



**HALLINTOSÄÄNTÖ**  
**1.6.2025**

Kunnanhallitus 17.3.2025 § 60  
Kunnanvaltuusto 24.3.2025 § 16

**[www.liminka.fi](http://www.liminka.fi)**



## Sisällysluettelo

<b>I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN</b> .....	<b>8</b>
<b>1. Luku Kunnan johtaminen</b> .....	<b>8</b>
1 § Hallintosäännön soveltaminen .....	8
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä .....	8
3 § Esittely kunnanhallituksessa .....	8
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	9
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät.....	9
6 § Kunnan viestintä.....	9
<b>2. luku Toimielinorganisaatio</b> .....	<b>11</b>
7 § Valtuusto .....	11
8 § Valtuuston ohjelmatyö.....	11
9 § Kunnanhallitus.....	11
10 § Yksilöasioiden jaosto .....	11
11 § Tarkastuslautakunta.....	12
12 § Kasvun ja oppimisen lautakunta .....	12
13 § Hyvinvoinnin edistämisen lautakunta.....	12
14 § Elinympäristölautakunta .....	12
15 § Kuntien yhteinen jätelautakunta (EKO-Lautakunta).....	13
16 § Liikelayosten johtokunta. ....	13
17 § Vaalitoimielimet .....	13
18 § Vaikuttamistoimielimet.....	13
<b>3. luku Henkilöstöorganisaatio</b> .....	<b>14</b>
19 § Henkilöstöorganisaatio .....	14
20 § Kunnanjohtaja .....	14
21 § Konsernipalvelut .....	15
22 § Elinympäristöpalvelut .....	15
23 § Elinvoimapalvelut.....	15
24 § Sivistyspalvelut .....	15
25 § Hyvinvointipalvelut .....	16
26 § Palvelualuejohtajat.....	16
27 § Palveluyksikön vastuuhenkilöt.....	16
28 § Konsernipalveluiden palveluyksiköt.....	16



29 § Liikelaitoksen johtaja.....	16
<b>4. luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta .....</b>	<b>18</b>
30 § Konsernijohto .....	18
31 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako .....	18
32 § Sopimusten hallinta .....	19
<b>5. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako .....</b>	<b>20</b>
33 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta .....	20
34 § Kasvun ja oppimisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	21
35 § Hyvinvoinnin edistämisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta. ....	22
36 § Elinympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	22
37 § Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta .....	23
38 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta .....	24
39 § Toimivallan edelleen siirtäminen .....	37
40 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....	37
41 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi.....	37
42 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi.....	37
43 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi .....	38
44 § Otto-oikeuden rajoitus.....	38
45 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	38
46 § Projektit ja hankkeet.....	39
<b>6. luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa .....</b>	<b>40</b>
47 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi .....	40
48 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa .....	40
49 Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti .....	40
<b>7. luku Toimivalta henkilöstöasioissa.....</b>	<b>41</b>
50 § Kunnanhallituksen yleistöimivalta henkilöstöasioissa .....	41
51 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen .....	41
52 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	41
53 § Kelpoisuusvaatimukset .....	41
54 § Haettavaksi julistaminen .....	41
55 § Palvelussuhteeseen ottaminen .....	41
56 § Koeaika.....	42



57 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	42
58 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi .....	42
59 § Harkinnanvaraiset ja muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	42
60 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen. ....	43
61 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen. ....	43
62 § Sivutoimet .....	43
63 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	43
64 § Virantoimituksesta pidättäminen .....	43
65 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	43
66 § Lomauttaminen.....	43
67 § Palvelussuhteen päätyminen.....	44
68 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	44
69 § Palkan takaisinperiminen .....	44
<b>8. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen .....</b>	<b>45</b>
70 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät.....	45
71 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	45
72 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät.....	46
<b>II OSA Talous ja valvonta.....</b>	<b>47</b>
<b>9. luku Taloudenhoito .....</b>	<b>47</b>
73 § Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	47
74 § Talousarvion täytäntöönpano.....	47
75 § Toiminnan ja talouden seuranta .....	47
76 § Talousarvion sitovuus.....	47
77 § Talousarvion muutokset.....	47
78 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen .....	48
79 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	48
80 § Rahatoimen hoitaminen .....	48
81 § Tilivelvolliset.....	48
82 § Maksuista päättäminen .....	48
83 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut .....	49



III OSA Valvonta.....	50
<b>10. luku Ulkoinen valvonta.....</b>	<b>50</b>
84 § Ulkoinen valvonta .....	50
85 § Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	50
86 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	50
87 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	50
88 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....	51
89 § Tilintarkastajan tehtävät .....	51
90 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	51
91 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	51
<b>11. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....</b>	<b>52</b>
92 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	52
93 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	52
95 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	52
95 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	52
96 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	52
<b>12. luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu.....</b>	<b>54</b>
IV OSA Valtuusto .....	55
<b>13. luku Valtuuston toiminta .....</b>	<b>55</b>
97 § Valtuuston toiminnan järjestelyt .....	55
98 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	55
99 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....	55
100 § Istumajärjestys .....	55
<b>14. luku Valtuuston kokoukset .....</b>	<b>56</b>
101 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....	56
102 § Kokouskutsu .....	56
103 § Esityslista .....	56
104 § Sähköinen kokouskutsu.....	56
105 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	57
106 § Jatkokokous.....	57
107 § Varavaltuutetun kutsuminen .....	57



108 § Läsnaolo kokouksessa .....	57
109 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	57
110 § Kokouksen johtaminen .....	58
111 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	58
112 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	58
113 § Esteellisyys .....	58
114 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	59
115 § Puheenvuorot.....	59
116 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	59
117 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	60
118 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	60
119 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	60
120 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	60
121 § Äänestyksen tuloksen toteaminen .....	61
122 § Toimenpidealoite .....	61
123 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	61
124 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille .....	61
<b>15. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....</b>	<b>62</b>
125 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	62
126 § Enemmistövaali .....	62
127 § Valtuuston vaalilautakunta .....	62
128 § Ehdokaslistojen laatiminen .....	62
129 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	63
130 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	63
131 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	63
132 § Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	63
133 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	63
<b>16. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....</b>	<b>64</b>
134 § Valtuutettujen aloitteet .....	64
135 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys .....	64
136 § Valtuustoinfo ja -seminaari .....	64
<b>V OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa .....</b>	<b>65</b>



<b>17. luku Kokousmenettely</b> .....	<b>65</b>
137 § Määräysten soveltaminen.....	65
138 § Toimielimen päätöksentekotavat .....	65
139 § Sähköinen kokous .....	65
140 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....	65
141 § Kokousaika ja -paikka .....	65
142 § Kokouskutsu .....	66
143 § Sähköinen kokouskutsu.....	66
144 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	66
145 § Jatkokokous.....	66
146 § Varajäsenen kutsuminen .....	66
147 § Läsnäolo kokouksessa .....	66
148 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä .....	67
149 § Kokouksen julkisuus .....	67
150 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	67
151 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	67
152 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	67
153 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	68
154 § Esittelijät.....	68
155 § Esittely .....	68
156 § Esteellisyys .....	68
157 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	69
158 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	69
159 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	69
160 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	69
161 § Äänestys ja vaali .....	69
162 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	70
163 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle .....	71
<b>18. luku Muut määräykset</b> .....	<b>72</b>
164 § Aloiteoikeus.....	72
165 § Aloitteen käsittely .....	72
166 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	72
167 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	72



168 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	73
--	----

VI OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....	74
---	----

**19. luku Luottamushenkilöiden palkkiosääntö ..... 74**

169 § Soveltamisala .....	74
170 § Kokouspalkkiot .....	74
171 § Samana päivänä pidetyt kokoukset .....	74
172 § Vuosipalkkiot.....	74
173 § Sihteerin palkkio.....	75
174 § Katselmus, neuvottelu, toimitus .....	75
175 § Osallistuminen koulutukseen, seminaari- tai informaatiotilaisuuteen .....	75
176 § Osallistuminen kuntalaistilaisuuteen tai tapahtumaan .....	75
177 § Edustajainkokoukset .....	75
178 § Vaalilautakunnan- ja toimikunnan palkkiot .....	75
179 § Erityistehtävät .....	76
180 § Vanhus- ja vammaisneuvoston sekä nuorisovaltuuston kokouspalkkio .....	76
181 § Ansionmenetyksen korvaus .....	76
182 § Vaatimuksen esittäminen .....	77
183 § Maksuaikataulu .....	77
184 § Matkakulut .....	77





## I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

### 1. Luku Kunnan johtaminen

#### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

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

- konserniohje
- rakennusjärjestys
- hankintaohjeet
- riskienhallinnan ohjeet
- sisäisen valvonnan ohjeet

Keskusvaalilautakunnasta sekä vaalilautakunnasta ja vaalitoimikunnasta on säädetty erikseen vaalilain 14.3 §:ssä ja 16.3 §:ssä.

#### 2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

Kunnan johtaminen perustuu kuntastrategiaan, talousarvioon, taloussuunnitelmaan sekä muihin valtuuston päätöksiin ja strategiaa täydentäviin erillisohjelmiin (mm. omistajapoliittinen ohjelma, maapoliittinen ohjelma, elinvoimaohjelma, kaavoituskatsaus ym.).

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

#### 3 § Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hallintojohtaja.



Kunnanhallituksen puheenjohtaja esittelee kunnanjohtajaan liittyvät asiat.

#### **4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät**

##### **Kunnanhallituksen puheenjohtaja**

1. Johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin.
2. Johtaa ja kehittää kunnanhallituksen toimintaa.
3. Johtaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelua ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla.
4. Vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.
5. Johtaa johtajasopimuksella sovittuja neuvotteluja kunnanjohtajan kanssa sekä vastaa kunnanhallituksen tilapäiselle valiokunnalle antaman lausunnon valmistelusta.
6. Hyväksyy kunnanjohtajan viranhoitoon liittyvät matkat, koulutukset ja sopimusten mukaiset virkavapaudet sekä vuosiloman.

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

Kunnanvaltuuston puheenjohtaja johtaa puheenjohtajiston säännöllistä työskentelyä, jossa kunnanvaltuuston ja -hallituksen puheenjohtajat sekä valtuustoryhmien puheenjohtajat käyvät vuoropuhelua asioiden poliittisista linjauksista ennen päätösten tekoa.

Lisäksi valtuuston puheenjohtaja

1. Vastaa valtuuston työskentelyn arvioinnista ja kehittämisestä yhteistyössä puheenjohtajiston kanssa.
2. Vastaa valtuuston puheenjohtajiston yhteistyön edellytyksistä.

#### **6 § Kunnan viestintä**

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

Toimielimet luovat omalla toimialallaan sekä valtuuston päättämät ohjelmatyöryhmät oman toimeksiantonsa pohjalta luovat edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle viestimällä asioiden valmistelusta ja päätöksenteosta avoimesti.

Kunnanhallitus, kunnanjohtaja sekä johtavat viranhaltijat vastaavat siitä, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Liminka toteuttaa laajaa osallistamista kunnan kaikessa kehittämisessä osallisuusohjelman mukaisesti. Viestinnässä käytetään selkeää ja



ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.



## **2. luku Toimielinorganisaatio**

Luottamushenkilöorganisaation muodostavat kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, tarkastuslautakunta, keskusvaalilautakunta, kasvun ja oppimisen lautakunta, hyvinvoinnin edistämisen lautakunta, elinympäristölautakunta sekä liikelaitoksen johtokunta.

### **7 § Valtuusto**

Limingan kunnanvaltuustossa on 35 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 110-112 §:ssä.

### **8 § Valtuuston ohjelmatyö**

Strategisten tavoitteiden toteutumista ohjataan valtuustotyöskentelyyn kuuluvalla ohjelmatyöllä. Ohjaus toteutetaan määräajaksi asetetuissa ohjelmatyöryhmissä, joissa on mukana valtuutettuja ja viranhaltijoita sekä mahdollisia sidosryhmien edustajia.

Ohjelmatyöryhmään voidaan kutsua kuultavaksi asiantuntijoita tarpeen mukaan. Ohjelmatyöryhmä valmistelee päätöksentekoon tulevia asioita. Ohjelmatyöryhmän laatimat erillisohjelmat ovat ohjeellisia ja niitä pyritään toteuttamaan määrärahojen puitteissa.

Kunnanvaltuusto päättää ohjelmatyöskentelyn tarkemmista periaatteista ja nimeää tarvittavat ohjelmatyöryhmät. Samalla kunnanvaltuusto määrittelee ohjelmatyöryhmien tarkemman toimeksiannon sekä vastuuviranhaltijan.

