

# Nurmijärven kunnan hallintosääntö 1.8.2021



**Nurmijärvi**

Kunnanvaltuusto 16.6.2021, x §

## Sisällysluettelo

<b>I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN .....</b>	<b>8</b>
<b>1 luku Kunnan johtaminen.....</b>	<b>8</b>
1 § Hallintosäännön soveltaminen .....	8
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä.....	8
3 § Esittely kunnanhallituksessa.....	9
4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävä .....	9
5 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	9
6 § Kunnan viestintä .....	9
7 § Toimivallan edelleen siirtäminen .....	10
<b>2 luku Toimielinorganisaatio .....</b>	<b>10</b>
8 § Valtuusto .....	10
9 § Kunnanhallitus.....	10
10 § Tarkastuslautakunta .....	10
11 § Toimialat ja lautakunnat.....	10
12 § Kunnan liikelaitos .....	11
13 § Vaalitoimielimet .....	11
14 § Vaikuttamistoimielimet.....	11
<b>3 luku Henkilöstöorganisaatio .....</b>	<b>11</b>
15 § Henkilöstöorganisaatio .....	11
16 § Kunnanjohtaja .....	11
17 § Toimialajohtajat.....	11
18 § Liikelaitoksen johtaja .....	11
19 § Tulosaluepäälliköt ja tulosyksiköiden päälliköt.....	12
<b>4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta .....</b>	<b>12</b>
20 § Konsernijohto .....	12
21 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako .....	12
22 § Sopimushallinta .....	12
<b>5 luku Toimielinten ja viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta .....</b>	<b>13</b>
23 § Valtuuston tehtävät ja ratkaisuvallta .....	13
24 § Kunnanhallituksen tehtävät ja ratkaisuvallta.....	13
25 § Lautakuntien yleistehtävät ja ratkaisuvallta .....	15
26 § Sivistyslautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta .....	16
27 § Hyvinvointilautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta .....	17
28 § Elinvoimalautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta .....	17

29 §	Teknisen lautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvälit.....	18
30 §	Asemakaavoitus- ja rakennuslautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvälit	19
31 §	Liikelaitosten johtokuntien yleiset tehtävät ja ratkaisuvälit .....	20
32 §	Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivälit .....	21
33 §	Toimialajohtajan tehtävät ja toimivälit .....	22
34 §	Liikelaitosjohtajan tehtävät ja toimivälit .....	25
35 §	Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi .....	25
36 §	Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi.....	25
37 §	Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi .....	26
38 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	26
<b>6 Luku Toimivälit henkilöstöasioissa .....</b>		<b>27</b>
39 §	Kunnanhallituksen yleistoimivälit henkilöstöasioissa .....	27
40 §	Työnjohto-oikeus ja työnantajan edustajat.....	27
41 §	Viran perustaminen ja lakkauttaminen.....	27
42 §	Viran muuttaminen työsuhteeksi ja osa-aikaistaminen .....	27
43 §	Virkanimikkeen muuttaminen .....	27
44 §	Kelpoisuusvaatimukset.....	27
45 §	Haettavaksi julistaminen .....	28
46 §	Palvelussuhteeseen ottaminen.....	28
47 §	Palvelussuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä .....	28
48 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	28
49 §	Tehtäväkuvat .....	28
50 §	Virka- ja työvapaat sekä vuosilomat.....	29
51 §	Sivutoimet .....	29
52 §	Työvoiman siirrot ja muutokset virkasuhteissa .....	29
53 §	Virantoimituksesta pidättäminen.....	29
54 §	Palvelussuhteen päättäminen ja eron myöntäminen .....	29
55 §	Lomauttaminen.....	30
56 §	Palkan määrittäminen .....	30
57 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	30
58 §	Palkan takaisinperiminen .....	30
<b>7 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen.....</b>		<b>30</b>
59 §	Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät.....	31
60 §	Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	31

61 §	Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	31
62 §	Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät.....	32
63 §	Tiedonhallintayksikön tehtävät .....	32
<b>II OSA TALOUS JA VALVONTA .....</b>		<b>33</b>
<b>8 luku Taloudenhoito .....</b>		<b>33</b>
64 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	33
65 §	Talousarvion täytäntöönpano .....	33
66 §	Toiminnan ja talouden seuranta.....	33
67 §	Talousarviomuutokset.....	33
68 §	Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen.....	34
69 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	34
70 §	Rahatoimen hoitaminen.....	34
71 §	Hankintavaltuudet .....	34
72 §	Maksuista päättäminen .....	34
73 §	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut .....	34
<b>9 luku Ulkoinen valvonta .....</b>		<b>35</b>
74 §	Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	35
75 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	35
76 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	35
77 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät .....	35
78 §	Tilintarkastusyhteisön valinta .....	35
79 §	Tilintarkastajan tehtävät.....	36
80 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	36
81 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....	36
<b>10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....</b>		<b>36</b>
82 §	Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	36
83 §	Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	36
84 §	Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	36
85 §	Sisäisen tarkastuksen tehtävät .....	37
<b>III OSA VALTUUSTO .....</b>		<b>38</b>
<b>11 luku Valtuuston toiminta .....</b>		<b>38</b>
86 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt .....	38
87 §	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	38

88 §	Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....	38
89 §	Istumajärjestys.....	38
<b>12 luku</b>	<b>Valtuuston kokoukset .....</b>	<b>39</b>
90 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	39
91 §	Kokouskutsu.....	39
92 §	Esityslista .....	39
93 §	Sähköinen kokouskutsu.....	39
94 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	39
95 §	Jatkokokous .....	40
96 §	Varavaltuutetun kutsuminen .....	40
97 §	Läsnäolo kokouksessa.....	40
98 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	40
99 §	Kokouksen johtaminen .....	40
100 §	Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	41
101 §	Tilapäinen puheenjohtaja.....	41
102 §	Esteellisyys .....	41
103 §	Asioiden käsittelyjärjestys .....	41
104 §	Puheenvuorot .....	41
105 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	42
106 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	42
107 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	42
108 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	42
109 §	Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	42
110 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	43
111 §	Toimenpidealoite (ponsi) .....	43
112 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	43
113 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille .....	43
<b>13 luku</b>	<b>Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....</b>	<b>43</b>
114 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	43
115 §	Enemmistövaali .....	43
116 §	Valtuuston vaalilautakunta.....	44
117 §	Ehdokaslistojen laatiminen.....	44
118 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	44
119 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	44

120 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	44
121 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	44
122 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	44
<b>14 luku</b>	<b>Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....</b>	<b>45</b>
123 §	Valtuutettujen aloitteet .....	45
124 §	Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....	45
125 §	Valtuuston kyselytunti ja kunnanjohtajan keskustelu- ja informaatiotilaisuus 45	
<b>IV OSA</b>	<b>PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY .....</b>	<b>46</b>
<b>15 luku</b>	<b>Kokousmenettely .....</b>	<b>46</b>
126 §	Määräysten soveltaminen .....	46
127 §	Toimielimen päätöksentekotavat.....	46
128 §	Sähköinen kokous .....	46
129 §	Sähköinen päätöksentekomenettely .....	46
130 §	Kokousaika ja -paikka .....	46
131 §	Kokouskutsu.....	46
132 §	Sähköinen kokouskutsu.....	47
133 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	47
134 §	Jatkokokous .....	47
135 §	Varajäsenen kutsuminen .....	47
136 §	Läsnäolo kokouksessa.....	47
137 §	Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä .....	48
138 §	Kokouksen julkisuus .....	48
139 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	48
140 §	Tilapäinen puheenjohtaja.....	48
141 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	48
142 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	48
143 §	Esittelijät .....	49
144 §	Esittely .....	49
145 §	Esteellisyys .....	49
146 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	49
147 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	50
148 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	50
149 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	50
150 §	Äänestys ja vaali.....	50

151 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	50
152 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle .....	51
<b>16 luku</b>	<b>Muut määräykset .....</b>	<b>51</b>
153 §	Aloiteoikeus.....	51
154 §	Aloitteen käsittely .....	52
155 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	52
156 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....	52
157 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	52
158 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	53
159 §	Varautuminen poikkeusoloihin ja erityistoimivallan käyttöönotto .....	53
<b>V OSA</b>	<b>LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET.....</b>	<b>54</b>
<b>17 luku</b>	<b>Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....</b>	<b>54</b>
160 §	Soveltamisala .....	54
161 §	Kokouspalkkiot .....	54
162 §	Samana päivänä pidetyt kokoukset .....	54
163 §	Vuosipalkkiot.....	54
164 §	Sihteerin palkkio .....	55
165 §	Katselmus, neuvottelu, toimitus.....	55
166 §	Kuntien välinen yhteistoiminta.....	55
167 §	Käräjäoikeuden lautamiehet.....	56
168 §	Vaalilautakunta – ja toimikunta .....	56
169 §	Eriyistehtävät .....	56
170 §	Viranhaltijat ja työntekijät .....	56
171 §	Ansionmenetyksen korvaus.....	56
172 §	Matkakustannusten korvaaminen.....	57
173 §	Palkkioiden maksaminen .....	57
174 §	Erimielisyyden ratkaiseminen .....	57

Liite

# Nurmijärven kunnan hallintosääntö

Hyväksytty Valtuusto 16.6.2021, § x

Voimaantulo 1.8.2021

## I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

### 1 luku Kunnan johtaminen

#### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

#### 2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

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

Kunnan organisaatio jakautuu toimialoihin ja liikelaitoksiin.

Kunnanvaltuusto päättää organisaation jakamisesta toimialoihin ja liikelaitoksiin. Toimialajohtaja päättää toimialansa jakamisesta tulosalueisiin ja -yksiköihin. Liikelaitosjohtaja päättää liikelaitoksen jakamisesta tulosyksiköihin.

