



TAMPEREEN  
AMMATTIKORKEAKOULU

# **PÄLKÄNEEN KUNNAN HALLINTOSÄÄNNÖN PÄIVITTÄMINEN UUDEN KUNTALAIN MUKAISESTI**

Päivi Nieminen

Opinnäytetyö  
Kesäkuu 2017  
Liiketalouden koulutus  
Oikeudellinen asiantuntijuus



## TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu  
Liiketalouden koulutusohjelma  
Oikeudellinen asiantuntijuus

NIEMINEN PÄIVI

Pälkäneen kunnan hallintosäännön päivittäminen uuden kuntalain mukaisesti

Opinnäytetyö 37 sivua, joista liitteitä 54 sivua  
Kesäkuu 2017

---

Opinnäytetyön aiheeni sain jo varhaisessa vaiheessa työnantajaltani, kun kerroin heille opiskelustani. Kunnanjohtaja ja hallintojohtaja ehdottivat, että päivittäisin kunnan hallintosäännön. Hallintosääntö on tärkeä asiakirja kunnan päivittäisessä toiminnassa. Pälkäneen kunnan organisaatiomuutoksien ja uuden kuntalain myötä siihen tuli tehdä muutoksia ja lisäyksiä. Tutkimuskysymyksenä minulla oli Mitä uusi kuntalaki määrää hallintosäännön päivittämisestä? Tutkimusmenetelmänä käytin oikeustieteellistä ja laadullista tutkimusta. Työssäni tuon myös esille omia kokemuksiani ja tietojani. Haasteita työhön toi kuntasektorin laajuus. Syvensin omia tietojani kunnan eri osastojen toiminnasta, jolloin saatoin käsitellä koko kuntaa työssäni.

Opinnäytetyöni tuloksena on uusi, päivitetty hallintosääntö Pälkäneen kunnalle. Siinä käsitellään kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämistä, taloutta ja sen valvontaa, valtuuston toimintaa sekä päätöksenteko- ja hallintomenettelyä. Erityisesti kiinnitin huomiota työssäni viranhaltijoiden toimivaltojen rajauksiin. Kunnan johtoryhmänkin mielestä tähän tuli tehdä monia muutoksia. Kunnan toimielin- ja henkilöstöorganisaatiossa tapahtuneet muutokset toin myös esille hallintosäännössä.

Hallintosäännön sisällön päivittäminen osoittautui suuritöiseksi. Kuntalaissa on paljon määräyksiä hallintosäännöstä. Kuntaliiton julkaisema hallintosääntömalli auttoi päivittystyössä, koska siihen oli kirjattu myös lain perusteluja. Opinnäytetyössäni yhdistin kunnan hallintosäännön ja valtuuston työjärjestyksen. Tämä oli välttämätöntä kuntalain säädöksen noudattamiseksi. Hallintosääntöä on päivitetty säännöllisesti, mutta valtuuston työjärjestyksen päivitystä ei ollut tehty pitkään aikaan. Tulevaisuudessa tulisi päivittää koko hallintosääntöä määräajoin, jotta se palvelisi kunnan toimintaa.

## **ABSTRACT**

Tampereen ammattikorkeakoulu  
Tampere University of Applied Sciences  
Degree Programme in Business Administration  
Legal Expertise

NIEMINEN PÄIVI

Updating the Administrative Regulations of the Municipality of Pälkäne according to the New Local Government Act

Bachelor's thesis 37 pages, appendices 54 pages  
June 2017

---

The topic of the thesis was given to me by my employer in the early stage of my studies. The mayor and the administrative director suggested that I update the administrative regulations of the municipality. The administrative regulations is an important document in the daily operations of a municipality. Along with the change in the organization and the new Local Government Act, the municipality of Pälkäne had to make changes and amendments. The research question in my thesis was: How should the administrative regulations be updated to qualify for the new Local Government Act. As a research method, a legal and qualitative study was used. My work also presented my own experiences and knowledge. The work became challenging because of the scope of the municipal sector. I deepened my own knowledge of the activities of the various departments of the municipality, so I could handle the whole municipality in my work.

The outcome of the thesis is the new, updated administrative regulations for the municipality of Pälkäne. It deals with the organization, economy and supervision of the municipal administration and activities, the work of the council, and the decision-making and administrative procedures. The thesis particularly paid attention to the restrictions in the officials' decision-making power. Even the municipal management team considered many changes be necessary. The changes in the municipal institutions and personnel organizations were also highlighted in the governance regulation.

Updating the administrative regulations proved to be a laborious job. The new Local Government Act has many provisions for the administrative regulations. The governance rule issued by the Association of Finnish Local and Regional Authorities helped in the update work, as it also included the justification arguments of the law. The thesis combined the administrative regulations and the council's rules of procedure. This was necessary to comply with the Local Government Act. The administrative regulations have been updated regularly, but the council's rules of procedure had not been updated for a long time. In the future, the entire administrative regulations should be updated periodically to serve the municipal activities.

---

Key words: municipality, Administrative Regulations, Local Government Act, municipal administration

## SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	6
1.1.	Tutkimustehtävä.....	7
1.2	Käytettävät menetelmät .....	7
1.3	Teoreettinen viitekehys .....	8
1.4	Toiminnallinen viitekehys .....	9
1.5	Opinnäytetyön tavoitteet .....	9
2	KUNTASEKTORI .....	10
2.1.	Yleistä kunnista.....	10
2.2.	Keskeiset lait kunnan toiminnassa .....	10
2.3.	Kunnan organisaatio .....	12
2.4.	Kunnan tehtävät .....	15
3	HALLINTOSÄÄNTÖ.....	16
3.1.	Hallintosäännön määritelmä .....	16
3.2.	Aikaisemmat hallintosäännöt Pälkäneen kunnassa.....	17
3.3.	Hallintosäännön uudistus kuntalain näkökulmasta.....	18
4	KUNTALAKI .....	21
4.1.	Kunnallista kuntalaiksi .....	21
4.2.	Uusi kuntalaki 2015 .....	21
4.2.1	Hallituksen esitys eduskunnalle kuntalaiksi.....	22
4.2.2	Perustuslakivaliokunnan lausunto kuntalaista.....	23
4.2.3	Hallintovaliokunnan mietintö kuntalaista .....	23
5	PROJEKTIN KUVAUS .....	25
5.1.	Suunnitteluvaihe .....	25
5.2.	Toteutusvaihe .....	25
5.2.1	Kunnan viestintä.....	26
5.2.2	Sopimusten hallinta.....	26
5.2.3	Asiakirjahallinnon järjestäminen .....	27
5.2.4	Tarkastuslautakunnan uudet tehtävät .....	27
5.2.5	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	28
5.2.6	Kokousmenettely.....	28
5.3.	Hallintosääntöjen vertailu .....	29
5.3.1	Tampereen kaupungin hallintosääntö .....	29
5.3.2	Kokkolan kaupungin hallintosääntö.....	30
5.3.3	Lohjan kaupungin hallintosääntö .....	31
5.3.4	Ikaalisten kaupungin hallintosääntö .....	31
6	JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA .....	33

LÄHTEET.....	35
LIITE	

## 1 JOHDANTO

Kunnalla on monen tasoisia tehtäviä eri toimialoilla. Jotta voidaan taata kaikille kunnan asukkaille ja asiakkaille tasapuoliset ja yhdenvertaiset palvelut, tulee kunnan luottamushenkilöitä, viranhaltijoita sekä työntekijöitä ohjeistaa toiminnoissaan. Hallintosääntöön on kerätty kaikki tarvittavat säännöt ja ohjeistukset tätä varten. Se on tärkeä asiakirja kunnan toiminnassa.

Kuntien toiminnan ollessa lakisääteistä, vastauksia kysymyksiin haetaan laista. Kaikkia vastauksia ei kuitenkaan saada laista, esimerkkinä viranhaltijoiden ratkaisulta. Hallintosääntöön on merkitty toimielinten tehtävät ja toimivaltojen jako.

Uuden kuntalain hallintosääntöpykälä astuu voimaan seuraavan valtuustokauden alusta eli 1.6.2017. Kesäkuun 2017 alkuun mennessä kuntien pitää uudistaa hallintosäännöt vastaamaan uutta lakia ja koostaa kaikki johtosääntönsä yhteen yhdeksi hallintosäännöksi. Päivitystyöstä aiheutuu työtä kuntien hallinto-osastoilla.

Keskustelin kunnanjohtajan ja hallintojohtajan kanssa oikeustradenomin koulutuksesta- ni sekä tulevasta opinnäytetyöni aiheesta, ja tässä yhteydessä tuli esille hallintosäännön päivittäminen. Olen toiminut kunnassa erilaisissa sihteerin töissä yli 25 vuoden ajan. Kokemusta olen saanut tekniseltä, vesihuolto-, kaavoitus- ja hallinto-osastoilta. Tällä hetkellä työskentelen hallinto-osastolla johdon sihteerinä erityisesti kunnanjohtajan ja hallintojohtajan alaisena.

Työssäni käyn läpi kunnan ja hallintosäännön määritelmät sekä kuntalain viimeisimmät muutokset, jotta lukijalle muodostuu perusteellinen käsitys hallintosäännön merkityksestä kunnan toiminnassa. Vertailen myös muutamien kuntien ja kaupunkien hallintosääntöjä keskenään tuomalla esiin niissä näkyviä poikkeamia. Kerron myös työssäni mikä kunta yleisesti ottaen on, jotta kunnan toiminnan periaatteet tulevat esille ja sen myötä hallintosäännön merkitys kunnan toiminnassa.

## 1.1. Tutkimustehtävä

Tieteellisessä tutkimuksessa pohditaan mikä on tutkimusongelma ja mitä oikeustieteissä tutkitaan. Tästä tutkimusongelmasta johdetaan tutkimuskysymykset, joilla saadaan vastaukset tutkimusongelmaan. (Husa, Mutanen & Pohjolainen 2008, 17). Tämän opinnäytetyön tavoitteena on päivitetyn hallintosäännön laatiminen Pälkäneen kunnalle uuden kuntalain mukaisesti.

Tutkimustehtävässäni pyrin vastaamaan seuraaviin kysymyksiin:

Mitä uusi kuntalaki määrää hallintosäännön päivittämisestä?

Miten hallintosääntöä tulee päivittää Pälkäneen kunnan näkökulmasta katsoen?

Tarkoitukseni on tutustua uuteen kuntalakiin ja hallintosäännön merkitykseen kunnan jokapäiväisessä toiminnassa. Kuntalain lisäksi hallintosääntöön vaikuttavat muutkin lait. Perustuslaki määrittää, että kunnan hallinnon tulee perustua kunnan asukkaiden itsehallintoon. Hallintolain mukaan kunnan hallinnon tulee olla läpinäkyvää, jotta kuntalaiset voivat valvoa kunnan toiminnan laillisuutta.

Laadullisen tutkimuksen osalta käyn läpi muiden kuntien hallintosääntöjä ja analysoin esille nostamiani eroja suhteessa Pälkäneen kunnan hallintosääntöön. Esimerkkikuntia ovat Tampere, Kokkola, Lohja ja Ikaalinen.

## 1.2 Käytettävät menetelmät

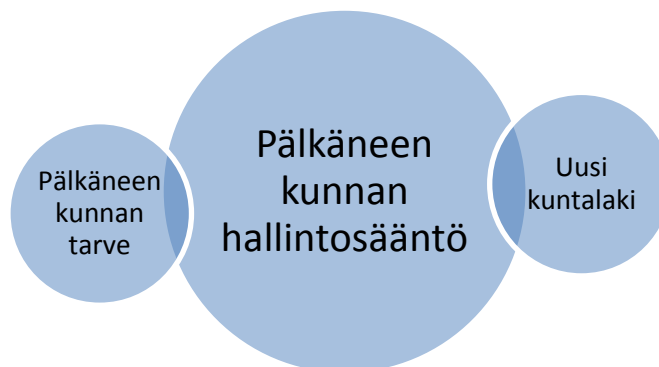
Opinnäytetyössäni käytettävänä menetelmänä on oikeustieteellinen ja kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimus. Oikeustieteellisen tutkimuksen osalta tarkastelin kysymyksiä, jotka ovat oikeustieteellisestä näkökulmasta katsottuna asiaan oleellisesti liittyviä. Suurin osa oikeustieteellisestä tutkimuksesta on lainoppia. Tämä tarkoittaa, että oikeusjärjestykseen kuuluvia sääntöjä tutkitaan ja niiden sisältöjä tulkitaan. (Husa, Mutanen & Pohjolainen 2008, 20).

Kvalitatiivisessa eli laadullisessa tutkimuksessa tavoitteena on tietyn asian ymmärtäminen, tulkinta ja soveltaminen. Tällöin myös itse kirjoittaminen on merkittävää. Opinnäytetyön aineistoa on käytävä läpi järjestelmällisesti ja saada aikaan lopputuloksena hyvälaatuinen tuotos. (Anttila 2006, 275).

Opinnäytetyötäni ja sen liitteenä olevaa hallintosääntöä tehdessäni teen yhteistyötä hallintojohtajan kanssa. Käymme läpi epäselvät ja puutteelliset kohdat ratkaistaksemme ne. Pidämme myös johtoryhmän kanssa asiasta palavereja, koska hallintosääntö koskee kaikkia kunnan toimialoja. Näin saamme tarpeelliset muutosehdotukset mukaan työhön. Valtuustokäsittelyssä on päätetty raamit lautakunta- ja organisaatiorakenteesta, jotka tulee ottaa huomioon lopputuloksessa.

### 1.3 Teoreettinen viitekehys

Aloitin asian käsittelyn tutkimalla Pälkäneen kunnan nykyistä hallintosääntöä ja valtuuston työjärjestystä sekä uutta kuntalakia. Tarkoitukseni on selvittää, mikä on Pälkäneen kunnan tarve ja mitä laki edellyttää hallintosäännön uudistamisesta. Pälkäneen kunnan tarve hallintosäännön päivittämisestä määräytyy kunnan tehtävien mukaisesti. Lakisääteiset tehtävät hoidetaan tietysti lakien mukaan, mutta itsehallinnolliset tehtävät antavat mahdollisuuden käyttää harkintavaltaa myös hallintosääntöön kirjattujen tehtävien osalta.



Kuvio 1. Teoreettinen viitekehys



## **1.4 Toiminnallinen viitekehys**

Nykyinen Pälkäneen kunta syntyi Pälkäneen ja Luopioisten kuntien yhdistyttyä vuonna 2007. Pälkäne on maaseutukunta, jossa on n. 6800 asukasta. Kunta sijaitsee valtatie 12 varrella Tampereen seutukunnassa. Tampereelle on matkaa n. 35 km ja Hämeenlinnaan 45 km. Pälkäne on yksi Suomen mökki-tiheimmistä kunnista yli neljällä tuhannella kesämökkillään.

Pälkäneen kunnan henkilöstön määrä on yhteensä hieman alle 300. Yleishallinnossa työskentelee n. 20 henkilöä, opetus- ja kulttuuripalveluissa n. 200 henkilöä ja teknisessä palvelussa n. 70 henkilöä.

## **1.5 Opinnäytetyön tavoitteet**

Tämä opinnäytetyö käsittelee kuntaa, kuntalakeja ja kunnan hallintosääntöä. Tavoitteena on valmistella Pälkäneen kunnalle hallintosääntö, jonka kunta ottaa käyttöön 1.6.2017. Opinnäytetyön tarkoituksena on tarkistaa ja valmistella Pälkäneen kunnan hallintosääntö kokonaisuudessaan kuntalakiuudistuksen mukaisesti. Pälkäneen kunnassa on käynnissä laaja johtosääntörakenteen kehittämishanke, jonka kohteena on erityisesti hallintosääntö. Tämä hanke on mainittu kunnan talousarviossa ja taloussuunnitelmassa yhtenä keskushallinnon tavoitteena. Opinnäytetyössäni ohjaajana kunnan puolelta toimii esimiehenäni oleva hallintojohtaja.

Kuntaliitto on järjestänyt erilaisia koulutustilaisuuksia hallintosäännön uudistamisesta. Olen ollut joissakin koulutuksissa mukana ja saanut sieltä uusia evästyksiä. Kuntaliitto on myös julkaissut hallintosääntömallin kunnille käytettäväksi. Pälkäneen kunnan puolesta olen tutustunut tähän ja esitellyt sitä kunnan johtoryhmälle. Olemmekin päättäneet ottaa Kuntaliiton hallintosääntömallin pohjaksi oman hallintosäännön päivitystyöhön.

## 2 KUNTASEKTORI

### 2.1. Yleistä kunnista

Vuonna 2016 Suomessa oli 313 kuntaa, joista 107 oli kaupunkoja. Viimeaikaiset kuntaliitokset ovat johtaneet siihen, että kuntien lukumäärä on vähentynyt; vuonna 2002 kuntia oli 448. Tämän takia Suomea voidaan kutsua pienkuntavaltaiseksi maaksi. (Kuntaliiton www-sivut 2016).

Kuntien menot ovat olleet jopa kaksi kolmasosaa julkisista menoista, mitä kertoo osaltaan kunnallishallinnon merkityksestä. Kuntien henkilöstömäärä on ollut kasvussa 1990-luvun alkuvuosiin saakka. Henkilöstön määrästä ja sen muutoksista kertovat tilastotiedot, jonka mukaan kunnallishallinnon palveluksessa oli 336 000 henkilöä vuonna 1980, 474 000 henkilöä vuonna 1991 ja 432 000 henkilöä vuonna 2013. (Harjula & Prättälä, 2015, 7.)

Heuru, Mennola ja Ryynänen (2008) tuovat esille, että kuntasektoria voidaan määritellä monin eri tavoin. Niitä voidaan kutsua alueyhteisöiksi, poliittisiksi yhteisöiksi tai hallintoyksiköiksi. Kaikkiin näihin määritelmiin vaikuttaa oikeusjärjestelmä, jonka kautta kunnan toimivalta ja tehtävät yksilöityvät. (Heuru, Mennola & Ryynänen 2008, 23.)