Asiantuntijajäsenen kutsumisesta työryhmän kuultavaksi päättää ohjelmatyöryhmän jäsenten enemmistö, puheenjohtaja tai työryhmän vastuuviranhaltija kunnanjohtajan kanssa yhteistyössä.

Ohjelmatyöryhmä nimeää ensimmäisessä kokouksessaan työryhmän puheenjohtajan sekä laatii aikataulun työryhmän työskentelylle.

### **9 § Kunnanhallitus**

Kunnanhallituksessa on yhdeksän (9) jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja 1 varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanvaltuusto valitsee jäsenet valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta ja varajäsenet pääasiassa valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta toimikauttaan vastaavaksi ajaksi, jollei valtuusto ole päättänyt lyhyemmästä toimikaudesta.

### **10 § Yksilöasioiden jaosto**

Kunnanhallituksessa on kunnan TE-viranomaistehtävien hoitamiseen liittyvä yksilöasioiden jaosto, jossa on kolme jäsentä, joista valtuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jaoston jäsenet ja varajäsenet valitaan kunnanhallituksen varsinaisten ja varajäsenten keskuudesta. Jaostossa on kolme varajäsentä, jotka eivät ole henkilökohtaisia. Puheenjohtaja kutsuu varajäsenen jaoston kokoukseen varsinaisen jäsenen poissa ollessa.



### **11 § Tarkastuslautakunta**

Tarkastuslautakunnassa on 7 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Kunnanvaltuusto valitsee jäsenet valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta ja varajäsenet pääasiassa valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Tarkastuslautakunnan jäsenet valitaan valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi.

### **12 § Kasvun ja oppimisen lautakunta**

Kasvun ja oppimisen lautakunnan tehtävänä on turvata kuntalaisille monipuoliset kasvatus- ja opetuspalvelut sekä vastata niiden järjestämisestä ja kehittämisestä.

Kasvun ja oppimisen lautakunnassa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanvaltuusto valitsee jäsenet valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta ja varajäsenet pääasiassa valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta toimikauttaan vastaavaksi ajaksi, jollei valtuusto ole päättänyt lyhyemmästä toimikaudesta.

Kasvun ja oppimisen lautakunnassa esittelijänä toimii sivistysjohtaja.

Limingan nuorisovaltuuston edustajalla on kasvun ja oppimisen lautakunnassa läsnäolo- ja puheoikeus.

### **13 § Hyvinvoinnin edistämisen lautakunta**

Hyvinvoinnin edistämisen lautakunnassa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanvaltuusto valitsee jäsenet valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta ja varajäsenet pääasiassa valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta toimikauttaan vastaavaksi ajaksi, jollei valtuusto ole päättänyt lyhyemmästä toimikaudesta.

Hyvinvoinnin edistämisen lautakunnassa esittelijänä toimii henkilöstö- ja hyvinvointijohtaja.

Limingan nuorisovaltuuston edustajalla on hyvinvoinnin edistämisen lautakunnassa läsnäolo- ja puheoikeus.

### **14 § Elinympäristölautakunta**

Elinympäristölautakunnassa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanvaltuusto valitsee jäsenet valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta ja varajäsenet



pääasiassa valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta toimikauttaan vastaavaksi ajaksi, jollei valtuusto ole päättänyt lyhyemmästä toimikaudesta.

Elinympäristölautakunnassa esittelijänä toimii tekninen johtaja sekä rakennustarkastaja oman vastuualueensa osalta.

### **15 § Kuntien yhteinen jätelautakunta (EKO-Lautakunta)**

Limingan, Muhoksen, Tyrnävän ja Utajärven kuntien yhteisessä jätelautakunnassa on yhteensä kahdeksan (8) varsinaista jäsentä, kaksi (2) jokaisesta kunnasta. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan vastuukuntana toimii kuntalain 51 §:n tarkoittamalla tavalla toimii Limingan kunta. Lautakunnan toiminnasta säädetään erikseen kuntien välisessä sopimuksessa.

Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajiston noudattaen yhteistä toimielintä koskevan sopimuksen asianomaista määräystä.

### **16 § Liikelaitosten johtokunta**

Kunnanhallituksen alaisena toimii liikelaitosten johtokunta, johon kunnanhallitus valitsee 3–5 jäsentä ja nimeää jäsenistä puheenjohtajan ja 1 varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Liikelaitosten johtokunnan alaisuudessa toimii ruoka-, puhtaus- ja kiinteistöpalvelujen liikelaitos ja kunnallistekniikka liikelaitos.

Johtokunnan esittelijöinä toimivat ruoka-, puhtaus- ja kiinteistöpalvelut liikelaitoksen sekä kunnallistekniikka liikelaitoksen liikelaitosjohtajat omien vastuualueidensa mukaisesti.

### **17 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnasta ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

### **18 § Vaikuttamistoimielimet**

Kunnassa on nuorisovaltuusto sekä vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

Nuorisovaltuuston toimikausi on yksi vuosi sekä vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston toimikausi on neljä (4) vuotta valtuustokauden alusta lukien.

Kunnassa on kuntalaisten osallistamista, sitouttamista ja yleistä kehittämistä varten kaikille avoimet kulttuurifoorumi ja urheiluseurafoorumit sekä kyläkehittämistä varten erikseen nimetyt kyläfoorumit.



### 3. luku Henkilöstöorganisaatio

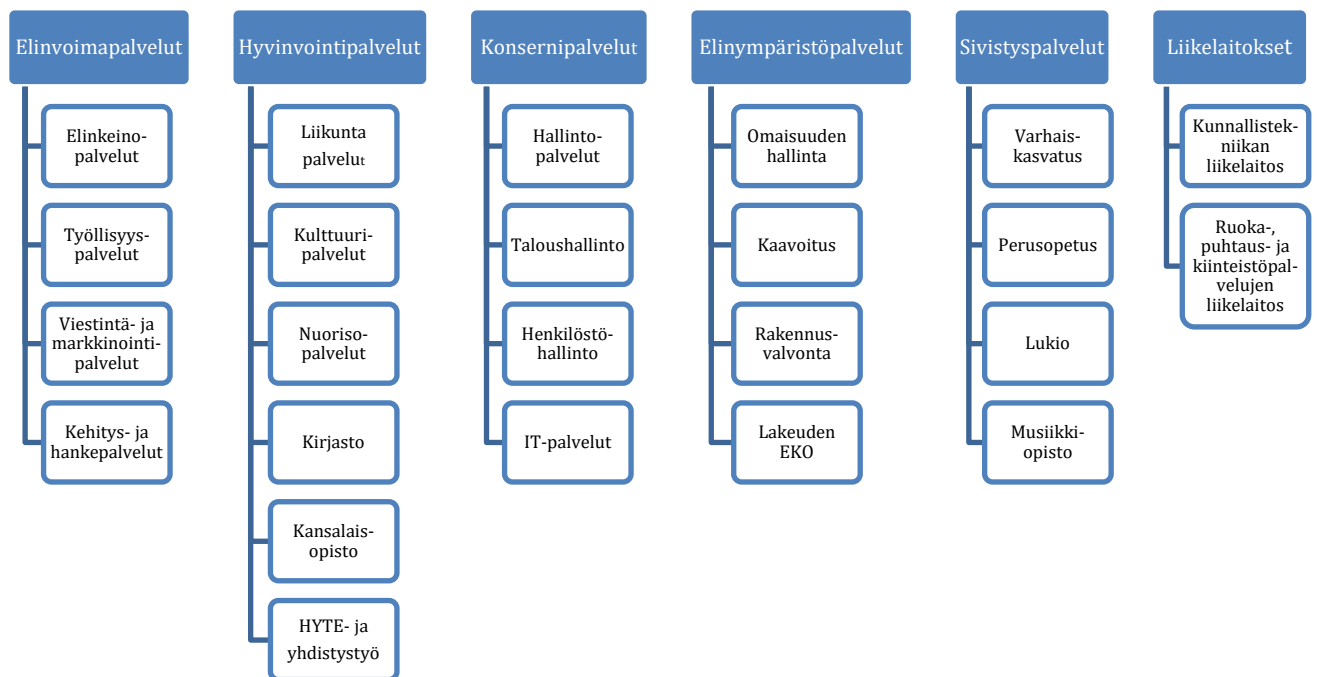
#### 19 § Henkilöstöorganisaatio

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

- konsernipalvelut
- elinympäristöpalvelut
- elinvoimapalvelut
- sivistyspalvelut
- hyvinvointipalvelut

Palvelualueet voivat jakaantua edelleen palveluyksiköihin.

Palvelualueiden lisäksi henkilöstöorganisaatioon kuuluu ruoka-, puhtaus- ja kiinteistöpalvelujen liikelaitos ja kunnallistekniikka liikelaitos.



Lisäksi kunnan organisaatioon kuuluu työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella annetun lain mukainen työyhteisötoimikunta.

#### 20 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kunnanjohtaja vastaa asioiden



valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen alaisena kuntakonsernin toiminnasta.

Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan henkilöstöorganisaatiota. Kunnanjohtaja päättää palvelualueiden välisestä tehtäväjaosta siltä osin, kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty. Kunnanjohtaja nimeää palvelujohtajat ja kunnan johtoryhmän. Johtoryhmän tehtävänä on tukea ja kehittää kunnan johtamista.

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallintojohtaja. Kunnanhallitus voi kuitenkin ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan, mikäli poissaolo kestää kuutta (6) kuukautta pidemmän ajan tai mikäli virka on avoinna.

Kunnanjohtajan tehtävistä ja toimivallasta säädetään hallintosäännön pykälässä 38.

### **21 § Konsernipalvelut**

Konsernipalvelut kuuluvat kunnanhallituksen alaisuuteen. Konsernipalveluiden tehtävänä on vastata kunnan yleishallinnosta, valtuuston ja kunnanhallituksen asioiden valmistelusta ja toimeenpanosta, vastata kunnan organisaation hallinnollisesta neuvonnasta ja ohjeistamisesta, demokratiapalveluista, vaaleista, taloushallinnosta, ICT-palveluista, kunnan muista tehtävistä, joita ei hallintosäännössä tai muualla ole määrätty jonkun muun palvelualueen tehtäväksi.

### **22 § Elinympäristöpalvelut**

Elinympäristöpalvelut kuuluvat elinympäristölautakunnan alaisuuteen. Elinympäristöpalveluiden tehtävänä on vastata maanhankinnan valmistelusta, kaavoituksesta ja sen valmistelusta, joukkoliikennepalveluista, rakennusvalvonnasta, jätehuollosta, rakennuttamisesta ja maaomaisuuden hallinnasta. Elinympäristöpalveluiden tehtävänä on koordinoida kunnan ilmasto- ja ympäristötyötä. Elinympäristöpalvelut vastaa elinympäristölautakunnan valmistelu- ja toimeenpanotehtävistä.

### **23 § Elinvoimapalvelut**

Elinvoimapalvelut kuuluvat kunnanhallituksen alaisuuteen. Elinvoimapalveluiden tehtävänä on kunnan elinvoimaisuuden edistäminen. Elinvoimapalvelut vastaa elinkeino- ja yrityspalveluista, kunnan markkinoinnista ja matkailusta, tiedottamisesta ja viestinnästä, työllisyyspalveluista, elinvoiman kehittämishankkeista ja kunnan hankesalkun koordinoinnista.

Työvoimapalveluista vastaa kuntalain 51–52 §:n mukaisesti tehdyn sopimuksen mukaisesti yhteistointialue, jonka vastuukuntana toimii Oulun kaupunki ja yhteistyökuntina Hailuodon kunta, Iin kunta, Kempeleen kunta, Limingan kunta, Lumijoen kunta, Muhoksen kunta, Pudasjärven kaupunki, Tyrnävän kunta, Utajärven kunta ja Vaalan kunta.

### **24 § Sivistyspalvelut**

Sivistyspalvelut kuuluvat kasvun ja oppimisen lautakunnan alaisuuteen. Sivistyspalveluiden tehtäviä ovat varhaiskasvatuspalvelut, esiopetuspalvelut, opetuspalvelut, koululaisten iltapäivätoiminta sekä





musiikkiopisto. Sivistyspalvelut vastaa myös ja oppimisen lautakunnan valmistelu- ja toimeenpanotehtävistä.