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

Kunnassa toimii valmiusjohtoryhmä, joka ensisijaisesti tukee kunnan hallintoa, tilannekuvan luomista, kriisiviestintää, sekä yleistä päätöksentekoa häiriö- tai poikkeustilanteissa. Ryhmä koostuu lähtökohtaisesti kunnan johtoryhmästä, mutta sen kokoonpanoa voidaan tarpeen mukaan muuttaa tai täydentää muilla asiantuntijoilla ja yhteistyötahojen edustajilla.

Valmiussuunnittelun johtoryhmä koordinoi valmiussuunnittelua Nurmijärven kunnassa kokonaisvaltaisesti kunnanjohtajan johdolla, sekä vastaa valmiuden ylläpitoon liittyvän toiminnan



järjestämisestä ja kehittämisestä. Valmiussuunnittelun johtoryhmä koostuu kunnan johtoryhmästä täydennettynä keskeisillä viranhaltijoilla ja asiantuntijoilla, sekä yhteistyötahojen edustajilla.

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

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

Johtoryhmät kokoontuvat puheenjohtajansa kutsusta säännöllisesti.

Tarvittaessa puheenjohtaja kutsuu johtoryhmän kokoukseen asiantuntijoita.

### **3 § Esittely kunnanhallituksessa**

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

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

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

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

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa, että pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
2. vastaa kunnanhallituksen työtapojen kehittämisestä
3. vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen sekä valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
4. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja kehityskeskustelut
5. hyväksyy kunnanjohtajan viranhoitoon liittyvät matkat, koulutukset ja sopimusten mukaiset virkavapaudet sekä vuosiloman
6. hyväksyy kunnanjohtajan muun harkinnanvaraisen virkavapauden enintään 14 päivän ajaksi

### **6 § Kunnan viestintä**

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat. Kunnanjohtaja vastaa koko kunnan ulkoisesta ja sisäisestä tiedottamisesta.

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

Kunnanhallitus, lautakunnat, johtokunnat, kunnanjohtaja sekä toimialojen johtavassa asemassa olevat viranhaltijat huolehtivat, että kunnan asukkaat, jäsenet ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

## **7 § Toimivallan edelleen siirtäminen**

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

## **2 luku**

### **Toimielinorganisaatio**

## **8 § Valtuusto**

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

## **9 § Kunnanhallitus**

Kunnanhallituksessa on 11 jäsentä ja heillä jokaisella on henkilökohtainen varajäsen.

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

## **10 § Tarkastuslautakunta**

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

## **11 § Toimialat ja lautakunnat**

Kunnan toimielinorganisaatioon kuuluvat seuraavat toimielimet toimialoittain:

**Konsernipalvelut**, johtava viranhaltija hallintojohtaja

Elinvoimalautakunta

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

Sivistyslautakunta

Hyvinvointilautakunta

**Ympäristötoimiala**, johtava viranhaltija tekninen johtaja

Elinvoimalautakunta

Asemakaavoitus- ja rakennuslautakunta

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

Lautakunnissa on 11 jäsentä ja heillä jokaisella on henkilökohtainen varajäsen.

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

## **12 § Kunnan liikelaitos**

Kunnanhallituksen alaisena konsernipalveluiden yhteydessä toimii Aleksia -liikelaitos.

Teknisen lautakunnan alaisena ympäristötoimialan yhteydessä toimii Nurmijärven Vesi -liikelaitos.

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

## **13 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

## **14 § Vaikuttamistoimielimet**

Kunnassa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus. Nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston jäsenet nimeää hyvinvointilautakunta. Lisäksi kunnassa on kyläasiain neuvotelukunta, johon kunnanhallitus nimeää luottamushenkilöedustajat.

### **3 luku**

### **Henkilöstöorganisaatio**

## **15 § Henkilöstöorganisaatio**

Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan toimintaa.

Toimialajohtajat johtavat kunnanjohtajan alaisina toimialojen toimintaa.

Liikelaitosten johtajat johtavat toimialajohtajan alaisena liikelaitoksen toimintaa.

## **16 § Kunnanjohtaja**

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

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

## **17 § Toimialajohtajat**

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa. Toimialajohtajan tehtävät, tavoitteet ja vastuut on määritelty hallintosäännön lisäksi kunnanhallituksen hyväksymässä tehtäväkuvassa.

## **18 § Liikelaitoksen johtaja**

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan ja toimialajohtajan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan että riskienhallinnan järjestämisestä. Liikelaitosjohtajan tehtävät, tavoitteet ja vastuut on määritelty hallintosäännön lisäksi toimialajohtajan hyväksymässä tehtäväkuvassa.

## **19 § Tulosaluepäälliköt ja tulosyksiköiden päälliköt**

Tulosaluepäällikkö vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnan hallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa. Tulosaluepäällikön tehtävät, tavoitteet ja vastuut on määritelty hänelle annetun ratkaisuvallan lisäksi toimialajohtajan tai liikelaitosjohtajan hyväksymässä tehtäväkuvassa.

Tulosyksiköiden päällikön tehtävät, tavoitteet ja vastuut on määritelty hänelle annetun ratkaisuvallan lisäksi tulosaluepäällikön hyväksymässä tehtäväkuvassa.

## **4 luku**

### **Konserniohjaus ja sopimusten hallinta**

## **20 § Konsernijohto**

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

## **21 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako**

Kunnanhallitus

1. vastaa konsernirakenteen strategisesta kehittämisestä
2. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle
3. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ohjaamalla ja valvomalla konserniyhteisöjä siten, että nämä toimivat kuntakonsernin kokonaisedun ja konsernitoiminnoille asetettujen periaatteiden mukaisesti
4. vastaa konsernivalvonnan järjestämisestä
5. seuraa ja arvioi yhtiöiden ja tarvittaessa muiden merkittävien yhteisöjen tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman ja toiminnan kehitystä sekä raportoi tästä valtuustolle
6. arvioi omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta
7. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
8. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet
9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
10. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallitukseen
11. päättää vaatimuksen tekemisestä ylimääräisen yhtiökokouksen tai vastaavan kokouksen koollekutsumiseksi

Kunnanjohtaja

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

## **22 § Sopimushallinta**

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

## **5 luku**

### **Toimielinten ja viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta**

#### **23 § Valtuuston tehtävät ja ratkaisovalta**

Valtuuston tehtävänä on sen lisäksi, mitä erikseen on lainsäädännössä säädetty

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

#### **24 § Kunnanhallituksen tehtävät ja ratkaisovalta**

##### **Lakisääteiset tehtävät**

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, laillisuuden valvonnasta ja täytäntöönpanosta.

Kunnanhallitus toimii tartuntatautilain 58 §:ssä tarkoitettuna kunnan tartuntatautien torjunnasta vastaavana viranomaisena, pois lukien päätökset, joiden päätösvalta on sosiaali- ja terveyspalvelujen järjestämis- ja tuottamisvastuun siirtämisen myötä Keski-Uudenmaan sote-kuntayhtymän hallituksen sosiaali- ja terveydenhuollon jaostolla, tai sen valtuuttamalla tartuntataudeista vastaavalla lääkärillä.

Tämän lisäksi Keski-Uudenmaan alueella sote-kuntayhtymän hallituksen sosiaali- ja terveydenhuollon jaosto tai sen virkaan asettama tartuntataudeista vastaava lääkäri toimii Nurmijärven kunnassa alueellisista tartuntatautien torjuntaan liittyvien ohjeiden, suositusten, ja sääntöjen laatimisesta, joihin kunnan oma tartuntatautien vastainen työ ensisijaisesti perustuu.

##### **Muut tehtävät**

Kunnanhallitus tehtävänä on kuntalaissa säädettyjen tehtävien lisäksi

hallintoa johtaessaan

1. ohjata kuntastrategian laadintaa ja seuranta
2. ohjata talouden suunnittelua
3. ohjata kunnan eri toimialojen suunnittelua ja kehittämistä
4. ohjata hyvinvoinnin ja terveyden edistämistä.
5. ohjata strategisesti merkittäviä työllisyys- ja elinkeinopolitiikan linjauksia

6. ohjata strategista maankäytön suunnittelua
7. ohjata maa- ja asuntopolitiikan linjauksia
8. ohjata strategisia liikennepolitiikan linjauksia
9. ohjata maankäytön, asumisen, liikenteen ja palvelujen pitkän aikavälin toteutuksen ajoitusta sekä investointien koordinoitua
10. vastata kunnan henkilöstöpolitiikasta luvussa 5 tarkemmin määritellyllä tavalla
11. huolehtia kunnan taloudellisten, teknisten ja henkilöstövoimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä
12. toimia yhteistyössä kuntakonserniin ja kunnan toimintaan läheisesti liittyvien yhteisöjen kanssa
13. huolehtia kuntademokratian sekä kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien edistämisestä
14. kannustaa toimialoja kokeilutoimintaan ja toimintamuotojen uudistamiseen

#### kunnan etua valvoessaan

1. määrätä tarvittaessa edustaja käyttämään kunnan puhevaltaa, edustamaan kuntaa yhteisöissä sekä tekemään oikeustoimia
2. seurata niiden kuntayhtymien, kuntien edustajainkokousten ja niiden laitosten ja yhteisöjen toimintaa, joissa kunta on osallisena tai joita kunta on taloudellisesti tukenut sekä ohjata riittävin ohjein edustajiaan niissä että valvoa kunnan edustajien toimintaa
3. antaa tarvittaessa toimintaohjeet kunnan edustajille eri yhteisöissä
4. antaa valtuuston puolesta selitys valtuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen, jos kunnanhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava
5. edistää kunnan maa-alueiden (maanjalostus) ja muun omaisuuden arvon lisääntymistä

