arvioinnista TVA-ryhmän linjausten mukaisesti
6. harkinnanvaraisista virkavapaista/työlomista ja niiden palkallisuudesta
7. lisä-, yli-, lauantai- tai sunnuntaityöhön tai varallaoloon määrittämisestä
8. työtehtävien poikkeuksellisesta sijoituspaikasta
9. eron myöntämisestä (myös varhennettuun vanhuuseläkkeeseen suostumisesta)
10. sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä
11. terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrittämisestä
12. virantoimituksesta pidättämisestä
13. varoituksen antamisesta
14. irtisanomisesta, purkamisesta ja lomautuksesta

15. henkilökohtaisista lisistä, työkokemuslisistä, ammattialalisistä ja vuosisidonnaisista lisistä
16. harkinnanvaraisesta palkasta, palkantarkistuksista tai palkkiosta
17. muista edellä mainitsemattomista henkilöstöasioista, mikäli ne ovat oikeusvaikutuksiltaan vastaavia kuin edellä.

#### **54 § Harkinnanvaraiset palkanosat**

Virka- ja työehtosopimukseen perustuvista harkinnanvaraisista palkankorotuksista, henkilökohtaisista lisistä ja tulospalkkioista päättää toimialajohtaja.

#### **55 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

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

#### **56 § Sivutoimet**

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

#### **57 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen**

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

Muun viranhaltijan lähiesimies päättää työterveyshuoltolain ja kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

#### **58 § Virkavapaan myöntäminen kunnanjohtajalle ja sijaisen ottaminen**

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan virkavapaan myöntämisestä sekä virkavapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta. Valtuusto valitsee tarvittaessa kunnanjohtajan sijaisen ja päättää sijaisen palkkauksesta.

### ***59 § Virka- ja työvapaan myöntäminen ja sijaisen ottaminen***

Kunnanjohtaja päättää virka- ja työvapaan myöntämisestä toimialajohtajille ja johdon sihteerille sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Toimialajohtaja päättää virka- ja työvapaan myöntämisestä alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Viranhaltija, joka myöntää virka- tai työvapaan, ottaa tarvittaessa sijaisen ja päättää sijaisen palkkauksesta.

### ***60 § Virantoimituksesta pidättäminen***

Kunnanjohtaja voi ennen kunnanhallituksen kokousta päättää kunnanhallituksen alaisen viranhaltijan sekä lautakunnan tehtäväalueen toimialajohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Lautakunnan tehtäväalueen toimialajohtaja voi ennen lautakunnan kokousta päättää alaisensa viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

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

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

### ***62 § Lomauttaminen***

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kunnanjohtaja tai toimialajohtaja.

### ***63 § Palvelussuhteen päättäminen***

Palvelussuhteen päättymisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

### ***64 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen***

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

### ***65 § Palkan takaisinperiminen***

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan etuuden takaisinperinnästä kunnallisen viranhaltijalain 56 §:n nojalla päättää kunnanjohtaja tai toimialajohtaja.

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

### **66 § Kunnanhallituksen tehtävät**

Kunnanhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä ja vastaa, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnassa, 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 arkistonmuodostussuunnitelman yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät (viranomaisen, toimiala tai tehtävä)

### **67 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät**

Hallintopalvelujen toimialajohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä tiedonhallintalain ja tiedonhallintomallin toteuttamisesta ja

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa
3. hyväksyy kunnan arkistonmuodostussuunnitelman
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.

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

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

Arkistosihteeri vahvistaa arkistonmuodostussuunnitelman omalla toimialallaan.

## **II OSA TALOUS JA VALVONTA**

### **10 luku Taloudenhoito**

#### **69 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

#### **70 § Talousarvion täytäntöönpano**

Kunnanhallitus, lautakunnat ja toimikunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

#### **71 § Toiminnan ja talouden seuranta**

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti.

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

#### **72 § Talousarvion sitovuus**

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset siitä, 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.

### **73 § 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 tehdä talousarvion muutosehdotusta.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

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

Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden osalta muutoksista päättää valtuusto.