Sivistyspalvelut jakautuvat seuraaviin vastuualueisiin:

- a. varhaiskasvatus
- b. opetus
- c. Limingan Seudun Musiikkiopisto

### **25 § Hyvinvointipalvelut**

Hyvinvointipalvelut kuuluvat hyvinvoinnin edistämisen lautakunnan alaisuuteen. Hyvinvointipalveluiden tehtävänä on vastata kunnan liikuntapalveluista, kulttuuripalveluista, nuorisopalveluista, kirjastosta, kansalaisopistosta sekä HYTE- ja yhdistysyhteistyöstä. Hyvinvointipalvelut vastaa hyvinvoinnin edistämisen lautakunnan valmistelu- ja toimeenpanotehtävistä hyvinvointipalveluiden osalta.

### **26 § Palvelualuejohtajat**

Palvelualueetta johtaa palvelujohtaja, joka vastaa palvelualueensa toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää palvelualueetta kunnanhallituksen, sivistys- ja hyvinvointipalveluiden sekä elinympäristöpalveluiden osalta lautakunnan ja kunnanjohtajan alaisuudessa.

Palvelujohtajia ovat konsernipalveluiden palvelualueella hallintojohtaja, henkilöstö- ja hyvinvointijohtaja ja talousjohtaja, elinvoimapalveluiden palvelualueella elinvoimajohtaja, sivistyspalveluiden palvelualueella sivistysjohtaja sekä hyvinvointipalveluiden palvelualueella henkilöstö- ja hyvinvointijohtaja.

Palvelujohtajien tehtävistä ja toimivallasta säädetään hallintosäännön luvussa 5.

### **27 § Palveluyksikön vastuuhenkilöt**

Palvelujohtajan nimeämä vastuuhenkilö vastaa palveluyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää yksikön toimintaa.

Palveluyksiköiden vastuuhenkilöt vastaavat palveluyksikön toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimintaa kunnanhallituksen, sivistys- ja hyvinvointipalveluiden sekä elinympäristöpalveluiden osalta lautakunnan sekä palvelujohtajien alaisuudessa.

### **28 § Konsernipalveluiden palveluyksiköt**

Konsernipalveluita johtaa hallintojohtaja.

### **29 § Liikelaitoksen johtaja**

Liikelaitoksen johtajat johtavat ja kehittävät johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtivat liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kunnallistekniikka liikelaitosjohtaja sekä ruoka-, puhtaus- ja kiinteistöpalvelut liikelaitosjohtaja



sijaistavat toisiaan liikelaitosjohtajan ollessa poissa tai esteellinen.



## 4. luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

### 30 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

### 31 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

#### *Kunnanhallitus*

1. Vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle.
2. Vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan.
3. Määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisesta työnjaosta.
4. Seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä.
5. Antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä.
6. Arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää tarvittaessa ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa.
7. Käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.
8. Antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa.
9. Nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.
10. Nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin, valtuuston hyväksymien konserniohjeiden linjausten mukaisesti.
11. Päättää vaatimuksen tekemisestä ylimääräisen yhtiökokouksen tai vastaavan kokouksen koollekutsumiseksi.

#### *Kunnanjohtaja ja muut viranhaltijat*

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

Konserniohjeen ja kunnanhallituksen määräämien viranhaltijoiden tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa heidän ohjattavikseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan. Kunnanjohtaja, hänen määräämänsä johtoryhmän jäsenet sekä kunnanhallituksen ja valtuuston varsinaiset puheenjohtajat vastaavat kuntakonserniin kuuluvien yhtiöiden kanssa kaksi kertaa vuodessa käytävistä konserniohjauskeskusteluista, joiden pohjalta käydään tarvittavat omistajaohjauskeskustelut.



### **32 § Sopimusten hallinta**

Kunnanhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä ja antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta.

Palvelujohtaja ja vastuuhenkilöt toimivat sopimusten vastuuhenkilöinä omilla vastuualueillaan, ellei sopimuksessa ole muuta määritelty.



## 5. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

### 33 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

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

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

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

- päättää erityislaeissa kunnalle määrätyistä tehtävistä, ellei tehtävää ole annettu lautakunnan tai viranhaltijan ratkaistavaksi
- hankkii kiinteän omaisuuden
- myy kunnan kiinteää omaisuutta 500 000 euroon asti valtuuston linjausten mukaisesti
- ostaa, myy, vaihtaa ja lunastaa rakennuskaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavat alueet, rakennukset ja laitteet
- hyväksyy kaavoituskatsauksen ja tekee kaavan laatimispäätökset
- päättää rakentamiskehotuksen antamisesta
- päättää etuosto-oikeuden käyttämisestä
- käyttää muutoin rakentamislain ja alueidenkäyttölain mukaista päätösvaltaa, ellei tehtävää ole annettu viranhaltijan tai toimielimen ratkaistavaksi
- antaa kunnan kannalta merkittävät lausunnot
- hyväksyy kunnan valmiussuunnitelman
- hyväksyy kunnan hankintoja koskevat ohjeet ja hankintayhteistyösopimuksen
- päättää kunnan avustuksista, ellei tehtävää ole annettu lautakunnan tai viranhaltijan ratkaistavaksi
- päättää merkittävät koko henkilöstöä koskevat henkilöstölinjaukset
- päättää johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevat viranhaltijat
- antaa tarvittaessa lausunnon tai selityksen valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava
- vastaanottaa ja hoitaa kunnalle tulevan perinnön ja testamentin tai lahjoitetun omaisuuden
- käsittelee viranhaltijoiden päätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset, ellei tehtävää ole siirretty lautakunnalle
- tekee hankintapäätöksen liikelaitosten sekä elinympäristöpalveluiden yli 1,5 M € hankinnoissa
- tekee hankintapäätöksen konsernipalveluiden, elinvoimapalveluiden, hyvinvointipalveluiden sekä sivistyspalveluiden osalta yli 0,4 M€ hankinnoissa
- päättää merkittävien palveluhankintojen periaatteet ja kriteerit
- päättää kunnan rahoituksen, lainasalkun ja sijoitussalkun periaatteista



- päättää antolainan myöntämisestä
- päättää vapautuksen myöntämisestä veron tai veron luonteisen maksun suorittamisesta, ellei toimivaltaa ole annettu verohallinnolle
- päättää ulkopuolisille tahoille vuokrattavien kunnan tilojen ja liikuntapaikkojen hinnoittelun periaatteista
- antaa lausunnot naapurikuntien yleiskaavoista
- vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa koskevista neuvotteluista

### **34 § Kasvun ja oppimisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Kasvun ja oppimisen lautakunta johtaa ja kehittää alaisiaan palvelualueita ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Kasvun ja oppimisen lautakunta:

- päättää erityislaeissa kunnalle määrätystä tehtävistä palvelualueensa osalta, ellei tehtävää muualla hallintosäännössä ole annettu muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi
- päättää alaistansa viranhaltijaa koskevat oikaisuvaatimukset
- päättää koulujen oppilaaksiottoalueet
- päättää oppilaiden koulukuljetusten yleiset periaatteet
- hyväksyy varhaiskasvatussuunnitelman ja opetussuunnitelmat
- hyväksyy aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman
- hyväksyy koulujen, Limingan Seudun Musiikkiopiston ja työ- ja lukuvuosisuunnitelmat
- päättää koulujen tuntiresurssin jakamisesta
- päättää oppilaan erityisopetukseen ja yleisopetukseen siirrosta siinä tapauksessa, kun huoltaja ja koulu ovat asiasta erimielisiä
- päättää peruskoulun ja lukion oppilaan erottamisesta määräajaksi
- hyväksyy palveluseteliä koskevan sääntökirjan toimialueellaan
- päättää toimialaansa koskevat asiakas-, käyttö- ja kurssimaksut
- päättää musiikkiopiston vapaaoppilapaikkojen ja alennettujen lukukausimaksujen periaatteet
- päättää lukion vuosittaisesta aloituspaikkamäärästä aloituspaikkamäärän muuttuessa 108 opiskelijasta



### **35 § Hyvinvoinnin edistämisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Hyvinvoinnin edistämisen lautakunta vastaa kuntatasoisesta hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen ja yhteistyön ohjauksesta, ohjeistuksesta hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen näkökulmista sekä kuntalaisvaikuttamisen ohjauksesta. Hyvinvoinnin edistämisen lautakunta johtaa ja kehittää alaisiaan palvelualueita ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Hyvinvoinnin edistämisen lautakunta:

- vastaa hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen suunnitelman valmistelusta, seurannasta ja raportoinnista
- vastaa hyvinvointikertomuksen valmistelusta
- vastaa hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen poikkihallinnollisesta ohjauksesta kunnassa
- vastaa yhdyspinta- ja kumppanuustehtävistä hyvinvointialueen kanssa ja vie kunnanhallituksen käsiteltäväksi laajemmat kunnan edunvalvontaa vaativat kokonaisuudet
- vastaa vaikuttamistoimielimien toiminnasta
- vastaa kuntalaisen osallisuudesta ja erilaisten osallisuutta edistävien toimenpiteiden kehittämisestä
- vastaa ehkäisevän päihdetyön tehtävistä
- hyväksyy Lakeuden kansalaisopiston lukuvuosisuunnitelmat
- päättää erityislaeissa kunnalle määrättyistä tehtävistä palvelualueensa osalta, ellei tehtävää muualla hallintosäännössä ole annettu muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi
- päättää alaistansa viranhaltijaa koskevat oikaisuvaatimukset
- päättää liikunta-, kulttuuri- ja nuorisopalveluiden avustuksista
- hyväksyy urheilualueiden ja -tilojen käyttövuorojen jakoperusteet
- hyväksyy kesätyösetelin periaatteet
- hyväksyy yhdistysasiakirjan periaatteet
- valmistelee ulkopuolisille tahoille vuokrattavien kunnan tilojen ja liikuntapaikkojen hinnoittelusta sekä periaatteista
- päättää liikuntapaikkojen kunnossapidon periaatteet
- päättää toimialaansa koskevat asiakas-, käyttö- ja kurssimaksut

### **36 § Elinympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta**

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

Elinympäristölautakunta:

- päättää erityislaeissa kunnalle määrättyistä tehtävistä palvelualueensa osalta, ellei tehtävää muualla hallintosäännössä ole annettu muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi



- päättää alustensa viranhaltijaa koskevat oikaisuvaatimukset pois lukien rakentamislain mukaiset päätökset
- hyväksyy palvelualueen hankintojen kilpailutusperiaatteet ja valintakriteerit 0,4 M € -1,5 M € hankkeissa
- toimii kunnan rakennusvalvontaviranomaisena
- päättää rakentamislain mukaisten hallinnollisten pakkokeinojen käyttämisestä
- vastaa asema- ja yleiskaavojen valmistelusta
- valmistelee kaavoituskatsauksen
- antaa lausunnot naapurikuntien asemakaavoista
- päättää asema- ja rantayleiskaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä
- hyväksyy vaikutuksiltaan vähäiset asemakaavat
- päättää kunnan omistamien maatalousmaiden vuokraamisen periaatteista
- päättää teiden ja yleisten alueiden rakentamisesta
- vastaa ilmasto- ja ympäristötyön poikkihallinnollisesta ohjauksesta kunnassa
- vastaa ilmasto- ja ympäristöohjelmaan sisältyvien tavoitteiden seurannasta ja raportoinnista
- päättää rakennusten ja tiestön kunnossapitosuunnitelmasta ja sen seurannasta
- päättää yksityistielain mukaisista asioista

### **37 § Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta**

Kuntalain 67 §:ssä liikelaitoksen johtokunnalle säädettyjen tehtävien lisäksi johtokunta vastaa liikelaitoksen talouden, hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä.