Harjulan ja Prättälän (2015) mukaan kunnan itsehallintoon kuuluu olennaisena osana sen oikeus päättää itse hallinnostaan. Tätä korostetaan niin perustuslaissa kuin itsehallinnon peruskirjassakin. Kunnilla on tähän liittyen hallinnon organisoimisen vapaus. Kunnan tulee kuitenkin ottaa huomioon tehtävien hoitamisessa kaikki ne erityiset säännökset, joita tehtävän hoitamisesta on annettu. (Harjula & Prättälä, 2015, 42.)

### 2.2. Keskeiset lait kunnan toiminnassa

Kuntiin vaikuttavat monella tavalla perustuslain (731/1999) perusoikeudet. Ne turvaavat kuntalaisten oikeuksia julkisen vallan käytössä ja tätä kautta määrittävät kunnan tehtävien ja velvollisuuksien sisältöä. Koska kunnat ovat osa julkista valtaa, niillä on velvollisuuksia perus- ja ihmisoikeuksien toteuttamisessa. Kuntien toiminnassa huomattavia ovat ns. TSS-oikeudet, eli taloudelliset, sosiaaliset ja sivistykselliset perusoikeudet.

Kunnilla on näiden oikeuksien toteuttamisessa merkittävä käytännön vastuu. (Harjula & Prättälä 2015, 52–53.)

Kuten Suomen perustuslaki määrittelee, julkisen vallan käytön tulee aina perustua lakiin. Kunnan viranhaltijoiden ja työntekijöiden tuleekin sisäistää monia eri lakeja työssään. Harjula ja Prättälä (2015) ovat havainneet, että kunnallishallinnon keskeiset ominaispiirteet ovat perustuslain suojaamia. Näitä ovat kuntalaisten oikeus valita kunnanvaltuusto eli kunnan ylin päättävä elin, valtuuston yleinen toimivalta päättää kuntansa yhteisistä asioista, kunnan verotusoikeus ja kunnan toimielinten riippumattomuus valtiosta. (Harjula & Prättälä 2015, 58.)

Kuntalain (410/2015) kautta kunnan asukkaat saavat edellytykset niin itsehallinnon kuin osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien toteuttamiselle. Laki edistää myös kunnan taloudellista kestävyyttä sekä toiminnan suunnitelmallisuutta. (Harjula & Prättälä 2015, 141.) Hallintolaki (434/2003) puolestaan auttaa saavuttamaan hyvän hallinnon takeet määrittelemällä vähimmäistason hallintoasioiden käsittelyissä sekä julkisten palveluiden toteuttamisessa. Viranomaisten tulee toimia asianmukaisesti, puolueettomasti ja avoimesti. Myös tasapuolisuus, hyvä palvelu ja luottamuksen suoja tulee ottaa huomioon hallintoimia tehtäessä. (Mäenpää, 2016, 21.)

Kunnan toiminnassa tulee ottaa huomioon myös muita lakeja. Kunnan asiakirjojen julkisuus määräytyy lain viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) mukaan. Henkilörekistereihin sovelletaan henkilötietolakia (523/1999). Kunnan viranomaisten tekemiin päätöksiin haetaan muutosta yleensä kuntalain muutoksenhaku säännöksiä noudattaen. Hallintolainkäyttölakia (586/1996) sovelletaan niihin päätöksiin, joissa muutoksenhakukeinoksi on säädetty hallintovalitus.

Julkisia kuulutuksia koskeva laki (34/1925) määrittelee kuulutusten esille laittamista.

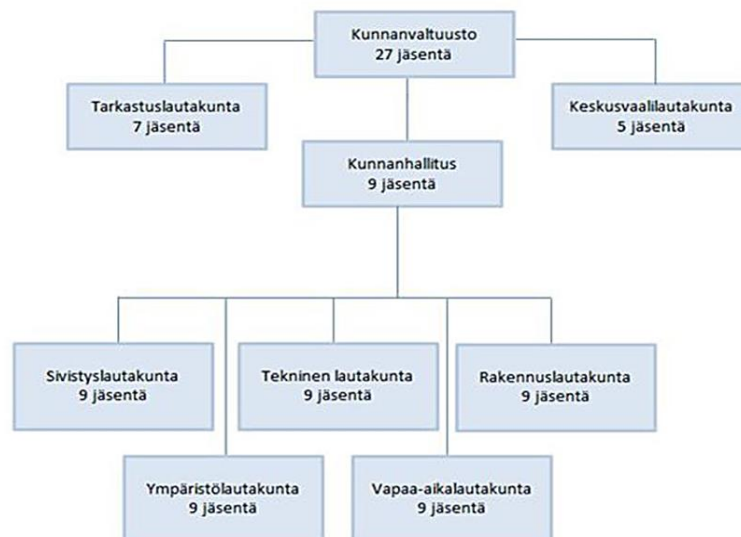
Määräaikalain mukaan lasketaan mm. kokouskutsun lähettämisaika sekä oikaisuvaatimus- ja kunnallisvalitusaika. Arkistolaissa säädetään kunnan viranomaisten arkistotoimen järjestämisestä.

Erityislainsäädännöistä voidaan mainita opetus- ja kulttuuritoimen keskeiset lait, sosiaali- ja terveydenhuoltoa koskevat lait sekä ympäristönsuojelua ja kunnallistekniikkaa sääntelevät lait. (Harjula & Prättälä 2015, 105–108.)

### 2.3. Kunnan organisaatio

Kunnan organisaatioon vaikuttaa kunnan koko ja kunnan tehtävien järjestely. Kuntalaki kokonaisuudessaan määrittelee kunnan hallintotehtävien hoitamisesta, mutta muuten kunnilla on vapaus päättää omasta organisaatiostaan. Hallintotehtävien hoitamisessa kunnassa tulee olla valtuusto, kunnanhallitus, tarkastuslautakunta, tilintarkastaja sekä kunnanjohtaja tai pormestari. Näiden lisäksi kunnilla on erilaisia lautakuntia lakisääteisten ja pysyväisluonteisten tehtävien hoitamiseen. (Heuru, Mennola & Ryyänen 2008, 215.)

Jokaisessa kunnassa tulee olla valtuusto, joka käyttää kunnan ylintä päätösvaltaa. Valtuuston tehtävänä on päättää kunnan toiminnasta ja taloudesta esimerkiksi kuntastrategian, hallintosäännön ja talousarvion kautta. Kuntalaiset valitsevat valtuutetut ja varavaltuutetut valtuustoon kuntavaaleilla. Valtuutettuja valitaan kunnan asukasluvun mukaan. Vuoden 2017 kuntavaalit ovat ensimmäiset uuden kuntalain mukaiset vaalit. Vaaleissa valittavien valtuustojen toimikausi alkaa 1.6.2017 ja kestää vuoden 2021 toukokuun loppuun. (Kuntalaki 410/2015, 14–15 §.)



*Kuvio 2 Pälkäneen kunnan päätöksenteon organisaatio*

Harjula ja Prättälä (2015) tuovat esille, että kuntalain mukaan valtuustolla on vahva asema ja kokonaisvastuu kunnan toiminnasta ja taloudesta. Valtuuston tehtäviin kuuluu strategisesta päätöksenteosta päättäminen. Samalla se vastaa kunnan tavoitteiden aset-

tamisesta, toiminnan ja talouden tasapainosta sekä toiminnan arvioinnista ja seurannan järjestämisestä. (Harjula & Prättälä 2015, 225.)

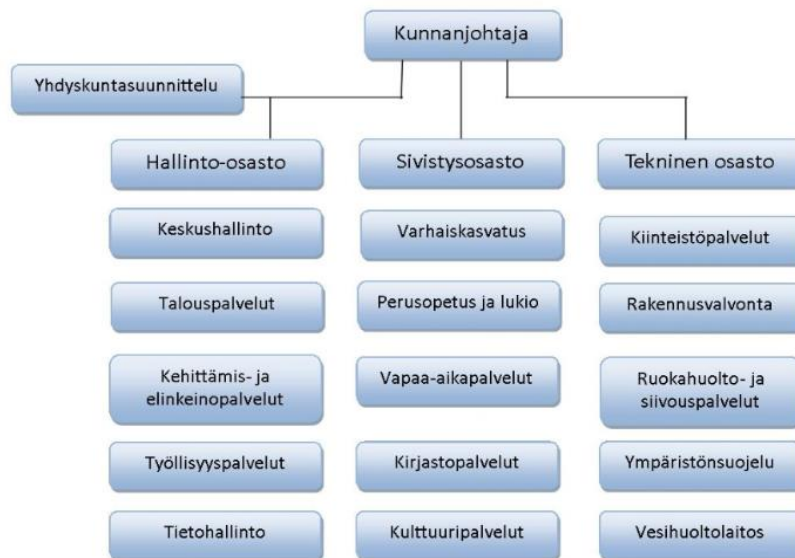
Valtuuston lisäksi kunnassa tulee olla kunnanhallitus ja tarkastuslautakunta. Valtuustolla on mahdollisuus asettaa kunnanhallituksen alaisena toimivia lautakuntia, johtokuntia tai jaostoja. (Harjula & Prättälä, 2015, 291–296.)

Kuntalain 39 §:ssä mainitaan kunnanhallituksen tehtävät. Kunnanhallitus on kunnan pakollinen toimielin. Kunnanhallituksen asema on keskeinen kunnan päätöksenteossa ja näin ollen sen tehtävät ovat laajat. Se vastaa kunnan hallinnosta ja taloudenhoidosta sekä valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Kunnanhallitus valvoo kunnan etua ja yleensä edustaa kuntaa sekä käyttää sen puhevaltaa. Kunnan henkilöstöpolitiikasta, toiminnan yhteensovittamisesta ja toiminnan omistajaohjauksesta vastaaminen kuuluvat myös kunnanhallituksen tehtäviin. Lisäksi sen tulee huolehtia kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä. (Kuntalaki 410/2015, 38–39 §.) Kunnanhallitus valvoo kunnan muiden toimielinten ja viranhaltijoiden toimintaa. Hallintosäännössä annetaan määräykset kunnanhallituksen edustajista kunnan muissa toimielimissä. Edustajilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksissa. (Harjula & Laakso 2000, 26, 30.)

Harjula ja Prättälä (2015) kirjoittavat, että lautakuntien pysyväisluonteiset tehtävät ovat valtuuston antamia tehtäviä. Lautakunnat hoitavat tehtäväalueensa liittyviä päätöksentekotehtäviä ja valmistelevat niitä kunnanhallituksen päätettäväksi. Johtokunnat vastaavat erilaisten laitosten toiminnan tehtävistä. Ne voivat olla organisatorisesti suoraan kunnanhallituksen alaisia tai lautakuntien alaisia. Kunnanhallituksessa, lautakunnassa ja johtokunnassa voi olla jaostoja. Valtuuston määräyksestä voi toimielimellä olla tietty jaosto. Kuntalain mukaisesti kunnassa on oltava vaikuttamiselimiä, eli nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto. (Harjula & Prättälä, 2015, 291–296.)

Kunnan johdossa voi olla viranhaltijana toimiva kunnanjohtaja tai luottamushenkilöpormestari. Yleisin vaihtoehto on kunnanjohtaja, jonka asema onkin ollut hyvin vahva. Lainsäädännössä tätä asemaa on heikennetty, mutta kuntalaisten näkökulmasta kunnan johtaminen on edelleen henkilöitynyt kunnanjohtajaan. Kunnanjohtaja valitaan valtuuston päätöksellä toistaiseksi tai valtuuston päättämäksi määräajaksi. Kunnanjohtajan tehtävät tulevat laista, hallintosäännöstä sekä valtuuston ja kunnanhallituksen päätöksistä.

Niitä ovat kunnan tavoitteiden asetteleminen ja toiminnan suurten linjojen linjaaminen. (Harjula & Prättälä, 2015, 345–346.)



*Kuvio 3 Pälkäneen kunnan hallinto-organisaatio*

Harjula ja Prättälä (2015) tuovat esille, että kunnan päätöksentekoon vaikuttavat luottamushenkilöt. Heillä on keskeinen asema kunnallisessa päätöksenteossa. Luottamushenkilöitä ovat valtuutetut ja varavaltuutetut sekä muut kunnan luottamustoimiin valitut henkilöt. Luottamushenkilön tehtävänä on edistää kunnan ja kuntalaisten. Usein luottamushenkilöt hoitavat tointa päätoimen ohella, mutta luottamustoimi voi olla myös päätoiminen tai osa-aikainen. (Harjula & Prättälä, 2015, 467–468.)

Kunnan palveluksessa olevat henkilöt ovat virkasuhteessa tai työsopimussuhteessa kuntaan. Jos tehtävässä käytetään julkista valtaa, hoidetaan se virkasuhteessa. Tällöin on perustettava virka ko. tehtävää varten. Kunnan henkilöstöstä työsuhteessa on yli 70 % ja virkasuhteessa vajaa 30 %. Kunnan työntekijöihin sovelletaan työsopimuslakia ja heidän oikeudellinen asema määräytyy suunnilleen samoin kuin yksityisellä sektorilla. Poikkeavia säännöksiä ovat kunnan työntekijöiden laajempi rikosoikeudellinen vastuu, eläkeoikeus ja työnantajan oikeus tehdä työehtosopimuksia. (Harjula & Prättälä 2015, 553–554.)

## 2.4. Kunnan tehtävät

Harjula ja Prättälä (2015) ovat havainneet, että kunnallishallinnossa on viime vuosikymmeninä tapahtunut suuria muutoksia. Kuntien tehtävät ovat lisääntyneet erityisesti 1970-luvulla ja 1980-luvun alkupuolella. 1990-luvullakaan tehtäviä ei vähennetty, vaikka laman takia voimavarat niiden hoitamiseen supistuivat. Kunnan tehtäviin kuuluu mm. opetus-, sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen järjestämisestä ja tuottamisesta. Myös maankäytön suunnitteluun ja kunnallisteknisiin palveluihin liittyvät tehtävät ovat pääasiassa kuntien vastuulla. (Harjula & Prättälä 2015, 6.)

Kuten kuntalaki määrittelee, kunnan toiminnan perustavoite on edistää asukkaidensa hyvinvointia ja kestävää kehitystä alueellaan. Kunnan tehtävät voidaan jakaa lakisääteisiin ja itsehallinnollisiin tehtäviin. Lakisääteisiä tehtäviä määrittelee yhteensä noin 138 lakia ja asetusta. Näitä tehtäviä voidaan jaotella toimialoittain sosiaali-, opetus- ja kulttuuri- sekä teknisiin palveluihin. Toinen tapa jaotella lakisääteiset tehtävät on säädösten velvoittavuuden, kunnan harkintavallan laajuuden ja julkisen vallan käytön perusteella. Tällöin tehtävät voidaan jakaa määrärahojen mukaisesti, harkinnanvaraisten ja tarvesidonnaisten tehtävien perusteella. (Kuntaliiton www-sivut 2016.)

Perustuslain mukaan kunnan tehtävät annetaan lailla, ei alemmanasteisilla säännöksillä. Kunnat voivat omilla päätöksillään ottaa hoidettavakseen myös kunnan asukkaiden yhteisessä intressissä olevia asioita. (Harjula & Prättälä 2015, 73.)

Lakisääteiset tehtävät voidaan puolestaan jakaa subjektiivisiin oikeuksiin liittyviin tehtäviin kuten lasten päivähoito, pakollisiin tehtäviin, jotka on hoidettava erityislainsäädännön velvoittamana, harkinnanvaraisiin tehtäviin, esim. vapaa sivistystyö ja viranomaistehtäviin, joissa käytetään julkista valtaa. (Sydänmaanlakka 2015, 125.)

Itsehallinnolliset tehtävät vaihtelevat kuntien omien tarpeiden ja olosuhteiden mukaisesti. Näiden tehtävien kautta kunta edistää asukkaidensa hyvinvointia, omaa paikallista kehitystä ja kuntansa elinvoimaa. Tehtävät voivat olla elinkeinoelämän edistämiseen, työllisyyttä edistävien palveluiden tai tieverkkojen rakentamiseen ja ylläpitoon liittyviä toimia. (Kuntaliiton www-sivut 2016.)

Harjulan ja Prättälän (2015) mukaan kunnan toimiala on jaettu yleiseen toimialaan ja erityistoimialaan. Yleiseen toimialaan kuuluvat tehtävät, jotka kunta voi ottaa hoidettavakseen omilla päätöksillään. Erityistoimialaan kuuluvat tehtävät, jotka kunnan on hoidettava eri lakeihin sisältyvien säännösten mukaisesti. (Harjula & Prättälä 2015, 161.)

### 3 HALLINTOSÄÄNTÖ

#### 3.1. Hallintosäännön määritelmä

Aikaisemmin kuntalaeissa on ollut määritelmä, että valtuuston tulee hyväksyä johtosäännöt kunnan hallinnon järjestämiseksi. Vuoden 1995 kuntalaissa määriteltiin, että kunnassa tulee olla hallintosääntö, johon on kirjattu tarpeelliset määräykset kunnan hallinto- ja päätöksentekomenettelystä. Hallintosääntö on ollut tällöin ainoa pakollinen johtosääntö, mutta muitakin johtosääntöjä on kunnissa ollut käytössä. (Harjula & Prättälä 2015, 226–228, 608–609.)

Johtosääntöillä on ollut merkittävä vaikutus kuntien toiminnassa. Ne ovat määrittäneet hallinnon järjestämistä sisällöillään. Johtosäännöissä on ollut maininta kuntien toimielimistä, niiden tehtävistä ja toimivalloista. Valtuuston harkintavalta johtosääntöjen yksityiskohdista on ollut mahdollista, koska kuntalaki on sen mahdollistanut. (Piispanen 2008, 19-20).

Rautiainen on ottanut kantaa johtosääntöjen merkitykseen ja painoarvoon. Hänen mielestään johtosääntöjä tulee arvostaa, jotta kunnan itsehallintoa ja kunnallinen kansanvalta tulee toteutetuksi. Johtosäännön käsittely- ja hyväksymisvaiheissa on tärkeää, että kuntalaisille informoidaan asiasta ymmärrettävästi. Kunnalla tulee olla mahdollisuus määrittää oma johtamisjärjestelmä ilman kuntalain tiukkoja rajoituksia. Hallinnon työskentelyn läpinäkyvyyttä tulee lisätä tiedottamalla valmistelussa olevista asioista. (Rautiainen 2001, 100-101).