### **74 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen**

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

### **75 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

### **76 § Rahatalouden hoitaminen**

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

Valtuusto päättää varallisuuden 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 rahataloudesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatalouden käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

#### ***77 § 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.

#### ***78 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut***

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

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

### **11 Luku Hallinnon ja talouden tarkastus**

#### ***79 § 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 kuntalain ja hallintosäännön mukaisesti.

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Kunnanhallitus vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

### **80 § Tarkastuslautakunnan kokoukset**

Tilintarkastaja toimii sihteerinä lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

### **81 § 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 siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa, sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan 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.

### **82 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä tilintarkastusyhteisön enintään kuudeksi tilikaudeksi hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö.

### **83 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

#### **84 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa hyvän tilintarkastustavan kanssa.

#### **85 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kunnanhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa.

Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

### **12 Luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

#### **86 § Valtuuston tehtävät**

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa.

#### **87 § Kunnanhallituksen tehtävät**

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

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

4. vastaa sisäisen valvonnan yhteensovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan.
5. huomioi ydintoimintojen ja järjestelmien tunnistaminen, merkittävät ulkoistetut palvelut ja toiminnot sekä hyväksyttävän riskitason ja riittävän hallinnan menettelyiden määrittäminen

### **88 § Lautakunnan ja jaoston tehtävät**

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

### **89 § Viranhaltijoiden tehtävät**

Kunnanjohtaja vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskien toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

Kunnanjohtaja sekä tehtäväalueiden muut johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastuualueellaan, 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 niiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

### **90 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät**

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

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, toimivalta ja vastuu määritellään kunnanhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

### **III OSA VALTUUSTO**

#### **13 luku Valtuuston toiminta**

##### ***91 § 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 kolme varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii valtuuston määräämä viranhaltija.

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

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava. Ilmoitus jätetään valtuuston puheenjohtajalle.

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.

##### ***93 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen***

Liittymisestä valtuustoryhmään ja siitä eroamisesta valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle. Liittymisilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuustolle.

**94 § Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

**14 luku Valtuuston kokoukset****95 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous**

Valtuusto käsittelee asiat varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- ja äänestysjärjestelmää.

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

Valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa 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.

**96 § Kokouskutsu**

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

Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous ja ilmoitettava verkko-osoite sekä tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa. Kutsu valtuuston kokoukseen on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen kokousta erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Lisäksi kutsu lähetetään kunkin puolueen kolmelle ensimmäiselle varavaltuutetulle. Samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto julkisten kuulutusten ilmoitustaululla. Kokouskutsu julkaistaan lisäksi kunnan [www.sivuilla](http://www.sivuilla).

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa. Tiedottamisella ei ole vaikutusta koollekutsumisen laillisuuteen.

### **97 § Esityslista**

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiä, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, elleivät erityiset syyt ole esteenä.

Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

### **98 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa**

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

### **99 § Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

### **100 § Jatkokokous**

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

### **101 § Varavaltuutetun kutsuminen**

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus jätetään myös valtuuston sihteerille. Samalla tulee ilmoittaa esteellisyyden syy.

Kun valtuutettu on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varavaltuutetun yksittäisen asian käsittelyyn. Mikäli samasta ryhmästä on useampi valtuutettu estynyt jossain kokousasiassa, tulee valtuustoryhmän puheenjohtajan hoitaa asia.

Valtuutetun tai varavaltuutetun siirtymisellä toiseen valtuustoryhmään kesken vaalikauden ei ole vaikutusta varavaltuutettujen kutsumiseen. Varavaltuutetut määräytyvät vaalituloksen mukaan koko vaalikauden ajan.

### ***102 § Kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan sekä toimialajohtajien läsnäolo***

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

Kunnanhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

### ***103 § Nuorisovaltuuston ja vanhus- ja vammaisneuvoston edustajien läsnäolo***

Nuorisovaltuusto sekä vanhus- ja vammaisneuvosto voivat nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, tai hänen estyessään varajäsenensä, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston tai vanhus- ja vammaisneuvoston edustajalla ei ole läsnäolo-oikeutta silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

Nuorisovaltuuston tai vanhus- ja vammaisneuvoston nimeämällä edustajalla ei ole oikeutta ottaa osaa päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

### ***104 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus***

Valtuuston kokous aloitetaan toteamalla läsnäolijat koneellisesti toimitettavalla nimenhuudolla, ellei puheenjohtaja toisin ilmoita.

Nimenhuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen

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

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

Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvallan, hänen on keskeytettävä kokous.

### **105 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

### **106 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

### **107 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **108 § Esteellisyys**

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

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

Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätettäessä, mutta ei saa osallistua esteellisyysasian käsittelyyn.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **109 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Kunnanhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta, niin tarkastuslautakunnan ehdotus on pohjaehdotus.

Jos kunnanhallitus tai tarkastuslautakunta 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.

### **110 § Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

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

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

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

### **112 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi. Puheenjohtaja toteaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotuksia kannatettu.

### **113 § 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.

### **114 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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

### **115 § Äänestystapa**

Äänestys on toimitettava avoimesti. Puheenjohtaja saattaa toimitettavan hyväksyttäväksi äänestystavan. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin

nimenhuudolla/äänestyskoneella/ sähköisesti, äänestys on vaadittaessa toimitettava uudelleen nimenhuudolla/äänestyskoneella/sähköisesti.

### **116 § Äänestysjärjestys**

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

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

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

### ***117 § Toimenpidealoite***

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

### ***118 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen***

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään hallintosäännön 17 luvun 23 §:ssä.

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla toisin päättä.

### ***119 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille***

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään.

## **15 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali**

### ***120 § 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.

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.

Suhteellisessa vaalissa ääni annetaan ehdokaslistalle.

### ***121 § Valtuuston vaalilautakunta***

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 5 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

### ***123 § 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. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 5 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

### ***124 § 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.

### ***125 § Ehdokaslistojen yhdistelmä***

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero alkaen numerosta 2.

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen valtuustolle.

### ***126 § Suhteellisen vaalin toimittaminen***

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

### ***127 § Vaalin tuloksen toteaminen***

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

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

### ***128 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen***

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin.

Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

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

### ***129 § Vaalitoimituksen avustajat***

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

## **16 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus**

### ***130 § Valtuutettujen aloitteet***

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Oikeus aloitteen tekemiseen on myös nuorisovaltuustolla sekä vanhus- ja vammaisneuvostolla.

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

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

### **131 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys**

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kunnanhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kunnan toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään viiden viikon kuluttua kysymyksen tekemisestä.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

### **132 § Kyselytunti**

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään viiden minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista.

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

Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

Kysymyksiin vastaa kunnanhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtaja voi määrätä tasapuolisuutta noudattaen muunkin vastaamisjärjestyksen.

Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

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

### **17 luku Kokousmenettely**

#### ***133 § Määräysten soveltaminen***

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

#### ***134 § Toimielimen päätöksentekotavat***

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

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.

#### **135 § 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.

#### **136 § Sähköinen päätöksentekomenettely**

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

### **137 § Kokousaika ja -paikka**

Toimielin päättää kokouksensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

### **138 § Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

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

päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

### **139 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa**

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

### **140 § Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti, mikäli luottamushenkilö on antanut siihen suostumuksensa.

### **141 § Jatkokokous**

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

### **142 § 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.

### **143 § Läsnäolo kokouksessa**

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan
- kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan kokouksessa.

Muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntijan on poistuttava kokouksesta ennen päätöksentekoa.

### **144 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä**

Kunnanhallitus voi 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 eikä valtuuston tilapäiseen valiokuntaan.

### **145 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

### **146 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **147 § 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.