Johtokunnan tehtävänä on lisäksi alaisensa liikelaitoksen osalta:

- päättää liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden mukaisesti sekä seurata tavoitteiden toteutumista ja raportoida niiden saavuttamisesta
- valmistelee rakennusten ja tiestön kunnossapitosuunnitelman
- hyväksyä liikelaitoksen talousarvio ja -suunnitelma valtuuston talousarviossa asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden mukaisesti
- allekirjoittaa liikelaitoksen tilinpäätöksen sekä esittää se hyväksyttäväksi osana kunnan tilinpäätöstä
- päättää liikelaitoksen toimialaan kuuluvasta investointimäärärahan käyttämisestä omistajaohjauksen mukaan
- päättää käyttötalouden kaluston myynnistä, jollei valtuuston hyväksymän talousarvion sitouvuussäännöksissä muuta määrätä
- päättää leasing-hankinnoista, jotka omistaja on hyväksynyt
- päättää liikelaitoksen palvelujen ja suoritteiden hinnoitteluperiaatteista, kunnan talousarviossa asetettujen tavoitteiden mukaisesti
- päättää muista liikelaitosta koskevista toimista kunnan talousarviossa, hallintosäännössä tai muissa päätöksissä asetetuissa rajoissa
- tekee esityksen kunnanhallitukselle liikelaitoksen johtajan valinnasta ja erottamisesta
- valvoo liikelaitoksen etua ja edustaa kuntaa sekä käyttää sen puhevaltaa toimialallaan





- päättää kunnallistekniikan liikelaitoksen ja ruoka-, puhtaus ja kiinteistöpalveluiden liikelaitoksen toimialalla hankinnoista 1 500 000 euroon saakka hankintaohjeiden ja määrärahojen puitteissa
- suorittaa muut valtuuston ja kunnanhallituksen määräämät tehtävät

### **38 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta**

#### *Konsernipalvelut*

##### **Kunnanjohtaja**

- päättää asuintonttien myynnistä ja vuokraamisesta
- päättää elinkeinotoimintaan tarkoitettujen tonttien myynnistä ja vuokraamisesta
- päättää erityiseen käyttöön tarkoitettujen tonttien ja alueiden varaamisesta
- antaa lausuntoja, selvityksiä ja vastineita sekä käyttää kunnanhallituksen puhevaltaa
- antaa kunnanhallituksen puolesta merkitykseltään vähäiset lausunnot ja selvitykset
- päättää etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä
- päättää poikkihallinnollisten viranhaltijatyöryhmien perustamisesta
- päättää lykkäyksen myöntämisestä teollisuus-, asunto- ja liiketonttien ja muiden alueiden myyntiin tai vuokraehtojen mukaisen rakentamiseen tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämiseen
- käy yhdessä määräämiensä johtoryhmän jäsenten kanssa sekä kunnanhallituksen ja valtuuston varsinaisten puheenjohtajien kanssa kuntakonserniin kuuluvien yhtiöiden kanssa kaksi kertaa vuodessa konserniohjauskeskustelut, joiden pohjalta käydään tarvittavat omistajaohjauskeskustelut

##### **Hallintojohtaja**

- päättää kunnan yhteishankinnoista
- päättää kunnan ilmoitusten julkaisemisen periaatteista
- päättää kunnan vaakunan käyttöoikeudesta
- palvelualueen jakamisesta palveluyksiköihin
- palveluyksikön vastuuhenkilön nimeämisestä
- palvelualueen toiminnan johtamisesta ja sisäisestä organisoinnista
- päättää palvelualueen hankinnoista 400 000 euroon saakka, hankintaohjeiden ja määrärahojen puitteissa, ellei tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty
- päättää hankkeen perustamisesta ja kunnan osallistumisesta hankkeisiin määrärahojen puitteissa johtoryhmää kuultuaan

##### **Talusojohtaja**

- päättää kunnan vakuutuksista
- ottaa pitkä- ja lyhytaikaiset lainat valtuuston talousarviossa asettamissa rajoissa
- antaa lausunnot velkasaneerausanomuksista
- päättää saatavien poistamisesta kunnan kirjanpidosta



- päättää ulosoton käynnistämisestä
- avaa ja lopettaa kunnan pankkitilit ja hyväksyy pankkitilien käyttöoikeudet
- päättää kassavarojen tallettamisesta valtuuston hyväksymien sijoitustoiminnan periaatteiden mukaisesti
- päättää palvelu- ja käteiskassoista
- päättää kunnan henkilöstön työpaikkaruokailusta ja aterian hinnasta
- päättää laskujen hyväksyjät nimiketasolla
- päättää leasing-rahoituksesta
- päättää henkilöstöruokailun ateriahinnat
- päättää henkilöstön autopaikkojen hinnat
- palvelualueen jakamisesta palveluyksiköihin
- palveluyksikön vastuuhenkilön nimeämisestä
- palvelualueen toiminnan johtamisesta ja sisäisestä organisoinnista
- päättää palvelualueen hankinnoista 400 000 euroon saakka, hankintaohjeiden ja määrärahojen puitteissa, ellei tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty
- päättää hankkeen perustamisesta ja kunnan osallistumisesta hankkeisiin määrärahojen puitteissa johtoryhmää kuultuaan

#### **Tietohallintosihteeri**

- johtaa kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta sekä
- huolehtii kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista

#### *Elinympäristöpalvelut*

#### **Tekninen johtaja**

- antaa toimialaansa koskevia lausuntoja, selvityksiä ja vastineita sekä käyttää toimialansa puhevaltaa
- päättää palvelualueen hankinnoista 1 500 000 euroon saakka elinympäristölautakunnan hyväksymien periaatteiden ja kriteerien mukaisesti
- päättää lisä- ja muutostöiden hyväksymisestä 200 000 euroon saakka
- päättää urakoiden vakuuksista ja valitsee valvojan hankkeille
- päättää liittymisestä kunnallistekniseen laitokseen
- päättää metsän ja maa-ainesten myynnistä, metsähoidon suunnitelman ja talousarvion puitteissa
- päättää kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisista tehtävistä
- katusuunnitelmien ja muiden yleisten alueiden toteuttamissuunnitelmien hyväksymisestä sekä niiden muuttamisesta
- hyväksyy muut mahdolliset tekniset suunnitelmat
- käyttää kunnalle maanomistajana kuuluvaa puhevaltaa silloin, kun kunta on poikkeamisluvan tai sijoittamisluvan hakijana



- päättää käyttöoikeuksista kunnan omistamille alueille muuhun kuin maatalouskäyttöön
- palvelualueen jakamisesta palveluysiköihin
- palveluysikön vastuuhenkilön nimeämisestä
- palvelualueen toiminnan johtamisesta ja sisäisestä organisoinnista
- päättää hankkeen perustamisesta ja kunnan osallistumisesta hankkeisiin määrärahojen puitteissa johtoryhmää kuultuaan

### **Maanmittausinsinööri**

- toimii kunnan edustajana niissä yksityistien ja tiekunnan asioissa sekä kokouksissa, joissa kunta on osallisena tai osakkaana
- päättää maanomistajalle maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta valtuuston hyväksymän maapoliittisen ohjelman mukaisesti
- päättää maanmittaustoimitusten hakemisesta
- päättää kunnan omistamien maatalousmaiden vuokraamisesta ja hyväksyy peltojen vuokrasopimukset
- antaa luvan johtojen yms. laitteiden sijoittamiselle kunnan maalle
- hyväksyy kunnan osoitekartan
- hyväksyy ja vahvistaa pohjakartan
- valmistelee tonttien vuokra- ja myyntisopimukset
- toimii tarvittaessa kaupanvahvistajana
- päättää metsästysoikeuden vuokraamisesta kunnan omistamille maille

### **Kunnanarkkitehti**

- toimii kunnan kaavoittajana
- päättää asemakaavan ajanmukaisuudesta
- antaa kunnan suostumuksen lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitetuksi määräläksi alueella, jolla on rakennuskielto asemakaavan laatimista varten ja rantavyöhykkeellä tai ranta-alueen suunnittelutarvealueella
- antaa kunnan lausunnot alueidenkäyttölain tarkoittamissa poikkeamisasioissa
- antaa kunnan lausunnot ympäristölupa- ja muista vastaavista hakemuksista ja suunnitelmista, jotka vaikuttavat maankäytön suunnitteluun
- käyttää kunnassa poikkeamisvaltaa kaavoista
- päättää erillisen tonttijaon laatimisesta ja hyväksymisestä
- päättää tonttijaon muutoksista
- ottaa vastaan metsänkäyttöilmoitukset yleiskaavan alueella, jossa metsälaki ei ole voimassa eikä maisematyölupaa ole kaavassa vaadittu

### **Rakennustarkastaja**

- hyväksyy vastaavan ja erityisalan työnjohtajan (RakL 89 §)
- päättää rakentamis-, purku- ja maisematyöluvista (RakL 42-43, 53, 55-56 §)
- päättää luvan voimassaolon jatkamisesta ja aloittamisoikeudesta (RakL 77, 78 §)



- Päättää sijoittamisen edellytyksistä asemakaava-alueella, muualla kuin asemakaava alueella ja suunnittelutarvealueella
- käyttää kunnan poikkeamisvaltaa (Alueidenkäyttöl 72 §), lukuun ottamatta poikkeamiset kaavoista
- päättää lupa- ja valvontamaksun määräämisestä (RakL 79 §)
- päättää rakennuttajavalvonnasta (RakL 119 §), muusta asiantuntija- (RakL 114 §) ja ulkopuolisesta tarkastuksesta (RakL 115 §) sekä laadun varmistus selvityksestä (RakL 111 §)
- päättää rakennusrasitteiden perustamisesta, poistamisesta ja muuttamisesta (RakL 129-130 §)
- päättää yhdyskuntateknisten ja muiden vähäisten laitteiden sekä rakennelmien sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (RakL 131, 133, 134 §)
- päättää kiinteistöjen yhteisjärjestelystä, sen muuttamisesta ja poistamisesta (RakL 135-138 §)
- päättää vähäisestä poikkeamisesta rakentamisluvan ja loppukatselmuksen yhteydessä (RakL 59 §)
- päättää rakennustyön keskeyttämisestä (RakL 108 § 3 mom, 146 §)
- oikeus tehdä ilmoitus syytteen nostamiseksi (RakL 153)
- päättää asumiseen tarkoitettujen tonttien tontinvarauksista
- vastaa rakennuksen paikan merkitsemisestä ja sopii käytännön mittaukseen suorittamisesta paikkatietokäsittelijän kanssa (RakL 107 §)
- määrää postitoimintalain 14 §:ssä tarkoitetuissa postilaatikkojen sijoittamisista, mikäli asianosaiset eivät niistä sovi
- suorittaa sekä määrää rakentamislain mukaisia viranomaiskatselmuksia (RakL 112 §, RakL 122-124 §) ja tarkastuksia (RakL 113 §)
- oikeus suorittaa tarkastuksia ja tutkimuksia (RakL 148 §)
- päättää luvasta naapurialueen käyttämiseen (RakL 106 §)
- määrää rakentamisluvassa rakennustyön aloituskokouksen pitämisestä (RakL 110 §)
- antaa rakennuksen kunnossapitoa koskevat määräykset (RakL 141 §)

#### **Tarkastusrakennusmestari**

- suorittaa rakentamislain mukaisia viranomaiskatselmuksia ja käyttää katselmuksilla rakennustarkastajalle annettua ratkaisovaltaa
- toimii rakennustarkastajan sijaisena tämä poissa ollessa tai ollessa esteellinen

#### **Isännöitsijä**

- päättää valtion varoista myönnettyistä henkilökohtaisista korkotukilainoista
- valitsee vuokralaiset kunnan omistamiin asuntoihin
- valvoo aravarajoituslain 4 d §:ssä mukaista asukkaiden valintaperusteiden noudattamista



## **Elinvoimapalvelut**

### **Elinvoimajohtaja**

- päättää elinkeinotoimintaan tarkoitettujen tonttien varaamisesta
- päättää yritystilojen vuokraamisesta
- päättää hankkeen perustamisesta ja kunnan osallistumisesta hankkeisiin määrärahojen puitteissa johtoryhmää kuultuaan
- päättää yrityksille myönnettävistä kuntalisistä
- palvelualueen jakamisesta palveluyksiköihin
- palveluyksikön vastuuhenkilön nimeämisestä
- palvelualueen toiminnan johtamisesta ja sisäisestä organisoinnista
- päättää palvelualueen hankinnoista 400 000 euroon saakka, hankintaohjeiden ja määrärahojen puitteissa, ellei tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty

### **Viranomaistehtävät**

Oulun seudun työllisyysjaosto on siirtänyt viranomaistehtävien toimivallan Limingan kunnan työllisyyspalveluiden viranhaltijoille työnhakija-asiakkaiden ja työnantajien omien kuntiensä asiakkuuksiansa osalta. Viranomaistehtäviä on siirretty kuntalain 54§:n perusteella virkanimikkeille työllisyyspäällikkö ja työhönvalmentaja. Vastuukunta Oulu vastaa työnhakija-asiakkaiden ja työnantajien viranomaistehtävistä omien asiakkuuksiansa osalta sekä Ouluun keskitettävistä palveluista.