#### Kunnanhallitus päättää

##### Strategiaan ja johtamisjärjestelmään liittyen

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

##### Sopimukseen liittyen

1. kunnan oman palvelutuotannon siirtämisestä muun kunnan hoidettavaksi ja tähän liittyvän sopimuksen periaatteista, kun sopimus asiasta on tarkoitettu olemaan voimassa vähintään viisi vuotta ja sopimukseen liittyvä kustannusvaikutus on vuositasolla vähintään 100 000 euroa ja jos asia ei merkittävyytensä vuoksi kuulu valtuuston toimivaltaan
2. kunnan ryhtymisestä ns. isäntäkunnaksi eli palvelujen tuottamisesta myös muille kunnille tai kuntayhtymille, jos sopimus on tarkoitettu olemaan voimassa vähintään viisi vuotta ja sopimukseen liittyvä kustannusvaikutus on vuositasolla vähintään 100 000 euroa ja jos asia ei merkittävyytensä vuoksi kuulu valtuuston toimivaltaan
3. lautakuntien toimialaan kuuluvien, ulkopuolisten palvelujen käyttöä koskevien sopimusten periaatteista silloin, kun asiasta ei ole valtuuston vahvistamaa periaatepäätöstä tai ulkopuolisten palvelujen käytöstä päätetään ensimmäisen kerran kyseisellä palvelutuotannon alalla, ja kyseisen sopimuksen kustannusvaikutus vuositasolla on vähintään 100 000 euroa tai kyse ei ole jäljempänä erikseen säädellyistä urakka-, suunnittelu- tai hankintasopimuksista
4. muiden kuin rakennusten tai huoneiston hallintaan oikeuttavien osakkeiden tai osuuskuntien osuuksien ostamisesta, myymisestä ja merkitsemisestä, jos kauppahinta, vaihtoarvo tai korvaus on enintään 500 000 euroa
5. rakennusten ja huoneistojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden hankinnasta ja myynnistä
6. vahingonkorvauksen myöntämisestä silloin, kun asia ei kuulu muun toimielin tai viranhaltijan toimivaltaan
7. riita- ja rikosasiassa vireillä olevaan oikeudenkäyntiin liittyvän sovinnon tekemisestä.

#### Maankäyttöön ja rakentamiseen liittyen

1. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen yleiskaavaluonnoksen ja -ehdotuksen hyväksymisestä
2. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen vaikutuksiltaan merkittävän asemakaavaehdotuksen hyväksymisestä
3. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen lunastusluvan hakemisesta
4. etuosto-oikeuden käyttämisestä tai käyttämättä jättämisestä
5. enintään 1 000 000 euron hintaisten maa-alueiden ja kiinteistöjen ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja vuokraamisesta
6. enintään 1 000 000 euron suuruisista maankäyttösopimuksista
7. valittamisesta kaavaa koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamis päätöksestä
8. lykkäyksen myöntämisestä yli 500 000 euron hintaisten tonttien myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvoitteen tai muun sellaisen velvoitteen täyttämisestä
9. talonrakennuksen luonnospiirustusten hyväksymisestä valtuuston hyväksymän talonrakennusohjeen mukaisesti.

#### Talouteen liittyen

1. pitkäaikaisten talousarviolainojen ottamisesta
2. antolainan myöntämisestä vuotuisen talousarvion mukaisissa rajoissa
3. kuntatodistusohjelmien rahoituslaitoskohtaisista limiiteistä
4. kunnan kiinteään omaisuuteen kiinnitettyjen panttikirjojen luovuttamisesta tai muun vakuuden antamisesta 500 000 euroon asti kunnan velan tai kunnan muiden vastuiden vakuudeksi
5. päättää kunnan saamisten ja kunnalle tulevien suoritusten muuttamisesta ja vapauttamisesta yli 50 000 euron saatavien osalta
6. pysyvien vastaavien poistosuunnitelmasta
7. käyttöomaisuuden myynnistä silloin, kun se ei kuulu muun toimielimen toimivaltaan.

#### Lisäksi kunnanhallitus päättää

1. vesihuoltolaitosten toiminta-alueista
2. arvonimien hakemisesta
3. nimetä kunnan edustajat kuntayhtymien toimielimiin, osakkuusyhtiöiden hallitukseen ja valita yhtiökokousedustajat osakkuusyhtiöihin
4. luottamushenkilöistä koostuvien työryhmien nimeämisestä
5. kunnanjohtajan sivutoimiluvasta

## **25 § Lautakuntien yleistehtävät ja ratkaisuvallta**

#### Lautakuntien tehtävänä on

1. vastata palvelujen järjestämisestä, tuottamisesta ja kehittämisestä kuntastrategian linjausten mukaisesti, ellei se kuulu muun toimielimen tai viranomaisen toimivaltaan
2. vastata valtuuston ja kunnanhallituksen asettamien tavoitteiden toteuttamisesta ja seurannasta
3. edistää toiminnan tuloksellisuutta sekä edistää yhteistyötä toimialojen tulosalueiden välillä
4. ohjata toiminnan ja talouden suunnittelua
5. seurata toiminnan ja talouden tavoitteiden sekä sopimusten toteutumista
6. päättää kaikista niistä toimialansa asioista, jotka lainsäädännön mukaan on päätettävä monialaisessa toimielimessä
7. tehdä esitykset tehtäväalueeltaan koskevista valtuuston tai kunnanhallituksen päättäväksi tulevista asioista
8. vastata osaltaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanon valvonnasta sekä tuloksellisuudesta

9. ohjata ja valvoa lautakunnan alaisen organisaation toiminnan suunnittelua, toteutusta ja vaikuttavuutta.

Lautakunta päättää

1. talousarvioehdotuksen ja muiden toimintaa ohjaavien strategisten asiakirjojen hyväksymisestä oman tehtäväalueensa osalta
2. palvelujen hankkimista koskevien linjausten hyväksymisestä palvelujen hankintaa koskevien periaatteiden mukaisesti
3. avustusten ja tukien myöntämisestä kunnanhallituksen määräämien periaatteiden mukaisesti
4. palveluista ja tuotteista perittävien maksujen ja asiakasmaksujen periaatteista
5. käyttömaksujen periaatteista
6. hyvän johtamis- ja hallintotavan, riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan asiakirjan hyväksymisestä oman tehtäväalueensa osalta
7. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi yli 100 000 euron osalta
8. otto-oikeuden käyttämisestä

## **26 § Sivistyslautakunnan erityistehtävät ja ratkaisovalta**

Sivistyslautakunta vastaa

1. avoimen varhaiskasvatustoiminnan ja lasten varhaiskasvatuspalveluiden järjestämisestä
2. esi- ja perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen järjestämisestä
3. oppivelvollisuuden laajenemiseen liittyvistä tehtävistä lautakunnan alaisille tulosalueille
4. sivistys- ja hyvinvointitoimialan talouden, toiminnan ja organisaation kehittämisestä
5. ennalta ehkäisevästä toiminnasta kuntalaisten hyvinvoinnin edistämiseksi.

### **Sivistyslautakunnan ratkaisovalta**

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

1. esiopetuksen ja koulujen työ- ja loma-ajoista
2. varhaiskasvatus- ja opetussuunnitelmista
3. opetustoimilupien myöntämisestä niille oppilaitoksille, jotka järjestävät taiteen perusopetusta kunnan luvalla ja hyväksyy näiden oppilaitosten opetussuunnitelmat yksiköiden hallinnollisista yhdistämisistä ja uusien toimintayksiköiden perustamisesta koulujen ja varhaiskasvatuksen osalta
5. oppilaaksiottoalueista
6. oppilaaksi ottamisen perusteista sekä perus- että lisäopetuksen osalta
7. tuntikehyksen yhteismäärästä
8. lukion aloituspaikkojen määrästä
9. ottaa tai siirtää oppilaan erityisen tuen piiriin vastoin huoltajan suostumusta sekä siirtää erityisen tuen piirissä oleva oppilas muuhun opetukseen vastoin huoltajan suostumusta
10. esi- ja perusopetuksen oppilaiden koulukuljetusten ja koulumatka-avustusten sekä varhaiskasvatuksessa olevien lasten kuljetusten perusteista
11. kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle ja opiskelijalle
12. oppilaan ja opiskelijan erottamisesta
13. varhaiskasvatuspalveluiden palveluseteliin liittyvän sääntökirjan hyväksymisestä ja palvelusetelin suuruudesta
14. varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista
15. yksityisen hoidon tuen suuruudesta
16. yksityiselle varhaiskasvatuspalvelujen tuottajalle maksettavan aloitustuen suuruudesta



17. toiminta- ja vuokra-avustusten jakamisesta taiteen perusopetusta, kansalaisopistotoimintaa sekä muuta opetus- ja kurssitoimintaa järjestäville yhdistyksille
18. koulujen ja päiväkotien tilojen käyttömaksujen periaatteista

## 27 § Hyvinvointilautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta

Hyvinvointilautakunta vastaa

1. kirjasto-, kulttuuri- ja museopalveluiden suunnittelusta, kehittämisestä ja järjestämisestä
2. nuorisotyön sekä koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan suunnittelusta, kehittämisestä ja järjestämisestä
3. oppivelvollisuuden laajenemiseen liittyvistä nuorisopalveluiden tulosalueelle määrättyistä tehtävistä
4. liikuntapalveluiden suunnittelusta, kehittämisestä ja kunnan tarjoaman liikuntatoiminnan järjestämisestä
5. toiminnasta kuntalaisten hyvinvoinnin edistämiseksi
6. kotoutumispalvelujen suunnittelusta, kehittämisestä ja järjestämisestä
7. vaikuttajatoimielinten, kuten vanhus- ja vammaisneuvoston sekä nuorisovaltuuston toiminnasta

### Hyvinvointilautakunnan ratkaisuvallta

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

1. kirjasto- ja kulttuuripalveluiden käytösäännöistä
2. museon toimintaa ohjaavien sääntöjen hyväksymisestä
3. kulttuuri-, liikunta-, ja nuorisoyhdistysten sekä hyvinvointia edistävien yhdistysten avustusten jakoperusteista ja jakaa avustukset
4. jakaa avustukset kulttuuri- ja taidelaitoksia ylläpitäville yhdistyksille
5. perusopetuslain mukaisen aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman hyväksymisestä
6. liikuntapaikkarakentamisesitysten tekemisestä tekniselle lautakunnalle
7. vaikuttajatoimielinten jäsenten nimeämisestä