Vuoden 2015 kuntalain mukaan kunnassa voi olla vain yksi hallintosääntö, johon kaikki säännöt on koottu. Harjula ja Prättälä (2015) tuovat esille, että hallintosääntömääräykset voidaan jakaa myös eri asiakirjoihin, jos se on tarkoituksenmukaista verrattuna kunnan organisaation laajuuteen. (HE 268/2014, 203; Harjula & Prättälä 2015, 609.)

Rautiaisen mukaan tämä käytäntö sopii parhaiten pieniin kuntiin, jolloin kunnan ohjaaminen olisi mahdollista yhteisellä hallintosäännöllä (Rautiainen 2001, 100). Toisaalta jos kunnan eri osastojen säännöt poikkeavat merkittävästi kunnan yhteisistä säännöistä, on järkevämpää laatia kullekin osastolle omat johtosääntönsä (Piispanen 2008, 20).

Kuntalain 90 § tulee voimaan seuraavan valtuustokauden alusta eli 1.6.2017. Tämä tarkoittaa käytännössä, että kunnan käyvät läpi kaikki hallintosääntönsä ja johtosääntönsä,



sekä yhdistävät nämä yhdeksi asiakirjaksi. Uudessa kuntalaissa on myös velvoite julkaista kunnan toimintaa koskevat keskeiset asiakirjat, ml. hallintosääntö, yleiseen tietoverkkoon. (Kuntalaki 410/2015, 147 §, 109 §.) Hallituksen esityksessä kuntalaiksi mainitaan, että hallintosäännön merkitystä päätöksenteossa ja hallintomenettelyssä on ehdotettu laajennettavaksi. Esityksessä otetaan kantaa myös kunnanhallituksen otto-oikeuteen asioihin sekä mahdollisuuteen sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn. (HE 268/2014, 2).

Hallintosääntö on keskeinen asiakirja kunnan hallinnossa ja toiminnan järjestämisessä. Valtuusto päättää hallintosäännön määräysten sisällön. Se myös harkitsee toimielimien päätäntävällän. (Harjula & Prättälä 2015, 226–227, 608–609.) Hallintosäännössä on määräykset toimielinten kokoontumisesta, varajäsenten kutsumisesta ja toimielimen puheenjohtajan tehtävistä (Kuntalaki 365/1995, 16 §, 50 §).

### **3.2. Aikaisemmat hallintosäännöt Pälkäneen kunnassa**

Pälkäneen kunnassa on hallintosääntöä päivitetty melkein vuosittain. Vertailen tässä työssäni viiden viimeisimmän hallintosäännön päivityksiä ja niiden aiheita.

Vuonna 2011 syksyllä valtuusto hyväksyi kunnanhallituksen esityksestä hallintosäännön muutokset. Tällöin poistettiin kansalaisopiston johtokunnan ratkaisovalta, koska kansalaisopisto siirtyi Valkeakoski-opiston alaisuuteen. Tällöin myös kehitysjohtaja jäi eläkkeelle ja hänen työtehtäviään siirrettiin muille johtaville viranhaltijoille. Johtavan sosiaalityöntekijän virka perustettiin ja hänelle määritettiin päätösvalta ja tehtäväalue.

Vuonna 2013 alkuvuodesta valtuusto hyväksyi hallintosääntöön siirrettäviksi lasten päivähoito, esiopetus ja muut lapsiperheiden palvelut sosiaalitoimelta sivistystoimeen. Tällöin myös siirrettiin valtuuston ratkaisovaltaa kunnanhallitukselle päätöksistä, jotka koskivat kadun ja muun yleisen alueen nimiä sekä kunnanosan ja korttelien numerointia ilman asemakaavan muuttamista.

Vuoden 2013 joulukuussa valtuusto hyväksyi hallintosäännön, jossa sosiaaliosastoa koskevat tehtäväalueet ja päätösvallat poistettiin. Sosiaaliosasto siirtyi tuolloin Kangasalan kunnan alaisuuteen.

Vuoden 2014 joulukuussa valtuusto hyväksyi hallintosäännön, johon päivitettiin kuntalain edellyttämät muutokset koskien kunnan ja kuntakonsernin sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa. Kuntalaki edellytti, että hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset hallinnon ja talouden tarkastuksesta sekä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta. Maa-aineslain mukaiset lupa- ja valvontatehtävät siirrettiin rakennuslautakunnalta ympäristölautakunnalle.

Viimeisin muutos hallintosääntöön on tehty vuoden 2015 kesällä, jolloin siihen otettiin maininta valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakuntien esityslistojen ja pöytäkirjojen julkaisemisesta kunnan internet-sivuilla. Tällöin myös muutettiin kamreerin nimitys talousjohtajaksi.

Valtuuston työjärjestys on erillinen asiakirja ja se on hyväksytty kunnanvaltuustossa 26.6.1995.

### **3.3. Hallintosäännön uudistus kuntalain näkökulmasta**

Kuntalain mukaisesti hallintosääntö tulee kunnan ainoaksi johtosäännöksi 1.6.2017 lukien. Kaikki johtosäännöllä määrättävät asiat kootaan lähtökohtaisesti yhteen johtosääntöön eli hallintosääntöön. Siinä tulee mainita tarpeelliset määräykset ainakin hallinnon ja toiminnan järjestämiseen liittyvistä asioista, päätöksenteko- ja hallintomenettelystä sekä valtuuston toiminnasta. Hallintosääntöön otetaan määräykset, jotka aiemmin olivat valtuuston työjärjestyksessä, hallintosäännössä, toimielinten johtosäännöissä, talous-säännössä ja tarkastussäännössä. Hallintosääntö sitoo kaikkia kunnan viranomaisia, myös valtuustoa. (Haapalehto/Kuntaliitto 2016, 9, 12; Myllymäki/Kuntaliitto 2016, 5-25.) Tällä uudella sääntelyllä siirrytään keskitettyyn johtosääntöjärjestelmään. Se tarkoittaa, että toimielinten erillisiä johtosääntöjä tai valtuuston työjärjestystä ei enää tarvita. (Harjula & Prättälä 2015, 226–227, 608–609.)

Kuntalain mukaisesti hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset ainakin niistä asioista, jotka säännöksessä luetellaan. Tällä maininnalla korostetaan hallintosäännön joustavuutta. Kuntakohtaisesti voidaan harkita, tarvitaanko toiminnan ohjaamiseen hallintosäännön määräystä. Hallintosäännössä voidaan antaa myös muita kuin säännöksessä mainittuja määräyksiä valtuuston harkinnan mukaisesti. (Myllymäki/Kuntaliitto 2016 4-18, 21)

Seuraavaksi olen listannut kuntalaista tulevat hallintosääntöön liittyvät muutokset ja tarkennukset, jotka kuntien tulee ottaa huomioon. Mainitut luvut viittaavat hallintosääntöön lukuihin.

1. luku, Kunnan johtaminen: Kuntalain mukaisesti uutena edellytyksenä on kunnan ja kunnanjohtajan välille tehtävä johtajasopimus. Sopimuksella sovitaan kunnan johtamisen edellytyksistä mm. kunnanjohtajan työn tavoitteista ja niiden arvioinnista, yleisen johtamisen säännöistä sekä ammatillisen ja poliittisen johdon työjaosta. Johtajasopimus nähdään selkeyttävän työnjakoa kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan välillä.

Toinen uusi lakisääteinen velvoite on kuntastrategian hyväksyminen. Strategialla valtuusto päättää kunnan toiminnan ja talouden pitkän aikavälin tavoitteista. Käytännössä lähes kaikissa kunnissa on ollut jo kuntastrategiat käytössä.

2. luku, Toimielinorganisaatio: Kuntalain mukaisesti kunnan tulee itse määrittää valtuustonsa koko. Näin valtuusto määrittää luottamushenkilöorganisaationsa. Laissa on mainittu valtuutettujen vähimmäismäärä suhteessa asukkaisiin.

4. luku, Konserniohjaus ja sopimusten hallinta: Konsernijohto vastaa kuntakonsernissa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä. Uudessa kunta-laissa korostetaan aikaisempaa enemmän omistajapolitiikan ja konsernijohtamisen merkitystä kunnan toiminnassa. Sopimushallinnasta kunnanhallituksen tulee antaa tarkemmat ohjeet ja määrät vastuuhenkilöt toimialallaan.

5. luku, Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako: Kuntalain mukaisesti valtuusto tekee toimivallan siirtoa koskevat päätökset aina hallintosäännöllä.

6 luku, Toimivalta henkilöstöasioissa: Kuntalain tavoitteena on delegoida laajasti viranhaltijoille henkilöstöä koskevia hallintopäätöksiä.

7. luku, Asiakirjahallinnon järjestäminen: Korkeatasoinen asiakirjahallinto on lähtökohdana hyvään tiedonhallintaan ja tietojen käsittelyyn. Tällä varmistetaan tietoaineistojen saatavuus, käytettävyys, suojaaminen ja eheys. Asiakirjahallinnolla on merkittävä tehtävä asiakirjatietojen ohjauksessa, valvomisessa ja kehittämisessä.

8. luku, Taloudenhoito: Taloussuunnitelman tulee olla tasapainossa tai ylijäämäinen. Taseeseen kertynyt alijäämä tulee kattaa enintään neljän vuoden kuluessa tilinpäätöksen vahvistamista seuraavan vuoden alusta lukien.

9. luku, Hallinnon ja talouden tarkastus: Kuntalain mukaisesti tarkastuslautakunnan keskeinen tehtävä on toiminnan tuloksellisuuden arviointi. Arvioinnin tulee kohdistua kunnan omalle toiminnalle ja tytäryhteisöille asetettujen tavoitteiden toteutumiseen.
10. luku, Sisäinen valvonta ja riskienhallinta: Valtuuston tulee päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen linjaukset ja tavoitteet sekä niihin liittyvät toimenpano-, seuranta- ja arviointimenettelyt.
12. luku, Valtuuston kokoukset: Valtuuston kokousmenettelystä tulee hallintosääntöön ottaa täydentävät määräykset mm. kokouskutsusta, puheenvuoroista ja sähköisestä kokouksesta.
14. luku, Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus: Hallintosääntöön tulee ottaa tarpeelliset määräykset valtuutettujen aloitteen käsittelystä mm. lähetekeskustelusta sekä aloitteiden seurannasta.
15. luku, Kokousmenettely: Kuntalaissa on päätöksenteko- ja hallintomenettelyä koskevat säännökset mainittu, mutta hallintosäännössä määrätään pitkälti itse kokousmenettelyt. (Myllymäki/Kuntaliitto 2016, 4-18, 21)

## 4 KUNTALAKI

### 4.1. Kunnallista kuntalaiksi

Vuoden 1976 kunnallislakia kutsuttiin yhtenäistäväksi. Tämä tarkoitti, että kaupungeja ja maalaiskuntia koskivat samat säännökset. Taustalla oli hyvinvointivaltion eteenpäin vieminen. Kuntien hallintoa yhtenäistämällä turvattiin kuntalaisten yhtäläinen peruspalvelujen saaminen koko maassa. Myös eri hallinnonalojen erityislainsäädännölle rakennettiin vankka pohja. Kunnallislaille vahvistettiin kuntien itsehallintoa ja kansallista kansanvaltaa. Tähän pyrittiin luottamushenkilöiden aseman parantamisella ja kuntalaisten osallistumismahdollisuuksien lisäämisellä. Tämän lain aikana myös kuntasuunnitelmasta tuli pakollinen. (Harjula & Prättälä 2015, 21.)

Vuoden 1995 kuntalakia luonnehdittiin mahdollistavaksi. Lain tavoitteena oli antaa kunnille mahdollisuuksia erilaisiin ratkaisuihin väljentämällä hallinnon, talouden ja toiminnan sääntelyä. Hallintoon liittyviä uudistuksia olivat normien purku, vapaakuntakokeilu ja valtiosuusuudistus. Tällöin myös kunnan asema korostui hyvinvointipalvelujen turvaajana. Tätä lakia pidettiin kuntia koskevana peruslakina, johon oli kirjattu keskeiset kuntaa koskevat säännökset. Kunnallishallinnon kehityksen johdosta tähän lakiin on tehty 21 muutosta hallituksen esityksillä. (Harjula & Prättälä 2015, 22–24.)

### 4.2. Uusi kuntalaki 2015

Harjula ja Prättälä (2015) kirjoittavat, että uutta kuntalakia on kutsuttu mahdollistavaksi ja sopeuttavaksi. Taustalla on toimintatapojen uudistamisen väljyyden ja päätösvallan delegoinnin säilyttäminen. Kuntalain keskeisenä periaatteena on, että se on kunnallishallinnon peruslaki. Se antaa kunnan asukkaille vaikuttamis- ja osallistumismahdollisuudet, määrittää kunnan hallintoa ja päätöksentekomenettelyä sekä taloutta. Tärkeänä on pidetty menettelyjä ja säännöksiä, joilla turvataan kunnan toiminnan kestävyys ja valtuuston vastuunkanto. (Harjula & Prättälä 2015, 37–38.)

Vuoden 2015 kuntalaki tuli voimaan 1.5.2015. Tässä laissa on paljon siirtymäsäännöksiä, koska voimaantulo on keskellä valtuustokautta. Näin ollen merkittävää osaa säännöksistä sovelletaan vasta 1.6.2017 alkaen. (Harjula & Prättälä 2015, 39.)

Kuten Karisto (2015) tuo esille kuntalain valmisteluvaiheessa korostettiin avoimuutta ja käytiin vuoropuhelua kunnan viranomaisten kanssa erilaisten seminaarien ja verkostojen kautta. Näin saatiin jo valmisteluvaiheessa arvio lain vaikutuksista käytännössä. Kuntaliitto onkin pitänyt kuntalain uudistamisprosessia erittäin hyvänä. (Karisto 2015, 46–47.)

Harjula ja Prättälä (2015) huomauttavat, että lain valmisteluvaiheessa nostettiin esille lain asema kunnallishallinnon peruslakina. Tämän mukaan lakiin tuli sisältyä kaikki kuntaa ja sen hallintoa koskevat säännökset, ja muissa laeissa olevat poikkeukset tuli olla vähäisiä. Kuntalaki on yleislaki, jonka eri hallinnonalojen erityislait syrjättävät, jos tulee ristiriita kuntalain kanssa. (Harjula & Prättälä 2015, 102–103.)

#### **4.2.1 Hallituksen esitys eduskunnalle kuntalaiksi**

Hallituksen esityksestä käy ilmi, että kuntalain uudistamisprosessissa on tarkoituksena lain rakenteen ja käsitteiden uudistaminen. Tämä tarkoittaa, että kunnan asukkaiden itsehallintoa, osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia tulee edistää, samoin kuin kunnan toiminnan suunnitelmallisuutta ja taloudellista kestävyyttä.

Hallintosääntöönkin liittyen lakiin kootaan vaikuttamistoimielimiä koskeva sääntely, jolloin kunnalle tulee velvollisuus asettaa nuorisovaltuusto, vammaisneuvosto ja vanhusneuvosto. Viestinnän avulla ja yleisestä tietoverkosta saatavien tietojen mahdollistamisella tuetaan kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia.

Lain uudistamisella pyritään selkeyttämään kunnan johdon tehtäviä sekä työnjakoa, samalla säädetään kunnanhallituksen tehtävistä yksityiskohtaisemmin kuin aikaisemmin.

Luottamushenkilöiden tietojensaantioikeutta parannetaan ja selkeytetään mm. oikeudella saada vapaata luottamustoimen hoitamista varten.

Päätöksenteossa yhteydessä tulee keskeisille luottamushenkilöille ja viranhaltijoille uudeksi velvollisuudeksi ilmoittaa sidonnaisuuksista. Tällä lisätään riippumattomuutta ja läpinäkyvyyttä kunnallisessa päätösprosessissa.

Uudistuksella täydennetään myös tarkastuslautakunnan roolia ja tehtäviä. Hallinnon ja talouden tarkastuksen osalta heidän tehtäväksi tulee arviointitehtäviä, tilintarkastukseen liittyviä ja muita valmistelutehtäviä.

Hallitus esittää, että kokonaisuudessaan kunnan hallintosäännön merkitystä ja sisältöä ehdotetaan laajennettavaksi. (HE 268/2014, esityksen pääasiallinen sisältö)

#### **4.2.2 Perustuslakivaliokunnan lausunto kuntalaista**

Perustuslakivaliokunta otti kantaa valtuustojen toimikauden pidentämiseen. Koska toimikausi alkaa vaalivuoden kesäkuun alussa, uudella valtuustolla on parempi mahdollisuus päättää kunnan toiminnasta ja taloudesta. Huomiota kiinnitettiin myös siihen, että valtuustojen toimikausi tulee pidentymän viiden kuukauden verran.

Valiokunnan mielestä rahoitusperiaatteen arvioinnin tulee olla selkeästi lakisääteistä. Kuntatalousohjelman tuleminen osaksi julkisen talouden suunnitelmaa ja valtion talousarvioesityksen valmistelua on perusteltua. Tällöin on hyvät edellytykset arvioida kuntien rahoituksen tasapainoa ja rahoitusperiaatteen toteutumista.

Luottamushenkilöiden tietojensaantioikeuden parantaminen on perustuslakivaliokunnan mielestä tarpeellista. Tämä koskisi myös kunnan tytäryhteisöjen toimintaa, mikä on julkisuusperiaatteen kannalta tärkeää. Tällä olisi merkitystä demokraattisen päätöksenteon turvaamisessa.

Päätöksenteon avoimuuden ja läpinäkyvyyden edistäminen sidonnaisuuksien ilmoittamisen johdosta on tärkeää. Tällä lisätään poliittisen järjestelmän luotettavuutta. Ilmoitusvelvollisten henkilöpiirin laajentamista tulisi perustuslakivaliokunnan mielestä harkita.