### **Laissa työvoimapalveluiden järjestämisestä (23.3.2023/380 vp, 1.1.2025) siirrettävät viranomais-tehtävät ovat:**

#### **Työnhakijan palveluprosessiin liittyvät tehtävät (4 luku, 27–41 §)**

- Työnhaun käynnistäminen, 4 luku 27 §
- Työnhaun voimassaolon päättyminen, 4 luku 28 §
- Työnhaun käynnistäminen uudelleen, 4 luku 29 §
- Työnhakijan informointi, 4 luku 30 §
- Alkuhaastattelun järjestäminen, 4 luku 31 §
- Työnhakukeskustelujen ja täydentävien työnhakukeskustelujen järjestäminen, 4 luku 32 §
- Työnhakukeskustelua ja täydentävää työnhakukeskustelua koskevat poikkeukset, 4 luku 33 §
- Alkuhaastattelun sisältö, 4 luku 34 §
- Työnhakukeskustelun sisältö, 4 luku 35 §
- Täydentävän työnhakukeskustelun sisältö, 4 luku 36 §
- Työnhakijan palvelutarpeen arvioiminen, 4 luku 37 §
- Työllistymissuunnitelman sisältö, 4 luku 38 §
- Työnhakijan velvollisuudet, 4 luku 39 §
- Työvoimaviranomaisen velvollisuudet, 4 luku 40 §
- Muistutus, 4 luku 41 § Työnvälitys ja työnhakuvelvollisuus (5 luku, 42–49 §)



### **Työnvälityspalvelut 5 luku, 43 §**

- Työnhakuvelvollisuus (asettaminen, arvio alentamisesta), 5 luku 44 §
- Työnhakuvelvollisuutta täyttävä toiminta (arvio täyttämisestä), 5 luku 45 §
- Työnhakuvelvollisuuden alkamista koskevat poikkeukset, 5 luku 46 §
- Haettavien työmahdollisuuksien määrää ja tarkastelujaksoa koskevat poikkeukset, 5 luku 47 §
- Työnhakuvelvollisuuden asettamatta jättäminen, 5 luku 48 §
- Työpaikkailmoituksen vastaanottamisesta kieltäytyminen ja ilmoituksen poistaminen, 5 luku 49 §

### **Tieto- ja neuvontapalvelut, asiantuntija-arvioinnit, ammatinvalinnanohjaus ja uraohjaus sekä valmennus ja kokeilu (6 luku 50 §)**

- Tieto- ja neuvontapalvelut, 6 luku 50 §
- Ammatinvalinnanohjaus ja uraohjaus, 6 luku 52 § (Oulu vastaa keskitetysti avoimilta markkinoilta hankittavasta ammatinvalinta- ja uraohjauksesta, sopimuskunnat voivat toteuttaa kuitenkin ammatinvalinta- ja uraohjauksesta omana työnään.)
- Valmennus, 6 luku 53 § (Oulu vastaa keskitetysti avoimilta markkinoilta hankittavasta valmennuksesta, sopimuskunnat voivat toteuttaa kuitenkin valmennusta omana palvelunaan)
- Kokeilu (henkilöasiakastyössä tehtävä ohjaaminen, arvio osallistumismahdollisuudesta), 6 luku 54 §
- Työkokeilun enimmäiskesto (enimmäiskeston uudelleen arviointi), 6 luku 55 §
- Työkokeilua koskevat rajoitukset (arvio kilpailun vääristymisestä, huumetesti ja rikostaustate), 6 luku 56 §
- Sopimus työkokeilusta, 6 luku 57 §
- Työkokeiluun osallistuvan oikeusasema sekä vastuu työturvallisuudesta ja tietosuojasta, 6 luku 58 §
- Valmennuksen ja kokeilun keskeyttäminen, 6 luku 59 §
- Valmennuksen ja kokeilun vakuutusturva (esim. hankinta), 6 luku 60 § (Oulu vastaa keskitetysti hankittavasta valmennuksen ja kokeilun vakuutusturvasta, sopijakunta on velvollinen selvittämään ja huolehtimaan vakuutusturvan tarpeen ja voimassaolon ennen asiakkaan ohjaamista muuhun palveluun)

### **Työttömyysetuudella tuettu työnhakijan omaehtoinen opiskelu**

- Opiskelun tukemisen yleiset edellytykset ja etuudet (edellytysten selvittäminen), 9 luku 73 §
- Opintoja koskevat edellytykset (arviointi edellytysten täyttymisestä), 9 luku 74 §
- Tuki-aika (sis. keskeyttämisen, lomajaksot ym. toimet), 9 luku 76 § (Oulu vastaa keskitettynä palveluna mahdolliset keskeytykset, mom. 1 ja 2 vastaa sopimuskunta ja 3 ja 4 mom. vastaa Oulu keskitettynä palveluna)

### **Työnantajalle myönnettävät tuet**

- Sopimuskunnat informoivat palkkatuesta ja 55 v. työllistämistuesta työnhakija-asiakkaille,



sopimuskuntien vastuulla on palkkatuen ja tukiprosentin päivitykset asiakkaitten työllistymissuunnitelmiin

- Alentuneen työkyvyn perusteella haettaessa lääkärin lausunnot, mukautukset ja arvio 10 luku 87 § 3 mom. 1–3 kohta

#### **Henkilöasiakkaalle myönnettävät tuet ja korvaukset**

- Päätös kulukorvauksesta 103–107 (sopimuskunnat päättävät kulukorvauksen myöntämisestä asiakkaalle, kulukorvauksen maksatus on keskitettynä palveluna Oulussa)

#### **Työllistämisvelvoite (luku 12, 108–111 §)**

- Työllistymistä edistävän palvelun tai työntekomahdollisuuden järjestäminen, 12 luku 108 §
- Työllistämisvelvoitteen perusteella järjestettävä työ, 12 luku 109 §
- Työllistämisvelvoitteen rajoitukset ja lakkaaminen, 12 luku 110 §

#### **Erinäiset säännökset**

- Julkisen työvoimapalvelun epääminen, 16 luku 142 § (sopimus kunta voi kieltäytyä 49 §:n 2 momentissa mainitusta syystä:1) tarjoamasta työnantaja-asiakkaalle työnvälityspalveluja;2) ohjaamasta henkilöasiakasta työkokeiluun, keskitettynä palveluna Ouluun, Oulu voi päättää 3) hankkimasta työvoimakoulutusta yhteishankintakoulutuksena; tai 4) myöntämästä palkkatukea tai starttirahaa)

#### **Muutoksenhaku (luku 17, 145–148 §)**

- Oikaisuvaatimus ja valitus, 17 luku 145§
- Muutoksenhaku työnhakijaksi rekisteröimisen epäämistä, muutosturvakoulutusta ja kulukorvausta koskevasta päätöksestä, 17 luku 146 § - Eräitä päätöksiä koskeva muutoksenhakukielto, 17 luku 147 §
- Oikaisuvaatimuksen ja valituksen vaikutus päätöksen täytäntöönpanoon, 17 luku
- Sopimuskunta vastaa oman toimivaltansa nojalla tekemien päätösten johdosta saapuneisiin oikaisuvaatimuksiin ja valituksiin. Vastuukuntana Oulu vastaa Ouluun keskitettyjä palveluita koskevien päätösten johdosta saapuneisiin oikaisuvaatimuksiin ja valituksiin.

#### **Siirrettävät työttömyysturvalausuntoja koskevat viranomaistehtävät ovat: (Työttömyysturvalaki 30.12.2002/1290)**

Sopimuskunta antaa laissa määritellyt työttömyysturvalausunnot omien henkilöasiakkaiden kohdalta:

- Työvoimaviranomainen antaa 1 luvun 4 §:n 3 momentissa tarkoitetun työvoimapolitiittisen lausunnon:
  1. tarvittaessa sellaisista 2 luvussa säädetyistä etuuden saamisen yleisistä työvoimapolitiittisista edellytyksistä, joita ei ole 4 a §:ssä säädetty elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten kehittämis- ja hallintokeskuksen annettavaksi;
  2. sellaisesta työllistymistä edistävien palveluiden ajalta maksettavasta etuudesta, josta säädetään 10 luvun 2 §:n 2 momentissa ja 3 momentin 1–3 kohdassa sekä 5 §:n 1 ja 3 momentissa;
  3. työllistymistä edistävän palvelun sisällyttämisestä työnhakijan kanssa laadittuun



- työllistymissuunnitelmaan tai sitä korvaavaan suunnitelmaan;
4. työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain 74 §:n 2 momentissa tarkoitusta opintojen todisteellisesta keskeytymisestä sekä 76–78 §:ssä säädetystä työttömyysetuudella tuettuun työnhakijan omaehtoiseen opiskeluun liittyvistä edellytyksistä;
  5. kotoutumisen edistämisestä annetun lain 32 §:ssä tarkoitettua opiskelun tukiajasta, maahanmuuttajan velvollisuuksista sekä opintojen seurannasta ja keskeyttämisestä.

## **Ouluun keskitetyt palvelut**

### **Laissa työvoimapalveluiden järjestämisestä (23.3.2023/380 vp, 1.1.2025)**

#### **Ouluun keskitettävät palvelut ovat:**

- Asiantuntija-arvioinnit, 6 luku 51 §
- Ammatinvalinnanohjaus ja uraohjaus, 6 luku 52 § (Oulu vastaa keskitetysti avoimilta markkinoilta hankittavasta ammatinvalinta- ja uraohjauksesta, sopimuskunnat voivat toteuttaa kuitenkin ammatinvalinta- ja uraohjauksesta omana palvelunaan)
- Valmennus, 6 luku 53 § (Oulu vastaa keskitetysti avoimilta markkinoilta hankittavasta valmennuksesta, sopimuskunnat voivat toteuttaa kuitenkin valmennusta omana työnään)
- Valmennuksen ja kokeilun vakuutusturva (esim. hankinta), 6 luku 60 § (Oulu vastaa keskitetysti hankittavasta valmennuksen ja kokeilun vakuutusturvasta, sopijakunta on velvollinen selvittämään vakuutusturvan tarpeen ja voimassaolon ennen asiakkaan ohjaamista palveluun)

#### **Työttömyysetuudella tuettu työnhakijan omaehtoinen opiskelu**

- Tukiaika (sis. keskeyttämisen, lomajaksot ym. toimet), 9 luku 76 § (Oulu vastaa keskitettynä palveluna mahdolliset keskeytykset, Pykälän 1 ja 2 momenttien tarkoittamista tehtävistä vastaa sopimuskunta ja 3 ja 4 momenttien tarkoittamista tehtävistä vastaa Oulu keskitettynä palveluna)
- Opintojen seuranta ja tuen lakkaaminen (sis. kuuleminen), 9 luku 78 §
- Työnhakijan tietojenantovelvollisuus (tietojen vastaanottaminen ja arviointi), 9 luku 79 §
- Koulutuspalvelujen tuottajan tietojenantovelvollisuus, 9 luku 80 §

#### **Työnantajalle myönnettävät tuet (10 luku, 81–98 §)**

- Palkkatuki, 10 luku 81§ (Sopimuskunnat informoivat palkkatuesta ja 55v. työllistämistuesta työnhakija-asiakkaille, sopimuskuntien vastuulla on palkkatuen ja tukiprosentin päivitykset asiakkaitten työllistymissuunnitelmiin ovat sopimuskuntien vastuulla)
- Palkkatuki ammatillisen osaamisen parantamiseen (myöntämisen ehdot), 10 luku 82 §
- Työnantajaan liittyvät palkkatuen edellytykset, 10 luku 83 § - Työsuhteeseen liittyvät palkkatuen edellytykset, 10 luku 84 §
- Palkkatuella katettavat palkkakustannukset, 10 luku 85 §





- Palkkatuen määrä ja kesto, 10 luku 86 §
- Palkkatuki alentuneesti työkykyisen palkkaamiseen, 10 luku 87 § (alentuneen työkyvyn perusteella haettaessa lääkärin lausunnot, mukautukset ja arvio 10 luku 87 § 3 mom. 1-3 kohdat ovat sopimus kuntien vastuulla)
- 100 prosentin palkkatuki, 10 luku 88 §
- Palkkatuki 60 vuotta täyttäneen pitkään työttömänä olleen palkkaamiseen, 10 luku 89 §
- Palkkatuki oppisopimuskoulutukseen, 10 luku 90 §
- Tuella palkatun siirtäminen, 10 luku 91 §
- Tilapäinen keskeyttäminen, 10 luku 92 § - Muun tuen vaikutus palkkatukeen, 10 luku 93 §
- Palkkatuen enimmäismäärä ja maksamisen esteet, 10 luku 94 §
- 55 vuotta täyttäneiden työllistämistuki, 10 luku 95 §
- Työllistämistuen määrä ja kesto, 10 luku 96 §
- Eräiden palkkatukea koskevien säännösten soveltaminen työllistämistukeen, 10 luku 97 §
- Tuki työolosuhteiden järjestelyyn, 10 luku 98 §

