



# TOIMINTASÄÄNTÖ

Voimaantulo 1.1.2020

|                |                   |
|----------------|-------------------|
| Kunnanhallitus | 4.11.2019 / § 327 |
| Valtuusto      | 11.11.2019 / § 94 |
| Kunnanhallitus | 30.3.2020 / § 97  |
| Valtuusto      | 6.4.2020 / § 21   |

## SISÄLLYSLUETTELO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>I YLEISTÄ</b> .....  | <b>5</b>  |
| 1 § Säännön soveltamisala.....  | 5         |
| 2 § Strateginen ohjaus.....   | 5         |
| <b>II HALLINNOLLINEN JAKO, TOIMIELIMET JA NIIDEN RATKAISUVALTA</b> .....      | <b>5</b>  |
| 3 § Vastuunjako .....   | 5         |
| 4 § Päätösvallan siirto.....  | 6         |
| 5 § Toimielinten kokoonpano .....   | 6         |
| 6 § Kunnanhallituksen ratkaisuvalta.....                                      | 6         |
| 7 § Kunnanhallituksen jaoston ratkaisuvalta .....                             | 8         |
| 8 § Viranomaislautakunnan ratkaisuvalta.....                                  | 8         |
| 8 a § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät ja toimivalta .....           | 8         |
| <b>III HENKILÖSTÖ</b> .....   | <b>8</b>  |
| 9 § Virat ja työsopimussuhteet sekä niiden kelpoisuusehdot .....              | 8         |
| 10 § Ero, irtisanominen, lomauttaminen ja viran haettavaksi julistaminen..... | 9         |
| 11 § Ratkaisuvalta henkilöstövalinnoissa .....                                | 9         |
| 12 § Ratkaisuvalta palkka-asioissa .....                                      | 10        |
| 13 § Viranhaltijoiden muu ratkaisuvalta.....                                  | 10        |
| <b>IV VALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS</b> .....                                       | <b>16</b> |
| <b>YLEISET MÄÄRÄYKSET</b> .....   | <b>16</b> |
| 14 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....                                    | 16        |
| 15 § Valtuustoryhmän muodostaminen .....                                      | 16        |
| 16 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen .....  | 17        |
| 17 § Istumajärjestys .....  | 17        |
| <b>VALTUUTETUN ALOITEOIKEUS</b> .....   | <b>17</b> |
| 18 § Valtuutettujen aloitteet .....   | 17        |
| 19 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....                             | 17        |
| 20 § Kyselytunti.....   | 18        |
| <b>VALTUUSTON KOKOUKSET</b> .....   | <b>18</b> |
| 21 § Kokouskutsu .....  | 18        |
| 22 § Esityslista.....   | 18        |
| 23 § Kokouksesta tiedottaminen.....   | 18        |
| 24 § Varavaltuutetun kutsuminen.....  | 18        |
| 25 § Kunnanhallituksen edustus valtuuston kokouksessa .....                   | 19        |
| 25 a § Nuorisovaltuuston edustus valtuuston kokouksessa .....                 | 19        |
| 26 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja .....                   | 19        |
| 27 § Nimenhuuto .....   | 19        |
| 28 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut .....                        | 19        |
| 29 § Asioiden käsittelyjärjestys .....  | 19        |
| 30 § Puheenvuorot .....   | 20        |
| 31 § Puheenvuorojen käyttäminen.....  | 20        |
| 32 § Pöydällepanoehdotus .....  | 20        |
| 33 § Ehdotukset .....   | 20        |
| 34 § Äänestystapa .....   | 21        |
| 35 § Äänestysjärjestys .....  | 21        |
| 36 § Toivomusponsi .....  | 21        |

|   |           |
|---|-----------|
| VAALIT.....   | 21        |
| 37 § Yleiset määräykset.....  | 21        |
| 38 § Vaalitoimituksen avustajat.....                                    | 22        |
| 39 § Valtuuston vaalilautakunta .....                                   | 22        |
| 40 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....    | 22        |
| 41 § Ehdokaslistojen laatiminen.....                                    | 22        |
| 42 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....                    | 22        |
| 43 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....                                   | 22        |
| 44 § Vaalitoimitus.....   | 23        |
| 45 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen ..... | 23        |
| PÖYTÄKIRJA.....   | 23        |
| 46 § Pöytäkirja.....  | 23        |
| 47 § Pöytäkirjan tarkastus.....   | 23        |
| <b>V KOKOUSMENETTELY .....</b>  | <b>23</b> |
| 48 § Soveltaminen .....   | 23        |
| 49 § Toimielimen päätöksentekotavat .....                               | 23        |
| 50 § Sähköinen kokous.....  | 24        |
| 51 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....                              | 24        |
| 52 § Kokousaika ja -paikka .....  | 24        |
| 53 § Kokouksen koollekutsuminen .....                                   | 24        |
| 54 § Jatkokokous .....  | 24        |
| 55 § Varajäsenen kutsuminen.....  | 25        |
| 56 § Kokouksen pitäminen .....  | 25        |
| 57 § Kokouksen johtaminen .....   | 25        |
| 58 § Tilapäinen puheenjohtaja.....                                      | 25        |
| 59 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa.....                             | 25        |
| 60 § Esittely .....   | 25        |
| 61 § Esteellisyyden toteaminen .....                                    | 26        |
| 62 § Äänestys ja vaalit.....  | 26        |
| 63 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen ..... | 26        |
| 64 § Kunnanhallituksen otto-oikeus .....                                | 27        |
| 65 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....                        | 27        |
| <b>VI KUNNAN TALOUS.....</b>  | <b>28</b> |
| 66 § Talousarvion täytäntöönpano.....                                   | 28        |
| 67 § Talousarvion muutokset.....  | 28        |
| 68 § Käyttöomaisuuden myynti.....                                       | 28        |
| 69 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....                              | 28        |
| 70 § Rahatoimen hoitaminen .....  | 28        |
| 71 § Maksujen määrääminen.....  | 28        |
| 72 § Sisäinen valvonta ja riskien hallinta .....                        | 28        |
| 73 § Tilivelvolliset.....   | 29        |
| <b>VII HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS.....</b>                         | <b>29</b> |
| 74 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....                                 | 29        |
| 75 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....                                | 29        |
| 76 § Lautakunnan tehtävät.....  | 29        |
| 77 § Tilintarkastajan valinta .....                                     | 29        |

|   |           |
|---|-----------|
| 78 § Vastuun jakaantuminen .....                                  | 29        |
| 79 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....                   | 30        |
| 80 § Tilintarkastajan ilmoitukset .....                           | 30        |
| 81 § Tilintarkastuskertomus .....                                 | 30        |
| 82 § Arviointikertomus.....                                       | 30        |
| <b>VIII MUUT MÄÄRÄYKSET.....</b>                                  | <b>30</b> |
| 83 § Tiedottaminen .....  | 30        |
| 84 § Kunnan asukkaiden aloitteet.....                             | 30        |
| 85 § Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjan allekirjoittaminen ..... | 30        |
| <b>IX SOVELTAMINEN, VOIMAANTULO JA KUMOTTAVAT SÄÄNNÖT .....</b>   | <b>31</b> |
| <b>LIITE 1.....</b>   | <b>32</b> |
| <b>LIITE 2.....</b>   | <b>33</b> |

## I YLEISTÄ

### 1 § SÄÄNNÖN SOVELTAMISALA

Kempeleen kunnan toimintasääntö toimii kuntalain 90 §:n mukaisena hallintosääntönä. Kempeleen kunnan toiminta määräytyy tämän toimintasäännön mukaisesti. Tämän säännön lisäksi kunnan toimintaa ohjataan seuraavin valtuuston hyväksymin säännöin, joihin nähdessä toimintasääntöä sovelletaan toissijaisena:

- konserniohjeet
- valtuuston työjärjestys
- luottamushenkilöiden palkkiosääntö
- rakennusjärjestys

Keskusvaalilautakunnasta sekä vaalilautakunnasta ja vaalitoimikunnasta on säädetty erikseen.