## 28 § Elinvoimalautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta

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

Elinvoimalautakunta vastaa

1. kuntastrategian laadinnasta ja seurannasta
2. kuntastrategian toteuttamisen ja palveluiden koordinoimisen kannalta merkittävien erillisohjelmien ja poikkihallinnollisten suunnitelmien valmistelusta sekä seurannasta yhteistyössä toimialojen kanssa
3. maankäytön tavoiteohjelman (MATA) laadinnasta ja seurannasta, mikä ohjaa kaavoitusohjelman, asunto-ohjelman, kunnallistekniikan suunnittelun ja rakentamisen ohjelman ja tontinluovutuksen suunnittelua
4. maanhankinnan ja -luovutuksen sekä kaavoitusta koskevien aiesopimusten, maankäyttösopimusten että asuntotuotannon ja elinkeinojen kehittämisen kannalta merkittävien sopimusten valmistelusta
5. koko kuntaa koskevan yleiskaavan/kehityskuvan, osayleiskaavojen ja ranta-alueiden maankäytön suunnittelusta sekä yleispiirteisestä liikennejärjestelmän suunnittelusta
6. rakennusjärjestyksen ajantasaisuudesta ja laadinnan koordinoimisesta

7. kunnan suunnittelua tukevan tiedonhankinnan, väestölaskelmien ja kunnan yleisestä tilastojen valmistelusta
8. seutuyhteistyöstä ja kunnan edun valvonnasta erityisesti maankäyttöä, asumista ja liikennettä sekä elinkeinojen kehittämistä ja elinvoimapalveluja koskevissa asioissa
9. elinkeinotoiminnan edistämisestä
10. työllisyyden ja työllisyyspalvelujen toiminnan edistämisestä.

### **Elinvoimalautakunnan ratkaisuvalta**

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

1. yleiskaavan ja ranta-asemakaavan vireilletulosta
2. rakennuskielloista ja toimenpiderajoituksista ja niiden jatkamisesta yleiskaavan ja ranta-asemakaavan laatimiseksi tai muuttamiseksi (MRL 38, 53 §)
3. suunnittelutarveratkaisuista (MRL 137 § ja 137a §) siltä osin, kun niitä ei ole delegoitu viranhaltijalle
4. poikkeamisista asemakaavan ulkopuolisilla alueilla, asemakaavan maa- ja metsätalousalueilla sekä ranta-asemakaava-alueilla (MRL 171 §)
5. maisematyöluvista asemakaavan ulkopuolisilla alueilla ja ranta-asemakaava-alueilla sekä asemakaavan maa- ja metsätalousalueilla ja muilla asemakaava-alueilla, jos ne sisältyvät em. alueiden kanssa samaan hakemukseen, laajuudeltaan ja vaikutuksiltaan erityisen merkittävässä hankkeissa.
6. valittamisesta hallinto-oikeuden suunnittelutarveratkaisua, poikkeamista ja maisematyölupaa koskevasta päätöksestä asemakaavan ulkopuolisilla alueilla, asemakaavan maa- ja metsätalousalueilla sekä ranta-asemakaava-alueella (MRL 193 §)
7. kunnan lausunnon antamisesta muusta kuin merkittävästä maa-aineslupaa tai ympäristölupaa koskevasta hakemuksesta
8. maankäyttö- ja rakennuslain 96 §:n mukaisen yleisen rakennuksen asemakaavan mukaisen tontin lunastuksen hakemisesta
9. mitä tontteja kunakin vuonna laitetaan myyntiin tai vuokrataan ja millä hinnalla tontit luovutetaan
10. luovutettavien tonttien luovutusehdoista, lukuun ottamatta yritystontteja
11. maa-alueiden ja kiinteistöjen ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja vuokraamisesta 500 000 euroon saakka lukuun ottamatta kokonaisten työpaikka- ja liiketonttien myymistä ja vuokraamista
12. maankäyttösopimuksista 500 000 euroon saakka
13. lykkäyksen myöntämisestä alle 500 000 euron hintaisten tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvoitteen tai muun sellaisen velvoitteen täyttämistä
14. tontinluovutuskilpailujen yhtiömuotoisen asumisen ja tuetun tuotannon ja maankäytön kehittämiseen liittyvien kumppanuushakujen järjestämisestä sekä ratkaisemisesta
15. palveluista ja tuotteista perittävien maksujen ja taksojen hyväksymisestä

## **29 § Teknisen lautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvalta**

Tekninen lautakunta vastaa

1. kadunpidon järjestämisestä, kunnan liikuntapaikkojen, puistojen ja muiden yleisten alueiden, maa- ja vesirakenteiden sekä niihin liittyvien laitteiden ja liikenteen suunnittelusta, rakentamisesta, hallinnasta ja ylläpidosta
2. kunnan toimitilojen hankinnasta sekä toimitilojen ja niihin liittyvien laitteiden suunnittelusta ja rakentamisesta
3. kunnan toimitilojen ja suorassa omistuksessa olevien asuntojen omistajan tehtävistä
4. talon- ja infrarakentamisen investointien kokonaishallinnasta, koordinoinnista ja taloudesta
5. kunnan yleisten alueiden hallinnasta, luonnonvarojen käytöstä sekä maa- ja metsätaloudesta

6. kunnan liikenneasioista ja joukkoliikenteestä sekä sen kehittämisestä lupa-asioita lukuun ottamatta
7. kunnan varikko- ja (rakennustarvike) varastotoiminnasta

Tekninen lautakunta toimii

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

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

1. talonrakennusten luonnospiirustusten hyväksymisestä valtuuston hyväksymän talonrakennusohjeen mukaisesti
2. määrärahojen käyttöä ohjaavien rakentamishojelmien hyväksymisestä
3. kunnan omistamien rakennusten purkamisesta
4. kadunpidon antamisesta kokonaan tai osittain muiden kuin kunnan tehtäväksi (MRL 84 §)
5. kadun kunnossapitovelvollisuuden jakautumisesta kunnan ja kiinteistön omistajan välillä
6. kadunpidon lopettamisesta (MRL 86 §)
7. katusuunnitelmista, liikuntapaikkojen, puistojen ja muiden yleisten alueiden suunnitelmista (MRL 85, 90 §)
8. liike- ja palvelutilojen vuokralle ottamisesta ja antamisesta
9. avustusten myöntämisestä vesiosuuskunnille, mikäli avustukseen ei liity kunnan antolainaa tai lainatakausta.
10. palveluista ja tuotteista perittävien maksujen ja taksojen hyväksymisestä

### **30 § Asemakaavoitus- ja rakennuslautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvälta**

Asemakaavoitus- ja rakennuslautakunta vastaa

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

#### **Asemakaavoitus- ja rakennuslautakunnan ratkaisuvälta**

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

1. asemakaavan laatimissopimusten hyväksymisestä muiden kuin vaikutuksiltaan vähäisten asemakaavojen osalta
2. asemakaavaaluonnosten hyväksymisestä vaikutuksiltaan merkittävien asemakaavojen osalta
3. asemakaavaehdotusten hyväksymisestä muiden kuin vaikutukseltaan ei-merkittävien asemakaavojen osalta
4. muiden kuin vaikutuksiltaan merkittävien asemakaavojen hyväksymisestä (MRL 52 §)
5. asemakaavan ajanmukaisuuspäätöksistä (MRL 60 §)

6. kadun ja muun yleisen alueen nimen muuttamisesta erillisellä päätöksellä (MRL 55 §)
7. rakennuskieltojen ja toimenpiderajoitusten määrittämisestä ja niiden jatkamisesta asemakaavan laatimiseksi tai muuttamiseksi (MRL 53 §)
8. poikkeamisista asemakaava-alueilla lukuun ottamatta asemakaavan maa- ja metsätalousalueita (MRL 171 §, 172 §)
9. rakentamista ja muita toimenpiteitä koskevista luvista sekä valvoo, että MRL 167 §:n 2 momentissa mainitut alueet täyttävät hyvän kaupunkikuvan ja viihtyvyyden vaatimukset
10. yksityisteiden avustuksista
11. palveluista ja tuotteista perittävien maksujen ja taksojen hyväksymisestä

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

### **31 § Liikelaitosten johtokuntien yleiset tehtävät ja ratkaisovalta**

Liikelaitosten johtokuntien tehtävänä on

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

#### **Johtokunnan ratkaisovalta**

Sen lisäksi mitä muutoin on määrätty johtokunnan päätettäväksi, johtokunta tehtäväalueellaan

1. päättää liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden rajoissa sekä seuraa tavoitteiden saavuttamista ja raportoi niiden saavuttamisesta. (KuntaL 67 § kohta 1)
2. hyväksyy liikelaitoksen talousarvion ja -suunnitelman (KuntaL 67 § kohta 2) sekä liiketoimintasuunnitelman
3. laatii liikelaitoksen tilinpäätöksen (KuntaL 67 § kohta 3)
4. päättää liikelaitoksen investoinneista toimitilainvestointeja lukuun ottamatta ja muista pitkävaikutteisista menoista valtuuston asettamissa rajoissa. (KuntaL 67 § kohta 5)
5. päättää liikelaitoksen nimen kirjoittamiseen oikeutetuista. (KuntaL 67 § kohta 6)
6. valvoo liikelaitoksen etua (KuntaL 67 § kohta 7) ottaen huomioon kunnan kokonaisedun
7. edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tavanomaiseen liiketoimintaan liittyvissä asioissa (KuntaL 67 § kohta 7)
8. päättää taksojen ja maksujen hyväksymisestä valtuuston hyväksymien yleisten perusteiden mukaisesti
9. päättää liikelaitoksen investointitoimintaa ohjaavien strategisten asiakirjojen hyväksymisestä
10. päättää palvelujen hankkimista koskevien linjausten hyväksymisestä palvelujen hankintaa koskevien periaatteiden mukaisesti ja hyväksyy liikelaitosten ja toimialojen palvelusopimuksen perusteet

11. päättää hyvän johtamis- ja hallintotavan, riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan asiakirjan hyväksymisestä
12. päättää otto-oikeuden käyttämisestä
13. päättää muistakin tehtävälueeseensa kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi.