Tietojen julkaisemista tietoverkossa tulee laajentaa, jotta julkisuusperiaate toteutuu kunnan toiminnassa. Tällöin tulee kuitenkin ottaa huomioon salassapitoa koskevat säännökset. (PeVL 63/2014, perustelut)

#### **4.2.3 Hallintovaliokunnan mietintö kuntalaista**

Hallintovaliokunta totesi mietinnössään, että uudessa kuntalaissa on otettu huomioon kuntien muuttuva toimintaympäristö ja kunnan toiminnan monimuotoistuminen. Lain tarkoituksena on antaa mahdollisuus järjestää jatkossakin kunnan hallinto ja taloudenhoito paikallisten olosuhteiden mukaan.

Kunnan tehtävien jakautumista yleiseen toimialaan, erityistoimialaan ja toimeksianto-tehtäviin pidettiin perusteltuna. Tämä mahdollistaa myös jatkuvuuden toiminnan kunnassa.

Kuntastrategia tulee kuntalain mukaan korvaamaan kunnissa nykyään laadittavat erilaiset strategiat. Valiokunta piti uudistusta hyvänä, koska näin strategia tulee olemaan keskeinen väline kunnan toiminnan ja talouden ohjauksessa. Tämä antaa mahdollisuuden vahvistaa kokonaisuutena kunnan toiminnan ohjaamista.

Konserniajattelun omistajaohjaus ja konserniohjeita koskeva sääntely korostuvat uudessa kuntalaissa. Omistajapolitiikka on kuntastrategian yhtenä osana. Valiokunnan mielestä kunnan tytäryhteisön toiminnassa tulee ottaa huomioon kunnan kokonaisuus ja keskeisenä välineenä tulee olemaan konserniohje.

Tärkeimpänä tavoitteena uudessa kuntalaissa on kunnan toiminnan taloudellisen kestävyyden turvaaminen. Tätä pyritään parantamaan tiukentamalla alijäämän kattamisvelvollisuutta. Kuntalain mukaan alijäämän kattamisaika on neljä vuotta tilinpäätöksen vahvistamista seuraavan vuoden alusta lukien.

Kuntatalousohjelma tulee korvaamaan nykyisen peruspalveluohjelman ja – budjetin, jolla parannetaan arviointimahdollisuuksia kuntien tehtävien ja rahoituksen osalta. Valiokunnan mielestä lakiin tulee ottaa säännös rahoitusperiaatteen huomioon ottamisesta kuntatalousohjelmassa.

Kuntalaisten osallistumisoikeuden laajentaminen sekä oikeuden antaminen palvelujen käyttäjille, kunnassa toimiville yhteistöille ja säätiöille on valiokunnan mielestä tärkeää. Valiokunta näkee hyödyllisenä, että myös kuntastrategiassa otetaan huomioon asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet.

Päätöksenteossa ja viestinnässä hyödynnetään sähköistä toimintaympäristöä. Tämän asian osalta valiokunta toteaa, että tietoverkon käyttäminen kaikissa kunnissa ei kata koko kunnan aluetta.

Kuntavaalien siirtämistä valiokunta pitää myönteisenä valtuuston työskentelyn kannalta. Koska valtuuston toimikausi alkaa kesäkuun alusta, on sillä parempi mahdollisuus vaikuttaa seuraavan vuoden talousarvioon. (HaVM 55/2014, yleisperustelut)



## **5 PROJEKTIN KUVAUS**

### **5.1. Suunnitteluvaihe**

Aluksi kävin läpi voimassa olevan hallintosäännön ja valtuuston työjärjestyksen. Seuraavaksi tutustuin uuteen kuntalakiin. Pidin palavereja asian tiimoilta kunnanjohtajan, hallintojohtajan ja kunnan johtoryhmän kanssa.

Tiedon etsinnän ja aineiston tutkimisen yhteydessä kirjoitin itselleni muistiinpanoja mitä tulee ottaa huomioon hallintosäännön työstämisessä.

Ensimmäinen versio hallintosäännöstä oli valmiina alkuvuodesta 2017. Korjausten ja täydennyksien jälkeen on tarkoitus saada hallintosääntö kunnanvaltuuston hyväksyttäväksi ennen sen voimaantuloa 1.6.2017.

### **5.2. Toteutusvaihe**

Hallintosäännön uudistusvaiheessa meillä oli mahdollisuus joko käyttää Kuntaliiton malleja tai ottaa mukaan luottamushenkilöt ja viranhaltijat pohtimaan uutta hallintosääntöä organisaation muutoksen yhteydessä. Päätimme käyttää tilaisuuden hyväksi ja pohtia samalla Pälkäneen kunnan toimintojen järjeistämistä. Valtuustotasolla tuli ilmaista selvä tahtotila muutokseen, tehdä strategiset linjaukset ja asettaa tavoitteet. Kunnanhallituksena tehtävänä oli toimintojen yhteensovittaminen, ohjaus, seuranta ja reagointi. Viranhaltijoiden tärkeänä työnä oli kunnan kokonaisedun ymmärtäminen ja toimiminen sen mukaisesti.

Kunnanvaltuusto päätti kokouksessaan 14.12.2016 valtuuston koosta 1.6.2017 alkaen. Päätöksen mukaisesti valtuutettujen määrää ei muuteta eli kuntaan valitaan 27 valtuutettua seuraavalle valtuuston toimikaudelle.

Valtuustoseminaarissa valtuutetut ja kunnan johtoryhmä keskustelivat lautakuntarakenteesta. Kunnanhallitus käsitteli asiaa kokouksessaan ja päätti esittää valtuustolle, että jatkossa Pälkäneellä olisi 5 lautakuntaa eli tarkastus-, keskusvaali-, sivistys-, tekninen ja elinvoimalautakunta. Samalla päätettiin, että rakennus-, vapaa-aika- ja ympäristölautakunta lakkautetaan 1.6.2017 alkaen. Teknisen lautakunnan alaisuuteen päätettiin esittää

perustettavaksi rakennus- ja ympäristöjaosto, jonka kokoonpanon nimittää tekninen lautakunta.

Seuraavaksi kokosin yhteen asiat, joita kunnan johtoryhmän tuli käydä läpi hallintosäännön uudistuksessa. Vertailupohjana pidin Kuntaliiton hallintosääntömallia.

### **5.2.1 Kunnan viestintä**

Keskeisiä kunnan viestintää koskevia säännöksiä ovat kuntalaissa sekä laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta. Kuntalain mukaan kunnan tulee tiedottaa toiminnastaan avoimesti. Tätä kautta varmistetaan kunnan asukkaiden, palveluiden käyttäjien, järjestöjen ja yhteisöjen mahdollisuus osallistua asioiden käsittelyyn. Verkkoviestinnän osalta kunnan tulee huolehtia salassa pidettävien tietojen suojaamisesta ja yksityisyyden suojan toteutumisesta henkilötietojen käsittelyn osalta. Kunnan viestinnässä tulee käyttää selkeää ja ymmärrettävää kieltä. (Kuntalaki 410/2015, 29 §.)

Julkisuuslain mukaan kunnan viranomaisen tulee antaa pyydettyä tietoa myös keskenäisten asioiden käsittelyvaiheista, ellei salassapitosäännöksistä muuta johdu. (Julkisuuslaki 621/1999, 19 §.)

Kunnan viranomaisen on myös edistettävä toimintansa avoimuutta kuntalaisia kohtaan laatimalla mm. oppaita, tilastoja ja muita tietoaaineistoja toimialaltaan. (Julkisuuslaki 621/1999, 20 §.)

Käytännössä kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta hyväksymällä yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeämällä viestinnästä vastaavat viranhaltijat. Viestintävastaavalla tulee olla itsenäinen asema viestinnän linjausten toteuttamisessa, mutta julkiset kannanotot merkittävistä kysymyksistä kuuluvat kuitenkin ylimmälle johdolle.

### **5.2.2 Sopimusten hallinta**

Kuntaliiton (2016) mukaan sopimusten rooli korostuu nykyään kuntien toiminnassa. Hän kannustaa kuntia panostamaan sopimusosaamiseen. Nykyään kuntien toiminta siirtyy yhä enemmän sopimusmaailmaan, jota ohjaavat eri lainsäädäntö ja käytännöt. Kunnan johdon tulisikin olla nykyistä enemmän kiinnostunut sopimuksista, koska niissä on

kiinni suuri määrää rahaa. Näin ollen sopimusten valmisteluun, seurantaan ja riskienhallintaan tarvitaan lisää osaamista.

Kuntalain (410/2015, 39 §) mukaan kunnanhallituksen tehtäviin kuuluu sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestäminen, tarkempien ohjeiden antaminen sopimushallinnasta sekä sopimusten vastuuhenkilöt määrääminen. Sopimushallintaa koskevissa ohjeissa tulisi käsitellä sopimusten riskiarvion laatimista, sopimusten vastuuhenkilöiden tehtäviä, sopimusten valmistelua sekä valvontaa, sopimushallintaan liittyvää raportointia sekä reklamointia ja sisäistä tiedonkulkua.

### **5.2.3 Asiakirjahallinnon järjestäminen**

Arkistolain (831/1994) mukaan arkistotoimen järjestäminen kunnassa kuuluu kunnanhallitukselle, ja sen tulee määrätä viranhaltija tai toimihenkilö, joka johtaa kunnan arkistotointa ja arkistonmuodostusta sekä huolehtii kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista (Arkistolaki 831/1994 9 §).

Kuntalain 87 §:n mukaan tehtävää, jossa käytetään julkista valtaa, hoidetaan virkasuhteessa. Arkistolaissa ei suoraan edellytetä virkasuhdetta, mutta asiakirjahallintoa johtavalle viranhaltijalle määrätty tehtävät edellyttävät virkasuhdetta.

Kunnanhallitus tehtäviin kuuluu vastata siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä. Kunnan asiakirjahallinnon hoito tulee järjestää selkeästi ja yksilöidysti. Tämä edellyttää kokonaisvaltaista suunnittelua, jotta voidaan määrittää asiakirjojen säilytysajat ja -tavat. Asiakirjahallinnon suunnittelu- ja ohjaustehtävistä vastaavilla tulee olla tehtävän edellyttämä koulutus.

### **5.2.4 Tarkastuslautakunnan uudet tehtävät**

Kuntalain mukaan tarkastuslautakunnan tehtävänä on hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestäminen. Tarkastuslautakunta arvioi valtuuston asettamien tavoitteiden toteutumista sekä toiminnan, toimintatapojen ja palvelujen järjestämisen tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta. Tällä tavalla lautakunta tuottaa tietoa strategisen johtamisen tueksi. (Kuntalaki 410/2015, 121 §.)

Tämän lisäksi tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä. Se valvoo kuntalaissa tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja

huolettii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuil-la. Rekisterinpitäjänä tarkastuslautakunnalla on henkilötietolain mukaan määräytyvät rekisterinpitäjän velvoitteet ja vastuut. Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnai-suusilmoitukset valtuustolle tiedoksi. (Kuntalaki 410/2015, 84 §.)

#### **5.2.5 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

Kuntalain mukaan kunnan tulee toimintakertomuksessa antaa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä. Lisäksi tulee arvioida kunnan ja kuntakonsernin toiminnan laajuuteen ja rakenteeseen nähden tasapuolisesti ja kattavasti merkittävimpiä riskejä ja epävarmuustekijöitä. (Kuntalaki 410/2015, 115 §.) Kunnanhallituksen tulee ohjeistaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmälli-sen toimintatapa sekä valvoa sen toimeenpanoa ja tuloksellisuutta.

Kunta voi järjestää nämä tehtävät perustamalla sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaoston tai määrätä kunnanhallitus hoitamaan ne.

#### **5.2.6 Kokousmenettely**

Kuntalain mukaisesti on kunnalla mahdollisuus pitää kokouksiaan sähköisessä toimin-taympäristössä tai tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta. Sähköiseen kokoukseen osallistutaan sähköisen yhteyden avulla osal-listujan valitsemasta paikasta käsin. Sähköinen päätöksentekomenettely edellyttää sii-hen soveltuvan tietojärjestelmän tai muun tietoteknisen ratkaisun käyttämistä. Toimie-limen jäsenet tulisi voida luotettavasti tunnistaa siten kuin laissa vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä luottamuspalveluista (617/2009) säädetään. Kunnanhalli-tuksen tulee vastata siitä, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenet-telyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia. Kuntalain mukaan sähköisen kokouksen edellytyksenä on, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä. (Kuntalaki 410/2015, 98–99 §, 125 §.)

### 5.3. Hallintosääntöjen vertailu

Monissa kaupungeissa ja kunnissa on parhaillaan käynnissä hallintosäännön uudistus kuntalain mukaisesti. Tutkin eri kaupunkien ja kuntien päätöksentekoa liittyen hallintosääntöjen uudistamiseen ja vertailin heidän hallintosääntöluonnoksia.

#### 5.3.1 Tampereen kaupungin hallintosääntö

Tampereen kaupunginvaltuusto on käsitellyt hallintosääntöään kokouksessaan 23.1.2017. Hallintosäännön muokkauksessa on huomioitu tilaaja-tuottaja – mallista luopuminen, hyvinvointipalvelujen johtokunnista luopuminen sekä uusi lautakuntarakenne. Heillä on valmisteilla kuntien välisten yhteistoimintasopimusten muutokset. Sopimusneuvottelujen jälkeen hallintosääntöön tehdään yhteistoimintasopimusten osalta tarvittavat muutokset.

Tampereella kaupunginvaltuusto päätti jo vuonna 2015 linjaukset, joiden mukaan hallintosääntöä on lähdetty uudistamaan. Valtuuston jälkeen kaupunginhallituksen suunnittelukokous on ohjannut uuden hallintosäännön sisältöä vuoden 2016 alusta lähtien. Valtuutetuille on järjestetty iltakoulu syksyllä 2016 uudesta hallintosäännöstä. Samalla valtuustoryhmille annettiin mahdollisuus kommentoida hallintosääntöluonnosta. Tarkastuslautakunta on hyväksynyt osaltaan hallintosäännön 8. luvun Hallinnon ja talouden tarkastuksen määräykset, ja esittänyt luvun kaupunginhallituksen ja edelleen valtuuston hyväksyttäväksi.

Tampereen hallintosääntöluonnos on laadittu osittain Kuntaliiton mallin mukaisesti. Sopimusten hallintaa ei Tampereella ole otettu hallintosääntöön omana kohtanaan. Tampereen kaupunginhallitus on kokouksessaan 1.2.2016 päivittänyt ohjeistuksensa nimeltä ”Hyvä johtamis- ja hallintotapa ja sisäinen valvonta”. Tässä ohjeessa on kirjattuna sopimuskäytäntö ja sopimuksien valvontavastuu.

Valtuuston iltakoulu heillä on sisällytetty valtuusto-osan viimeiseksi kohdaksi. Siellä on maininta iltakoulujen järjestämismahdollisuudesta ja siellä käsiteltävistä asioista. (Tampereen kaupungin www-sivut 2017.)

Sopimushallinnan puuttuminen hallintosäännöstä on mielestäni yllättävää, koska Tampereen kokoisessa kaupungissa on varmaankin monia satoja sopimuksia. Tosin lain pe-

rusteluissa mainitaan, että hallintosääntömääräykset voidaan jakaa eri asiakirjoihin, jos kunnan organisaatio on niin laaja, ettei ole tarkoituksenmukaista koota kaikkia määräyksiä yhteen. Nykyään suuri osa kunnan toiminnasta on sidoksissa sopimuksiin ja näin ollen sopimusten hallinta on aiempaa merkittävämpi osa kunnan toiminnassa. Voidaankin sanoa, että kunnan johtamisen yhtenä osa-alueena on sopimuksiin perustuva johtaminen. Sopimuksissa tulee ottaa huomioon strategiset tavoitteet, sopimusten valmistelu ja hallinta. Näiden kautta vaikutetaan sopimusten riskienhallintaan.

Valtuuston iltakoulun maininta on mielestäni tarpeellinen lisäys, jota ei ole Kuntaliiton hallintosääntöluonnoksessa.

### **5.3.2 Kokkolan kaupungin hallintosääntö**

Kokkolan kaupunginhallitus on käsitellyt hallintosäännön uudistamista kokouksessaan 19.12.2016. Kaupunginhallitus on nimennyt syksyllä 2016 työryhmän hallintosäännön uudistamisen valmistelua varten. Työryhmän jäseninä ovat olleet valtuustoryhmien edustajat, kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen puheenjohtajat, kaupunginjohtaja, hallintojohtaja ja strategiapäällikkö. Työryhmä on kokoontunut syksyn aikana seitsemän kertaa. Hallintosääntöluonnosta on käsitelty myös valtuustoseminaarissa. Kokkolassa on käytetty taustamateriaalina soveltuvin osin Kuntaliiton hallintosääntömallia. Heilläkin on valmisteilla kuntien välisten yhteistoimintasopimusten muutokset. Kokkolan tarkastuslautakunta on käsitellyt omassa kokouksessaan hallintosääntöä tarkastussäännön osalta.

Kokkolan hallintosääntöluonnoksessa on otettu omiksi kohdikseen kaupunginhallituksen muiden jäsenten tehtävät ja vastuualuejohtajat. Näitä kohtia ei ole Kuntaliiton hallintosääntömallissa. Kaupunginhallituksen muiden jäsenten tehtävistä on maininta velvollisuudesta seurata sen lautakunnan tai liikelaitoksen johtokunnan toimintaa, johon kaupunginhallitus on valinnut hänet edustajakseen. (Kokkolan kaupungin www-sivut 2017.)

Tämä on mielestäni tarpeellinen lisäys hallintosääntöön. Usein hallitus kylläkin mainitsee tämän velvollisuuden pykälässään, jossa määritellään hallituksen edustajat, mutta asian tärkeyden takia tämä on hyvä mainita myös hallintosäännössä. Vastuualuejohtajien määrittely toimialajohtajien lisäksi on tarpeellista suuremmissa kaupungeissa ja kunnissa. Pienemmissä hallinto-organisaatioissa nämä tehtävät on yleensä yhdistetty.