### **148 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

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

### **149 § Esittely**

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijästä määrätään toimielimen päätöksellä. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

### **150 § Kokouksen julkisuus**

Toimielimen kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Toimielimen julkisissa kokouksissa yleisöllä on mahdollisuus seurata kokousta kunnan kokouskutsussa nimeämästä paikasta. Jos toimielin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

### **151 § Esteellisyys**

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

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

Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätettäessä, mutta ei saa osallistua esteellisyysasian käsittelyyn. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

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

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

### ***153 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen***

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

### ***154 § 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.

### ***155 § Äänestykseen otettavat ehdotukset***

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

### **156 § Äänestys ja vaali**

Äänestykseen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä 14 ja 15 luvussa määrätään äänestyksen ja vaalin toimittamisesta valtuustossa.

### **157 § 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:

#### **1) 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

#### **2) asian käsittelytietoina:**

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

#### **3) muut tiedot:**

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

### ***158 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle***

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

Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi kunnan jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

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

## **18 Luku Muut määräykset**

### ***159 § Aloiteoikeus***

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

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

### ***160 § Aloitteen käsittely***

Aloitteen käsittelee se kunnan viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitelin, aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimitielimelle tieto jäljempänä määrätillä tavalla.

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

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

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

#### ***161 § 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.

#### ***162 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.***

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa päätöksen tehnyt viranomainen, jollei kunnanhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä tai jäljempänä muuta määrätä.

Kunnanvaltuuston ja hallituksen päätöksiin perustuvat sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa asianomainen toimialajohtaja tai hallintopalveluiden toimialajohtaja, jollei kunnanhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä. Kunnanhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja tai hallintopalveluiden toimialajohtaja ja varmentaa asianomainen toimialajohtaja tai asian valmistellut viranhaltija.

Lautakunnan tai muun toimitielimen päättämät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa ao. toimialajohtaja ellei hän ole siirtänyt allekirjoitusoikeutta alaiselleen viranhaltijalle, tai esittelijä ja varmentaa toimitielimen valtuuttama viranhaltija.

Lautakunnan toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa esittelijä ja varmentaa ko. toimielimen valtuuttama viranhaltija.

Useaa lautakuntaa koskettavien poikkihallinnollisten sitoumusten ja kehittämishakkeiden sopimukset allekirjoittaa kunnanjohtaja.

Pöytäkirjanotteen todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä, arkistosihteeri tai muu toimialajohtajan valtuuttama henkilö.

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.

Hankehakemukset ja niihin liittyvät maksatushakemukset allekirjoittaa asianomainen toimialajohtaja.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

### ***163 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen***

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja sekä hallintopalveluiden toimialajohtaja.

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

## **V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET JA PALKKIO- JA MATKUSTUSSÄÄNTÖ**

### **164 § Soveltamisala**

Kunnan luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansiomenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä ja matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän palkkiosäännön mukaan.

## **165 § Kokouspalkkiot**

1. Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan jäsenille palkkiota seuraavasti:

|                                                                                                                                             |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Kunnanvaltuusto, kunnanhallitus sen jaosto<br>sekä tarkastuslautakunta (koskee myös<br>edustajan kokousta ja<br>seutuvaltuuskuntaa ks. § 7) | 90 € |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|

|             |      |
|-------------|------|
| lautakunnat | 75 € |
|-------------|------|

|                                                         |      |
|---------------------------------------------------------|------|
| toimi- ja johtokunnat, kunnan edustajat<br>neuvostoissa | 56 € |
|---------------------------------------------------------|------|

Kokouksella tarkoitetaan edellä tässä pykälässä kuntalain tai muun lain tai asetuksen säännösten mukaisesti asetetun toimielimen sellaista kokousta, joka on laillisesti kokoonkutsuttu ja päätösvaltainen ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio.

Virallisten kokousten jälkeisistä epävirallisista tilaisuuksista ei makseta korvausta. Pöytäkirjamerkinnät kokouksen kestosta tehdään ainoastaan virallisen osuuden ajalta.

### **2. Kokouksen puheenjohtajan palkkio**

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla.

### **3. Muun osallistumisen palkkio**

Kunnanvaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille maksetaan osallistumisesta kunnanhallituksen kokoukseen sama palkkio kuin kunnanhallituksen jäsenille.

Kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka ei ole valtuutettu, maksetaan osallistumisesta kunnanvaltuustoon kokoukseen palkkio samojen perusteiden mukaan kuin valtuutetulle.