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

Johtokunnan tehtävänä on

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

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

### **Johtokunnan ratkaisovalta**

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

1. päättää yleisten sopimus- ja toimitusehtojen hyväksymisestä
2. päättää rakentamis- ja kunnossapito-ohjelmista
3. päättää rakentamis- ja kunnossapito-ohjelmien muuttamisesta yli 100 000 euron muutosten osalta
4. antaa lausunnot maakunta- ja yleiskaavatasoisista maankäytön suunnitelmista.

## **32 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta**

Kunnanjohtaja

1. johtaa kunnan strategista kehittämistä
2. johtaa kunnan hallintoa ja henkilöstöorganisaatiota
3. johtaa kunnan valmiussuunnittelua ja hyväksyy muutokset valmiussuunnitelman yleiseen osaan
4. nimeää valmiussuunnittelun johtoryhmän ja valmiusjohtoryhmän
5. vastaa kunnan ylimpänä viranhaltijana valtuuston ja kunnanhallituksen tavoitteiden ja päätösten toteuttamisesta
6. vastaa siitä, että koko kunnan toiminta on taloudellisesti ja tehokkaasti hoidettu
7. vastaa koko kunnan ulkoisesta ja sisäisestä tiedottamisesta
8. vastaa yhteistyössä kunnanhallituksen kanssa omistaja- ja konserniohjauksesta
9. edustaa tai määrätä kunnan muu viranhaltija tai kutsua luottamushenkilö edustamaan kuntaa neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa, jollei kunnanhallitus yksittäistapauksissa toisin päättä
10. luovuttaa yritystontit sekä liike- ja palvelutontit kunnanhallituksen hyväksymien luovutusperiaatteiden mukaan 500 000 euroon asti sekä hyväksyä luovuttamiensa tonttien takaisin ostosta tai vuokrasopimuksen purkamisesta
11. päättää lykkäyksen myöntämisestä edellisessä kohdassa mainittujen luovutus päätösten ehtoihin ja tonttien myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämistä
12. päättää valtion perinnön hakemisesta, testamentilla taikka lahjoituksena saatujen varojen vastaanottamisesta kunnalle ja niitä koskevien tilitysten ja toimenpiteiden hyväksymisestä
13. vahvistaa aiemmin vuokrattujen yritystonttien myyntihinta
14. päättää haaste- ja pakkohuutokauppatoimenpiteistä sekä kanteiden nostamisesta
15. antaa kunnanhallituksen puolesta merkitykseltään vähäiset lausunnot ja selvitykset

16. päättää osallistumisesta koko kuntaa koskeviin kehittämishankkeisiin talousarvion puitteissa
17. päättää toimialojen välisestä tehtävänjaosta
18. nimeää poikkihallinnolliset työryhmät
19. käyttää kunnan puhevaltaa ja valvoa kunnan etua
20. päättää sisäisen tarkastuksen vuosittaisesta suunnitelmasta
21. päättää koko kuntaa koskevien tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien sekä koulutus- ja valmennustilaisuuksien järjestämisestä
22. hyväksyy merkkipäivälahjojen hankkimisesta, huomionosoitusten ja kannatusilmoitusten antamisesta sekä lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyys-tarkoituksiin talousarvion käyttösuunnitelman rajoissa
23. päättää kunnanvaakunan ja virallisen tunnuksen käytöstä
24. päättää kunniamerkkien hakemisesta
25. päättää kunnanviraston aukiolosta ja sulkuajoista
26. päättää toimivallan käytöstä tarvittaessa häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa

### **33 § Toimialajohtajan tehtävät ja toimivalta**

#### Toimialajohtaja

1. päättää toimialansa tulosalueista ja -yksiköistä ja niiden tehtävänjaosta sekä viranhaltijoiden toimivallasta, ellei tässä hallintosäännössä tai lainsäädännössä ole muuten määrätty
2. päättää toimialansa erityislainsäädännön asioista ja muista toimialansa koskevista asioista, ellei tässä hallintosäännössä tai lainsäädännössä ole muuten määrätty
3. päättää toimialan osallistumisesta kehittämishankkeisiin talousarvion puitteissa
4. nimeää toimialan työryhmät
5. vastaa toimialan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta sekä tuloksellisuudesta ja raportoinnista
6. hyväksyy muutokset toimialan valmiussuunnitelmaan
7. hyväksyy toimialaa koskevat sopimukset, sitoumukset, hankinnat ja laskut
8. päättää toimialan irtaimen omaisuuden siirtämisestä, myymisestä ja hävittämisestä
9. päättää toimialan tilojen käytöstä ja aukioloajoista sekä sen yleisten tilojen, maa-alueiden ja irtaimen omaisuuden luovuttamisesta lyhytaikaisesti ulkopuoliseen käyttöön ja niistä perittävistä korvauksista
10. päättää alaisensa toimialaa koskevien harkinnanvaraisten valtionavustusten hakemisesta
11. päättää kunnan saamisten ja kunnalle tulevien suoritusten muuttamisesta ja vapauttamisesta enintään 50 000 euroon asti
12. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi 100 000 euroon asti
13. päättää tutkimusluvista
14. päättää tässä säännössä määritellyn päätösvaltansa siirtämisestä edelleen alaiselleen viranhaltijalle

#### Hallintojohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta:

#### Hallintojohtaja:

1. päättää asuntolainsäädännön ja siihen liittyvien säännösten mukaisesta viranomais-toiminnasta
2. päättää rahatoimen hoitamisesta ellei tässä hallintosäännössä ole muuten määrätty
3. päättää kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta
4. päättää saatavien poistamisesta kunnan kirjanpidosta
5. edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa rikosasioissa kunnan ollessa asianomistaja, ellei toisin määrätä
6. päättää velkajärjestelyihin liittyvien maksuohjelmaehdotusten ja maksuohjelmien hyväksymisestä
7. päättää kunnan ilmoitusten julkaisemisen periaatteista

8. päättää asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euro-määristä

Teknisen johtajan erityiset tehtävät ja toimivalta:

Tekninen johtaja päättää:

Elinvoimalautakunnan tehtäväalueella:

1. suunnittelutarveratkaisusta 1-asuntoisen asuinrakennuksen ja/tai siviiliasunnon rakentamiseksi oikeusvaikutuksettomassa osayleiskaavassa määritellylle asumiseen varatulle rakennuspaikalle
2. suunnittelutarveratkaisusta 1-asuntoisen asuinrakennuksen ja/tai siviiliasunnon rakentamiseksi Vantaanjoen ja Valkjärven oikeusvaikutteisten osayleiskaavojen mukaiselle asumiseen varatulle rakennuspaikalle
3. suunnittelutarveratkaisusta 1-asuntoisen asuinrakennuksen ja/tai siviiliasunnon rakentamiseksi muiden oikeusvaikutteisten osayleiskaavojen mitoituksen mukaisesti osayleiskaavan kyläalueella
4. suunnittelutarveratkaisusta, poikkeamisista ranta-alueen suunnittelutarpeesta ja poikkeamisista rakennuskiellosta yleiskaavan tai ranta-asemakaavan laatimiseksi, kun kyse on olemassa olevan asuinrakennuksen laajentamisesta
5. suunnittelutarveratkaisusta, poikkeamisista ranta-alueen suunnittelutarpeesta ja poikkeamisista rakennuskiellosta yleiskaavan tai ranta-asemakaavan laatimiseksi korvaavan rakentamisen osalta, kun rakennuspaikka ja rakennuksen käyttötarkoitus pysyvät samana
6. maisematyöluvista asemakaavan ulkopuolisilla alueilla ja ranta-asemakaava-alueilla sekä asemakaavan maa- ja metsätalousalueilla ja muilla asemakaava-alueilla, jos ne sisältyvät em. alueiden kanssa samaan hakemukseen, ei kuitenkaan laajuudeltaan ja vaikutuksiltaan erityisen merkittävät hankkeet.
7. kunnan lausunnon, suostumuksen ja hyväksymisen antamisesta, kun kuntaa maankäyttö- ja rakennuslain tai maa-aineslain perusteella on kuultava maanomistajana, asianosaisena tai naapurikuntana
8. suostumuksen antamisesta kiinteistönmuodostamislain mukaisesti lohkomisiin asemakaava-alueen ulkopuolella (KML 33 §)
9. maa-alueiden luovuttamista (myynti ja vuokraus), ostamista, vuokralle ottamista ja vaihtamista mahdollisine rakennuksineen 300 000 euroon saakka
10. asuntorakentamiseen tarkoitettujen pientalotonttien luovuttamisesta sekä tonttien takaisin ostosta tai vuokrasopimuksen purkamisesta elinvoimalautakunnan hyväksymien hinnoittelupäätöksen ja luovutusehtojen mukaisesti
11. lykkäyksen myöntämisestä asuntorakentamiseen tarkoitettujen pientalotonttien luovutuspäätöksen ehdoista
12. kunnan omistamaa tai hallitsemaa kiinteistöä koskevasta rasite- ja yhteisjärjestelysopimusten hyväksymisestä
13. maankäyttösopimuksista 300 000 euroon saakka
14. lykkäyksen myöntämisestä alle 300 000 euron hintaisten tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvoitteen tai muun sellaisen velvoitteen täyttämistä
15. aiemmin vuokrattujen tonttien myyntihinnan vahvistamisesta
16. vakuuksien ja kiinnitysten hakemisesta ja muuttamisesta ja suostumuksen antamisesta