### **5.3.3 Lohjan kaupungin hallintosääntö**

Lohjan kaupunginvaltuusto on hyväksynyt uuden hallintosäännön kokouksessaan 14.9.2016. Lohjalla on valmisteltu suurta organisaatiouudistusta, johon on liittynyt uudet rakenteet ja toimintamallit. Toimialojen, tulosalueiden ja tulosityksiköiden määrä pienenee huomattavasti ja samalla ylempien esimiesten määrä vähenee. Heidän johtamisjärjestelmä muuttuu keskitetyymmäksi ja prosessijohtaminen tulee osaksi johtamista. Lohjalla on ollut käytössään Kuntaliiton hallintosääntömalli. Uutta hallintosääntöä on valmisteltu vuorovaikutteisesti eri toimijoiden kesken. Heillä on ollut erilaisia virkamieskokoonpanoja sekä palveluverkko- ja organisaatiotyöryhmä käsittelemässä hallintosäännön uudistamista.

Lohjan hyväksytyssä hallintosäännössä on myös otettu omaksi kohdaksi kaupunginhallituksen jäsenen tehtävät. Tässä on samoin kuin Kokkolassa maininta jäsenen seuraamisvelvollisuudesta edustamastaan lautakunnan toiminnasta. Lohjalla on vielä erikseen maininta jäsenen velvollisuudesta tuoda lautakunnan tietoon kaupunginhallituksen näkemys kaupungin hallinnon keskeisistä tavoitteista. (Lohjan kaupungin www-sivut 2017.)

Tässä tulee mielestäni hyvin esille tiedon molemminpuolinen vieminen eteenpäin. Tiedonkulun kehitys ja parantaminen auttavat kaikkia asianosaisia toimimaan omassa työssään. Kaikissa läpikäymissäni johtosäännöissä oli maininta, että kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan. Tällä lausumalla annetaan mielestäni oikeanlainen tieto tarkastuslautakunnan toiminnasta. Jotta tarkastuslautakunta voi suorittaa sille kuuluvaa talouden ja hallinnon tarkastustoimintaa, tulee sen kokouksen voida pitää ilman kunnanhallituksen edustajan läsnäoloa.

### **5.3.4 Ikaalisten kaupungin hallintosääntö**

Ikaalisten kaupunginvaltuusto on hyväksynyt hallintosäännön kokouksessaan 12.12.2016. Hallintosäännön valmistelu on tehty viranhaltijatyönä. Yhteistyötoimikunta on käsitellyt hallintosääntöluonnoksen ja tarkastuslautakunta on valmistellut oman toimintansa osalta hallintosäännön.

Ikaalisten hallintosäännössä ovat toiminnalliset muutokset keskittyneet luottamushenkilötoimielinten keskinäisiin suhteisiin siten, että valtuustotyöskentelyä keskitetään strategisen tason tavoitteiden asetteluun ja arviointiin sekä talouden tasapainon ylläpitoon. Viranhaltijaorganisaatiossa osastopäälliköiden tehtäviä on painotettu osastojen toiminnan koordinointiin sekä valtuustotason strategisten painotusten jalkauttamiseen. Heillä on pyritty myös hyödyntämään hallintosäännössä mahdollisimman hyvin delegointivaltuuksia. (Ikaalisten kaupungin [www-sivut](#) 2017.)

Delegointivaltuuksien hyödyntäminen ja käyttäminen tuo kuntatyöskentelyyn mielestäni lisää mahdollisuuksia ja vaihtoehtoja. Tällöin kunnissa voidaan organisoida omaa toimintaa kuntien omien tarpeiden mukaisesti ja ottaa huomioon paikalliset olosuhteet. Omassa työssäni olenkin ollut haasteen edessä, kun delegointipäätöksiä on tehty erillisillä päätöksillä, joita ei ole linkitetty voimassa olevaan hallintosääntöön.

Ikaalisten hyväksytyssä hallintosäännössä on lautakuntien yhteyteen otettu maininta myös jaostoista. Heillä on sosiaali- ja terveyslautakunnalla sekä teknisellä lautakunnalla omat jaostot, jotka hoitavat toimialan alaisia tehtäviä. Hallintosääntöön on otettu osastopäälliköiden ja esimiesten lisäksi maininta suurtuotteesta vastaavasta viranhaltijasta. Tällaisen vastuuviranhaltijan nimeää kaupunginhallitus ja lautakunnat. Viranhaltija vastaa suurtuotteen piiriin kuuluvasta toiminnasta samalla kun johtaa ja kehittää toimintaa. (Ikaalisten kaupungin [www-sivut](#) 2017.)



## 6 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää mitä uusi kuntalaki määrää hallintosäännön päivittämisestä. Työssäni todettiin, että kunnan hallintosääntöä on päivitetty säännöllisesti, mutta valtuuston työjärjestyksen päivitystä ei ole tehty pitkään aikaan. Näiden kahden asiakirjan yhdistäminen oli välttämätöntä lain säädöksen noudattamiseksi.

Hallintosäännön sisällön päivittäminen osoittautui suuritöiseksi. Kuntalaissa on paljon uusia määräyksiä hallintosäännöstä. Koska hallintosääntö koskee koko kunnan toimintaa, eli monia eri osastoja, tuli näihin kaikkiin asioihin perehtyä syvällisesti. Kuntaliiton julkaisema hallintosääntömalli auttoi päivitystyössä, koska siihen oli kirjattu myös lain perusteluja. Hallintosääntö on kunnan johtamisen apuväline. Erilaiset säännöt eivät yksistään takaa hyvää johtamista. Jotta hyvä johtaminen onnistuu, edellytetään johtamisen tärkeyden ymmärtämistä ja mahdollisuutta toteuttaa johtajuutta vuorovaikutuksessa toisten kanssa.

Haastavin tehtävä oli muokata hallintosääntö lautakuntarakenteen muutoksen osalta valtuuston päätöksen mukaisesti. Pälkäneen kunnasta lakkautettiin 3 lautakuntaa ja uutena perustettiin elinvoimalautakunta. Rakennus- ja ympäristöjaosto nimettiin teknisen lautakunnan alaiseksi. Tämä muutos aiheutti paljon lautakuntien toimivaltarajojen ja tehtävien muutoksia. Hallintosääntöön kirjattuun viranhaltijoiden ratkaisulvaltaan tuli tehdä korjauksia olemassa olevien päällekkäisyyksien takia.

Kuten aikaisemmin työssäni olen todennut kunnan tehtävät ja palvelut ovat kasvaneet ajan myötä. Tehtäviä tulisi vähentää, palveluverkkoja supistaa sekä jäljelle jääviä palveluja tehostaa. Kaikki kunnat eivät pysty tarjoamaan kaikkia kunnallisia palveluja ja kunnat erilaistuvat. Kuntien toimintaympäristön muutosten takia kuntakenttä on muuttumassa yhä heterogeenisemmaksi. Pienet kunnat eivät voi tarjota kaikkia palveluita, joita saa isoissa kaupungeissa.

Kuntalakia ja hallintosääntöjä voidaan joutua piankin tarkistamaan, kun sosiaali- ja terveyspalvelujen uudistaminen etenee vaalien jälkeen. Kuntien tehtävät muuttuvat SOTE- ja maakuntauudistuksen myötä. Tämä uudistus on suurimpia hallinnon ja toimintatapojen uudistuksia, mitä Suomessa on tehty. Muutos koskettaa satojen tuhansien ihmisten työtä ja kaikkien kansalaisten palveluja. Muutokset koskevat myös sosiaali- ja tervey-

denhuollon rahoitusta, ohjausta ja verotusta. Lisäksi tulee ratkaista henkilöstön asemaan ja eläkevastuihin sekä kiinteistön omistukseen liittyviä kysymyksiä. Tulee ottaa myös huomioon pitkäaikaistyöttömyyden vaikutukset kuntatalouteen sekä kunnan ja valtion työnjako turvapaikanhakijoiden asuttamisessa ja kotouttamisessa.

Opinnäytetyön aihe liittyi suurelta osin omaan työhöni hallinto-osaston johdon sihteerinä. Työssäni käytän lähes päivittäin hallintosääntöä, josta tarkistan erityisesti viranhaltijoiden päätösten toimivallan perusteet. Opinnäytetyön tekeminen oli mielestäni haasteellista, mutta samalla myös antoisaa työtäni ajatellen.

Tavoitteenani oli aikaansaada hallintosääntö Pälkäneen kunnalle uuden kuntalain mukaisesti. Tavoitteeni täyttyi ja hallintosääntö on nyt hallituskäsittelyssä hyväksyttävänä. Joitakin muutoksia voi vielä tulla lopulliseen hallintosääntöön kunnanhallituksen ja/tai kunnanvaltuuston käsitellessä asiaa.

Tietoni hallintosäännöstä lisääntyi tehdessäni opinnäytetyötäni. Samoin sain paljon lisätietoa kuntalaista sekä lain esivalmisteluista. Hallituksen esityksen, perustuslakivaliokunnan ja hallintovaliokunnan mietintöjen kautta pääsin syventymään kuntalain valmisteluvaiheeseen.

## LÄHTEET

Anttila, P. 2006. Tutkiva toiminta ja ilmaisuus, teos, tekeminen. 2. p. Hamina: Akatiimi.

Arkistolaki 23.9.1994/831.

Haapalehto, S. Kuntaliiton lakimies. 2016. Ajankohtaiset lakiuudistukset kuntasektorilla. Luentosarja. 21.4.2016. Helsinki Kuntatalo.

Hallintolaki 6.6.2003/434.

Harjula, H. & Laakso, R. 2000. Kunnan hallintomenettely. Helsinki: Edita.

Harjula, H., Lundström, I., Kirvelä, T., Majoinen, K. & Myllyntaus, O. 2004. Toimiva kunta. Sipoo: Kuntakoulutus Oy.

Harjula, H. & Prättälä, K. 2015. Kuntalaki – Taustat ja tulkinnat. Helsinki: Talentum.

HaVM 55/2014 vp. Hallintovaliokunnan mietintö, hallituksen esitys eduskunnalle kuntalaiksi ja eräiksi siihen liittyviksi laeiksi.

HE 268/2014 vp. Hallituksen esitys eduskunnalle kuntalaiksi ja eräiksi siihen liittyviksi laeiksi.

Henkilötietolaki 22.4.1999/523.

Heuru, K., Mennola, E. & Ryyänen, A. 2011. Kunta – Kunnallisen itsehallinnon perusteet. Tampere: Juvenes Print.

Husa, J., Mutanen, A. & Pohjolainen, T. 2008. Kirjoitetaan juridiikkaa. Helsinki: Talentum.

Ikaalisten kaupunginvaltuuston pöytäkirja 12.12.2016

Ikaalisten kaupungin www-sivut 2017. Luettu 1.12.2016.

[http://ikaalinen.ktweb.fi/ktwebbin/dbisa.dll/ktwebscr/epj\\_tek.htm](http://ikaalinen.ktweb.fi/ktwebbin/dbisa.dll/ktwebscr/epj_tek.htm)

Karisto, E. 2015. Kuntalain valmistelu poikkiesi edukseen. Kuntalehti 23(4), 46–47.

Kokkolan kaupunginhallituksen pöytäkirja 19.12.2016

Kokkolan kaupungin www-sivut 2017. Luettu 1.12.2016.

[http://kokkola.oncloudos.com/cgi/DREQUEST.PHP?page=meeting\\_frames#](http://kokkola.oncloudos.com/cgi/DREQUEST.PHP?page=meeting_frames#)

Kulla, H. 1980. Hallintolainkäyttö ja hallinto. Vammala

Kulla, H. Hallintomenettelyn perusteet. Helsinki: Talentum Pro.

Kuntalaki 17.3.1995/365.

Kuntalaki 10.4.2015/410.

Laki kunnallisesta viranhaltijasta 11.4.2003/304.

Laki vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä luottamuspalveluista 7.8.2009/617.

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621.

Lauslahti, S. 2003. Menestyvä kunta. Vantaa: Werner Söderström Oy.

Lohjan kaupunginvaltuuston pöytäkirja 14.9.2016

Lohjan kaupungin www-sivut 2017. Luettu 1.12.2016.

[http://www.lohja.fi/default.asp?id\\_sivu=95&alasivu=95&kieli=246](http://www.lohja.fi/default.asp?id_sivu=95&alasivu=95&kieli=246)

Myllymäki, R. Kuntaliiton johtava lakimies. 2016. Hallintosääntö, perussopimus ja si-donnaisuudet uuden kuntalain mukaan. Luentosarja. 27.4.2016. Tampere.

Myllymäki, R. Kuntaliiton johtava lakimies. 2016. Hallintosääntömalli. Luentosarja. 14.1.2016. Helsinki Kuntatalo.

Myllymäki, R. Kuntaliiton johtava lakimies. 2016. Kunnan hallintosääntö. Suomen Kuntaliitto, e-kirja.

Mäenpää, O. 2008. Hallintolaki ja hyvän hallinnon takeet. Helsinki: Edita Publishing Oy.

PeVL 63/2014 vp. Perustuslakivaliokunnan lausunto, hallituksen esitys eduskunnalle kuntalaeiksi ja eräiksi siihen liittyviksi laeiksi.

Piispanen, A. 2008. Kunnan vapaus järjestää oma hallintonsa. Tampereen yliopisto. Kunnallisoikeus. Pro Gradu -tutkielma.

Pälkäneen kunnanhallituksen pöytäkirja 6.10.2016

Pälkäneen kunnanhallituksen pöytäkirja 8.12.2016

Pälkäneen kunnan hallintosääntö 17.6.2015. voimaantulo, 10.6.2015 valtuusto hyväksy-nyt

Pälkäneen kunnan luottamushenkilöiden palkkiosääntö 1.1.2015. voimaantulo, 18.12.2014 valtuusto hyväksynyt

Pälkäneen kunnanvaltuuston pöytäkirja 12.12.2011

Pälkäneen kunnanvaltuuston pöytäkirja 31.1.2013

Pälkäneen kunnanvaltuuston pöytäkirja 19.12.2013

Pälkäneen kunnanvaltuuston pöytäkirja 18.12.2014

Pälkäneen kunnanvaltuuston pöytäkirja 17.6.2015

Pälkäneen kunnanvaltuuston pöytäkirja 14.12.2016

Pälkäneen kunta, valtuuston työjärjestys 1.7.1995. voimaantulo, 26.6.1995 valtuusto hyväksynyt

Rautiainen, E. 2001. Johtosäännöt kunnan ohjauksen välineenä. Tampereen yliopisto. Kunnallisoikeus. Pro Gradu -tutkielma.

Salminen, A. 2008. Julkisen toiminnan johtaminen. Edita Prima Oy.

Suomen Kuntaliitto. 2016. Kunnan tehtävät. Luettu 1.12.2016.  
<http://www.kunnat.net/fi/kunnat/kunnan-tehtavat/Sivut/default.aspx>

Suomen Kuntaliitto. 2016. Kuntaliiton hallintosääntömalli. Luettu 1.12.2016.  
<http://www.kunnat.net/fi/tietopankit/uutisia/2016/Sivut/2016-06-09-hallintosaantomalli.aspx>

Suomen Kuntaliitto. 2016. Uuden kuntalain merkitys kunnan johtamisjärjestelmän kehittämiseen. Luettu 1.11.2016.  
[http://www.kunnat.net/fi/tietopankit/tapahtumat/aineisto/2016/pienkuntaseminaari-2016/pienkunta2016/051671johtamisenkehittamisaloite\\_ebook.pdf](http://www.kunnat.net/fi/tietopankit/tapahtumat/aineisto/2016/pienkuntaseminaari-2016/pienkunta2016/051671johtamisenkehittamisaloite_ebook.pdf)

Suomen perustuslaki 11.6.1999/731.

Sydänmaa, P. 2015. Älykäs julkinen johtaminen. Helsinki: Talentum.

Tampereen kaupunginhallituksen pöytäkirja 1.2.2016

Tampereen kaupunginvaltuuston pöytäkirja 23.1.2017

Tampereen kaupungin www-sivut 2017. Luettu 1.12.2016. <http://tampere.cloudnc.fi/fi-FI>

Vilkka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Jyväskylä: Tammi.