### 2 § STRATEGINEN OHJAUS

Kunnan visio ja strategia asetetaan Kempele-sopimuksessa, josta johdetaan kunnan muut suunnitelmat ja ohjelmat.

Kunnan kehittämisen ja palveluiden toiminnalliset tavoitteet määritellään vuosittain talousarviossa sekä talous- ja toimintasuunnitelmassa. Viranhaltijan ja työntekijän painopistealueet, tavoitteet ja toimenpiteet määritellään vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa.

Tarkemmat ohjeet toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvion ja käyttösuunnitelman laatimisesta ja seurannasta antaa kunnanhallitus.

Valtuuston asettamien tavoitteiden saavuttamista valvoo tarkastuslautakunta. Toimintakerroksessa esitetään edellisen vuoden tavoitteiden toteutuminen.

## II HALLINNOLLINEN JAKO, TOIMIELIMET JA NIIDEN RATKAISUVALTA

### 3 § VASTUUNJAKO

#### *Kunnanjohto*

Luottamushenkilöorganisaation muodostavat: valtuusto, kunnanhallitus ja lakisääteiset lautakunnat sekä viranomaislautakunta.

Viranomaislautakunta on toimialariippumaton ja käsittelee ne asiat, jotka lakien mukaan tulee käsitellä monijäsenisessä toimielimessä, joka ei voi olla kunnanhallitus. Viranomaislautakunta toimii Yksityistielain 560 / 2018 mukaisena viranomaisena.

Valtuusto jakaantuu, lukuun ottamatta kunnanhallituksen jäseniä, sisäistä työskentelyä varten valiokuntiin. Varavaltuutetut voivat olla valiokunnan varajäseniä. Valiokuntien yhteinen rooli valmistelussa on ohjata ja seurata kuntayhteisön voimavarojen hyödyntämistä kunnan kokonaiskehittämisessä. Valiokuntien kokoonpanosta, jäsenten ja valiokuntien lukumäärästä ja erityisistä tehtävistä päättää valtuusto. Valtuusto määrää valiokuntien puheenjohtajat valtuuston varapuheenjohtajista.

Valtuusto, kunnanhallitus ja kunnanjohtaja vastaavat kunnan ja kuntakonsernin yleisjohtamisesta.

Valtuuston puheenjohtajilla on läsnäolo- ja puheoikeus kunnanhallituksen kokouksissa.

Valiokuntien varapuheenjohtajilla on läsnäolo- ja puheoikeus kunnanhallituksen kokouksissa niissä tilanteissa kun varsinainen puheenjohtaja on estynyt ja hallituksessa käsitellään ko. valiokunnan ohjaamia asioita.

Valtuuston ja kunnanhallituksen puheenjohtajalla on oikeus osallistua valiokuntien kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan edustaja voi osallistua vastuualueekseen määritellyn valiokunnan kokoukseen muutaman kerran vuodessa.

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

Sopimuksilla yhteistyössä tehdyistä tai toiselle organisaatiolle sopimuksella siirretyistä erityislainsäädäntöön perustuvista viranomaistehtävistä pidetään erillistä luetteloa. (Liite 1).

### ***Palvelut***

Kunnan palvelut jakaantuvat *peruspalveluihin ja teknisiin palveluihin*. Nämä voivat jakaantua edelleen alaprosesseihin sekä palvelualueisiin ja -yksiköihin.

Palveluorganisaation tehtävänä on edistää kuntalaisten hyvinvointia, omatoimisuutta ja sosiaalisten verkostojen kehittämistä sekä tukea elämän hallintaa elämän eri vaiheissa. Lisäksi tehtävänä on huolehtia fyysisen ympäristön toimivuudesta ja turvallisuudesta. Kunnan organisaatiorakenne liitteenä (liite 2).

## **4 § PÄÄTÖSVALLAN SIIRTO**

Kunnan toimielimet ja viranhaltijat ovat oikeutettuja päätöksellään siirtämään toimintasäännöllä heille määriteltyä ratkaisuvalltaansa edelleen alaisensa viranomaisen ratkaistavaksi. Ratkaisuvalltaa siirretään toimielimen tai viranhaltijan erillisillä päätöksillä, jotka toimitetaan toimintasäännön arkistokappaleen liitteeksi. Päätösluettelo annetaan tiedoksi valtuustolle vuosittain.

## **5 § TOIMIELINTEN KOKOONPANO**

Kunnanhallituksessa on yhdeksän jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet. Jäsenten ja varajäsenten tulee olla valtuutettuja.

Tarkastuslautakunnassa on viisi jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Jäsenten tulee olla valtuutettuja. Varavaltuutetut voivat olla tarkastuslautakunnan varajäseniä.

Viranomaislautakunnassa on viisi jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Jäsenten tulee olla valtuutettuja. Varajäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Kunnanhallituksen valitsemassa jaostossa on viisi jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Jäsenten ja varajäsenten tulee olla valtuutettuja. Jaoston puheenjohtajien tulee olla kunnanhallituksen jäseniä.

## **6 § KUNNANHALLITUKSEN RATKAISUVALTA**

**Kunnanhallitus päättää:**

1. asioista, jotka ovat tarpeen kunnan toiminnan turvaamiseksi ja kunnanhallitukselle määriteltyjen tavoitteiden saavuttamiseksi
2. erityislaeissa kunnalle määrätyistä tehtävistä, jollei muualla toimintasäännössä ole toisin määrätty
3. kiinteän omaisuuden ostamisesta valtuuston asettamien tavoitteiden, ohjeiden ja määrärahojen puitteissa
4. selityksen antamisesta valtuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen
5. virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla
6. virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten periaatteellisesti merkittävän määräysten soveltamisesta
7. toimielinten, lukuun ottamatta tarkastuslautakuntaa ja keskusvaalilautakuntaa, esittelijöistä ja heidän sijaisistaan
8. johtavassa asemassa olevista viranhaltijoista
9. kunnanjohtajan virkavapaudesta ja virkasuhteeseen liittyvistä muista asioista
10. maksuista valtuuston hyväksymien yleisten perusteiden mukaisesti
11. asiakirjoista perittävistä lunastuksista ja niiden antamisesta perittävistä maksuista
12. kunnanjohtajan asiakirjojen antamisesta
13. kunnan jäsenyydestä yhdistyksessä
14. vammaisneuvoston, veteraanien neuvottelukunnan, nuorisovaltuuston, lapsi-, nuori- ja perheneuvoston ja seniorineuvoston nimeämisestä, pikkuparlamentti toimii lasten ja nuorten vaikuttamis- ja kuulemiskanavana
15. kunnan riskien vakuuttamisen periaatteista
16. sisäisen valvonnan järjestämisestä
17. vapautuksesta yli 5000 euron kunnan saatavien suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua
18. kunnanjohtajan vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi
19. yhteisöjen avustuksista sekä yksilöiden palkitsemisesta kuultuaan yhteisöllisyysvaliokuntaa
20. kunnan vakuuksista
21. Leader-hankkeiden antolainoista
22. irtaimen omaisuuden myynnistä ja hankkimisesta niiltä osin, kun päätösvaltaa ei ole tässä toimintasäännössä annettu muulle viranomaiselle
23. asemakaavan muuttamisesta, milloin kysymyksessä ovat muut kuin vaikutukseltaan merkittävät kaavat
24. rakennuskiellon antamisesta alueelle, jolle asemakaavan laatiminen tai muuttaminen on vireillä
25. tonttien ja maankäyttö- ja rakennuslain mukaisten muiden alueiden myynnistä ja vuokralle antamisesta, lukuun ottamatta omakoti-, rivi- ja kerrostalotontteja sekä viljelykäytössä olevia peltoalueita valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti
26. MRL 171 §:n mukaisesta poikkeamisvallasta laissa säädetyistä tai sen nojalla annetuista rakentamista tai muuta toimenpidettä koskevista säännöksistä, määräyksistä, kielloista ja muista rajoituksista siltä osin, kun sitä ei ole määrätty viranhaltijalle
27. MRL 137 §:n mukaisista rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella siltä osin, kun sitä ei ole määrätty viranhaltijalle
28. kaavoituskatsauksen laatimisesta ja hyväksymisestä
29. rakentamiskehotuksen antamisesta
30. asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnista
31. erillisen tonttijaon hyväksymisestä