#### **Henkilöasiakkaalle myönnettävät tuet ja korvaukset (11 luku, 99–106 §)**

- Starttiraha, 11 luku 99 §
- Starttirahan myöntämisen edellytykset, 11 luku 100 §
- Starttirahan määrä ja enimmäiskesto, 11 luku 101 §
- Työhön tai palveluun hakeutumisesta aiheutuvien kustannusten korvaaminen, 11 luku 102 §
- Palveluun osallistumisesta aiheutuvien kustannusten korvaaminen, 11 luku 103 §
- Kulukorvauksen määrä, 11 luku 104 §
- Kulukorvauksen korvauspäivät, 11 luku 105 §
- Kulukorvauksen rajoitukset ja lakkauttaminen, 11 luku 106 § - (sopimuskunnat päättävät kulukorvauksen myöntämisestä asiakkaalle, kulukorvauksen maksatus on keskitettynä palveluna Oulussa)

#### **Tukien ja korvausten maksaminen ja takaisinperintä (luku 15, 132–138 §)**

- Tukien ja korvausten hakeminen, myöntäminen ja maksaminen, 15 luku 132 §
- Tukien ja korvausten palauttaminen, 15 luku 133 §
- Tukien ja korvausten takaisinperintä, 15 luku 134 §
- Korko ja viivästyskorko, 15 luku 135 § - Kohtuullistaminen, 15 luku 136 §
- Kuittaus, 15 luku 137 §
- Maksatuksen ja palauttamisvelvollisuuden raukeaminen ja takaisinperinnän määräaika, 15 luku 138 §

#### **Erinäiset säännökset (luku 16, 140–143 §)**

- Työvoimaviranomaisen tehtävät muutosturvan toteuttamiseksi, luku 16 140 §
- Muutosturvakoulutuksen järjestäminen 16 luku 141 §
- julkisen työvoimapalvelun epäminen, 16 luku 142 § (sopimus kunta voi kieltäytyä 49 §:n 2 momentissa mainitusta syystä:1) tarjoamasta työnantaja-asiakkaalle työnvälityspalveluja;2)



ohjaamasta henkilöasiakasta työkokeiluun, keskitettynä palveluna Ouluun, Oulu voi päättää 3) hankkimasta työvoimakoulutusta yhteishankintakoulutuksena; tai 4) myöntämästä palkkatukea tai starttirahaa)

### **Muutoksenhaku (luku 17, 145–148 §)**

- Oikaisuvaatimus ja valitus, 17 luku 145 §
- Muutoksenhaku työnhakijaksi rekisteröimisen epäämistä, muutosturvakoulutusta ja -kulu- korvausta koskevasta päätöksestä, 17 luku 146 §
- Eräitä päätöksiä koskeva muutoksenhakukielto, 17 luku 147 §
- Oikaisuvaatimuksen ja valituksen vaikutus päätöksen täytäntöönpanoon, 17 luku
- Sopimuskunta vastaa oman toimivaltansa nojalla tekemien päätösten johdosta saapuneisiin oikaisuvaatimuksiin ja valituksiin. Vastuukuntana Oulu vastaa Ouluun keskitettyjä palveluita koskevien päätösten johdosta saapuneisiin oikaisuvaatimuksiin ja valituksiin.

### **Sivistyspalvelut**

#### **Sivistysjohtaja**

- antaa sivistyspalveluita koskevia lausuntoja, selvityksiä ja vastineita sekä käyttää toimialansa puhevaltaa
- päättää palvelualueen ostopalveluista siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää oppilaan sijoittumisesta vaativan erityisen tuen ryhmään
- päättää perusopetuksen pienryhmän perustamisesta
- hyväksyy koulujen järjestyssäännöt ja oppilaskuntien säännöt
- päättää vieraskuntalaisten ottamisesta peruskouluun ja kuntalaisen osoittamisesta vieraspaikkakunnan kouluun
- päättää perusopetuksen ja varhaiskasvatuksen työ- ja loma-ajoista
- päättää palvelualueen tutkimusluvista, kun tutkimukseen osallistuu useampi kuin yksi vastuu- alue tai useampi kuin yksi perusopetuksen koulu
- päättää oppivelvollisuuslain 7 §:ssä tarkoitetusta oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä
- päättää oppivelvollisuuslain 15 §:ssä tarkoitetusta opiskelupaikan osoittamisesta
- päättää oppivelvollisuuslakiin sisältyvistä erinäisistä hallinnollisista päätöksistä, jotka edellyttävät opiskelijalta kirjallista tai suullista hakemusta. Päätökseen on oikeus hakea muutosta hallinto-oikeudelta.
- palvelualueen jakamisesta palveluyksiköihin
- palveluyksikön vastuuhenkilön nimeämisestä
- palvelualueen toiminnan johtamisesta ja sisäisestä organisoinnista
- päättää palvelualueen hankinnoista 400 000 euroon saakka, hankintaohjeiden ja määrärahojen puitteissa, ellei tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty
- päättää hankkeen perustamisesta ja kunnan osallistumisesta hankkeisiin määrärahojen puitteissa johtoryhmää kuultuaan



### **Perusopetuksen rehtori**

- päättää perusopetuslain- ja asetuksen sekä oppilashuoltolain mukaisista tehtävistä siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää yksilökohtaisista koulukuljetuksista
- päättää oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä
- päättää koulunaloituksen myöhentämisestä tai varhentamisesta vuodella
- päättää oppilaan valitsemisesta painotettuun opetukseen
- myöntää aamu- ja iltapäivätoiminnan maksuvapautuksen ja -huojennuksen kasvun ja oppimisen lautakunnan päätöksen perusteella (SHL § 75/2021)
- päättää omaa yksikköään koskevasta tutkimusluvasta
- hyväksyy puitesopimukseen perustuvat oppimateriaali- ja koulukuljetuslaskut

### **Lukion rehtori**

- päättää lukiolain ja -asetuksen mukaisista tehtävistä siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai viranhaltijan päätettäväksi
- päättää oppimateriaali- ja välinehankinnoista yksikön talousarvion puitteissa
- päättää opiskelijavalinnasta painotettuun opetukseen
- päättää opiskelijan opintojen erityisjärjestelyistä
- päättää omaa yksikköään koskevasta tutkimusluvasta
- hyväksyy puitesopimukseen perustuvat oppimateriaali- ja koulukuljetuslaskut

### **Apulaisrehtori**

- vastaa rehtorille kuuluvista perusopetuslain- ja asetuksen mukaisista tehtävistä ja muista hallintosäännön mukaisista rehtorin tehtävistä koulun rehtorin poissa ollessa

### **Musiikkiopiston rehtori**

- päättää vapaasta sivistystyöstä ja taiteen perusopetuksesta annetun lain mukaisista tehtävistä siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai viranhaltijan päätettäväksi
- päättää musiikkiopiston opiskelusta vapautuksesta
- päättää musiikkiopiston oppilaaksi otosta kasvun ja oppimisen lautakunnan hyväksymien linjausten mukaan
- päättää musiikkiopiston vapaaoppilaspaikoista ja alennettuista lukukausimaksuista kasvun ja oppimisen lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan
- päättää oppimateriaalihankinnoista yksikön talousarvion puitteissa
- päättää omaa yksikköään koskevasta tutkimusluvasta

### **Varhaiskasvatusjohtaja**



- toimii varhaiskasvatustalain määräämänä johtavana varhaiskasvatuksen viranhaltijana
- päättää varhaiskasvatustalain ja -asetuksen mukaisista tehtävistä siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai viranhaltijan päätettäväksi
- päätöksen pidennetystä oppivelvollisuudesta varhaiskasvatustalain osalta
- toimii yksityisen sosiaalipalvelujen valvonnasta annetun lain mukaisena paikallisena valvontaviranomaisena yksityisten palveluntuottajien varhaiskasvatuspalveluiden osalta
- vastaa omavalvontasuunnitelmista ja valvonnan toteutumisesta kunnassa
- päättää yksityisen varhaiskasvatuksen kuntalisän maksamisesta/palvelusetelin myöntämisestä
- päättää kuntien välisistä varhaiskasvatuksen osto- ja myyntisopimuksista
- hyväksyy palveluseteliyrittäjät
- päättää asiakkailta perittävien varhaiskasvatuksen palvelumaksujen alentamisesta sekä vapauttamisesta
- päättää vastualueensa hankinnoista 60 000 euroon saakka, talousarvion puitteissa ja hankintaohjeiden mukaisesti
- päättää varhaiskasvatusta koskevasta tutkimusluvasta

#### **Päiväkodin johtaja (Varhaiskasvatusyksikön johtaja)**

- päättää lasten sijoittamisesta varhaiskasvatusyksikköihin
- päättää varhaiskasvatus- ja perusopetuslain- ja asetuksen mukaisista tehtävistä siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää yksilökohtaisista perusopetuslain mukaisista kuljetuksista
- päättää lapsen sijoittamisesta joustavan esi- ja alkuopetuksen ryhmään ja kielirikasteiseen esiopetukseen
- päättää yksikkönsä hankinnoista 9 000 euroon saakka
- päättää omaa yksikköään koskevasta tutkimusluvasta

#### **Toimistosihteerin (varhaiskasvatus) ratkaisuvallta**

- päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista vahvistettujen perusteiden mukaisesti
- päättää yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvosta

#### **Hyvinvointipalvelut**

##### **Henkilöstö- ja hyvinvointijohtaja**

- antaa toimialaansa koskevia lausuntoja, selvityksiä ja vastineita sekä käyttää toimialansa puhevaltaa
- päättää ammattiyhdistys- ja työsuojelukoulutukseen osallistumisesta
- hyväksyy ammattiyhdistysluottamushenkilöiden ja työsuojeluvaltuutettujen kulukorvaukset
- toimii palkka-asiamiehenä
- päättää palvelulisistä
- hyväksyy paikalliset virka- ja työehtosopimukset



- ratkaisee palkkioihin liittyvät kysymykset kuultuaan ensin palvelualuejohtajaa
- päättää sivutoimiluvista (pois lukien kunnanhallituksen ja valtuuston valitsemat viranhaltijat)
- hyväksyy työterveyshuollon toimintasuunnitelmat
- toimii työyhteisötoimikunnan esittelijänä
- vastaa vanhus- ja vammaisneuvostojen toiminnasta
- päättää keskitetyistä kunnan henkilöstön ja luottamushenkilöiden henkilöstöasioiden koulutuksista ja vastaa ohjeistuksista

### **Kirjasto- ja kulttuurijohtaja**

- päättää kirjasto- ja kulttuurilakien mukaisista asioista siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää yksikkönsä hankinnoista 9 000 euroon saakka
- päättää kirjasto- ja kulttuuritilojen aukioloajoista ja hyväksyy tilojen käytösäännöt
- päättää Outi-kirjastokimpan mukaisesta kirjaston käyttökiellosta
- vastaa kulttuuri- sekä kyläfoorumien toiminnasta

### **Liikuntapalvelupäällikkö**

- päättää liikuntalain ja -asetuksen mukaisista tehtävistä siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää yksikkönsä hankinnoista 9 000 euroon saakka
- päättää liikuntapaikkojen ja -tilojen vakiovuoroista
- päättää liikuntatilojen aukioloajoista ja hyväksyy tilojen käytösäännöt
- päättää käytösääntörikkomusten seurauksista
- päättää kumppaneiden kanssa tehtävistä yhteistyösopimuksista
- vastaa liikuntafoorumien toiminnasta
- vastaa seuraparlamentin toiminnasta

### **Nuorisopalvelupäällikkö**

- päättää nuorisolain mukaisista tehtävistä siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää yksikkönsä hankinnoista 9 000 euroon saakka
- päättää nuorisotilojen aukioloajoista ja hyväksyy tilojen käytösäännöt
- päättää käytösääntörikkomusten seurauksista
- vastaa nuorisovaltuuston toiminnasta

### **Liikelaitokset**

#### **Liikelaitoksen johtaja**

- vastaa johtokunnan päätösten täytäntöönpanosta ja antaa johtokunnalle tiedon liikelaitoksen toiminnan kannalta merkittävistä toimenpiteistä ja tapahtumista



- päättää liikelaitoksen sisäisestä organisaatiosta
- päättää liikelaitoksen toiminnan järjestelyistä johtokunnan päätösten mukaisesti
- hyväksyy ja allekirjoittaa liikelaitoksen toimintaan liittyvät sopimukset, ellei hallintosäännöstä tai muista määräyksistä muuta johdu
- päättää liikelaitoksen hankinnoista 400 000 euroon saakka hankintaohjeiden ja määrärahojen puitteissa
- päättää tuotteiden ja palveluiden hinnat johtokunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti
- käyttää puhevaltaa liikelaitoksen johtokunnan puolesta
- päättää hankkeen perustamisesta ja kunnan osallistumisesta hankkeisiin määrärahojen puitteissa johtoryhmää kuultuaan

#### **Kiinteistöpäällikkö**

- päättää kiinteistöihin tehtävistä hankinnoista, huoltotöistä, tutkimuksista, korjaustoimenpiteistä ja investoinneista, joiden arvo on alle 60 000 euroa

#### **Yhdyskuntainsinööri**

- päättää liikenteenohjauslaitteen ja taajamamerkin asentamiseen liittyvät asiat
- päättää kunnan johtamalla työmailla alueiden antamisesta tilapäiskäyttöön
- päättää yksikkönsä hankinnoista 60 000 euroon saakka
- päättää lain mukaisista ajoneuvojen siirtämisistä ja hävittämisistä (laki ajoneuvon siirtämisestä 30.12.2019/1508)

#### **39 § Toimivallan edelleen siirtäminen**

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

#### **40 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Kaikkia kunnan asiakirjoja, pois lukien yksilöasioita koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja. Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

#### **41 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi**

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

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

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

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



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

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

#### **43 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi**

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

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

#### **44 § Otto-oikeuden rajoitus**

Otto-oikeutta ei ole niihin päätöksiin, jotka ovat kuntalain 92 §:ssä rajattu otto-oikeuden ulkopuolelle.