# Pälkäneen kunta

## Hallintosääntö

Käsittely:

Kunnanvaltuusto  
Kunnanhallitus 27.4.2016



Sisällysluettelo

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN .....	6
1 Luku Kunnan johtaminen .....	6
1 § Hallintosäännön soveltaminen .....	6
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä .....	6
3 § Esittely kunnanhallituksessa .....	6
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	6
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät .....	6
6 § Kunnan viestintä .....	7
2 Luku Toimielinorganisaatio .....	7
7 § Valtuusto .....	7
8 § Kunnanhallitus, konsernijaosto ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto .....	7
9 § Tarkastuslautakunta .....	7
10 § Lautakunnat .....	7
11 § Vaalitoimielimet .....	8
12 § Vaikuttamistoimielimet .....	8
3 Luku Henkilöstöorganisaatio .....	8
13 § Henkilöstöorganisaatio .....	8
14 § Kunnanjohtaja .....	9
15 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät .....	10
16 § Toimialajohtajat .....	11
17 § Toimintayksiköiden esimiehet .....	12
4 Luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta .....	12
18 § Konsernijohto .....	12
19 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako .....	12
20 § Sopimusten hallinta .....	13
5 Luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako .....	13
21 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta .....	13
22 § Lautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	17
23 § Toimivallan edelleen siirtäminen .....	23
24 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....	23
25 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi .....	24
26 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi .....	24
27 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	24
6 Luku Toimivalta henkilöstöasioissa .....	24
28 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa .....	24
29 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen .....	26
30 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....	26
31 § Kelpoisuusvaatimukset .....	26
32 § Haettavaksi julistaminen .....	27
33 § Palvelussuhteeseen ottaminen .....	27
34 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen .....	28
35 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista .....	28
36 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....	28



37 § Sivutoimet .....	28
38 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....	28
39 § Virantoimituksesta pidättäminen .....	29
40 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....	29
41 § Lomauttaminen .....	29
42 § Palvelussuhteen päätyminen .....	29
43 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....	29
44 § Palkan takaisinperiminen .....	29
7 Luku Asiakirjahallinnon järjestäminen .....	29
45 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät .....	29
46 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät .....	30
47 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät .....	30
II OSA TALOUS JA VALVONTA .....	31
8 Luku Taloudenhoito .....	31
48 § Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	31
49 § Talousarvion täytäntöönpano .....	31
50 § Toiminnan ja talouden seuranta .....	31
51 § Talousarvion sitovuus .....	31
52 § Talousarvion muutokset .....	31
53 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen .....	32
54 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	32
55 § Rahatoimen hoitaminen .....	32
56 § Maksuista päättäminen .....	32
57 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut .....	33
9 Luku Ulkoinen valvonta .....	33
58 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	33
59 § Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	33
60 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi .....	33
61 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät .....	34
62 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....	34
63 § Tilintarkastajan tehtävät .....	34
64 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	35
65 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....	35
10 Luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....	35
66 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	35
67 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaoston tehtävät .....	36
68 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	36
69 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	36
70 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät .....	37
III OSA VALTUUSTO .....	37
11 Luku Valtuuston toiminta .....	37
71 § Valtuuston toiminnan järjestelyt .....	37
72 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....	37
73 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....	37
74 § Istumajärjestys .....	38





12 Luku Valtuuston kokoukset .....	38
75 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....	38
76 § Kokouskutsu .....	38
77 § Esityslista .....	38
78 § Sähköinen kokouskutsu .....	39
79 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	39
80 § Jatkokokous .....	39
81 § Varavaltuutetun kutsuminen .....	39
82 § Läsnäolo kokouksessa .....	39
83 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	40
84 § Kokouksen johtaminen .....	40
85 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle .....	40
86 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	40
87 § Esteellisyys .....	40
88 § Asioiden käsittelyjärjestys .....	41
89 § Puheenvuorot .....	41
90 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	41
91 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	42
92 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	42
93 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	42
94 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	42
95 § Äänestyksen tuloksen toteaminen .....	43
96 § Toimenpidealoite .....	43
97 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	43
98 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille .....	43
13 Luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....	44
99 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	44
100 § Enemmistövaali .....	44
101 § Valtuuston vaalilautakunta .....	44
102 § Ehdokaslistojen laatiminen .....	44
103 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	45
104 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	45
105 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	45
106 § Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	45
107 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....	45
14 Luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus .....	46
108 § Valtuutettujen aloitteet .....	46
109 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys .....	46
110 § Kyselytunti .....	46
IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY .....	47
15 Luku Kokousmenettely .....	47
111 § Määräysten soveltaminen .....	47
112 § Toimielimen päätöksentekotavat .....	47
113 § Sähköinen kokous .....	47
114 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....	47
115 § Kokousaika ja -paikka .....	47
116 § Kokouskutsu .....	48
117 § Sähköinen kokouskutsu .....	48



---

118 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	48
119 §	Jatkokokous .....	48
120 §	Varajäsenen kutsuminen .....	48
121 §	Läsnäolo kokouksessa .....	49
122 §	Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä .....	49
123 §	Kokouksen julkisuus .....	49
124 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	49
125 §	Tilapäinen puheenjohtaja .....	50
126 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	50
127 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	50
128 §	Esittelijät .....	50
129 §	Esittely .....	50
130 §	Esteellisyys .....	51
131 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	51
132 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	51
133 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	51
134 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	51
135 §	Äänestys ja vaali .....	52
136 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	52
137 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle .....	53
16 Luku	Muut määräykset .....	53
138 §	Aloiteoikeus .....	53
139 §	Aloitteen käsittely .....	53
140 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot .....	54
141 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	54
142 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	54



## I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

### 1 Luku Kunnan johtaminen

#### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Kunnan hallinnosta vastaavat valtuusto, kunnanhallitus, lautakunnat, johtokunnat ja muut toimielimet sekä viranhaltijat lainsäädännön mukaisesti.

Kunnan toiminta-ajatus ja tavoitteet asetetaan talousarviossa ja – suunnitelmassa.

#### 2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

#### 3 § Esittely kunnanhallituksessa

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

#### 4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

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

#### 5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtajan tehtävänä on edistää valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.



## 6 § Kunnan viestintä

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

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

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

Kunnan tiedottamista johtaa kunnanhallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet kunnan tiedottamisen periaatteista ja päättää tiedottamisesta vastaavista kunnan viranhaltijoista.

## 2 Luku Toimielinorganisaatio

## 7 § Valtuusto

Valtuustossa on 27 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 83 §:ssä.

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

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

## 9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

## 10 § Lautakunnat

Kunnan toiminnot jaetaan seuraaviin osastoihin: hallinto-osasto, sivistysosasto, ja tekninen osasto. Osastot jaetaan tehtäväalueisiin ja nämä jaetaan tarpeen mukaan tehtäviin ja kustannuspaikkoihin.

Tehtäväalueiden ylintä päätösvaltaa käyttää kunnanhallitus tai ao. lautakunta niillä tehtäväalueilla, jotka määrätään vuosittain talousarviossa.



Jos syntyy epäselvyyttä, mihin osastoon jokin toiminta, henkilö tai asia kuuluu, ratkaisee sen kunnanjohtaja. Tehtäväalueiden ja kustannuspaikkojen osalta asian ratkaisee tehtäväalueen osastopäällikkö.

#### 11 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista määrätään vaalilaissa.

#### 12 § Vaikuttamistoimielimet

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

### 3 Luku Henkilöstöorganisaatio

#### 13 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan osastojako on seuraava:

<u>Osasto</u>	<u>Toimialajohtaja</u>
Hallinto-osasto	Hallintojohtaja
Sivistysosasto	Sivistystoimenjohtaja
Tekninen osasto	Tekninen johtaja

Osastoa johtaa toimialajohtaja.

Siitä, ketkä toimivat tehtävän vastuuhenkilöinä, päättää kunnanhallitus tai ao. lautakunta tehtäväalueellaan.

Osastot vastaavat seuraavista tehtävistä:

##### Hallinto-osasto

Yleishallinto

Vaalit

Luottamushenkilöjohto

Keskushallinto

Talouspalvelut

Henkilöstöpalvelut

Yhdyskuntasuunnittelu

Muu yleishallinto

Maaseutupalvelut

Kehittämisen- ja elinkeinopalvelut

Sosiaali- ja terveystalousten tilaus

##### Sivistysosasto



Koulutus- ja kirjastopalvelut  
Keskitetyt osastopalvelut  
Peruskoulupalvelut  
Lukiopalvelut  
Kirjastopalvelut  
Musiikkiopistotoiminta  
Kansalaisopistotoiminta  
Lasten päivähoido  
Esiopetus  
Muut lapsiperheiden palvelut  
Vapaa-aikapalvelut  
Nuorisotyö  
Kulttuuripalvelut  
Liikuntapalvelut

Tekninen osasto

Tekniset palvelut  
Keskitetyt osastopalvelut  
Jätehuolto  
Liikenneväylät ja yleiset alueet  
Vuokra-asunnot  
Kiinteistönpitopalvelut  
Maa-alueet  
Pelastuspalvelut  
Vesihuoltolaitos  
Ruokahuolto- ja siivouspalvelut  
Rakennusvalvonta  
Ympäristönsuojelu  
Ympäristönsuojelu  
Yksityistiet

Kunnanvirastossa on kunnanjohtajan apuna neuvotteleva johtoryhmä, jonka kokoonpanosta päättää kunnanjohtaja, ja joka saattaa päätöksensä kokoonpanosta kunnanhallituksen tietoon.

Johtoryhmä kokoontuu kunnanjohtajan kutsusta ainakin kuukausittain, ellei vuosilomista tai sen kaltaisista syistä muuta johdu.

Johtoryhmän kokouksista pidetään muistiota.

## 14 § Kunnanjohtaja

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

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellisenä toimii hallintojohtaja.

Kunnanjohtajan ratkaisulta

Kunnanjohtaja päättää

1. omakoti-, rivitalo- ja teollisuustonttien ja muiden valtuuston erikseen määrittelemien

rakennuspaikkojen varaamisesta ja myynnistä valtuuston määräämällä hinnalla ja kunnanhallituksen antamien yleisohjeiden mukaisesti sekä allekirjoittaa kunnan puolesta näitä koskevat kauppakirjat

2. tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä sekä niistä aiheutuvien menojen maksettavaksi hyväksymisestä,
3. kannatusilmoitusten antamisesta julkaisuihin sekä lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin,
4. hankintojen tekemisestä valtuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa, tehtyjen hankintasopimusten mahdollisten optioiden käyttämisestä,
5. etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä,
6. julkisten kuulutusten ilmoitustaulun hoitajan määräämisestä,
7. henkilöstöasioista, joista on määrätty 63, 65, 67, 69 ja 70 §:ssä,
8. osastopäälliköiden ja yleishallinnon osalta sijaisten ja väliaikaisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnasta enintään 6 kk:n ajaksi
9. virka- ja työehtosopimusten mukaisten ja muiden paikallisten järjestelyvaraerien käytöstä,
10. välittömien alaistensa sivutoimia koskevista ilmoituksista ja sivutoimien kieltämisen harkinnasta,
11. enintään kolmen kuukauden maksulykkäyksen myöntämisestä laskutus- ja perintäohjeen mukaisesti,
12. sosiaali- ja terveydenhuollon tilaamisen neuvottelusta ja valmistelusta sekä kustannusten ja toiminnan seurannasta,
13. päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.
14. Kunnanjohtaja voi saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, kunnanhallituksen käsiteltäväksi.
15. Julkisen vallan käyttöä koskevista päätöksistään kunnanjohtajan tulee pitää päätöspöytäkirjaa.

## 15 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

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



## 16 § Toimialajohtajat

Elinvoimalautakunnan toimialaa johtaa elinkeinojohtaja.

Sivistyslautakunnan toimialaa johtaa sivistysjohtaja.

Teknisen lautakunnan toimialaa johtaa tekninen johtaja.

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

Kunnanhallitus määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

Toimialajohtajan ratkaisovalta

Toimialajohtaja päättää

1. hankintojen tekemisestä valtuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa ja toimialallaan tehtyjen hankintasopimusten mahdollisten optioiden käyttämisestä,
2. irtaimen omaisuuden myynnistä valtuuston vuosittain hyväksymien päätösvaltuuksien rajoissa,
3. henkilökunnan siirrosta eri tehtäviin lautakunnan alaisten tehtäväalueiden ja kustannuspaikkojen sisällä, sen estämättä, mitä tämän säännön 65 §:ssä on määrätty,
4. 63, 65, 67, 69 ja 70 §:ssä mainituista henkilöstöasioista, mikäli jäljempänä ei ole toisin määrätty,
5. osastonsa henkilökunnan sivutoimia koskevista ilmoituksista ja sivutoimien kieltämisen harkinnasta,
6. käytyjen kehityskeskustelujen pohjalta tehtäväkohtaisen palkan tarkistamisesta tehtävän vaativuuden muuttuessa,
7. tilapäisistä toimintaan liittyvistä vakuutuksista,
8. enintään kolmen kuukauden maksulykkäyksen myöntämisestä laskutus- ja perintäohjeen mukaisesti,
9. päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle,
10. aiheettomien saatavien poistamisesta kirjanpidosta sisäisen valvonnan ohjeen mukaisesti.

Toimialajohtaja voi saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, ao. tehtäväalueen toimielimen käsiteltäväksi.

Julkisen vallan käyttöä koskevista päätöksistään toimialajohtajan tulee pitää päätöspöytäkirjaa.

Tehtäväalueen, tehtävän ja kustannuspaikan vastuuhenkilön ratkaisovalta





Tehtäväalueen, tehtävän ja kustannuspaikan vastuuhenkilö päättää

1. toimitilojen ja alueiden tilapäisistä käyttöluvista,
2. hankintojen tekemisestä valtuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa ja toimialallaan tehtyjen hankintasopimusten mahdollisten optioiden käyttämisestä,
3. 63, 65, 67, 69 ja 70 §:ssä mainituista henkilöstöasioista, mikäli jäljempänä ei ole toisin määrätty,
4. kustannuspaikkoja koskevista käyttösuunnitelmista sekä päättää omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja osamäärärahojen käytöstä.

Tehtäväalueen, tehtävän ja kustannuspaikan vastuuhenkilö voi saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, toimialajohtajan käsiteltäväksi.

Julkisen vallan käyttöä koskevista päätöksistään tehtäväalueen, tehtävän ja kustannuspaikan vastuuhenkilön tulee pitää päätöspöytäkirjaa.

#### 17 § Toimintayksiköiden esimiehet

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

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

## 4 Luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

#### 18 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, konsernijaosto sekä kunnanjohtaja ja hallintojohtaja.

#### 19 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohdaisesta työnjaon,



4. antaa valtuustolle puolivuositain/heljännesvuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.

#### Konsernijaosto

1. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kunnanhallitukselle,
2. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa,
3. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
4. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
5. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

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

Hallintojohtajan tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa hänen ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

#### 20 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

### 5 Luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

#### 21 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä päättää

omaisuuden, toimitilojen ja talouden osalta



1. kiinteän omaisuuden ostamisesta valtuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa
2. asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle,
3. liike- ja yritystilojen osalta kiinteän omaisuuden, alueiden ja rakennusten vuokraamisesta siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle,
4. yleisten määräysten antamisesta kunnan huoneistojen ja alueiden luovuttamisesta tilapäiskäyttöön,
5. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä tonttien tai muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämisestä,
6. yksittäisistä hankinnoista valtuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa sekä keskitetyistä vuosihankinnoista siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle,
7. metsän ja maa-ainesten myynnistä, ellei se ole siirtänyt päätösvaltaansa viranhaltijalle,
8. muusta irtaimen omaisuuden myynnistä, vuokrauksesta ja muusta käytettäväksi luovuttamisesta sekä irtaimen omaisuuden siirtämisestä toimitilalle toiselle, siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle, johtokunnalle tai viranhaltijalle,
9. kunnan omaisuuden vakuuttamisesta sekä kunnan velvollisuudeksi säädettyä tai muuta vakuuttamisesta siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle,
10. kunnalle annettujen vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta tai vapauttamisesta siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle,
11. maksujen määräämisestä ja korvausten perimisestä valtuuston määräämien yleisten perusteiden mukaan siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle,
12. vapautuksen myöntämisestä kiinteistöveron, kunnallisveron tai kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten kuin siitä on säädetty,
13. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä maksun, korvauksen tai saatavan ja niille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta taikka akordin tekemisestä, milloin se säännösten tai määräysten mukaan on sallittu siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle,
14. vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle,
15. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata kunnalle aiheutuneet vahingot siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle, ei kuitenkaan jos vahinko on aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta,
16. kunnalle uskotun perinnön vastaanottamisesta sekä kunnalle testamentattujen tai lahjoitettujen varojen hoitoa ja käyttöä koskevien tarpeellisten ohjeiden antamisesta, jollei tes-

tamentissa tai lahjakirjassa ole toisin määrätty taikka valtuusto muuta päättänyt,

17. tehtäväalueidensa käyttösuunnitelmista, joilla tarkistetaan talousarvioehdotukseen sisältyneet alustavat käyttösuunnitelmat, sekä päättää omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä,
18. talousarviolainan ottamisesta,
19. sosiaali- ja terveystaloudellisten sekä ympäristöterveydenhuollon alustavan tilauksen hyväksymisestä ja vuosittaisen toteutumisen seurannasta
20. testamentilla ja lahjoituksilla saatujen sekä kunnan valtiokonttorilta anomien perintöjen käytöstä ja seurannasta

#### suunnitelmien osalta

21. kadun ja muun yleisen alueen nimistä ja kunnanosan ja korttelien numeroista ilman asemakaavan muuttamista
22. asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnista
23. sellaisista maankäyttö- ja rakennuslain 52 §:n mukaisista asemakaavoista ja asemakaavojen muutoksista, joilla ei ole merkittäviä vaikutuksia,
24. maankäyttö- ja rakennuslain 7 §:n tarkoittamasta kaavoituskatsauksesta ja 11 §:n tarkoittamista kaavoitukseen ja kaavojen toteuttamiseen liittyvistä sopimuksista,
25. maankäyttö- ja rakennuslain 97 §:ssä tarkoitetun kehotuksen antamisesta maanomistajalle rakentaa asemakaava-alueella sijaitseva rakennuspaikka ja siitä pidettävästä julkisesta luettelosta,
26. maankäyttö- ja rakennuslain 51 §:n tarkoittamasta asemakaavan laatimistarpeesta ja 60 §:n tarkoittamasta asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnista,
27. maankäyttö- ja rakennuslain 59 §:n tarkoittamista asemakaavan laatimisesta perittävistä korvauksista,
28. maankäyttö- ja rakennuslain 191 §:n mukaisen valituksen tekemisestä kaavan ja rakennusjärjestyksen hyväksymistä koskevasta päätöksestä ja 194 §:n mukaisesta tonttijaosta,
29. antaa lausunnon suunnittelutarverkaisista,
30. hyväksyä rakennustöitä koskevat alustavat ja lopulliset suunnitelmat ja kustannusarviot, päättää rakennuttamisesta ja rakentamisen suoritustavasta, urakoitsijan valinnasta ja työn aloittamisesta sekä muutos- ja lisätöistä valtuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa,
31. suunnittelijoiden ja ulkopuolisten asiantuntijoiden käytöstä, valinnasta ja sopimusten hyväksymisestä valtuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa,

#### muiden asioiden osalta



32. selityksen antamisesta valtuuston päätöksistä tehtyihin valituksiin, jos kunnanhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava,
33. edustajan nimeämisestä kuntayhtymän yhtymäkokouksiin sekä ehdokkaiden nimeämisestä yhteisöjen hallintoelimiin ja niiden tilintarkastajiksi silloin kun kunnalla on asianomaisten sääntöjen tai sopimusten mukaan siihen oikeus,
34. jätehuoltomääräyksistä,
35. valtion tukemaa asuntotuotantoa koskevassa lainsäädännössä kunnan päätettäviksi säädetyistä asioista,
36. kunnan vastuulla olevien elintärkeiden toimintojen turvaamiseen tarvittavasta valmiussuunnittelusta,
37. tarvittaessa maataloushallinnon lakisäätteisiin tehtäviin kuuluvista asioista,
38. vastuualuettaan koskevista hyvään johtamis- ja hallintotapaan, sisäiseen valvontaan ja riskienhallintaan liittyvistä menettelytavoista.