32. rakennuskiellon ja MRL 128 §:ssä tarkoitetun toimenpiderajoituksen määräämisestä yleiskaavan laatimiseksi tai muuttamiseksi
33. hallinto-oikeuden kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta kumoamispäätöksestä valittamisesta
34. MRL 91 b §:n mukaisten maankäyttösopimusten hyväksymisestä valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti.
35. MRL 110-112 §:n mukaisten kehittämisalueiden nimeämisestä
36. perusopetuslain 15 §:n ja lukiolain 12 §:n mukaisen opetussuunnitelman hyväksymisestä sekä perusopetuslain 48 b §:n mukaisen aamu- ja iltapäivätoiminnan toiminnan toimintasuunnitelman hyväksymisestä
37. lukiolain 4 §:n mukaisesta koulutuksen järjestämisluvan hakemisesta
38. lukiolain 18 §:n mukaisen kokeiluluvan hakemisesta
39. lukiolain 20 §:n mukaisesta lukion vuosittaisesta aloituspaikkamäärästä
40. korkotukilainojen etuoikeusjärjestyksestä ja hyväksymisestä
41. päätösvaltansa siirtämisestä viranhaltijalle

### 7 § KUNNANHALLITUKSEN JAOSTON RATKAISUVALTA

- käsittelee viranhaltijoiden päätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset, jotka erityislakien tai asetusten mukaan on osoitettava kunnan monijäseniselle toimielimelle
- tekee erityislakien tai asetusten mukaiset yksilöpäätökset, ellei päätösvalta kuulu viranhaltijalle
- tekee päätökset perusopetuslain 36 §:n ja lukiolain 26 a §:n mukaisesta oppilaan erottamisesta määrääjäksi

### 8 § VIRANOMAISLAUTAKUNNAN RATKAISUVALTA

- päättää niistä asioista, jotka lakien mukaan tulee käsitellä monijäsenisessä toimielimessä, joka ei voi olla kunnanhallitus.

### 8 A § KUNNANHALLITUKSEN PUHEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

1. kunnanhallituksen puheenjohtaja johtaa poliittista yhteistyötä, jota kunnanhallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää
2. vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta
3. käy kunnanjohtajan kanssa vuosittain kehityskeskustelut
4. hyväksyy kunnanjohtajan viranhoitoon liittyvät matkat, koulutukset ja sopimusten mukaiset virkavapaudet sekä vuosilomat

## III HENKILÖSTÖ

### 9 § VIRAT JA TYÖSOPIMUSSUHTEET SEKÄ NIIDEN KELPOISUUSEHDOT

Valtuusto päättää niiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta, joihin sillä on tämän säännön 11 §:n mukainen ratkaisuvalta. Muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä nimikemuutoksista päättää kunnanhallitus.

Kunnanhallitus päättää pysyväisluonteisten työsopimussuhteiden ehdoista ja tarpeesta sekä nimikemuutoksista.

Virat ja työsuhteet ovat kunnan yhteisiä siten, että henkilöstön käyttö palvelutuotannossa on joustavaa.



Virkaan vaadittavasta kelpoisuudesta on voimassa, mitä siitä on säädetty tai viran perustamispäätöksessä taikka muutoin määrätty. Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään henkilöstöhallinnossa erillistä luetteloa.

Virkojen kelpoisuusehtojen muuttamisesta päättää kunnanhallitus.

#### **10 § ERO, IRTISANOMINEN, LOMAUTTAMINEN JA VIRAN HAETTAVAKSI JULISTAMINEN**

Eron myöntämisestä, irtisanomisesta ja lomauttamisesta, virantoimituksesta pidättämisestä ja purkamisesta päättää sama viranomainen, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Eron valtuuston valitsemalle viranhaltijalle myöntää kunnanhallitus ja kunnanhallituksen valitsemalle kunnanjohtaja. Nämä päättävät myös viran tai työsuhteen haettavaksi julistamisesta ja hakumenettelystä, hakuajan jatkamisesta tai uudesta hausta ja hakumenettelyn keskeyttämisestä.

Toistaiseksi otettu työsuhteinen henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä siihen vakinaiseen virkaan, mihin hänen työhönsä kuuluvat tehtävät pääosin siirretään ja hän täyttää viran kelpoisuusehdot.

Hakuaika on vähintään 14 kalenteripäivää hakuilmoituksen julkaisemispäivästä lukien.

*Hakemus ja sen täydentäminen*

Jos hakemus toimitetaan sähköisesti muutoin kuin sähköisesti allekirjoitettuna, on ennen henkilön valinnan suorittamista varmistettava hakemuksen oikeellisuus.

#### **11 § RATKAISUVALTA HENKILÖSTÖVALINNOISSA**

*Valtuusto valitsee*

- kunnanjohtajan

*Kunnanhallitus valitsee*

- muut johtavat viranhaltijat
- määräaikaisen viranhaltijan kunnanjohtajan sijaiseksi

*Kunnanjohtaja valitsee*

- määräaikaisen viranhaltijan kunnanhallituksen valitseman viranhaltijan sijalle
- alaisuuteensa tulevan määräaikaisen työsopimussuhteisen

*Akatemian johtaja, sivistys- ja hyvinvointijohtaja, terveysjohtaja, sosiaali johtaja, kotihoidon johtaja, varhaiskasvatuksen johtaja, tekninen johtaja, talousjohtaja, hallintojohtaja, yhdyskuntajohtaja ja elinkeinojohtaja valitsevat esittelystä*

- vakinaiset viranhaltijat ja työsopimussuhteiset muutoin paitsi edellä mainittujen viranomaisten valitsemat
- viranhaltijan tai työsopimussuhteisen, jonka määräaikaisuudet yhtäjaksoisesti kestävät yli kaksi vuotta

*Palvelualueen vastaava valitsee*

- alaisensa määräaikaisen viranhaltijan tai työsopimussuhteisen enintään kahdeksi (2) vuodeksi

***Palveluyksikön vastaava valitsee***

- alaisensa määräaikaisen viranhaltijan tai työntekijän työsopimussuhteisen enintään yhdeksi (1) vuodeksi

Ehdollisesti suoritettujen virkavaalin vahvistaa

- valtuuston suorittaman vaalin kunnanhallitus
- kunnanhallituksen suorittaman vaalin kunnanjohtaja
- viranhaltijan suorittaman vaalin ko. viranhaltija

**12 § RATKAISUVALTA PALKKA-ASIOISSA**

Kunnanhallituksen ja viranhaltijoiden on pyydettävä henkilöstöpäälliköltä palkkalausuntoa ennen palkkapäätöksen tekoa.

***Kunnanhallitus päättää:***

- kunnanjohtajan palkkauksesta

***Kunnanjohtaja päättää:***

- palveluorganisaation johtavien viranhaltijoiden palkkauksesta
- alaisensa työsopimussuhteisen palkkauksesta

***Akatemian johtaja, sivistys- ja hyvinvointijohtaja, terveysjohtaja, sosiaalijohtaja, kotihoidon johtaja, varhaiskasvatuksen johtaja, tekninen johtaja, talousjohtaja, hallintojohtaja, yhdyskuntajohtaja ja elinkeinojohtaja päättävät:***

- alaisensa viranhaltijoiden tai työsopimussuhteisten palkkauksesta
- yli kahdeksi (2) vuodeksi valitun määräaikaisen viranhaltijan tai työsopimussuhteisen palkkauksesta

***Palvelualueen vastaava päättää:***

- alaisensa enintään kahdeksi (2) vuodeksi valitun määräaikaisen viranhaltijan tai työsopimussuhteisen palkkauksesta

***Palveluyksikön vastaava päättää:***

- alaisensa enintään yhdeksi (1) vuodeksi valitun määräaikaisen viranhaltijan tai työsopimussuhteisen palkkauksesta

**13 § VIRANHALTIJOIDEN MUU RATKAISUVALTA**

Viranhaltijapäätökset tehdään välittömän alaisen esittelystä silloin kun se on tarkoituksenmukaista. Päätöksestä tulee tällöin näkyä myös mahdollisen asiaa valmistelleen viranhaltijan ehdotus.