Kunnanhallituksen puheenjohtajalle tai muutoin määrätylle edustajalle maksetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenille.

### **4. Vaalilautakuntien palkkiot**

Vaalilautakunnille ja -toimikunnille suoritetaan kultakin vaalitoimituspäivältä, joita ovat varsinainen vaalipäivä, ennakkoäänestyspäivät laitoksissa ja kotiaäänestyspäivät, seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä:

vaalilautakunnan puheenjohtajalle 209 €  
vaalilautakunnan jäsenelle 171 € vaalitoimikunnan  
puheenjohtajalle 147 €  
vaalitoimikunnan jäsenelle 110 €

Osan vaalitoimituspäivää olevalle maksetaan palkkiota 1 / 10 kutakin alkavaa tuntia kohden, kuitenkin enintään ao. vaalitoimituspäivän kokonaispalkkioksi määrätty korvaus.

Vaalitoimituspäiväpalkkion lisäksi vaaliviranomaisille maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä yksinkertainen lautakunnan kokouspalkkio Liedon kunnan luottamushenkilöiden palkkiosäännön mukaisesti, kuitenkin siten, että 3 §:n määräyksiä palkkion korottamisesta kolmen tunnin jälkeen ei sovelleta.

Keskusvaalilautakunnan kokouksiin ja vaaliviranomaisten muihin kokouksiin sovelletaan muun lautakunnan kokouspalkkioperusteita.

## 5. Korotettu kokouspalkkio

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 2 §:n 1 momentissa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä joka kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden ei kuitenkaan enää kokouksen keitettyä yli kuusi tuntia.

## 6. Nuorisovaltuusto

Nuorisovaltuuston nimeämällä edustajalla on oikeus ottaa osaa keskusteluun valtuustossa, muttei päätöksentekoon, jollei hän ole samalla valtuutettu. Nuorisovaltuuston jäsenille ei makseta kokouspalkkiota. Kokoukseen osallistuvalla tukihenkilöllä tai vastaavalla maksetaan palkkiosäännön mukaisesti neuvoston kokouspalkkio.

## 7. Työryhmät

Työryhmät eivät ole palkkiosäännön mukaisia kunnan toimielimiä. Palkkiosäännössä on mainittu hierarkiassa alemmantasoisina toimieliminä lautakunnat, toimikunnat ja johtokunnat. Toimikuntia voi kuntalakiin perustuen perustaa vain kunnanhallitus. Virkamiestyöryhmiä voi sen sijaan perustaa

toimielinten lisäksi myös johtavat viranhaltijat. Virkamies ei voi nimetä luottamushenkilöä työryhmään, vaan nimeämisestä päättää aina toimielin.

Asettaessaan työryhmän toimivaltaisen viranomaisen on määriteltävä asetettavan työryhmän tavoitteet ja tehtävät sekä päätettävä siitä, onko työryhmä tilapäinen tai pysyväisluontoinen (vastaava säännös toimikunnista on hallintosäännössä).

Asettamispäätöksessä tulee todeta ainakin seuraavat asiat:

- tasa-arvolain määräysten mukainen kokoonpano
- työryhmän virallinen nimi
- jäsenten nimet
- jäsenten rooli joko viranhaltijana tai luottamushenkilönä
- palkkioperusteet
- työryhmän toimeksianto ja tehtävä
- toimeksiannon kesto
- muistioiden tai pöytäkirjojen laadinta

Palkkio määräytyy palkkiosäännön 6 § mukaisesti asettavan toimielimen palkkion mukaan, jos asettava elin on kunnanvaltuusto, hallitus tai muu toimielin.

Lisäksi on huomattava, että luottamuspalkkioiden maksatusta varten tulee palkkasihteerille toimittaa em. perustamispäätöksen otteen lisäksi tarvittavat lisätiedot.

Kokouspalkkiolistoista, joissa viitataan ao. perustamispäätökseen, tulee ilmetä lisäksi kokousten kellonajat.