#### ratkaisuvallan siirtäminen

39. päätösvaltansa siirtämisestä toimielimelle taikka alaiselleen viranhaltijalle.

#### Kunnanhallituksen tehtäväalueet

##### 1. Talousjohtaja päättää

- 1.1. tilapäisluottojen ottamisesta valtuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa sekä kassavarojen sijoittamisesta,
- 1.2. pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta sekä maksuliikenteen järjestämisen edellyttämistä sopimuksista,
- 1.3. alitilittäjien oikeuksien myöntämisestä ja käteiskassojen suuruuden määrittämisestä,
- 1.4. osaltaan kirjanpidosta tai perittävien saatavien luettelosta kaikkien aiheuttomien saatavien poistamisesta,
- 1.5. enintään kolmen kuukauden maksulykkäyksen myöntämisestä laskutus- ja perintäohjeen mukaisesti.
- 1.6. sosiaali- ja terveydenhuollon tilaamisen neuvottelusta ja valmistelusta sekä kustannusten ja toiminnan seurannasta,
- 1.7. työterveyshuoltoon liittyvistä maksusitoumuksista
- 1.8. virka- ja työehtosopimusten mukaisista, palvelusajan perusteella määräytyvistä palkan lisistä



1.9.ateriakorvauksista perittävistä maksuista

2. Hallintojohtaja päättää

- 2.1. omakoti-, rivitalo- ja teollisuustonttien ja muiden valtuuston erikseen määrittelemien rakennuspaikkojen varaamisesta ja myynnistä valtuuston määräämällä hinnalla ja kunnanhallituksen antamien yleisohjeiden mukaisesti sekä allekirjoittaa kunnan puolesta näitä koskevat kauppakirjat
- 2.2. yleishallinnon tehtäväalueelle keskitetysti työllistämiseen ja oppisopimuskoulutukseen osoitetun tulo- ja menomäärärahan siirrosta talousarviovuoden aikana niille tehtäväalueille, joille henkilöitä työllistetään tai otetaan oppisopimuskoulutukseen.

Kunnanhallituksessa asiat ratkaistaan kunnanjohtajan esittelystä. Kunnanjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen taikka viran ollessa avoimena ratkaistaan asiat hallintojohtajan tai kunnanhallituksen määräämän muun viranhaltijan esittelystä. Hallintojohtaja toimii kunnanjohtajan sijaisena.

22 § Lautakunnan tehtävät ja toimivalta

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta päättää

1. vuosihankinnoista ja yksittäisistä hankinnoista valtuuston vuosittain vahvistaman talousarvion mukaisesti,
2. irtaimen omaisuuden myynnistä tai muusta luovuttamisesta siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty viranhaltijalle,
3. palveluista perittävistä maksuista ja niiden soveltamisohjeista valtuuston määräämien yleisten perusteiden mukaan,
4. toimitiloista perittävistä vuokrista ja käyttökorvauksista sekä niiden perusteista,
5. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä maksun, korvauksen tai saatavan ja niille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säännösten tai määräysten mukaan on sallittu,
6. laitosten ja toimipisteiden antamien palveluiden alueellisista järjestelyistä sekä toiminta- ja aukioloajoista,
7. vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi valtuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa,



8. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata kunnalle aiheutuneet vahingot valtuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa, ei kuitenkaan, jos vahinko on aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta,
9. avustuksista, mikäli jäljempänä ei ole toisin määrätty,
10. käyttösuunnitelmasta, jolla tarkistetaan asianomaisen toimielimen talousarvioehdotukseen sisältynyt alustava käyttösuunnitelma sekä päättää omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä,
11. toimialansa vastuulla olevien elintärkeiden toimintojen turvaamiseen tarvittavasta valmiussuunnittelusta,
12. vastuualuettaan koskevista hyvään johtamis- ja hallintotapaan liittyvistä menettelytavoista sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä tehtäväalueellaan,
13. päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle.

#### Sivistyslautakunnan tehtäväalueet

1. Sivistyslautakunta päättää
  - 1.1 koululainsäädännössä kunnan päätettäväksi määräytyistä toimialaansa kuuluvista asioista, lukuun ottamatta kouluverkkoa ja sen muutoksia, joista päättää kunnanvaltuusto,
  - 1.2 peruskoulussa ja lukiossa opetettavista kielistä,
  - 1.3 koulutussuunnitelman hyväksymisestä koululaitosta varten,
  - 1.4 lukioon otettavien uusien oppilaiden enimmäismäärästä,
  - 1.5 koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan kuntakohtaisista suunnitelmista ja asiakasmaksuista,
  - 1.6 todistusten kaavan sekä koulujen opetus- ja vuosisuunnitelmien hyväksymisestä,
  - 1.7 lukuvuosittaisen tuntikehyksen sijoittamisesta kouluihin hyväksytyn talousarvion rajoissa,
  - 1.8 koulukuljetusperiaatteiden hyväksymisestä,
  - 1.9 esiopetuksen kuntakohtaisista suunnitelmista,
  - 1.10 sosiaalihuoltolain mukaisen päivähoidon toimeenpanosta siltä osin kuin ratkaisovaltaa ei ole siirretty viranhaltijoille
  - 1.11 hoito- ja palvelumaksujen perusteista.

Sivistyslautakunnassa asiat ratkaistaan sivistysjohtajan esittelystä.

2. Sivistysjohtaja päättää



- 2.1.palkanmaksua varten opettajien palkkauksen perusteiden hyväksymisestä ottaen huomioon virkaehtosopimus ja sen nojalla tehdyt päätökset sekä hyväksytyt työsuunnitelmat,
- 2.2.myöntää erityisestä syystä luvan oppilaan koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin,
- 2.3.vahvistaa koululaitoksen henkilökunnan virkavaalin, mikäli lääkärintodistus on varaukseton,
- 2.4.myöntää koulukuljetusedun sivistyslautakunnan hyväksymän koulukuljetusperiaatteiden mukaisesti,
- 2.5.tekee oppilaan erityistä tukea koskevan päätöksen, joka perustuu oppilaalle laadittuun henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevaan suunnitelmaan,
- 2.6.sivistystoimenjohtajalla on oikeus siirtää tässä kohdassa määriteltä päätösvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.
3. Koulun johtaja päättää sen lisäksi, mitä koululainsäädännössä on rehtorin päätettäväksi määrätty
  - 3.1.koulun järjestyssäännöistä ja tarvittaessa oppilaskuntaa koskevista asioista,
  - 3.2.kodin ja koulun välisistä yhteistyötavoista talousarvion puitteissa,
  - 3.3.toimenpiteistä, joilla turvataan turvallinen opiskeluympäristö,
  - 3.4.opetuksen julkisuuden rajoittamisesta,
  - 3.5.henkilökuntaa kuultuaan arviointiin liittyvästä ratkaisunteosta,
  - 3.6.valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi,
  - 3.7.poissaololuvan myöntämisestä oppilaalle yli kolmeksi päiväksi ja enintään kuukaudeksi,
  - 3.8.oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta,
  - 3.9.päättötodistuksen antamisesta ja oppimäärän suorittamisesta annettavasta todistuksesta,
  - 3.10. opetusharjoittelijan ottamisesta,
  - 3.11. opiskelijan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti lukiossa,
  - 3.12. muualla suoritettujen opintojen hyväksymisestä lukiossa,
  - 3.13. luvasta lukion suoritusajan pidennykseen,
  - 3.14. oppilaan toteamisesta eronneeksi lukiosta,





- 3.15. vapautuksen myöntämisestä opiskelusta lukiossa,
- 3.16. luvasta suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta lukiossa,
- 3.17. erotodistuksen antamisesta lukiossa,
- 3.18. sivutoimisen tuntiopettajan ottamisesta,
- 3.19. lukion oppilaiden ottamisesta,
- 3.20. lukion oppilaan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi ja erottamisesta koulusta määrääjäksi,
- 3.21. oppikirjojen valinnasta sivistyslautakunnan mahdollisesti antamien ohjeiden mukaan,
- 3.22. lapsen ottamisesta koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan.
4. Opettaja päättää sen lisäksi, mitä koululainsäädännössä on opettajan päätettäväksi määrätty
  - 4.1. poissaololuvan myöntämisestä oppilaalle enintään kolmeksi päiväksi,
  - 4.2. erotodistuksen antamisesta peruskoulussa.
5. Varhaiskasvatuksen päällikkö päättää
  - 5.1. päivähoidon aluejohtajia kuultuaan lapsen ottamisesta päivähoitoon ja esiopetukseen,
  - 5.2. lasten erityisruokavalioiden johdosta maksettavista perhepäivähoitajien kulukorvausten korotuksista,
  - 5.3. päivähoidosta perittävistä maksuista kasvatus- ja sivistyslautakunnan päättämien maksuperusteiden mukaisesti.
6. Kirjastotoimenjohtaja päättää
  - 6.1. tilapäisistä muutoksista kirjaston toimipisteiden aukioloaikoihin.

## Teknisen lautakunnan tehtäväalueet

### 1. Tekninen lautakunta päättää

- 1.1 jätelaissa ja -asetuksessa sekä muussa jätelainsäädännössä kunnan ratkaistavaksi määrättyistä asioista lukuun ottamatta jätehuoltomääräyksiä,
- 1.2 hallinnonalansa kiinteistöjen, alueiden ja toimitilojen vuokraamisesta ja niiden vuokrista lukuun ottamatta lukuun ottamatta liike- ja yritystiloja,
- 1.3 kunnan suoraan omistamien vuokra-asuntojen vuokratasosta siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty viranhaltijalle,
- 1.4 kunnan rakennushankkeiden alustavista ja lopullisista suunnitelmista ja kustannusarvioista rakentamisen suoritustavasta, urakoitsijan valinnasta ja työn aloittamisesta sekä rakennushankkeiden lisä- ja muutostöistä valtuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa,
- 1.5 kadun rakennussuunnitelman, vesihuoltoa koskevien suunnitelmien ja muita yleisiä alueita koskevien toteuttamissuunnitelmien laadinnasta,
- 1.6 asemakaavan tai rakennuspaikkajaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta, lunastamisesta ja maanomistajalle maksettavaksi määrättävästä (MRL 105 §) katualueen korvauksesta,
- 1.7 urakalla suoritettujen rakennustöiden vastaanottamisesta ja niiden hyväksymisestä käyttöön otettavaksi siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty viranhaltijalle valtuuston vuosittain vahvistamien hankintaa koskevien päätösvaltuuksien rajoissa,
- 1.8 maankäyttö- ja rakennuslain 86 §:n tarkoittamasta kadunpitopäätöksestä ja kadunpidon lopettamispäätöksestä sekä 84 §:n tarkoittamasta kadunpidon antamisesta ulkopuoliselle,
- 1.9 vesi- ja viemärilaitosten liittymissopimusten hyväksymisestä ja käyttömaksun perusteista, kun kysymyksessä on taksasta poikkeavat perusteet,
- 1.10 maankäyttö- ja rakennuslain 89 §:n tarkoittamasta laitteiden ym. siirtopaikasta.
- 1.11 siivous- ja ruokahuollon toiminnan järjestämisestä ja ylläpidosta

Teknisessä lautakunnassa asiat ratkaistaan teknisen johtajan esittelystä.

### 2. Tekninen johtaja päättää

- 2.1. vesi- ja viemärilaitosten liittymissopimusten hyväksymisestä, kun kyseessä on taksan mukaiset perusteet sekä vesi-, jätevesi- ja jätteenkäsittelymaksun määrittämisestä ja maksuun panemisesta,
- 2.2. urakalla suoritettujen rakennustöiden vastaanottamisesta ja käyttöön otettavaksi hyväksymisestä valtuuston vuosittain vahvistamien hankintaa koskevien päätösvaltuuksien rajoissa,



- 2.3. hankkeen muutos- ja lisätöistä valtuuston vuosittain hyväksymien päätösvaltuuksien rajoissa,
- 2.4. kunnalle annettujen rakennusurakoiden vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta,
- 2.5. kunnan suoraan omistamien asuntojen asukasvalinnoista ja vuokrien tarkistamisesta, ellei niitä ole annettu toimeksiantona jonkin muun tahon hoidettavaksi,
- 2.6. liikenteen ohjauslaitteen asettamisesta kadulle, torille ja muulle vastaavanlaiselle liikennealueelle tieliikennelain mukaisesti,
- 2.7. suostumuksen antamisesta vähäiseksi katsottavan tien, johdon tai rakennelman sijoittamisesta kunnan hallitsemalle alueelle tai rakennukseen,
- 2.8. ajoneuvojen siirtämisestä ja romuautojen hävittämisestä annetun lain mukaisista asioista,
- 2.9. metsänhakkuun tai raivauksen yhteydessä jäävän taikka muun vähäisen, kunnan käyttöarvoa vailla olevan puuaineksen luovuttamisesta,
- 2.10. toripaikoista, torivalvonnan järjestämisestä ja siitä maksettavasta palkkiosta,
- 2.11. rakennusluvan hakemisesta kunnan rakennushankkeille,
- 2.12. teknisellä johtajalla on oikeus siirtää tässä kohdassa määriteltyä päätösvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

#### Rakennus- ja ympäristöjaoston tulosalueet

##### 1. Rakennus- ja ympäristöjaosto toimii ja päättää

- 1.1 maankäyttö- ja rakennuslain 21 §:n mukaisena rakennusvalvontaviranomaisena sille lainsäädännössä säädettyistä tehtävistä siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty rakennustarkastajalle,
- 1.2 MRL 171 §:n mukaisista poikkeamisasioista ja antaa kunnan lausunnot poikkeuslupahakemuksista, milloin niistä päättäminen kuuluu ympäristökeskukselle,
- 1.3 rakennusluvan edellytyksistä suunnittelutarvealueella kuultuaan kunnanhallitusta,
- 1.4 MRA 84 §:n mukaisesta rakennuksen osoitmerkinnästä,
- 1.5 kunnan suostumuksen antamisesta KiinteistönmuodostamisL 35 ja 36 §:ien mukaisissa asioissa,
- 1.6 kunnan osalta valituksen tekemisestä ympäristökeskuksen poikkeamispäätöksestä,
- 1.7 tarvittavista toimenpiteistä MRL 167 §:n mukaisena valvontaviranomaisena,
- 1.8 yleiskaavojen ja asemakaavoituksen valmistelusta kunnanhallituksen lautakunnalle antamien tehtävien osalta.



Rakennus- ja ympäristöjaostossa asiat ratkaistaan rakennustarkastajan esittelystä.

2. Rakennustarkastaja päättää

- 2.1. rakennus- ja purkamisluvasta, milloin kysymyksessä on enintään kaksi huoneistoa käsittävä yksinomaan asuintarkoitukseen käytettävä rakennus tai tällaiseen rakennukseen kuuluva talousrakennus,
- 2.2. toimenpideluvista ja tilapäisestä rakennusluvasta,
- 2.3. rakennustyön valvonnasta perittävistä maksuista voimassaolevan taksan mukaan,
- 2.4. vähäisistä poikkeamisista niiden lupahakemusten osalta, jotka kuuluvat rakennustarkastajan toimivaltaan,
- 2.5. maanomistajalle ranta-asemakaavan osallistumis- ja arviointisuunnitelmaa koskevat kunnan huomautukset ja ehdotuksen sen täydentämiseksi (MRA 34 §),
- 2.6. niiden vakuuksien määräämisestä, jotka koskevat rakennustöiden aloittamista ennen päätöksen lainvoimaisuutta ja muista vakuuksista valtuuston vuosittain mahdollisesti vahvistaman päätösvallan rajoissa,
- 2.7. maisematyöluvista,
- 2.8. kiinteistöjen osoitenumeroinnista sekä haja-asutusalueen teiden nimistä.

3. II rakennustarkastaja päättää

- 3.1. rakennustyön vastaavan työnjohtajan ja muiden erityisalojen työnjohtajien hyväksymisestä,
- 3.2. rakennuslupien voimassaoloajan jatkamisesta,
- 3.3. niiden vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta, vapauttamisesta ja valvomisesta, jotka koskevat rakennustöiden aloittamista ennen päätöksen lainvoimaisuutta,
- 3.4. hoitaa MRL 181 §:n mukaista kunnan tehtäväksi osoitettua markkinavalvontaa,
- 3.5. korjaus- ja energia-avustusten myöntämisestä ja niiden takaisin maksettavaksi määräämisestä,

23 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimivalta voi siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

24 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta



Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee hallintojohtaja.

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

## 25 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallituksen, kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan lisäksi kunnanhallituksen esittelijä.

## 26 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää ao. lautakunta, lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan esittelijä.

## 27 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen sekä lautakunnan alaisen viranomaisen ja lautakunnan jaoston on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta niitä asioita tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta niitä asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen (ja lautakunnan) puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

# 6 Luku Toimivalta henkilöstöasioissa

## 28 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa



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

Kunnanhallituksen ratkaisulta henkilöstöasioiden osalta

1. virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle,
2. virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä Kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla ja sopimuspalkkaiseksi nimetyn viranhaltijan palkasta sopimisesta työmarkkinalaitoksen suostumuksella,
3. viran lakkauttamisesta sen tullessa avoimeksi, kun siihen ei liity viranomaistehtäviä,
4. henkilöstöhallinnossa noudatettavista menettelyohjeista,
5. johtavassa, itsenäisessä tai siihen rinnastettavassa asemassa olevat viranhaltijat,
6. yli 6 kk:n ajaksi väliaikaisen viranhaltijan ottamisesta virkoihin, joihin valtuusto valitsee vakinaiset viran hoitajat,
7. valtuuston valitsemien viranhaltijoiden virkavaalin vahvistamisesta,
8. kunnanjohtajan osalta virkavapaan myöntämisestä, kunnanjohtajan vuosiloman sekä koulutuksesta ja koulutustilaisuuksien ajalta myönnettävien etujen hyväksymisoikeus on kunnanhallituksen puheenjohtajalla,
9. henkilökunnan siirrosta eri tehtäviin osastojen välillä, sen estämättä, mitä tämän säännön 65§:ssä on määrätty,
10. kunnalle työnantajana kuuluvista asioista siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle, johtokunnalle tai viranhaltijalle,

Viranhaltijoiden ratkaisulta henkilöstöasioissa

Kunnanjohtaja, osastopäällikkö, tehtäväalueen tai tehtävän vastuuhenkilö ratkaisevat välittömiä alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat, mikäli tässä säännössä ei ole jäljempänä toisin määrätty, noudattaen niitä määräyksiä ja ohjeita, mitä kunnanhallitus, lautakunta tai esimies on mahdollisesti antanut:

1. myöntävät virka- tai työvapaan ammattijärjestöjen luottamusmieskurssille osallistumista varten,
2. myöntävät harkinnanvaraisen virka- tai työvapaan enintään yhdeksi vuodeksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä,
3. myöntävät palkallisen virka- tai työvapaan kotimaassa ja lähialueilla järjestettyyn koulutukseen osallistumista varten enintään 10 vuorokaudeksi ja päättävät koulutuksesta ja koulutustilaisuuksien ajalta myönnettävistä eduista,
4. antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen,



5. päättävät oppisopimuksen tekemisestä ja koulutuksen ajalta myönnettävistä eduista kunnassa hyväksytyjen periaatteiden mukaisesti
6. päättävät osa-aikatyön käyttömahdollisuudesta sekä työvoiman käytöstä,
7. päättävät harjoittelijan, työelämävalmennettavan ja vastaavan tyypisten henkilöiden ottamisesta,
8. päättävät terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrittämisestä.