#### **45 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen/viranhaltijan on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä.

Lautakunnan ja liikelaitosten johtokunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle/johtokunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä.

Ilmoittaa ei kuitenkaan tarvitse päätöksistä, jotka koskevat:

- hankintoja ja urakoita, joiden arvo on alle kansallisen hankintarajan
- henkilöstöpäätöksiä, joista ei tehdä viranhaltijapäätöksiä
- henkilöstöasioita, joiden perusteet määritellään lainsäädännössä tai virka- ja työehtosopimuksissa

Ottokelpoiset päätökset ilmoitetaan seuraavan kunnanhallituksen/lautakunnan/johtokunnan kokouksen esityslistalla. Otto-oikeutta on käytettävä siinä ajassa kuin oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä. Otto-oikeutta ei kuitenkaan voida käyttää enää sen jälkeen, kun päätös on merkitty toimieli-messä tiedoksi. Otto-oikeuden kohteena oleva asia on käsiteltävä toimieli-messä viipymättä.

Sen estämättä, mitä edellä määrätään, voivat ne, joilla on otto-oikeus, ottaa muunkin päätöksen ylemmän viranomaisen käsittelyyn. Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.



#### 46 § Projektit ja hankkeet

Valmisteltavia ja toteutettavia hankkeita varten voidaan asettaa projekteja. Projektien tulee edistää yksikön perustehtävien kehittämistä, tukea asetettujen strategisten ym. tavoitteiden saavuttamista tai niiden muutoin on oltava perusteltuja ja kyseisen toimialan toiminta-ajatusta ja strategiaa tukevia.

Palvelujohtaja tekee päätöksen projektin perustamisesta tai projektiin osallistumisesta määrärahojen puitteissa, mikäli kunnan johtoryhmä on hankkeen osaltaan hyväksynyt toteutettavaksi. Mikäli projekti edellyttää määrärahoja, on se ennen käynnistämistä vietävä toimielimen käsittelyyn määrärahojen osoittamiseksi projektin käyttöön.





## 6. luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

### 47 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

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

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

Palvelualajohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päästövalltaa kunnan palveluiden turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kunnanjohtaja päättä asiasta.

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

### 48 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määrääjäksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 39 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi vahvistamisen sijaan sekä ennen määrääjän päättämistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

### 49 Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 47 §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

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

Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.



## 7. luku Toimivalta henkilöstöasioissa

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan, jollei laissa tai hallintosäännössä muuta määrätä. Tämän luvun säädöksiä noudatetaan soveltuvin osin työsopimussuhteisiin toimiin. Jos määräys koskee sekä virkasuhteisia että työsuhteisia, on käytetty käsitettä palvelussuhde.

### 50 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

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

Kunnanhallitus päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta valtuuston talousarviossa asettamissa rajoissa.

Virkanimikkeiden muutoksista päättää kunnanhallitus.

### 52 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

### 53 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa. Se, joka päättää viran kelpoisuudesta voi myös muuttaa kelpoisuusvaatimuksia.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta päättää kunnanhallitus, josta pidetään erillistä luetteloa.

### 54 § Haettavaksi julistaminen

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

### 55 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Henkilöstön valinnoista päätetään seuraavasti:

#### Kunnanvaltuusto valitsee

- kunnanjohtajan

#### Kunnanhallitus valitsee

- hallintojohtajan, talousjohtajan, teknisen johtajan, sivistysjohtajan, henkilöstö- ja hyvinvointijohtajan, elinvoimajohtajan, kunnanarkkitehdin ja rakennustarkastajan
- kunnanjohtajan sijaisen yli 6 kuukaudeksi



- liikelaitoksen johtajan

#### **Kunnanjohtaja valitsee**

- kunnanhallituksen valitseman viranhaltijan sijaisen
- palveluyksiköiden vastuuhenkilöt palvelujohtajan esittelystä

#### **Palvelujohtaja, varhaiskasvatusjohtaja ja liikelaitoksen johtaja valitsevat**

- kunnanjohtajan valitseman viranhaltijan sijaisen
- muun vakinaiseen palvelussuhteeseen otettavan henkilöstön

#### **Vastuuhenkilö/yksikön esihenkilö valitsee**

- määräaikaiseen palvelussuhteeseen otettavan henkilöstön pl. lyhytaikaiset sijaiset

#### **Lähiesihenkilö valitsee**

- alle 6 kuukauden pituiset sijaiset

Valinnan tehnyt toimielin tai viranhaltija päättää valitun henkilön virantoimituksen ja työsuhteen alkamisajankohdasta ja muista tarvittavista ehdoista. Tehtäväkohtaisesta palkkauksesta päättää kunnanjohtaja henkilöstö- ja hyvinvointijohtajan esityksestä, työn vaativuus huomioiden.

#### **56 § Koeaika**

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määrittämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomainen sopii koeajasta. Palvelussuhteessa käytetään 6 kk koeaikaa ja asiasta annettuja ohjeita noudattaen.

#### **57 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen**

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

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

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

#### **59 § Harkinnanvaraiset ja muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat**

Lähiesihenkilö päättää alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta kunnan antamien ohjeiden mukaisesti.



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

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

### **61 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanhallitus.

### **62 § Sivutoimet**

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää se viranomainen, joka valitsee henkilön kyseiseen virkaan tai toimeen.

Sivutoimi-ilmoitukset viedään tiedoksi toimielimiin samalla menettelyllä kuin muutkin viranhaltijapäätökset.

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

Viranhaltijalain 19 §:n mukaan kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kunnanjohtajalta sekä kunnanjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Viranhaltijan lähiesihenkilö päättää työterveyshuoltolain sekä kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

### **64 § Virantoimituksesta pidättäminen**

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 48 §:n mukaan valtuusto päättää kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kunnanjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

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

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

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

### **66 § Lomauttaminen**

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.



Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

#### **67 § Palvelussuhteen päätyminen**

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

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

#### **68 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

Viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain nojalla maksettavasta korvauksesta päättää henkilöstö- ja hyvinvointijohtaja.

#### **69 § Palkan takaisinperiminen**

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää henkilöstö- ja hyvinvointijohtaja.



## 8. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

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

Kunnat ja kuntayhtymät ovat tiedonhallintalaissa tarkoitettuja tiedonhallintayksikköjä. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti. Tiedonhallintayksikön johdona toimii pääsääntöisesti kunnanhallitus.

Johdon on huolehdittava, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut on määritelty. (TihL 4 §).

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

Hallinnon julkisuusperiaatteen mukaan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia ja niiden salassapidosta säädetään lailla. Tietosuojasääntelyn velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suoja henkilötietoja käsiteltäessä. Tärkeimmät henkilötietojen suoja koskevat säädökset ovat EU:n yleinen tietosuojasetus, tietosuojalaki ja laki yksityisyyden suojasta työelämässä.

### 70 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

### 71 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

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

1. Määrätä kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija.
2. Antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja palvelualueiden vastuuhenkilöiden tehtävistä.



3. Päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta).
4. Nimetä kunnan arkistonmuodostajat.

#### **72 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät**

Asiakirjahallintoa johtavana viranhaltijana toimii tietohallintosihteeri, joka johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja arkistotointa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa
3. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät
4. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen sekä hyväksyy kunnan tiedonohjaussuunnitelman
5. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
6. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
7. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta
8. hoitaa julkisista kuulutuksista annetun lain mukaiset tehtävät.



## II OSA Talous ja valvonta

### 9. luku Taloudenhoito

#### 73 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

#### 74 § Talousarvion täytäntöönpano

Talousarvio laaditaan sillä tarkkuudella, että erillistä käyttösuunnitelmaa ei laadita. Talousjohtaja voi antaa erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

#### 75 § Toiminnan ja talouden seuranta

Talousarvion toteutumista seurataan säännöllisesti. Talouden seuranta koordinoi ja ohjeistaa talousjohtaja.

Johtoryhmä ja kunnanhallitus johtavat ja valvovat koko kunnan toiminnan ja talouden toteutumista. Havaittuihin poikkeamiin on puututtava välittömästi toiminnan ja talouden suuntaamiseksi talousarvion mukaiseksi.

#### 76 § Talousarvion sitovuus

Valtuusto päättää talousarvion hyväksymisen yhteydessä, 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.

#### 77 § 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, kun organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

### **78 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen**

Kunnan käyttöomaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus tai muu tämän säännön määrittelemä toimielin / viranhaltija. Palvelujohtaja päättää irtaimen omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta. Kunnanjohtaja päättää osakkeiden ja osuuksien luovuttamisesta ja vuokraamisesta.

### **79 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

### **80 § Rahatoimen hoitaminen**

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

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista.

Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Talusojohtaja päättää pitkä- ja lyhytaikaisen lainan ottamisesta valtuuston talousarviossa asettamissa rajoissa.

Talusojohtaja antaa rahatoimea koskevat toimintaohjeet ja vastaa kunnan rahatoimen hoitamisesta.

### **81 § Tilivelvolliset**

Tilivelvollisia ovat valtuutettuja lukuun ottamatta kunnan toimielinten jäsenet, toimielinten esittelijät sekä kunnan johtavat viranhaltijat ja palvelualueiden ja -yksiköiden vastaavat mukaan lukien liikelaitosten johtajat.

### **82 § Maksuista päättäminen**

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



Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä, ellei toimivaltaa tässä säännössä tai muutoin ole määrätty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle. Kunnanhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

### **83 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut**

Tavanomaisesta tiedon antamisesta ei peritä maksua. Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta peritään kiinteä perusmaksu, joka voidaan porrastaa tiedonhaun vaativuuden mukaan.

Kunnanhallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä.



## III OSA Valvonta

### 10. luku Ulkoinen valvonta

#### 84 § Ulkoinen valvonta

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

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

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

#### 85 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

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

#### 86 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

#### 87 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.



Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran valtuustokaudessa ja tarvittaessa useammin lautakunnan harkinnan mukaan.

#### **88 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä tilintarkastusyhteisön enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

#### **89 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

#### **90 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

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

#### **91 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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



## 11. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

### 92 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

### 93 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

1. Vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan.
2. Vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan ja että riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.
3. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat sekä vastaa siitä, että organisaation eri toimijoiden toimivalta, tehtävät, velvoitteet ja vastuut on määritelty
4. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
5. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konserniohjauksen järjestämisestä, konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

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

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

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

Kunnanjohtaja, liikelaitoksen johtajat sekä palvelujohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta palvelualueellaan, ohjeistavat alaisiaan yksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

### 96 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää



toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi kunnanhallitukselle, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaostolle ja kunnanjohtajalle.

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



## 12. luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu

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

Valtuusto luo päätöksillään edellytykset kunnan varautumiselle ja valmiussuunnittelulle.

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

Kunnan varautumista johtaa kunnanjohtaja.

Palvelujohtajat vastaavat palvelutuotannon toimialansa osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.



## IV OSA Valtuusto

### 13. luku Valtuuston toiminta

#### 97 § 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 kaksi varapuheenjohtajaa.

Valtuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien toimikausi on valtuuston toimikausi, jollei valtuusto ole päättänyt lyhyemmästä toimikaudesta.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintojohtaja.