Toimintasäännöllä viranhaltijalle annetun ratkaisuvallan siirtämisistä tehdyt päätökset tulee toimittaa toimintasäännön arkistokappaleen liitteeksi.

Hankintalain mukaisen hankintaoikaisun käsittelee hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija.

***Kunnanjohtaja päättää:***

1. talousarviolainan ottamisesta valtuuston talousarviossa vahvistamaan enimmäismäärään asti
2. kunnan johtoryhmän kokoonpanosta
3. nimeää työsuojelupäällikön sekä vahvistaa työsuojeluvaltuutetun vaalin
4. välittömän alaisensa vuosiloman ja virkavapauden myöntämisestä
5. välitöntä alaistaan koskevan todistuksen, selvityksen tai lausunnon antamisesta työnantajan nimissä
6. välittömän alaisensa virkasuhteeseen liittyvistä asioista, joista ei ole säädöksiä muualla (esim. oman auton käyttöoikeus, sivutoimiluvat, - ilmoitukset, luontaisuurituksen vastaanottaminen)
7. varoituksen antamisesta välittömälle alaiselleen kuultuaan henkilöstöpäällikköä
8. julkipanosta vastaavan viranhaltijan määräämisestä
9. kunnan vaakunan käyttöoikeudesta ja vaakunakilven luovuttamisesta
10. kunnantalon tilojen vuokrauksesta ja käytöstä
11. kunnantalon aukioloajoista
12. kunnanjohtajan hankinnoista ja palvelujen myynnistä
13. kunnanjohtajan talousarvion käyttösunnitelmasta
14. kunnanjohtajan laskujen, talousarvion investointi- sekä rahoitusosan tositteiden ja -laskujen hyväksyjistä
15. yksittäisen poikkeavan maksun määrääminen, jolle valtuusto ei ole määritellyt perusteita
16. päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle

***Sivistys- ja hyvinvointijohtaja, ja tekninen johtaja päättävät:***

1. palveluitaan koskevan talousarvion käyttösunnitelman hyväksymisestä
2. palveluitaan koskevista irtaimen ja palveluiden hankinnoista ja myynnistä
3. palveluitaan koskevista vakuutuksista hyväksytyjen perusteiden mukaisesti
4. palvelualueiden ja -yksiköiden sekä alaprosessien vastaavista ja heidän sijaisistaan
5. laskujen hyväksyjistä ja heidän sijaisistaan
6. vahingonkorvauksen myöntämisestä harkinnanvaraisissa tapauksissa
7. viranomaisten pyytämistä lausunnoista
8. palveluitaan koskevien asiakirjojen antamisesta
9. päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle

***Sivistys- ja hyvinvointijohtaja päättää:***

1. välittömän alaisensa vuosiloman sekä sellaisen virkavapauden ja työoloman myöntämisestä, jonka saamiseen henkilöllä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
2. muun virkavapauden myöntämisestä välittömälle alaiselleen enintään vuodeksi kerrallaan
3. välitöntä alaistaan koskevan todistuksen, selvityksen tai lausunnon antamisesta työnantajan nimissä
4. välittömän alaisensa virkasuhteeseen liittyvistä asioista, joista ei ole säädöksiä muualla (esim. oman auton käyttöoikeus, sivutoimiluvat ja -ilmoitukset, luontaisuurituksen vastaanottaminen)

5. varoituksen antamisesta välittömälle alaiselleen kuultuaan henkilöstöpäällikköä
6. peruspalveluiden johtoryhmän nimeämisestä
7. vastaavan hammaslääkärin, hänen sijaisensa sekä johtavan lääkärin sijaisen nimeämisestä
8. palveluitaan koskevista työssä oppimissopimuksista oppilaitosten kanssa
9. palveluitaan koskevan tutkimus- ja kehittämistyöluvan myöntämisestä opiskelijoille/oppilaitoksille
10. perusopetuslain ja -asetuksen, lukiolain ja -asetuksen sekä vapaasta sivistystyöstä ja kirjastosta annettujen lakien mukaisista asioista siltä osin, kun niitä ei ole toimintasäännöllä määrätty toimitelimen päätettäväksi
11. kotoutumisen edistämisestä annetun lain (1386/2010) mukaisista toimenpiteistä
12. aamu ja iltapäivätoiminnasta määrätyn maksun perimättä jättämisestä tai alentamisesta
13. päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle

### ***Tekninen johtaja päättää:***

1. kunnan rakennusurakasta talousarviomäärärahojen puitteissa
2. katusuunnitelmien ja muiden yleisten alueiden toteuttamissuunnitelmien hyväksymisestä sekä niiden muuttamisesta.
3. kadunpito päätöksen ja kadunpidon lopettamispäätöksen tekemisestä
4. lupien myöntämisestä johtojen ja laitteiden rakentamiseksi ja siirtämiseksi kunnan omistamilla alueilla
5. kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa - ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisista tehtävistä
6. liikennemerkeistä, myös alueellisesta nopeusrajoituksesta ja taajamamerkistä
7. ajoneuvojen siirtämisestä ja hävittämisestä annetun lain mukaisista tehtävistä
8. asuinrakennustonttien rakennuspaikkojen myynnistä ja vuokrauksesta valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti
9. kunnan omistamien maatalousmaiden ja kaavoitettujen mastoalueiden yms. vuokraamisesta kunnanhallituksen päättämien perusteiden mukaisesti
10. kunnan käyttöön tulevien tilojen vuokraamisesta
11. MRL 171 §:n mukaan kunnalle kuuluvaan poikkeamisvaltaan sisältyvissä asioissa siltä osin, kun ne koskevat poikkeamista kaavamääräyksistä asemakaava-alueilla tai kaavan mukaisen kerrosluvun ylittämistä korkeintaan yhdellä kerroksella
12. MRL 137 §:n mukaisista rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella siltä osin,
  - kun ne koskevat rakennusluvan erityisiä edellytyksiä tai poikkeamista kaavamääräyksistä tai rakennusjärjestyksen säännöksistä oikeusvaikutteisessa osayleiskaavassa osoitetulla rakennuspaikalla ja
  - kun ne koskevat rakennusluvan erityisiä edellytyksiä suunnittelutarvealueella, mikäli on kyseessä nykyisen asuinrakennuksen korvaaminen uudella tai rakennuksen laajentaminen
13. ohjeellisen tonttijaon muutoksista
14. maankäyttöä koskevien lausuntojen antamisesta
15. rakentamiskehotusluettelon pitämisestä
16. lupien myöntämisestä kunnan omistamien alueiden rajan läheisyyteen rakentamiseksi
17. käyttöoikeuksien myöntämistä kunnan omistamille alueille muuhun kuin maatalouskäyttöön
18. maa-alueiden ja muun kiinteän omaisuuden, lukuun ottamatta tonttien ja maatalouskäyttöön tarkoitettuja alueita, vuokralle antamisesta

19. aravalainojen lyhennysten ja koron suorittamisen lykkäämisestä siten, kun siitä on erikseen säädetty
20. aravalainojen vakuuksien hyväksymisestä sekä niiden muuttamisesta ja vapauttamisesta
21. aravalainojen siirtämisestä luovutuksen saajalle, aravalainojen maksuerien pienentämisestä, koron, vuosimaksutason ja tasomuutoksen alentamisesta siten, kun siitä on erikseen säädetty
22. valtionavustusten kohdentamisesta asuinrakennusten ja asuntojen korjaustointimintaan
23. kunnan omiin vuokra-asuntoihin asukkaiden valinnasta
24. asumisoikeusasuntojen haltijoiden valinnan hyväksyminen
25. urakoiden vakuuksista
26. päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle

***Akatemian johtaja, sivistys- ja hyvinvointijohtaja, terveysjohtaja, sosiaalijohtaja, kotihoidon johtaja, varhaiskasvatuksen johtaja, tekninen johtaja, talousjohtaja, hallintojohtaja, yhdyskuntajohtaja ja elinkeinojohtaja päättävät:***

1. välittömän alaisensa vuosiloman sekä sellaisen virkavapauden ja työloman myöntämisestä, jonka saamiseen henkilöllä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
2. muun virkavapauden myöntämisestä välittömälle alaiselleen enintään vuodeksi kerrallaan
3. palveluitaan koskevan käyttökelvottoman irtaimiston poistosta
4. palveluidensa käytössä olevan rakennuksen ja alueen tilapäisestä vuokraamisesta, jollei se ole toisen viranomaisen päätettävissä
5. palveluidensa hallinnassa olevien alueiden ja huoneistojen vuokralle antamisesta ja käyttöluvista
6. palveluidensa hallinnassa olevien toimitilojen aukioloajoista
7. välitöntä alaistaan koskevan todistuksen, selvityksen tai lausunnon antamisesta työnantajan nimissä
8. välittömän alaisensa virkasuhteeseen liittyvistä asioista, joista ei ole säädöksiä muualla (esim. oman auton käyttöoikeus, sivutoimiluvat ja -ilmoitukset, luontais-suorituksen vastaanottaminen)
9. varoituksen antamisesta välittömälle alaiselleen kuultuaan henkilöstöpäällikköä
10. yli kolmen kuukauden pituisen lykkäyksen myöntämisestä kunnan saatavien suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua
11. päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle

***Palvelualueen vastaavat päättävät:***

1. välittömän alaisensa vuosiloman sekä sellaisen virkavapauden ja työloman myöntämisestä, jonka saamiseen henkilöllä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
2. muun virkavapauden myöntämisestä välittömälle alaiselleen enintään vuodeksi kerrallaan
3. välittömän alaisensa todistuksen, selvityksen tai lausunnon antamisesta työnantajan nimissä
4. välittömän alaisensa palvelussuhteeseen liittyvistä asioista, joista ei ole säädöksiä muualla (esim. oman auton käyttöoikeus, sivutoimiluvat, - ilmoitukset, luontais-suorituksen vastaanottaminen)
5. varoituksen antamisesta välittömille alaisilleen kuultuaan henkilöstöpäällikköä
6. päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle

***Palveluyksikön vastaavat päättävät:***

1. alaisensa henkilön vuosiloman sekä sellaisen virkavapauden ja työloman myöntämisestä, jonka saamiseen henkilöllä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
2. muun virkavapauden myöntämisestä alaiselleen enintään vuodeksi kerrallaan
3. alaisensa henkilön todistuksen, selvityksen tai lausunnon antamisesta työnantajan nimissä
4. alaisensa henkilön määräämisestä tarpeen vaatiessa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
5. alaisensa henkilön palvelussuhteeseen liittyvistä asioista, joista ei ole säädöksiä muualla (esim. oman auton käyttöoikeus, sivutoimiluvat ja -ilmoitukset, luontais-suorituksen vastaanottaminen)
6. varoituksen antamisesta alaiselleen henkilölle kuultuaan henkilöstöpäällikköä
7. päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle

***Talousjohtaja päättää:***

1. kunnan kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta
2. tilapäislainan ottamisesta valtuuston talousarviossa vahvistamaan enimmäismäärään asti
3. leasing-rahoituksen tai muun vastaavan rahoituksen käyttämisestä
4. panttikirjan käyttämisestä lainojen vakuutena ja niiden kuolettamisesta
5. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun ja kiinteistöveron suorittamisesta
6. palvelu- ja käteiskassoista, pohjakassojen enimmäismääristä, alitilittäjien nimeämisestä ja tilittäjien oikeudesta periä kunnalle tuloja ja suorittaa maksuja
7. kunnan tilin avaamisesta ja lakkauttamisesta rahalaitokseen
8. vapautuksesta alle 5000 euron kunnan saatavien suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua
9. saatavien poistamisesta kunnan kirjanpidosta, ellei toisin ole määrätty
10. perinnän ja ulosoton käynnistämisestä ja päättämisestä
11. alaiensa palvelualueiden ja – yksiköiden sekä alaprosessien vastaavista ja heidän sijaisistaan

***Johtava lääkäri:***

1. toimii terveydenhuoltolain tarkoittamana terveyskeskuksen vastaavana lääkärimä
2. vastaa viranomaisen terveyskeskukselta pyytämistä selvityksistä ja lausunnoista sekä muista terveyskeskukselle kuuluvista viranomaistehtävistä
3. vastaa potilaslain mukaisiin muistutuksiin
4. päättää maksusitoumuksesta muissa kuin omassa toimintayksiköissä annettavasta kansanterveyslain mukaisesta kiireettömästä hoidosta
5. päättää lääkinnällisen ja veteraanikuntoutuksen antamisesta
6. päättää terveyskeskussairaalassa pitkäaikaisesti hoidettavan maksusta
7. päättää terveydenhuollosta määrätyn maksun perimättä jättämisestä tai alentamisesta.
8. päättää asevelvollisten tarkastusten lääkäristä
9. päättää virka-avun antamisesta poliisille ja vankeinhoitoviranomaisille
10. antaa lausunnot ja tekee selvitykset terveydenhuollon yksityisiä palveluntuottajia koskevissa tarkastus- ja lupa-asioissa

11. toimii yksityisestä terveydenhuollosta annetun lain mukaisena paikallisena valvontaviranomaisena
12. päättää terveystalvelujen väestövastuualueista
13. päättää päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle

***Sosiaalijohtaja:***

1. toimii sosiaalihuollon johtavana viranhaltijana
2. päättää sosiaalipalveluissa noudatettavista perusteista ja ohjeista
3. käyttää yksilöä ja perhettä koskevilla asioilla kunnan puolelta lausunnot
4. päättää henkilön tai perheen sosiaalihuoltoa koskevassa asiassa sosiaalihuollon antamisesta henkilölle tahdonvastaista huoltoa lukuun ottamatta
5. päättää yksilöä koskevista hoito- ja palvelumaksuista, sekä korvaus- ja muiden hakemusten vireille panemisesta
6. päättää sosiaalipalvelusta määrätyn maksun perimättä jättämisestä tai alentamisesta
7. antaa lausunnot ja tekee selvitykset sosiaalihuollon yksityisiä palveluntuottajia koskevilla tarkastus- ja lupa-asioissa
8. toimii yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annetun lain ja sosiaalihuoltolain mukaisena paikallisena valvontaviranomaisena sosiaalipalvelujen osalta
9. päättää omaishoidontuen myöntämisestä vahvistettujen perusteiden mukaisesti
10. päättää elatustuen perimättä jättämisestä elatusturvalain nojalla sekä muun syyn vuoksi
11. päättää päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle

***Kotihoidon johtaja:***

1. päättää kotihoidon palveluissa noudatettavista perusteista ja ohjeista
2. käyttää yksilöä ja perhettä koskevilla asioilla kunnan puolelta lausunnot
3. päättää henkilön tai perheen sosiaalihuoltoa koskevassa asiassa sosiaalihuollon antamisesta henkilölle tahdonvastaista huoltoa lukuun ottamatta
4. päättää yksilöä koskevista hoito- ja palvelumaksuista, sekä korvaus- ja muiden hakemusten vireille panemisesta
5. päättää kotihoidon palvelusta määrätyn maksun perimättä jättämisestä tai alentamisesta,
6. antaa lausunnot ja tekee selvitykset sosiaalihuollon yksityisiä palveluntuottajia koskevilla tarkastus- ja lupa-asioissa
7. toimii yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annetun lain ja sosiaalihuoltolain mukaisena paikallisena valvontaviranomaisena sosiaalipalvelujen osalta
8. päättää ikäihmisten omaishoidontuen myöntämisestä vahvistettujen perusteiden mukaisesti
9. päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle

***Lastenvalvoja:***

1. käyttää lastenvalvojalle laissa säädettyä ratkaisovaltaa
2. vahvistaa elatussopimuksen
3. vahvistaa lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevan sopimuksen

***Varhaiskasvatuksen johtaja:***

1. toimii sosiaalihuoltolain määräämänä johtavana päivähoidon viranhaltijana
2. toimii yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annetun lain mukaisena paikallisena valvontaviranomaisena päivähoidon osalta
3. päättää lapsen ottamisesta päivähoitoon
4. päättää päivähoitomaksuista vahvistettujen perusteiden mukaisesti
5. päättää päivähoidosta määrätyn maksun perimättä jättämisestä tai alentamisesta
6. päättää päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle

***Rakennustarkastaja päättää:***

1. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisten rakennus- ja toimenpidelupien myöntämisestä, rakennuksen purkamisluvan myöntämisestä sekä vastaavan-, kvv - ja muun erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä
2. MRL 175 §:n mukaisesta vähäisestä poikkeamasta
3. maisematyöluvan myöntämisestä
4. rakennusrasitteesta
5. kokoontumishuoneiston tarkastuksesta ja hyväksymisestä
6. postilaissa rakennusvalvontaviranomaiselle säädetyt tehtävät
7. päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle
8. MRL 150 d §:n mukaisen erityismenettelyn käynnistämisestä

***Elinkeinojohtaja päättää:***

1. yritystonttien varauksista

***Hankinta-asiamies päättää:***

1. useamman kuin yhden yksikön kilpailutuksen julkaisemisesta ja hankintapäätöksestä. Varsinainen hankinta syntyy yksiköiden tekemien hankintasopimusten perusteella.

## **IV VALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS**

### **YLEISET MÄÄRÄYKSET**

#### **14 § VALTUUSTON TOIMINNAN JÄRJESTELYT**

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

Ennen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien vaalia valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä.

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

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

#### **15 § VALTUUSTORYHMÄN MUODOSTAMINEN**



Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

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

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

## **16 § VALTUUSTORYHMÄÄN LIITTYMINEN SEKÄ SIITÄ EROAMINEN TAI EROTTAMINEN**

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

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

## **17 § ISTUMAJÄRJESTYS**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

Oikeuskäytännössä valtuustoryhmiä ei ole katsottu kunnan toimielimiksi.

## **VALTUUTETUN ALOITEOIKEUS**

### **18 § VALTUUTETTUJEN ALOITTEET**

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

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

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

### **19 § KUNNANHALLITUKSELLE OSOITETTAVA KYSYMYS**

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

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

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

## 20 § KYSELYTUNTI

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä,  
kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kunnan hallinnon ja talouden hoitoa kos-  
kevista asioista.

Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päätä.

Kysymys on kirjallisena toimitettava kunnanvirastoon viimeistään 14 päivää ennen val-  
tuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kysely-  
tunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymykset otetaan vastattaviksi  
niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuoli-  
suutta noudattaen muikin vastaamisjärjestys.

Saatuun kunnanhallitukselta vastauksen kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä asiaan  
liittyviä lyhyitä lisäkysymyksiä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.  
Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

## VALTUUSTON KOKOUKSET

### 21 § KOKOUSKUTSU

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään neljä päivää ennen kokousta lähetettävä erik-  
seen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Sa-  
massa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto julkisten kuulutusten ilmoitustaululla.  
Kokouskutsussa on ilmoittava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

### 22 § ESITYSLISTA

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätök-  
siksi, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Valtuusto voi päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

### 23 § KOKOUKSESTA TIEDOTTAMINEN

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta niissä tiedotusväli-  
neissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa.

### 24 § VARAVALTUUTETUN KUTSUMINEN

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan tai joka on esteellinen käsitte-  
lemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston puheenjohtajalle. Pu-  
heenjohtajalle tehtävä ilmoitus voidaan jättää myös valtuuston sihteerille.

Saatuun valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheen-  
johtajan on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 11 §:n 1 momentissa tarkoitettu varaval-  
tuutettu.

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

## **25 § KUNNANHALLITUKSEN EDUSTUS VALTUUSTON KOKOUKSESSA**

Kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja jäsenillä sekä kunnanjohtajalla on oikeus olla läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

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

## **25 A § NUORISOVALTUUSTON EDUSTUS VALTUUSTON KOKOUKSESSA**

Nuorisovaltuuston puheenjohtajalla ja toisella nuorisovaltuuston nimeämällä edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Edellä mainituille henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätösten tekemiseen.

## **26 § KOKOUKSEN JOHTAMINEN JA TILAPÄINEN PUHEENJOHTAJA**

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

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

## **27 § NIMENHUUTO**

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

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

## **28 § LÄSNÄ OLEVAT VALTUUTETUT JA VARAVALTUUTETUT**

Läsnä oleviksi katsotaan valtuutetut ja varavaltuutetut, jotka ovat saapuneet kokoukseen eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita muuten ei ole todettu poissa oleviksi.

Puheenjohtaja voi toimittaa kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä uuden nimenhuudon, jos se läsnä olevien toteamiseksi on tarpeen.

## **29 § ASIOIDEN KÄSITTELYJÄRJESTYS**

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

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

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

### 30 § PUHEENVUOROT

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettyävä selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö. Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

### 31 § PUHEENVUOROJEN KÄYTTÄMINEN

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

Puhujan on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos hän siitä poikkeaa, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata huomautusta, puheenjohtajan on kiellettävä häntä jatkamasta puhettaan.

### 32 § PÖYDÄLLEPANOEHDOTUS

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

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

### 33 § EHDOTUKSET

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

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

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

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

### 34 § ÄÄNESTYSTAPA

Äänestys on toimitettava avoimesti. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla tai äänestyskoneella, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyuden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimenhuudolla tai äänestyskoneella.

### 35 § ÄÄNESTYSJÄRJESTYS

Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen, jota laadittaessa on otettava huomioon, että:

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

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

### 36 § TOIVOMUSPONS

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

## VAALIT

### 37 § YLEISET MÄÄRÄYKSET

Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoontaitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.

### **38 § VAALITOIMITUKSEN AVUSTAJAT**

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

### **Suhteellinen vaali**

### **39 § VALTUUSTON VAALILAUTAKUNTA**

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

### **40 § EHDOKASLISTOJEN JÄTTÄMINEN JA VAALITOIMITUKSEN NIMENHUUTO**

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

### **41 § EHDOKASLISTOJEN LAATIMINEN**

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 42 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

### **42 § EHDOKASLISTOJEN TARKASTUS JA OIKAISEMINEN**

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

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

### **43 § EHDOKASLISTOJEN YHDISTELMÄ**

Sitten kun edellä 42 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

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

#### 44 § VAALITOIMITUS

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

#### 45 § VAALIN TULOKSEN TOTEAMINEN JA ÄÄNESTYSLIPPUJEN SÄILYTTÄMINEN

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

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

Vaalissa annetut äänestysliput on säilytettävä, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, ne on säilytettävä suljetussa päällyksessä.

#### PÖYTÄKIRJA

#### 46 § PÖYTÄKIRJA

Valtuuston pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjasta hallintosäännössä määrätään.

#### 47 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

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

### V KOKOUSMENETTELY

#### 48 § SOVELTAMINEN

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielimissä sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten sekä tarkastuslautakunnan kokouksissa.

#### 49 § TOIMIELIMEN PÄÄTÖKSENTEKOTAVAT

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

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

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

Kunnanhallitus päättää sähköisen kokouksen ja sähköisen päätöksentekomenettelyn käytönoton perusteista.