Teknisen lautakunnan tehtäväalueella

17. kunnossapito-ohjelmien hyväksymisestä
18. rakentamisohjelmiin tehtävistä vähäisistä muutoksista
19. katualueiden haltuunotosta
20. kadunpidosta (MRL 86 §)
21. katusuunnitelmien, liikuntapaikkojen, puistojen ja muiden yleisten alueiden suunnitelmien vähäisistä muutoksista
22. johtojen, kaapeleiden, laitteiden ja rakennelmien siirtämisestä (MRL 89 §)
23. liikenteenohjaussuunnitelmista, liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta ja liikennejärjestelyistä

24. ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain (151/1975) ja asetuksen (264/1975) mukaisista kunnalle kuuluvista tehtävistä
25. oikeuden myöntämisestä johtojen rakentamiseen ja muiden laitteiden ja rakenteiden sijoittamiseen kunnan omistamilla tai hallitsevilla yleisillä alueilla, tonteilla ja muilla maa-alueilla sekä kunnan omistamiin rakennuksiin
26. luonnonvarojen sekä maa- ja metsätaloustuotteiden myymisestä ja niitä koskevien käyttöoikeuksien luovutuksesta
27. liike- ja palvelutilojen vuokralle ottamisesta ja antamisesta enintään viideksi vuodeksi
28. väistö- ja lisätilojen vuokralle ottamisesta
29. kunnan omistamien toimitilojen, rakennusten ja asuntojen vuokralle antaminen tai muutoin käytettäväksi luovuttaminen
30. tarkistaa kunnan vuokralle antamien asuntojen vuokrat sekä käynnistää vuokrien perinnät ja hädöt oikeusteitse
31. torisäännön hyväksymisestä, torialueiden vuokralle antamisesta ja toripaikkojen hinnoista
32. venepaikkasäännön hyväksymisestä ja venepaikkojen hinnoista
33. rakennushankkeiden lisä- ja muutostöiden tilaamisesta

Asemakaavoitus- ja rakennuslautakunnan tehtäväalueella:

34. asemakaavojen laatimissopimusten hyväksymisestä vaikutukseltaan vähäisten asemakaavamuutosten osalta
35. asemakaavan vireille tulosta
36. asemakaaluonnosten hyväksymisestä muiden kuin vaikutuksiltaan merkittävien asemakaavojen osalta
37. asemakaavaehdotusten hyväksymisestä vaikutukseltaan vähäisten asemakaavamuutosten osalta
38. rakentamistapaohjeiden ja korttelisuunnitelmien hyväksymisestä, ellei niitä ole hyväksytty asemakaavan yhteydessä
39. maisematyöluvista, jos hakemus kohdistuu yksinomaan muulle asemakaava-alueelle kuin asemakaavan maa- ja metsätalousalueelle (MRL 128 §)
40. erillisen tonttijaon laatimisesta, hyväksymisestä, kumoamisesta ja muuttamisesta (MRL 79 § ja 80 §)
41. katualueen korvauksen määräämisestä (MRL 104 §)
42. kiinteistörekisterinpitäjän määräämisestä (KRL 5 §)
43. suostumuksen antamisesta kiinteistönmuodostamislaisissa sanottuihin lohkomisiin asemakaava-alueella (KML 32 §)
44. kiinteistötoimituksien hakemisesta (KML ja YksTL)
45. lunastustoimituksien hakemisesta (KML ja MRL), joihin kunnalla on oikeus ilman erityistä lupaa. Edustaa kuntaa edellä mainituissa toimituksissa ja maa- ja metsätalouden osalla sekä hakee tarvittaessa muutokset toimituksissa ja maa- ja metsätalouden osalla tehtyihin päätöksiin
46. valittamisesta poikkeamista ja maisematyölupaa koskevasta hallinto-oikeuden päätöksestä asemakaava-alueella lukuun ottamatta asemakaavan maa- ja metsätalouden alueita ja erillisestä tonttijaosta (MRL 193 § ja MRL 194 §)
47. MRA 84 §:n mukaisista osoitmerkinnöistä
48. asemakaava-alueiden ulkopuolisten alueiden osoitemuutoksista
49. karttojen käyttöoikeuksien luovuttamisesta
50. käyttää kunnan puhevaltaa ja määrää tarvittaessa edustajan yksityistieläin mukaisissa tietosakkaalle kuuluvissa asioissa sekä antaa tarvittaessa toimintaohjeet kunnan edustajille

Sivistysjohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta:

Sivistysjohtaja

1. päättää toimialansa erityislainsäädännön asioista, ellei tässä hallintosäännössä tai lainsäädännössä ole muuten määrätty
2. päättää harjoittelijoiden ottamisesta toimialalla sekä oppilaitosten kanssa tehtävät harjoittelijoiden puitesopimukset
3. antaa toimialuetta koskevat lausunnot
4. päättää kunnan taidehankinnoista



5. päättää toimintayksiköiden toiminta-ajat
6. hyväksyy toimialan investointeihin liittyvien irtaimistojen määrärahojen käytön
7. päättää toimialaansa liittyvistä maksuista ja taksoista ellei toimivalta ole lautakunnalla
8. päättää yksityisiksi varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajiksi hyväksymisestä
9. vastaa oppivelvollisuuden laajenemisen valvontavastuusta
10. päättää asuntojen välivuokrauksesta kiintiöpakolaisten ja oleskeluluvan saaneiden turvapaikanhakijoiden asuntojen osalta

## **34 § Liikelaitosjohtajan tehtävät ja toimivalta**

Liikelaitosjohtaja:

1. päättää liikelaitoksen toiminnan organisoinnista ja tehtäväjaosta sekä viranhaltijoiden toimivallasta, ellei tässä hallintosäännössä tai lainsäädännössä ole muuten määrätty
2. vastaa liikelaitoksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta sekä tulokellisuudesta ja raportoinnista
3. päättää liikelaitosta koskevan erityislainsäädännön asioista ja muista liikelaitokselle kuuluvista asioista, ellei tässä hallintosäännössä tai lainsäädännössä ole muuten määrätty
4. edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tavanomaiseen liiketoimintaan liittyvissä asioissa
5. hyväksyy muutokset liikelaitoksen valmiussuunnitelmaan
6. hyväksyy liikelaitosta koskevat sopimukset, sitoumukset, hankinnat ja laskut
7. päättää liikelaitoksen irtaimen omaisuuden siirtämisestä, myymisestä ja hävittämisestä
8. päättää liikelaitoksen tilojen käytöstä ja aukioloajoista sekä sen yleisten tilojen, maa-alueiden ja irtaimen omaisuuden luovuttamisesta tilapäisesti ulkopuoliseen käyttöön ja niistä perittävistä korvauksista
9. hyväksyy palvelusopimukset koskien liikelaitoksen palveluja
10. päättää kunnan saamisten ja kunnalle tulevien suoritusten muuttamisesta ja vapauttamisesta enintään 50 000 euroon asti
11. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi 100 000 euroon asti
12. päättää tässä säännössä määritellyn päätösvaltansa siirtämisestä edelleen alaiselleen viranhaltijalle

Nurmijärven Vesi -liikelaitoksen johtajan erityinen ratkaisovalta:

1. päättää rakentamis- ja kunnossapito-ohjelmien muuttamisesta 100 000 euroon asti
2. hyväksyy muiden kuin vesihuoltolain mukaisten asiakkaiden ja palvelujen käyttäjien kanssa tehtävät erityissopimukset
3. hyväksyy vesihuoltosuunnitelmat ja rakennusten pääpiirustukset
4. antaa johtokunnan puolesta merkitykseltään vähäiset lausunnot maankäytön suunnitelmista

Aleksia -liikelaitoksen johtajan erityinen ratkaisovalta:

1. päättää palveluista perittävät hinnat valtuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti

## **35 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi**

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

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

## **36 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi**

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

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

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

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

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

### **38 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

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

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

Ilmoitusvelvollisuuden ulkopuolelle erikseen rajataan seuraavat asiat:

- kynnysarvon alle jäävät tavara-, palvelu- ja urakkahankinnat (pienhankinnat)
- opiskelijoille, tutkijoille ja tutkimuslaitoksille myönnettävät tutkimusluvut
- työryhmän asettaminen
- tilakeskuksen päällikön alaisen toimialueen hallinnoimien asuntojen ja toimitilojen vuokrausta ja käyttöoikeuksia koskevat viranhaltijapäätökset

Otto-oikeutta ei ole lainkaan seuraavissa asioissa:

- lain tai asetuksen mukaisissa lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskeissa asioissa
- yksilöön kohdistuvissa opetustoimen, iltapäivätoiminnan ja varhaiskasvatuksen asioissa
- henkilöstöä koskevat päätökset lukuunottamatta vakinaiseen virkaan ottamista koskevat päätökset

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

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

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

## **6 Luku** **Toimivalta henkilöstöasioissa**

### **39 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

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

### **40 § Työnjohto-oikeus ja työnantajan edustajat**

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

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

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

### **41 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen**

Kunnanhallitus päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Edelleen delegointi ei ole sallittu.

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

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

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

Edelleen delegointi ei ole sallittu.

### **43 § Virkanimikkeen muuttaminen**

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

Edelleen delegointi ei ole sallittu.

### **44 § Kelpoisuusvaatimukset**

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

## 45 § Haettavaksi julistaminen

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

## 46 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Henkilökunta palkataan Nurmijärven kunnan palvelukseen.

Valtuusto päättää kunnanjohtajan ja toimialajohtajien valinnasta.

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

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

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

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

Vakituiseen työsuhteeseen palkattaessa noudatetaan tämän pykälän määräyksiä.

## 47 § Palvelussuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä

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

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

## 48 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

## 49 § Tehtäväkuvat

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

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

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

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

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

Kunnanjohtajan osalta kunnanhallituksen puheenjohtaja myöntää enintään 14 päivän harkinnanvaraisen virkavapaan, kunnanhallitus myöntää enintään 12 kuukautta kestävä harkinnanvaraisen virkavapaan ja valtuusto yli 12 kuukautta kestävä harkinnanvaraisen virkavapaan.