#### 98 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä, puheenjohtajasta ja kokoonpanon muutoksista on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava.

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.

#### 99 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

#### 100 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.





## 14. luku Valtuuston kokoukset

### 101 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

### 102 § Kokouskutsu

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

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

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

### 103 § Esityslista

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

Valtuusto voi päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

### 104 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.



Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tieto- liikenneyhteydet ovat käytettävissä.

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

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

#### **106 § 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.

#### **107 § Varavaltuutetun kutsuminen**

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

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

#### **108 § Läsnäolo kokouksessa**

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

#### **109 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

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



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

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

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

### **110 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä vastata järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

### **111 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

### **112 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **113 § Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.



### **114 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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

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

### **115 § Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

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

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

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran valtuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista



valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

#### **117 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

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

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

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

#### **119 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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

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

#### **120 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys**

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

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

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



### **121 § Äänestyksen tuloksen toteaminen**

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

### **122 § Toimenpideoite**

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

### **123 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 162 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

### **124 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille**

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



## 15. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

### 125 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

### 126 § Enemmistövaali

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

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

### 127 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

### 128 § Ehdokaslistojen laatiminen

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan tai ehdokasparin nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 130 §:ssä tarkoitetut oikaisut.



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

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

### **130 § 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.

### **131 § Ehdokaslistojen yhdistelmä**

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

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

### **132 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

### **133 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen**

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

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





## 16. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

### 134 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuutetuilla ja valtuustoryhmällä on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle kirjallisena valtuuston kokouksen aikana. Aloite on allekirjoitettava. Allekirjoitus voidaan tehdä myös sähköisesti. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

Valtuuston kokoukseen etänä osallistuva voi ilmoittaa osallistumisensa aloitteeseen muulla todennetulla tavalla, jolloin hänen nimensä lisätään valtuuston kokouksessa aloitteen allekirjoittaneisiin. Aloitteen jättäminen merkitään saman kokouksen pöytäkirjaan. Puheenjohtaja toteaa lyhyesti, mitä aloitteissa ehdotetaan.

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

Kunnanhallituksen on valmisteltava vastaus aloitteeseen viimeistään puolen vuoden kuluessa sen jättämisestä ja se on annettava valtuustolle tiedoksi.

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

### 135 § 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 kahden kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta selvittämään kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä, asetetaanko tilapäinen valiokunta.

Muuta päätöstä ei asiassa saa tehdä.

### 136 § Valtuustoinfo ja -seminaari

Tarvittaessa valtuutetuille pidetään valtuustoinfoja tai valtuustoseminaareja, joissa tiedotetaan ja keskustellaan valtuuston päätettäväksi tulevista strategisista ja laajakantoisista ajankohtaisista asioista. Valtuustoinfo ja valtuustoseminaarit eivät ole julkisia tilaisuuksia.



## V OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa

### 17. luku Kokousmenettely

#### 137 § Määräysten soveltaminen

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

#### 138 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

Toimielimen kokous voi olla joko varsinainen kokous taikka 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.

#### 139 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

#### 140 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

#### 141 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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



#### **142 § Kokouskutsu**

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

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

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

#### **143 § Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tieto- liikenneyhteydet ovat käytettävissä.

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

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 tiedonsaanti-intressit.

#### **145 § Jatkokokous**

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

#### **146 § Varajäsenen kutsuminen**

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

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

#### **147 § Läsnäolo kokouksessa**

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain



- 18.2 §:n mukaan sekä
- kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan, keskusvaalilautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

#### **148 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä**

Kunnanhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanhallituksen varajäsen tai kunnanjohtaja.

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

#### **149 § Kokouksen julkisuus**

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.

#### **150 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

#### **151 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

#### **152 § 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.



### 153 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

### 154 § Esittelijät

**Toimielinten esittelijöinä toimivat:**

- kunnanhallituksessa esittelijänä toimii kunnanjohtaja
- kasvun ja oppimisen lautakunnassa esittelijänä toimii sivistysjohtaja
- hyvinvoinnin edistämisen lautakunnassa esittelijänä toimii henkilöstö- ja hyvinvointijohtaja
- elinympäristölautakunnassa esittelijänä toimii tekninen johtaja ja rakennustarkastaja kumpikin vastuualueellaan
- liikelaitoksen johtokunnan esittelijöinä toimivat liikelaitoksen johtajat oman toimialansa osalta
- kuntien yhteisen jätelautakunnan (EKO-lautakunnan) esittelijänä toimii palvelupäällikkö
- TE-yksilöasioiden jaostossa esittelijänä toimii työllisyyspäällikkö
- työyhteisötoimikunnassa esittelijänä toimii henkilöstö- ja hyvinvointijohtaja

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 85 §:n 2 momentissa.

### 155 § Esittely

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

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

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

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

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

### 156 § Esteellisyys

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



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

Henkilö, jonka esteellisyyden toimitelin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetuissa poikkeustilanteissa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

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

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

#### **158 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

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

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

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

#### **160 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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

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

#### **161 § Äänestys ja vaali**

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



## **162 § 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 tehdyt päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

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

### **Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:**

#### **Järjestäytymistietoina**

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

#### **Asian käsittelytietoina**

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

#### **Muuna tietoina**

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä



- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

### **163 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle**

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

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

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





## 18. luku Muut määräykset

### 164 § 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.

### 165 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kunnan viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimielin, aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrättyllä 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 toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle kirjallisesti sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

### 166 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kahden 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.

### 167 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston tai kunnanhallituksen päätöksiin perustuvat sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat sekä valtakirjat allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai hallintojohtaja. Lautakuntien ja liikelaitoksen johtokunnan päätöksiin perustuvat sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat sekä valtakirjat allekirjoittaa asianomaisen lauta- tai johtokunnan puheenjohtaja tai toimielimen esittelijä.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa tietohallintosihteeri, hallintosihteeri, pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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



Viranhaltija, jolle päätösvalta on siirretty, allekirjoittaa itse päätöksiinsä perustuvat sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat sekä valtakirjat.

Asioiden valmisteluun liittyvät kirjelmät yms. allekirjoittaa asioiden valmistelija.

#### **168 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

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

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



## VI OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

### 19. luku Luottamushenkilöiden palkkiosääntö

#### 169 § Soveltamisala

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

#### 170 § Kokouspalkkiot

Kunnanvaltuuston ja -hallituksen kokouksista suoritetaan palkkiota 100 € kokoukselta. Muiden toimielinten kokouksista sekä ohjelmatyöryhmien kokouksista suoritetaan palkkiota 100 € kokoukselta.

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen 1 momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla.

Kunnanvaltuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajille, jotka osallistuvat kunnanhallituksen kokoukseen, samoin kuin kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu kunnanvaltuuston kokoukseen tai muiden hallintoelinten kokouksiin kunnanhallituksen puheenjohtajana tai muutoin määrättyinä edustajana, suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenelle.

Pöytäkirjan tarkastamisesta korvataan matkakustannukset erillisen laskutuksen mukaisesti. Kokouspalkkiota ei suoriteta, mikäli läsnäolo kokouksessa kestää alle yhden (1) tunnin.

Kokouspalkkio suoritetaan kuitenkin, mikäli kokous kokonaisuudessaan kestää alle yhden (1) tunnin.

#### 171 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

#### 172 § Vuosipalkkiot

Kunnanvaltuuston puheenjohtajalle, valtuuston varapuheenjohtajille, kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanhallituksen varapuheenjohtajalle sekä lautakuntien puheenjohtajille (ei koske keskusvaalilautakuntaa, vaalilautakuntaa eikä vaalitoimikuntaa) suoritetaan edellä 2 §:ssä määrätyn kokouspalkkion lisäksi puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

- kunnanvaltuuston puheenjohtaja 4 500 €
- kunnanvaltuuston varapuheenjohtaja 1000 €
- kunnanhallituksen puheenjohtaja 4500 €



- kunnanhallituksen varapuheenjohtaja 1000 €
- kasvun ja oppimisen, hyvinvoinnin edistämisen sekä elinympäristölautakunnan puheenjohtaja 1000 €
- liikelaitoksen johtokunnan puheenjohtaja 1000 €

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

### **173 § Sihteerin 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.

### **174 § Katselmus, neuvottelu, toimitus**

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kunnan toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella tai josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan palkkiota 50 €.

### **175 § Osallistuminen koulutukseen, seminaari- tai informaatiotilaisuuteen**

Luottamushenkilö, joka osallistuu kunnan järjestämään tai hyväksymään koulutustilaisuuteen tai kunnan järjestämään tai hyväksymään seminaari- tai informaatiotilaisuuteen, maksetaan palkkiota 65 €.

### **176 § Osallistuminen kuntalaistilaisuuteen tai tapahtumaan**

Luottamushenkilö, joka osallistuu kunnan järjestämään tai hyväksymään kuntalaistilaisuuteen tai tapahtumaan nimettynä kunnan edustajana, maksetaan palkkiota 55 €.

### **177 § Edustajainkokoukset**

Kuntien edustajainkokouksiin valituille luottamushenkilöille maksetaan palkkiota 60 €.

Kunnan edustajaksi kuntalain 77 §:ssä tarkoitettuun yhteiseen toimielimeen tai muuhun kuntien yhteistoimintaelimeen kuin 1 momentissa tarkoitettuun valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota soveltuvin kohdin samojen perusteiden mukaan kuin 2–7 §:ssä on määrätty, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.

### **178 § Vaalilautakunnan- ja toimikunnan palkkiot**

Vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä seuraavasti:

- puheenjohtajalle 20 €/h
- jäsenelle 15 €/h



Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajan määräyksestä kotiaänestystä suorittavalle vaalitoimitsijalle maksetaan palkkiota 150 € päivältä ja keskusvaalilautakunnan puheenjohtajan määräyksestä kotiaänestyksessä läsnä olevalle henkilölle maksetaan palkkiota 100 € päivältä.

Laitosäänestystä suorittavalle vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan palkkiota 60 € päivältä.

### **179 § Erityistehtävät**

Sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä, kunnanvaltuusto määrää tarvittaessa palkkiot erikseen.

Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen tai lautakunnan luottamushenkilölle määräämästä erityistehtävästä tai edustustehtävästä suoritetaan palkkiota 40 €.

### **180 § Vanhus- ja vammaisneuvoston sekä nuorisovaltuuston kokouspalkkio**

Vanhus- ja vammaisneuvoston sekä nuorisovaltuuston jäsenille suoritetaan palkkiota 50 € kokoukselta. Vanhus- ja vammaisneuvostoon sekä nuorisovaltuustoon ei muilta osin sovelleta palkkiosääntöön määräyksiä.

### **181 § Ansionmenetyksen korvaus**

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 1 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

Ansionmenetyksen korvaus voidaan maksaa joko luottamushenkilölle tai suoraan hänen työnantajalleen, jos luottamushenkilö sitä pyytää.

Saadakseen korvausta työansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle maksetaan siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään. Erillistä todistusta tai selvitystä palkasta ei vaadita, jos korvaus on enintään 12 euroa/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen aiheutumisesta.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan.

Soveltamisohje: Kunnanvaltuusto 20.12.2021 § 100



*Yrittäjän ansiotuloksi katsotaan verotuksessa vahvistetut ansiotulot sekä sellaiset osinkotulot, jotka on nostettu yhtiöstä, joista ansionmenetykskorvauksen hakija omistaa vähintään 50 %.*

*Ansiomenetykskorvauksen enimmäismäärä on kuitenkin 40 euroa / tunti.*

*Luottamustoimen hoitamiseen käytetty matka-aika katsotaan ansionmenetyksajaksi silloin, kun se aiheuttaa todellisen ansionmenetyksen, kuitenkin huomioiden kahdeksan tunnin enimmäis- tuntirajan vuorokaudessa.*

*Ansiomenetykskorvaus haetaan kunnan lomakkeella ja ne maksetaan neljännesvuosittain, kokouspalkkiomaksatusaikataulujen mukaisesti.*

*Tulkinnanvaraisissa tai muuten epäselvissä tapauksissa korvauksen saaminen edellyttää kunnanhallituksen toimikaudeksi tehtävää kunnanhallituksen päätöstä.*

#### **182 § Vaatimuksen esittäminen**

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

#### **183 § Maksuaikataulu**

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan neljä kertaa vuodessa (maalis-, kesä-, loka- ja joulukuussa).

#### **184 § Matkakulut**

Luottamushenkilön kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen mukaisesti.