Hallintopalvelut vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietotekniikkayhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

## 50 § SÄHKÖINEN KOKOUS

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti. Kokouksen aikana toimielinten jäsenten tulee huolehtia siitä, etteivät luottamukselliset keskustelut tai salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisten kuuluvissa tai nähtävillä.

## 51 § SÄHKÖINEN PÄÄTÖKSENTEKOMENETTELY

Toimielin, lukuun ottamatta valtuustoa, voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluvissa asioihin.

## 52 § KOKOUSAIKA JA -PAIKKA

Kunnanhallitus päättää kunkin vuoden ensimmäisessä kokouksessa varsinaisten kokousten ajan ja paikan, joista ilmoitetaan niin kuin kunnallisten ilmoitusten julkaisemisesta kunnassa on voimassa. Muiden toimielinten kokoukset pidetään toimielimen päättäminä aikoina ja paikoissa.

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

## 53 § KOKOUKSEN KOOLLEKUTSUMINEN

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Puheenjohtaja voi kutsua toimielimen kokoukseen tarvittaessa myös eri alojen asiantuntijoita.

Kokouskutsun ja esityslistan julkaisemisessa noudatetaan kuntalain 29 §:n mukaisia säännöksiä.

## 54 § JATKOKOKOUS



Jos kokousasioita ei ole saatu siinä kokouksessa käsitellyiksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissaolleille annetaan tieto jatkokokouksesta.

#### **55 § VARAJÄSENEEN KUTSUMINEN**

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

#### **56 § KOKOUKSEN PITÄMINEN**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

#### **57 § KOKOUKSEN JOHTAMINEN**

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

#### **58 § TILAPÄINEN PUHEENJOHTAJA**

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

#### **59 § LÄSNÄOLO TOIMIELINTEN KOKOUKSISSA**

Kunnan eri toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus; kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

#### **60 § ESITTELY**

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Esityslistalla tulee näkyä myös mahdollisen asiaa valmistelleen viranhaltijan ehdotus ennen esittelijän esitystä.

Esittelijän esitys on käsittelyn pohjana (pohjaesitys). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa esitystään ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaesitys on muutettu esitys. Jos esitys on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimielin toisin päättä.

Asiat ratkaistaan kunnanhallituksen kokouksessa kunnanjohtajan esittelystä. Hänen poissaollessaan tai ollessaan esteellinen toimii esittelijänä kunnanjohtajan sijaiseksi määrätty viranhaltija.

Muissa toimielimissä, lukuun ottamatta tarkastuslautakuntaa, esittelijöinä toimivat kunnanhallituksen nimeämät esittelijät. Esittelijän ollessa estynyt tai esteellinen toimii esittelijänä viranhaltijan sijaiseksi määrätty viranhaltija.

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

## 61 § ESTEELLISYYDEN TOTEAMINEN

Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

## 62 § ÄÄNESTYS JA VAALIT

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä valtuuston työjärjestyksessä määrätään.

## 63 § PÖYTÄKIRJAN LAATIMINEN, TARKASTAMINEN JA NÄHTÄVÄNÄ PITÄMINEN

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään

Järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä; sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina

- selostus asiasta
- päätösesitys
- asiaotsikko
- esteellisyys
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- päätöksen toteaminen sekä eriävä mielipide

Laillisuustietoina

- oikaisuvaatimusohje ja valitusosoitus
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

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

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

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

Pöytäkirjojen laadinnan yhtenäistämisestä antaa tarvittaessa ohjeita kunnanhallitus.

#### **64 § KUNNANHALLITUKSEN OTTO-OIKEUS**

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja ja esittelijä.

Lisäksi seuraavat viranhaltijat voivat ottaa kunnanhallituksen käsiteltäväksi alaisensa viranhaltijan päätökset: sivistys- ja hyvinvointijohtaja, tekninen johtaja, sosiaalijohtaja, kotihoidon johtaja, terveysjohtaja, talousjohtaja, akatemian johtaja, varhaiskasvatuksen johtaja ja yhdyskuntajohtaja.

#### **65 § OTTOKELPOISEN PÄÄTÖKSEN ILMOITTAMINEN**

Päätökset, joita ei voi ottaa ylemmän toimielimen käsittelyyn määrätään kuntalain 92 § 5. momentissa.

Muusta kuin 1. momentissa tarkoitettusta päätöksestä on ilmoitettava viranomaiselle, joka on toimivaltainen ottamaan kyseisen päätöksen kunnanhallituksen käsittelyyn.

Ilmoittaa ei tule päätöksistä, jotka koskevat

- henkilövalintoja, joissa yhden vuoden yhtäjaksoinen määräaika yhdellä tai useammalla virkamääräyksellä tai työsopimuksella ei ylity;
- virka- tai työehtosopimuksen mukaisia etuuksia, jotka eivät ole harkinnanvaraisia
- harkinnanvaraisia palkattomia virkavapauksia ja työolomia yhtäjaksoisesti enintään yhdeksi vuodeksi
- niistä päätöksistä, joiden ilmoitusvelvollisuudesta kunnanhallitus on toimielimen tai viranhaltijan vapauttanut
- kansallisen kynnsarvon alittavasta hankintapäätöksestä

Mikäli päätöksistä on ilmoitettava, on ilmoitus tehtävä neljän päivän kuluessa toimielimen tai viranhaltijan päätöksenteosta niille viranomaisille, joilla on otto-oikeus.

Sen estämättä, mitä 2. momentissa määrätään, voivat ne, joilla on otto-oikeus, ottaa muunkin päätöksen ylemmän viranomaisen käsittelyyn.

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

## **VI KUNNAN TALOUS**

### **66 § TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO**

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet, määrärahat ja tuloarviot sekä määrää talousarvion sitovuustason. Talousarvio voidaan laatia sillä tarkkuudella, että erillistä käyttösuunnitelmaa ei laadita.

### **67 § TALOUSARVION MUUTOKSET**

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

### **68 § KÄYTTÖOMAISUUDEN MYYNTI**

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti kunnanhallitus tai muu tämän säännön määrittelemä viranomainen.

### **69 § POISTOSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEEN**

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

Valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

### **70 § RAHATOIMEN HOITAMINEN**

Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kunnanhallitus tässä säännössä esitettyjä poikkeuksia lukuun ottamatta.

### **71 § MAKSUJEN MÄÄRÄÄMINEN**

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää kunnanhallitus tai viranhaltijat tässä säännössä määrättyllä tavalla.

### **72 § SISÄINEN VALVONTA JA RISKIEN HALLINTA**

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat sekä

valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti. Hallitus antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja

### 73 § TILIVELVOLLISET

Tilivelvollisia ovat valtuutettuja lukuun ottamatta kunnan muiden toimielinten jäsenet, toimielinten esittelijät sekä kunnan johtavat viranhaltijat, palvelualueiden ja -yksiköiden vastaavat.

## VII HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS

### 74 § ULKOINEN JA SISÄINEN VALVONTA

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

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja kuntalain ja tämän säännön mukaisesti.

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa kunnanhallitus.

### 75 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUKSET

Lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo ja puheoikeus. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Kokousmenettelyssä noudatetaan toimintasäännön määräyksiä. Esittelijästä, valmistelijasta ja sihteeristä päättää lautakunta.

### 76 § LAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT

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

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

### 77 § TILINTARKASTAJAN VALINTA

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten JHTT -yhteisön.

### 78 § VASTUUN JAKAANTUMINEN

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

#### **79 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN ANTAMAT TEHTÄVÄT**

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

#### **80 § TILINTARKASTAJAN ILMOITUKSET**

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla. Kuntalain 123 §:n 3. momentin tarkoittamat havainnot olennaisista epäkohdista on ilmoitettava viipymättä kunnanhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

#### **81 § TILINTARKASTUSKERTOMUS**

Tilintarkastuskertomuksessa on kuntalain 125 §:ssä mainitun lisäksi esitettävä lausunto 123 §:n 1. momentin mukaisista asioista. Kertomuksessa esitetään myös muut tilintarkastajan tarpeelliseksi katsomat asiat.