Työryhmien toimintaraportit tuodaan ao. toimielimelle normaalin vuosiraportoinnin yhteydessä tiedoksi.

### **166 § Samana päivänä pidetyt kokoukset**

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous ja/tai katselmus tai toimitus, katsotaan ne kokouspalkkioita laskettaessa samaksi kokoukseksi. Sosiaali- ja terveyslautakunnan ja sen yksilöjaoston kokouksia pidetään palkkioita maksettaessa saman toimielimen kokouksina.

### **167 § Vuosipalkkiot**

Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen, lautakuntien ja jaostojen puheenjohtajille suoritetaan edellä 2 §:n 1 momentissa määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

|                                      |        |
|--------------------------------------|--------|
| Kunnanvaltuuston puheenjohtaja       | 2726 € |
| Kunnanvaltuuston varapuheenjohtajat  | 400 €  |
| Kunnanhallituksen puheenjohtaja      | 3750 € |
| Kunnanhallituksen varapuheenjohtajat | 400 €  |
| Lautakuntien puheenjohtajat          | 533 €  |
| Jaostojen puheenjohtajat             | 533 €  |

Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhtäjaksoisesti kuukauden. Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365. osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäviään.

#### **168 § Luottamushenkilösihteerin palkkio**

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan 2 §:n 1 momentissa mainittu kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota.

#### **169 § Katselmus, neuvottelu, toimitus, seminaari, luento tms.**

Kun kunnanvaltuusto, kunnanhallitus tai muu hallintoelin on valinnut tai kutsunut luottamushenkilön sellaiseen edustajainkokoukseen, työryhmään, ohjausryhmään, katselmukseen, neuvotteluun tai toimitukseen, varsinaiseen kunnallishallinnon toimielimeen tai muuhun vastaavanlaiseen luottamustehtävään, josta ei makseta muuta palkkiota, suoritetaan tälle tehtävään valinneen hallintoelimen korottamatonta kokouspalkkiota vastaava palkkio.

Sama koskee myös kunnan järjestämiin seminaari-, luento-, kokous- tai tiedotustilaisuuksiin osallistumista.

Kuntalaisille avoimeen yleisö- tai tiedotustilaisuuteen osallistumisesta ei makseta kokouspalkkiota, mikäli toimielin ei nimenomaisesti ole nimennyt tai määrännyt luottamushenkilöä edustajakseen.

Kunnan ulkopuolisista koulutus- tai tiedotustilaisuuksista, tutustumismatkoista tai ystävyyskuntavierailuista ei suoriteta kokouspalkkiota, vaan ansiomenetyksen korvaus 9 §:n mukaisesti ja matkakustannusten korvaukset 12 §:n mukaisesti.

Yli 6 tuntia kestävä seminaarin palkkio on 2 x kutsuvan toimielimen kokouspalkkio ja alle 6 tuntia kestävästä seminaarista maksetaan kutsuvan toimielimen yksinkertainen palkkio.

## **170 § Edustajainkokoukset ja yhteiset toimielimet**

Kuntien edustajainkokouksiin valittujen luottamushenkilöiden palkkiosta on voimassa, mitä edellä 165 §:ssä on määrätty kunnanvaltuuston jäsenten palkkioista.

Kunnan edustajaksi kuntalain 51 §:ssä tarkoitettuun yhteiseen toimielimeen tai muuhun kuntien yhteistoimintaelimeen kuin 1 momentissa tarkoitettuun valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota soveltuvin kohdin samojen perusteiden mukaan kuin edellä 165 §:ssä on määrätty, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.

## **171 § Erityistehtävät**

Sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä, suoritetaan luottamushenkilölle tehtävään valinneen hallintoelimen yksinkertaista kokouspalkkiota vastaava korvaus.

Kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen luottamushenkilölle määräämästä erityistehtävästä kunnanhallituksen harkinnan mukaan voidaan suorittaa palkkiota 12-36 €/t.