## **51 § Sivutoimet**

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

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

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

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

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

## **53 § Virantoimituksesta pidättäminen**

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

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

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

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

## **55 § Lomauttaminen**

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

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

## **56 § Palkan määrittäminen**

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

Kunnanjohtaja päättää palkkaus- ja palkitsemisjärjestelmien periaatteista ja niiden mukaisista tehtäväkohtaisista palkoista. Kunnanjohtaja päättää virka- ja työehtosopimusten mukaisista harkinnanvaraisista palkankorotuksista, lukuun ottamatta kunnanhallituksen ja valtuuston valintaan kuuluvien viranhaltijoiden palkkausta, josta päättää kunnanhallitus. Kunnanjohtaja päättää suorille alaisilleen myönnettävistä kannuste- ja tulospalkkioista voimassa olevien ohjeiden mukaisesti sekä rekrytointilisistä ja henkilökohtaisista lisistä palvelussuhdepäällikön puoltaessa esitystä.

Toimialajohtaja ja liikelaitosjohtaja päättävät alaistensa tulospalkkioista voimassa olevien ohjeiden mukaisesti sekä rekrytointilisistä ja henkilökohtaisista lisistä palvelussuhdepäällikön puoltaessa esitystä. Toimialajohtaja ja liikelaitosjohtaja päättävät lisäksi suorien alaistensa kannustepalkkioista.

Tulosaluepäällikkö päättää alaistensa kannustepalkkioista voimassa olevien ohjeiden mukaisesti.

Työkokemukseen perustuvien lisien myöntämisestä päättää palvelussuhdepäällikkö tai hänen määräämänsä viranhaltija. Muiden kuin tässä kohdassa mainittujen harkinnanvaraisten lisien myöntämisestä päättää palvelussuhdepäällikkö.

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

## **57 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

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

## **58 § Palkan takaisinperiminen**

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

## **7 luku**

### **Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen**

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

Tiedonhallintalain 4 §:n nojalla kunnat ja kuntayhtymät ovat tiedonhallintalaissa tarkoitettuja tiedonhallintayksiköitä. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti. Tiedonhallintayksikön johtona toimii pääsääntöisesti kunnanhallitus. Johdon on huolehdittava, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut on määritelty.

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

## **59 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät**

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

## **60 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät**

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

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

5. määrätä kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija,
6. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuushenkilöiden tehtävistä
7. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää,
8. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
9. nimetä kunnan arkistonmuodostajat ja yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset rekisterinpitäjät.

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

## **62 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät**

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

## **63 § Tiedonhallintayksikön tehtävät**

Konsernipalveluiden toimialajohtaja vastaa kunnanhallituksen alaisena tiedonhallintayksikön yleisestä ohjauksesta. Tietotekniikkapäällikkö vastaa tietoturvallisuuteen, tietojärjestelmiin ja tietovarantoihin liittyvistä asioista. Asianhallintapäällikkö vastaa asianhallintaan sekä tietoaineistojen arkistointiin ja tuhoamiseen liittyvistä asioista. Tietotekniikkapäällikkö ja asianhallintapäällikkö vastaavat yhdessä tiedonhallintamallin ylläpitämisestä ja päivittämisestä edellä lueteltujen vastualueiden mukaisesti. Yleisen tietosuojasetuksen mukaisesta selosteen sisällöstä vastaa tietosuojavastaava yhdessä toimialojen kanssa.



## II OSA TALOUS JA VALVONTA

### 8 luku Taloudenhoito

#### **64 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

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

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimille sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä. Valtuusto määrää erikseen talousarviossa vuositavoitteita sekä määrärahoja ja tuloarvioita koskevien erien tarkemman sitovuustason.

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

#### **65 § Talousarvion täytäntöönpano**

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

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

Käyttösuunnitelmien laadinnasta annetaan ohjeet talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

#### **66 § Toiminnan ja talouden seuranta**

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

#### **67 § Talousarviomuutokset**

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

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

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

## **68 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen**

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

## **69 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Poistolaskennan pohjana oleva pienhankintaraja vahvistetaan talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa.

## **70 § Rahatoimen hoitaminen**

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

Valtuusto päättää kunnan rahoitus- ja sijoitustoiminnan periaatteista.

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

Talusojohtaja antaa rahatoimea koskevat toimintaohjeet ja vastaa kunnan rahatoimen hoitamisesta.

## **71 § Hankintavaltuudet**

Kunnanvaltuusto päättää hankintastrategiasta. Kunnanhallitus päättää hankintatoimen periaatteet ja hyväksyy yleiset hankintoja ohjaavat toimintatavat.

Toimialajohtaja ja liikelaitosjohtaja päättävät tehtäväalueeltaan koskevista hankinnoista kunnan hankintaohjeiden mukaisesti, ellei toimivaltaa tässä säännössä tai muutoin ole määrätty muulle viranomaiselle.

Hankintapäällikkö päättää keskitettyjen hankintojen osalta kunnan osallistumisesta hankintalain 20 §:n mukaisiin hankintoihin yhteishankintayksiköiltä tai hankintalain 21 §:n mukaisiin muihin yhteishankintoihin.

## **72 § Maksuista päättäminen**

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista.

## **73 § 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.

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

## **9 luku** **Ulkoisen valvonta**

### **74 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta**

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

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

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

### **75 § Tarkastuslautakunnan kokoukset**

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin luvun 14 määräyksiä.

### **76 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi**

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

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

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

### **77 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät**

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

### **78 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

## **79 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

## **80 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

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

## **81 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## **10 luku**

### **Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **85 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät**

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

### III OSA VALTUUSTO

#### 11 luku Valtuuston toiminta

##### **86 § Valtuuston toiminnan järjestelyt**

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

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

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintojohtaja.

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

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

##### **88 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa**

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

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

##### **89 § Istumajärjestys**

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

## **12 luku** **Valtuuston kokoukset**

### **90 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous**

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa. Valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

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

### **91 § Kokouskutsu**

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolovelvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

### **92 § Esityslista**

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

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

### **93 § 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.

### **94 § 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.

## 95 § **Jatkokokous**

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

## 96 § **Varavaltuutetun kutsuminen**

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

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

## 97 § **Läsnäolo kokouksessa**

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## 98 § **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

Puheenjohtajan todettua läsnä olevat valtuutetut, toteaa hän esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

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

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

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

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

## 99 § **Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä kokouksessa.



## **100 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

## **101 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **102 § Esteellisyys**

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

## **103 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

## **104 § Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

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

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

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

## **106 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

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

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

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

## **108 § 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.

## **109 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys**

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

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

1. ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, on se asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten

suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotushyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä

3. jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, on sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.

## **110 § Äänestyksen tuloksen toteaminen**

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

## **111 § Toimenpidealoite (ponsi)**

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

## **112 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

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

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

## **113 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille**

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

## **13 luku**

### **Enemmistövaali ja suhteellinen vaali**

## **114 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset**

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

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

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

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

## **115 § Enemmistövaali**

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

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

## **116 § Valtuuston vaalilautakunta**

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

## **117 § Ehdokaslistojen laatiminen**

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 113 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

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

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

## **119 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen**

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

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

## **120 § Ehdokaslistojen yhdistelmä**

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

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

## **121 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

## **122 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen**

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

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

## **14 luku**

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

#### **123 § Valtuutettujen aloitteet**

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

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

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

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

#### **124 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys**

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

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

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

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

Valtuutetuilla on oikeus tehdä kysymyksiä kunnanhallitukselle ja johtaville viranhaltijoille valtuustoa edeltävällä kyselytunnilla. Kyselytunnille voidaan kutsua tarvittaessa vaikuttamistoimielinten edustajia tai muita asiantuntijoita. Valtuutetulla on oikeus pitää kyselytunnilla saatapuheenvuoro liittyen valtuustoaloitteeseensa. Valtuuston puheenjohtaja voi päättää pitää osan kyselytunnista julkisena.

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

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

### **15 luku Kokousmenettely**

#### **126 § Määräysten soveltaminen**

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

#### **127 § Toimielimen päätöksentekotavat**

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

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

#### **128 § Sähköinen kokous**

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

#### **129 § Sähköinen päätöksentekomenettely**

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

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

Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja voidaan tarkistaa ennen kokousta.

#### **130 § Kokousaika ja -paikka**

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

#### **131 § Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

## **132 § 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.

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

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

## **134 § Jatkokokous**

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

## **135 § Varajäsenen kutsuminen**

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

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

## **136 § Läsnäolo kokouksessa**

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

1. valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan
2. kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa
3. toimielimeen nimetyllä kunnanhallituksen edustajalla kyseisen toimielimen kokouksissa
4. nuorisovaltuuston edustajalla lautakuntien ja valtuuston kokouksissa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa

- eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa. Läsnäolo-oikeus ei koske salaiseksi määrättyjä asioita
5. toimialajohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus toimialansa liikelaitoksen johtokunnassa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa.

### **137 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä**

Kunnanhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanhallituksen varajäsen tai kunnanjohtaja.

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

### **138 § Kokouksen julkisuus**

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

### **139 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

### **140 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **141 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

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

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

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

### **142 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**



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

### **143 § Esittelijät**

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Lautakuntien esittelijänä toimii toimialajohtaja. Asemakaavoitus- ja rakennuslautakunnassa toimii rakennuslupaviranomaisasioissa esittelijänä rakennustarkastaja.

Liikelaitoksen johtokunnissa esittelijänä toimii liikelaitoksen johtaja.

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

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 70 §:ssä.

### **144 § Esittely**

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

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

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

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

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

### **145 § Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

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

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, on

seuraavien puhujien puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, keskeyttää puheenjohtaja asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, jatkuu asian käsittely.