#### **82 § ARVIOINTIKERTOMUS**

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

### **VIII MUUT MÄÄRÄYKSET**

#### **83 § TIEDOTTAMINEN**

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

#### **84 § KUNNAN ASUKKAIDEN ALOITTEET**

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

#### **85 § KUNNAN NIMENKIRJOITUS JA ASIAKIRJAN ALLEKIRJOITTAMINEN**

Koko kuntaa koskevat sopimukset ja annettavat sitoumukset (valtuuston tai kunnanhallituksen päätöksiin perustuvat) tekee kunnanhallitus. Nämä asiakirjat allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai kunnanjohtaja.

Viranhaltijan hänelle annetun päätösvalan nojalla tekemät päätökset samoin kuin niiden perusteella tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa päätöksentekijä itse.

Toimielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä todistaa oikeaksi.

Viranomaisen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat jäljennökset ja otteet sekä tietojärjestelmistä tulostettavat todistukset, lukuun ottamatta työtodistusta (vrt. työsopimuslain 6. luku 7 §) voi allekirjoittaa ko. asiakirjan luovuttava viranhaltija.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

## **IX SOVELTAMINEN, VOIMAANTULO JA KUMOTTAVAT SÄÄNNÖT**

Tarkemmat määräykset tämän toimintasäännön soveltamisesta antaa kunnanhallitus.

Tämä toimintasääntö tulee voimaan 1.1.2020.

**LIITE 1**

Luettelo viranomaisista, joille on sopimuksella siirretty erityislainsäädäntöön perustuvia toimivalta- ja viranomaistehtäviä:

***Oulun seudun ympäristötoimi liikelaitoksen johtokunta (valt 27.10.2004 § 82)***

- toimii kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena
- toimii kemikaalilain tarkoittamana kunnan kemikaaliviranomaisena
- toimii maa-aineslain tarkoittamana kunnan lupaviranomaisena ja kunnan valvontaviranomaisena
- antaa kunnalliset jätehuoltomääräykset
- päättää luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja rauhoituksen lakkauttamisesta sekä edistää luonnonsuojelulain tarkoittamaa luonnon- ja maisemansuojelua kunnan alueella
- toimii terveydensuojelulain tarkoittamana kunnan terveydensuojeluviranomaisena
- hoitaa elintarvikelain mukaan kunnan viranomaiselle kuuluvat elintarvikevalvonnan tehtävät
- toimii lain kulutustavaroiden ja kuluttajapalvelusten turvallisuudesta tarkoittavana kunnan valvontaviranomaisena
- hoitaa laissa toimenpiteistä tupakoinnin vähentämiseksi kunnalle kuuluvat tehtävät
- hoitaa elinlääkintähuoltolaissa mainitut kunnalle kuuluvat tehtävät
- toimii ulkoilulain tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena
- huolehtii elintarvike- ja ympäristölaboratorion toiminnasta
- toimii lääkelaisissa tarkoitettuna kunnan viranomaisena, joka käsittelee nikotiinivalmisteiden myynnistä kunnalle kuuluvat asiat
- talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeuksen myöntävä viranomainen

***Oulun kaupungin yhdyskuntalautakunnan jätehuoltojaosto (khall 30.10.2017 § 246)***

- toimii jätehuoltoviranomaisena

***Oulun kaupungin joukkoliikennejaosto (valt 29.4.2013 § 57)***

- toimii Oulun kaupunkiseudun joukkoliikenteen toimivaltaisena viranomaisena

***Oulu-Koillismaan pelastusliikelaitos (valt 16.12.2002 § 133)***

- pelastuslain ja -asetuksen mukaiset tehtävät

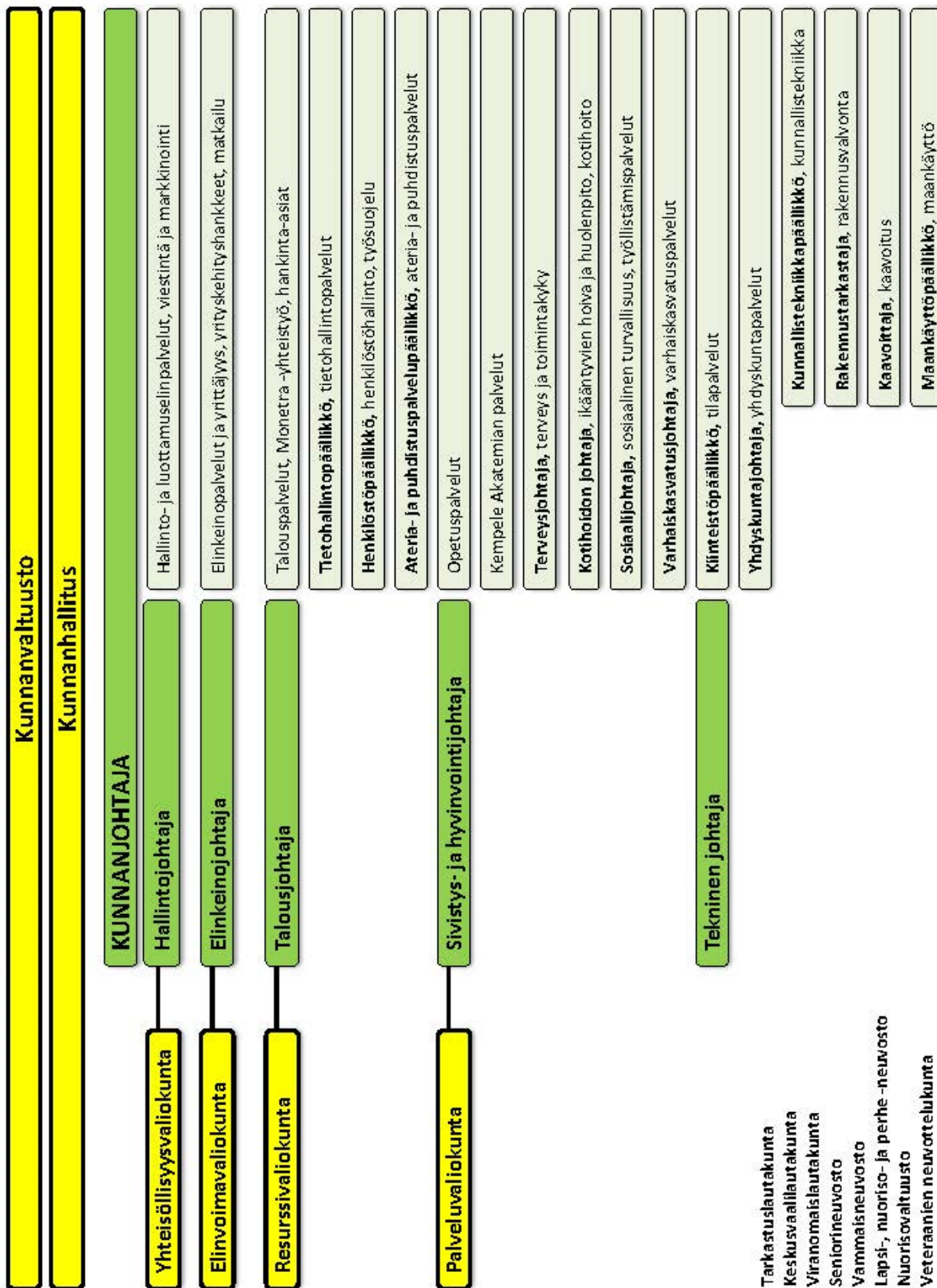
***Tyrnävän kunta, kunnanhallitus (valt 29.10.2012 § 86)***

- toimii maaseutuviranomaisena



## LIITE 2

## Kempeleen kunnan johdon organisaatio 1.1.2020-



Muistiinpanoja:



KEMPELE