## **172 § Ansiomenetyksen korvaus**

Ansiomenetyksen korvauksella korvataan luottamushenkilölle luottamustoimen hoitamisen vuoksi menetettyä tai vähentynyttä ansiota ja 1 §:ssä tarkoitettuja kustannuksia enintään kahdeksalta tunnilta vuorokautta kohti. Ansionmenetyksen korvaaminen edellyttää, että todellista ansionmenetystä on syntynyt. Korvaus voi olla enintään todellista menetystä vastaava.

Luottamushenkilön tulee esittää kulloisestakin tehtävästä työnantajan ansiomenetystodistus, josta käy ilmi luottamustehtävän hoitamiseen käytetty työaika ja rahamäärä, mikä häneltä on kyseiseltä työajalta pidätetty.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansiomenetyksestään. Ansionmenetyksen tulee kohdistua säännölliseen työaikaan. Näin ollen ylitöistä, opettajan ylituntipalkkoista tai muista lisäpalkkoista ei korvausta makseta. Yrittäjien, esim. maatalousyrittäjien ja autoilijoiden säännölliseksi työajaksi on katsottava aika, jonka hän tavallisesti käyttää ansiotoimintaansa

Kun korvauksen kohteena on luottamustehtävän hoitamiseen käytetty aika, ei esim. ryhmäkokouksiin käytetyltä ajalta ansionmenetyksen korvausta suoriteta (vrt. KHO 1980:I;3).

Palkkiosäännön perusteella ei korvata luottamustehtävän hoitamisesta aiheutunutta työn saamatta jäämistä (KHO 1985 A:II:30)."

Edellä tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 12 € tunnilta.

Ansiomenetyksen yläraja on enintään 36 €/t ja enintään 288 €/vrk (8 h). Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansiomenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä sekä ansionmenetyskorvauksen osalta selvitys työnantajasta.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksista. Kustannusten enimmäismäärään noudatetaan, mitä edellä 1 momentissa on määrätty.

Ansiomenetyskorvaukset maksetaan kunnan seuraavana palkanmaksupäivänä.

### **173 § Vaatimuksen esittäminen**

Kokouspalkkiota, ansiomenetystä ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu.

### **174 § Maksatus**

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain. Mikäli kunnan edustaja osallistuu tilaisuuteen, josta ei laadita kunnalle tulevaa pöytäkirjaa tai muistiota, tulee edustajan ilmoittaa tilaisuuteen osallistumisestaan palkkahallintoon palkkion ja korvausten maksatusta varten.

### **175 § Matkakustannusten korvaaminen**

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Matkakuluja ei korvata sellaisten tilaisuuksien osalta, johon on järjestetty yhteiskuljetus, muuta kuin perustellusta syystä.

Korvausperusteet tulee selvittää ennen tilaisuuteen lähtemistä, jolloin kukin voi harkita osallistumisensa. Sihteerit huolehtivat asian valmistelusta päätösesitystä varten.

### **176 § Sähköinen kokouskäytäntö**

Kokonaan sähköiseen kokouskäytäntöön siirtyneelle luottamushenkilölle maksetaan omien laitteiden ja tietoliikenneyhteyden käytöstä kuukausikorvaus 25 €/kk. Korvaus maksetaan heinäkuun ja joulukuun kokouspalkkioiden yhteydessä. Sähköisen listan korvaus maksetaan valtuutetuille, kunnanhallituksen varsinaisille jäsenille sekä jaostojen ja lautakuntien varsinaisille jäsenille. Kunnanhallituksen, jaostojen ja lautakuntien varajäsenille sekä varavaltuutetuille sähköisen esityslistan käyttö on jatkossakin mahdollista ilman korvausta. Korvausta ei makseta keskusvaalilautakunnan jäsenille, mikäli korvausperuste ei synny muuta kautta.

### **177 § Tulkinta ja muutoksenhaku**

Luottamushenkilöiden etuuksien tulkinnasta ja evätyn palkkion tai korvauksen suorittamisesta päättää kunnanhallitus. Tulkinnassa lähtökohtana on luottamushenkilöiden tasapuolinen kohtelu. Kunnanhallitus antaa tarvittaessa harkitsemaansa ohjeistusta tulkintaan.