#### Lähiesimies

1. myöntää vuosiloman ja päättää tehtävien hoitamisesta vuosiloman aikana,
2. myöntää sellaisen virka- tai työvapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla tai työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla oikeus,
3. määrää työsuhteen ja avoimen viran hoitajan enintään 12 kuukaudeksi sekä päättää tältä osin palkkauksesta annettujen ohjeiden puitteissa,
4. vahvistaa virkavaalin tai allekirjoittaa työsopimuksen, mikäli lääkärintodistus on varaukseton,
5. määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai-, sunnuntai- sekä iltä-, yö- ja vuorotyöhön sekä varallaoloon.

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

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamista.

#### 30 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta pysyväisluonteiseksi työsuhteeksi, jollei hallintosäännössä tai muussa johtosäännössä toisin määrätä.

#### 31 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virka, kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

Virkasuhteisen henkilöstön kelpoisuusehdoista huomioon ottaen lain määrittämät kelpoisuusehdot päättää se, jolle ao. viranhaltijan valinta kuuluu.



Työsuhteiselta henkilöltä vaadittavasta kelpoisuudesta päättää ennen työsuhteen haettavaksi ilmoittamista se, joka päättää valinnasta.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

### 32 § Haettavaksi julistaminen

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

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä,

1. kun kysymyksessä on muu KvHL:n tarkoittama hyväksyttävä syy, joka on ilmoitettava päätöksen perustelussa tai
2. kun kysymyksessä on viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, kelpoisuusehdot täyttävien joukosta, virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää.

### 33 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Valtuusto päättää seuraavien vakanssien täyttämisestä:

- kunnanjohtaja
- hallintojohtaja
- talousjohtaja
- sivistystoimenjohtaja
- tekninen johtaja

Kunnanhallitus päättää osastopäälliköiden varahenkilöiden nimeämisestä.

Lautakunta täyttää omalla tehtäväalueellaan ne vakanssit, joissa työskentelevä on esimiesasemassa tai johtavassa, itsenäisessä tai siihen rinnastettavassa asemassa. Kunnanhallitus päättää johtavassa, itsenäisessä tai siihen rinnastettavassa asemassa olevista viranhaltijoista ja työntekijöistä, joista pidetään erillistä luetteloa.

Muun henkilöstön valitsee ao. osastopäällikkö.

Kaikki virkoihin ja työsuhteisiin valittavat henkilöt valitaan hallinnollisesti kunnan palvelussuhteeseen.

Koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

Jollei ratkaisuvaltaa ole jäljempänä tässä säännössä siirretty muulle viranomaiselle virka- ja työvapaan myöntää se viranomainen, joka 65 §:n mukaan täyttää palvelussuhteet kuitenkin





siten, että valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta siitä päättää kunnanhallitus lukuun ottamatta yli vuoden kestävä harkinnanvaraista virkavapautta.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomais, joka myöntää virka- ja työvapaan. Sama viranomais päättää myös sijaisen palkkauksesta noudattaen niitä ohjeita, mitä kunnanhallitus on asiasta mahdollisesti antanut.

#### 34 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomais.

#### 35 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

#### 36 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää hallitus tai se viranomais, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanhallitus.

#### 37 § Sivutoimet

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanhallitus tai ao. lautakunta.

Viranhaltijan on annettava lupaa sivutoimelle, joka edellyttää työajan käyttöä sekä ilmoitettava sivutoimesta, joka ei edellytä työajan käyttöä. Viranhaltija tai työntekijä ei saa harjoittaa sellaista toimintaa, joka kilpailevana toimintana vahingoittaa työnantajaa.

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

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

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



39 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

40 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

41 § Lomauttaminen

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Kunnanvaltuuston valitseman viranhaltijan osalta päätöksen lomauttamisesta tekee kunnanhallitus.

42 § Palvelussuhteen päätyminen

Palvelussuhteen päättämisestä koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Kunnanvaltuuston valitseman viranhaltijan osalta päätöksen eron myöntämisestä tekee kunnanhallitus.

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

43 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

44 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää hallintojohtaja.

## 7 Luku Asiakirjahallinnon järjestäminen

45 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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



1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan,
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

46 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

47 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät

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



## II OSA TALOUS JA VALVONTA

### 8 Luku Taloudenhoito

#### 48 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Valtuusto hyväksyy talousarvioasetelman, jossa kuvataan talousarvion ja taloussuunnitelman rakenne valtuuston päättämällä tasolla.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle tehtäväaluekohtaiset ja hankekohtaiset toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot sekä investointisuunnitelman.

Valtuusto määrää, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kunnanhallitusta ja muita toimielimiä.

#### 49 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus, lautakunta ja johtokunta hyväksyvät talousarvioon perustuvat tehtäväalueensa käyttösuunnitelmat. Toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

#### 50 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

#### 51 § Talousarvion sitovuus

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

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

#### 52 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida valtuustolle tehdä.



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

#### 53 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

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

Maaomaisuuden myynnistä päättää valtuusto, jollei päätäntävaltaa ole siirretty kunnanhallitukselle tai viranhaltijalle.

Irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien myynnissä kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

#### 54 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto. Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuun, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

Valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta kunnanhallitus päättää hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaisista poistoista silloin kun siinä poistosuunnitelman mukaan on harkintaa.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

#### 55 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kunnanhallitus.

Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamisen ja sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

#### 56 § Maksuista päättäminen



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

57 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

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

## 9 Luku Ulkoinen valvonta

58 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

59 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä 5 muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat valtuutettuja.

Lautakunnan kokouksissa tilintarkastajilla on läsnäolo- ja puheoikeus. Tilintarkastajilla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

60 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi, mitä kuntalain 121 §:ssä on säädetty, lautakunnan on

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

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

#### 61 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kaksi kertaa vuodessa.

#### 62 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä hallinnon ja talouden tarkastamista varten yhden JHTT -tilintarkastajan ja yhden JHTT -varatilintarkastajan taikka JHTT -yhteisön.

Jos tilintarkastajia valitaan useampia kuin yksi, tilintarkastajat vastaavat kunnalle tilintarkastuksesta yhteisvastuullisesti.

#### 63 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan on toukokuun loppuun mennessä tarkastettava julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan mukaisesti kunkin tilikauden hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös.

Tilintarkastajan on tarkastettava:

- 1) onko kunnan hallintoa hoidettu lain ja valtuuston päätösten mukaisesti;
- 2) antavatko kunnan tilinpäätös ja siihen kuuluva konsernitalinpäätös tilinpäätöksen laatimista koskevien säännösten ja määräysten mukaisesti oikeat ja riittävät tiedot kunnan tuloksesta, taloudellisesta asemasta, rahoituksesta ja toiminnasta;
- 3) ovatko valtionosuuksien perusteista annetut tiedot oikeita;
- 4) onko kunnan sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä konsernivalvonta järjestetty asianmukaisesti.



Tilintarkastajan tulee noudattaa valtuuston ja tarkastuslautakunnan antamia ohjeita, jolleivät ne ole ristiriidassa lain, hallintosäännön tai julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa. Havaitsemistaan olennaisista epäkohdista tilintarkastajan on ilmoitettava viipymättä kunnanhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

#### 64 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

#### 65 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

Lautakunta antaa valtuustolle, vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä, arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisestä vuonnasta. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kunnanhallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

## 10 Luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

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

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

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



Sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat osa kunnan johtamisjärjestelmää. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tarkoituksena on edistää strategisten, toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamista, toiminnan lainmukaisuutta, hyvän hallintotavan toteutumista sekä niihin liittyvien riskien ennaltaehkäisyä ja hallintaa.

Kunnanhallitus ja kunnanjohtaja vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistamisesta ja asianmukaisesta järjestämisestä ja toimivuudesta. Kunnanhallitus antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

## 67 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaoston tehtävät

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto

1. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
2. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,
3. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan sekä
4. valmistelee kunnanhallitukselle sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

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

Kunnanhallituksen alaiset toimielimet vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä ja toimivuudesta tehtäväalueellaan sekä raportoivat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta annetun ohjeistuksen mukaisesti.

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

Kunnanhallituksen alaiset viranhaltijat ja esimiehet vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä ja toimivuudesta tehtäväalueellaan sekä raportoivat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta annetun ohjeistuksen mukaisesti.

Kunnan henkilöstö toimii tavoitteiden ja annettujen sääntöjen mukaisesti, kehittää toimintatapoja sekä ylläpitää ja jatkuvasti kehittää ammatillista osaamistaan sekä raportoi havaitsemistaan epäkohdista esimiehilleen.

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

Konserniyhteisöjen hallitukset ja toimitusjohtajat vastaavat niiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen asianmukaisuudesta ja toimivuudesta. Konserniyhteisöjen tulee raportoida konsernijohtolle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja toimivuudesta sekä merkittävien riskien hallinnasta.



70 § 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, toimivalta ja vastuu määritellään kunnanhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

### III OSA VALTUUSTO

#### 11 Luku Valtuuston toiminta

71 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kunnanhallituksen puheenjohtaja, ja kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Valtuustossa on 2 varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerin tehtävistä huolehtii hallintojohtaja, jollei valtuusto toisin määrää.

72 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

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

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

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

73 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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



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

#### 74 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## 12 Luku Valtuuston kokoukset

#### 75 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

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

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

#### 76 § Kokouskutsu

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään neljä päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

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.

#### 77 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiä, on lähetettävä 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 esityslistan toimitetaan.

78 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

79 § 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.

80 § 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.

81 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus voidaan jättää myös kunnanvaltuuston sihteerille.

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

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

82 § 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.



83 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillinen ja päätösvaltainen.

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

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

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustaun päätyttyä tarvittaessa todeta uudestaan läsnäolijat.

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

84 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

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

85 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

86 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

87 § 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.

## 88 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat esitellään valtuustolle esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Käsittelyn pohjana (pohjaehdotuksena) on kunnanhallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, niiden ehdotus.

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

## 89 § Puheenvuorot

Kun asia on esitetty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

- 1) asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä,
- 2) puheenvuoron kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemia asioita sekä
- 3) repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

## 90 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskevaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn; jos se hylätään, jatkuu käsittely.

Asia, joka esitetään ensimmäisen kerran valtuustolle eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista sitä pyytää. Muussa tapauksessa asian pöydällepanosta päätetään äänten enemmistöllä.

#### 91 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

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

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä valtuuston hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista.

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu.

Jollei ole muita äänestyskseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se valtuuston päätökseksi.

#### 92 § 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.

#### 93 § Äänestyskseen otettavat ehdotukset

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

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

#### 94 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan sähköisesti tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys on toimitettava avoimesti.

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

- 1) ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja 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, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä; sekä
- 3) jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

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

#### 95 § 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.

#### 96 § Toimenpidealoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä kunnanhallitukselle osoitettavan toimenpidealoitteen, jonka tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan ja joka ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä.

#### 97 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjasta hallintosäännössä määrätään.

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

#### 98 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pide-



tään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

### 13 Luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

#### 99 § 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 äänestyslipu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä.

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

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

#### 100 § 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.

#### 101 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

#### 102 § Ehdokaslistojen laatiminen



Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan 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 116 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

103 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

104 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

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

105 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista valtuuston istuntohuoneeseen nähtäväksi ja valtuustolle julkiluettava.

106 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

Kunkin valtuutetun on nimenhuudon määräämässä järjestyksessä annettava valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron.

107 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään.

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

## 14 Luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

### 108 § Valtuutettujen aloitteet

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

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kunnanhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi erikseen päättää, että aloitteesta käydään lähetekeskustelu siitä, miten asia on valmisteltava.

Kunnanhallituksen on vuosittain helmikuun 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.

### 109 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

### 110 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään yhden minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kunnan hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista. Kyselytunti on julkinen.

Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä.

Kysymys on kirjallisena toimitettava kunnanvirastoon viimeistään 15 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kysymyksiin vastaa kunnanhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä. Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.



Saatuaan kunnanhallitukselta vastauksen kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

## IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

### 15 Luku Kokousmenettely

#### 111 § Määräysten soveltaminen

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

#### 112 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

#### 113 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Kokouksen aikana toimielimen jäsenen tulee huolehtia siitä, etteivät luottamukselliset keskustelut tai salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

#### 114 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

#### 115 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa.

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



Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

#### 116 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä, mikäli mahdollista, käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

#### 117 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

#### 118 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakuntien esityslistat julkaistaan kunnan internet-sivuille. 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.

#### 119 § Jatkokokous

Jos kokousasioita ei ole saatu siinä kokouksessa käsitellyiksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

#### 120 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaisensa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja tai esittelijä tai toimielimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.



121 § Läsnaolo kokouksessa

Kunnan eri toimielinten kokouksissa lukuun ottamatta keskusvaalilautakuntaa ja vaalilautakuntaa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

- Kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla
  - muun toimielimen kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa, eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa, kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla
  - osastopäälliköllä tehtäväalueensa toimielimen kokouksessa
- Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

Kunnanhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään 26 §:ssä.

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

122 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan eikä valtuuston tilapäiseen valiokuntaan.

123 § Kokouksen julkisuus

Valtuuston kokoukset ovat julkisia, jollei kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi tai jollei valtuusto muuten painavan syyn vuoksi jossakin asiassa toisin päättä.

Valtuuston suljetussa kokouksessa esitetyt ja siinä käydystä keskustelusta laaditut asiakirjat ovat salassa pidettäviä, jos niin laissa säädetään.

Muun toimielimen kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi.

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

124 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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



125 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

126 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimitielimen kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitielin toisin päättä.

127 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

128 § Esittelijät

Esittelijästä määrätään toimitielimen päätöksellä. Jos toimitielimellä on useampia esittelijöitä, toimitielin päättää, miten esittelyvastuu jakautuu esittelijöiden kesken.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 71 §:ssä.

129 § Esittely

Asiat päätetään toimitielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimitielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimitielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimitielin toisin päättä.

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

### 130 § Esteellisyys

Esteellisen henkilön on ensisijaisesti itse ilmoitettava esteellisyytensä ja esteellisyyden aiheuttama peruste sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta.

Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuun pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### 131 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

### 132 § 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.

### 133 § 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.

### 134 § 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.





135 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä 12 ja 13 luvussa määrätään äänestyksen ja vaalin toimittamisesta valtuustossa.

136 § 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 kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakuntien pöytäkirjat julkaistaan kunnan internet-sivuilla.

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

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämänä aikana ja paikassa siten kuin siitä vähintään yhtä päivää aiemmin on ilmoitettu.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

1. järjestäytymistietoina:  
toimielimen nimi  
merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)  
kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset  
kokouspaikka  
saapuvilla ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
2. asian käsittelytietoina:  
asiaotsikko  
selostus asiasta  
esittelijän päätösehdotus  
esteellisyys ja perustelut  
tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu  
äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos  
siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta  
vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos  
päätöksen toteaminen sekä  
eriävä mielipide
3. muut tiedot:  
salassapitomerkinnot  
oikaisuvaatimus ja valitusosoitus  
puheenjohtajan allekirjoitus  
pöytäkirjanpitäjän varmennus

merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä  
merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomaisen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin luottamushenkilön ja viranhaltijan tekemiin päätöksiin.

Pöytäkirjojen laadinnan yhtenäistämisestä antaa tarvittaessa ohjeita kunnanhallitus.

#### 137 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

## 16 Luku Muut määräykset

#### 138 § Aloiteoikeus

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

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

#### 139 § Aloitteen käsittely

Kunnanhallituksen on vuosittain helmikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kunnan toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.



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

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

#### 140 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

#### 141 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai kunnanjohtaja ja viimeksi mainitun poissa ollessa hallintojohtaja, talousjohtaja tai osastopäällikkö. Sopimukset ja sitoumukset varmentaa hallintojohtaja, talousjohtaja tai osastopäällikkö, jollei kunnanhallitus ole valtuuttanut muita henkilöitä.

Kunnanhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja, hallintojohtaja tai talousjohtaja.

Toimielimen päätökseen perustuvat sopimukset ja annettavat sitoumukset sekä toimielimen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa lautakunnan puheenjohtaja tai esittelijä yksinään.

Kukin viranhaltija allekirjoittaa oman päätösvaltansa nojalla tekemänsä päätökset ja niihin liittyvät sopimukset ja sitoumukset.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Pöytäkirjan otteen todistaa oikeaksi puheenjohtaja, pöytäkirjanpitäjä, hallintosihteeri tai johdon sihteeri.

Palkkatukilitykset allekirjoittaa hallintojohtaja tai talousjohtaja. Palkkatukihakemukset allekirjoittaa hallintojohtaja, talousjohtaja tai osastopäällikkö.

#### 142 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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