## **147 § 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.

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

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

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

## **149 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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

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

## **150 § Äänestys ja vaali**

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

## **151 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

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

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin

Järjestäytymistietoina

1. toimielimen nimi
2. merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
3. kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset

4. kokouspaikka
5. läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
6. kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

#### Asian käsittelytietoina

1. asiaotsikko
2. selostus asiasta
3. esittelijän päätösehdotus
4. esteellisyys ja perustelut
5. tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
6. äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
7. vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
8. asiassa tehty päätös
9. eriävä mielipide.

#### Muina tietoina

1. salassapitomerkinnot
2. puheenjohtajanallekirjoitus
3. pöytäkirjanpitäjänvarmennus
4. merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
5. merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

## **152 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle**

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

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

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

## **16 luku**

### **Muut määräykset**

## **153 § 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.

## 154 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

## 155 § 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.

## 156 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

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

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

## 157 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

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

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

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja.

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

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

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija tai täytäntöönpanija.

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

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

Maan hankintaan ja luovutukseen liittyvät sähköiset sopimukset allekirjoittaa yksin Kiinteistön vaihdantapalvelussa (KVP)

- kunnanjohtaja, tekninen johtaja, maankäyttöpäällikkö, yleiskaavapäällikkö tai maankäyttöinsinööri

## **158 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

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

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

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

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

Tällöin menetellään seuraavasti:

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

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

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

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

**V OSA****LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET****17 luku****Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet****160 § Soveltamisala**

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

**161 § Kokouspalkkiot**

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan jäsenille palkkiota seuraavasti (palkkio sisältää sähköisen kokoushallinnan kulukorvauksen):

I ryhmä (valtuusto ja sen asettamat valiokunnat, kunnanhallitus ja sen jaosto, sekä kunnanhallituksen asettamat toimikunnat, tarkastuslautakunta, keskusvaalilautakunta)	115 euroa
II ryhmä (lautakunnat ja niiden jaostot)	85 euroa
III ryhmä (johtokunnat, toimikunnat, ja muut kunnalliset toimielimet)	70 euroa

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

Valtuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseen, samoin kuin kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu valtuuston kokoukseen tai muiden hallintoelinten kokouksiin kunnanhallituksen puheenjohtajana tai muutoin määrätylle edustajalle suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenelle.

**162 § Samana päivänä pidetyt kokoukset**

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

**163 § Vuosipalkkiot**

Valtuuston ja kunnanhallituksen puheenjohtajille suoritetaan edellä 2 §:n 1 momentissa määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

valtuuston puheenjohtaja	3 000 euroa
valtuuston I ja II varapuheenjohtaja	1200 euroa
kunnanhallituksen puheenjohtaja	4 000 euroa
kunnanhallituksen I ja II varapuheenjohtaja	1200 euroa

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

## 164 § Sihteerin palkkio

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

## 165 § Katselmus, neuvottelu, toimitus

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kunnan toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, sekä sellaisesta edustustehtävästä, jonka jäsen suorittaa kunnan edustajana, maksetaan palkkiota 60 euroa.

## 166 § Kuntien välinen yhteistoiminta

Kuntien edustajainkokouksiin valittujen luottamushenkilöiden palkkiosta on voimassa mitä edellä 2 §:ssä on määrätty valtuuston jäsenten palkkiosta.

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

Tämän kohdan mukaiset muun yhteistoiminnan palkkiot maksetaan palkkiosäännön sen ryhmän perusteella, mistä kunnan toimielimestä yhteistyön toimielimen edustajat nimetään.

Kuuma-palkkiosuositus

*"Vuosipalkkio*

*Kuuma-puheenjohtaja 1 000 euroa*

*Kokouspalkkiot*

*Kuuma-puheenjohtaja 120 euroa*

*Kuuma-johtokunta 75 euroa*

*Muut korvaukset*

*Korvausta ansionmenetyksestä ja muut kustannusten korvaukset maksetaan kunkin kunnan palkkiosäännön mukaisesti.*

*Perusteet*

*Luottamushenkilöiden oikeus korvaukseen ja muut korvausten perusteet ratkaistaan kunkin kunnan palkkiosäännön mukaisesti.*

*Komission jäsenet*

*Komissiolle maksetaan Kuuma-johtokunnan ja -komission kokouksista sama palkkio kuin luottamushenkilöjäsenille.*

*Muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden osalta noudatetaan kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen määräyksiä ja kuntakohtaisia päätöksiä."*

Komission jäsenille ja muille viranhaltijoille ja työntekijöille kokouspalkkiot maksetaan virkaajan ulkopuolella pidetyistä kokouksista.

## 167 § Käräjäoikeuden lautamiehet

Käräjäoikeuden lautamiesten palkkio, päiväraha ja matkakustannusten korvaus määräytyy niiden perusteiden mukaan, jotka oikeusministeriö vahvistaa.

## 168 § Vaalilautakunta – ja toimikunta

Vaalilautakunnan puheenjohtajalle suoritetaan palkkiota vaalitoimituspäiviltä 14 euroa tunnissa ja jäsenelle 12 euroa tunnissa. Palkkio maksetaan täysinä tunteina. Tätä korvausperustetta noudatetaan myös vaalitoimikuntaan ennakkoonestuspäiviltä. Muista toimituspäiviä edeltävistä ja seuraavista kokouksista maksetaan palkkio normaalisti palkkiosäännön 2 §:n mukaan.

Vaalilautakunta ei saa matkakorvauksia vaalipaikalle menosta. Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkioiden lisäksi vaalikohtaisena kertapalkkiona 120 euroa.

## 169 § Erityistehtävät

Sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä, valtuusto määrää tarvittaessa palkkiot erikseen. Valtuuston tai kunnanhallituksen luottamushenkilöille määräämästä erityistehtävästä kunnanhallituksen harkinnan mukaan voidaan suorittaa palkkiota 17 euroa.

## 170 § Viranhaltijat ja työntekijät

Viranhaltijoihin ja työntekijöihin sovelletaan tämän palkkiosäännön 2, 3, 5, 6, 7, 9 kohtia tässä pykälässä tarkemmin määrättyllä tavalla. Kokouspalkkio on kunnallisten työ- ja virkaehtosopimusten mukaista kertapalkkiota ko. määräysten soveltamispiiriin kuuluville viranhaltijoille ja työntekijöille.

Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että viranhaltija tai työntekijä on kokouksessa toimivaltaisen viranomaisen määräämänä muulloin kuin säännöllisenä työaikanaan vähintään puoli tuntia tai niin, että kokous alkaa vähintään kaksi tuntia säännöllisen työajan päättymisen jälkeen (klo 16.30 tai klo 18.30). Kokouspalkkioon oikeuttava aika ei kerrytä viikkotyöaika. Kokouspalkkion suorittamisen edellytyksiä selvittäessä säännöllisen työajan katsotaan alkavan klo 8.15 ja päättyvän klo 16. Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisessa liukuvassa työajassa olevan viranhaltijan tai työntekijän säännöllisen työajan katsotaan alkavan liukuma-ajan alkaessa ja päättyvän liukuma-ajan päättyessä (klo 7-18).

Kokouspalkkiota ei makseta viranhaltijalle tai työntekijälle, joka saa kokouksen ajalta virka- ja työehtosopimuksen mukaisen lisä-, yli-, iltai-, yö- tai sunnuntaityökorvauksen tai eri palkan tai palkkion kokouksessa suoritettavasta työstä tai tehtävästä.

Kokouspalkkiota ei suoriteta yhteisön (esim. yhtiö, yhdistys, säätiö) kokouksista, joissa viranhaltija tai työntekijä on kunnan nimettynä edustajana. Sen sijaan kokoukset katsotaan työajaksi ja viranhaltija tai työntekijä on oikeutettu em. yhteisön suorittamaan kokouspalkkioon.

## 171 § Ansionmenetyksen korvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 1 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Ansionmenetykskorvauksen enimmäismäärä on 30,00 euroa/h.

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

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimituksessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään.



Em. euromääriä tarkistetaan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen korotusten mukaisesti.

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

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvausta on haettava kolmen kuukauden kuluessa .

## **172 § Matkakustannusten korvaaminen**

Luottamushenkilön kokousmatkoista ja muista luottamustehtävän hoitamiseksi tehdyistä matkoista johtuvat matkakustannukset korvataan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

## **173 § Palkkioiden maksaminen**

Palkkiot maksetaan neljännesvuosittain.

## **174 § Erimielisyyden ratkaiseminen**

Kunnanhallitus on toimivaltainen ratkaisemaan tämän luvun mukaisten palkkioiden ja korvausten määrän, mikäli niistä on syntynyt erimielisyyttä.

## Hallintosäännön liite

### Kunnanvaltuusto valitsee

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

### Kunnanhallitus valitsee

- liikelaitosten johtokuntien puheenjohtajan, varapuheenjohtajan, jäsenet ja varajäsenet
- liikelaitosjohtajat ja tulosaluepäällikköinä toimivat viranhaltijat
- toimialajohtajien, liikelaitosjohtajien ja tulosaluepäällikköinä toimivien viranhaltijoiden yli kuuden kuukauden sijaiset
- vahvistaa valtuuston ehdollisen valintapäätöksen
- liikelaitosten johtokuntiin ja tytäryhtiöiden hallitukseen esitettävät (valintaprosessin hoitaminen)
- yhtiökokousedustajat tytäryhtiöihin
- kunnan edustajat kuntayhtymien toimielimiin ja osakkuusyhtiöiden hallitukseen sekä yhtiökokousedustajat osakkuusyhtiöihin

### Kunnanjohtaja valitsee

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

### Toimialajohtaja valitsee

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

### Liikelaitosjohtaja valitsee

- liikelaitosten johtoryhmän jäsenet
- vakinaiset ja määräaikaiset viranhaltijat sekä työntekijät

### Tulosaluepäällikkö valitsee

- määräaikaiset viranhaltijat sekä työntekijät enintään 12 kuukauden ajaksi

### Työntekijäjärjestöt valitsevat

- henkilöstön edustajan kunnan johtoryhmään sekä toimialojen johtoryhmiin