



# HALLINTOSÄÄNTÖ



## LUONNOS

KUNNANVALTUUSTO 22.5.2017  
KUNNANVALTUUSTO 12.2.2018  
LUONNOS / KUNNANHALLITUS 9.3.2020 (KH:N HYVÄKSYMÄ)

## Sisällysluettelo

|  |           |
|--|-----------|
| <b>I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen .....</b>                        | <b>8</b>  |
| <b>1 luku Kunnan johtaminen .....</b>  | <b>8</b>  |
| 1 § Hallintosäännön soveltaminen .....   | 8         |
| 2 § Kunnan johtamisjärjestelmä .....   | 8         |
| 3 § Esittely kunnanhallituksessa .....   | 8         |
| 4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät .....                            | 9         |
| 5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät.....                                    | 9         |
| 6 § Kunnan viestintä .....   | 10        |
| <b>2 luku Toimielinorganisaatio .....</b>                                      | <b>10</b> |
| 7 § Valtuusto .....  | 10        |
| 8 § Kunnanhallitus, henkilöstöjaosto, elinvoimajaosto ja konsernijaosto .....  | 10        |
| 9 § Tarkastuslautakunta.....   | 10        |
| 10 § Lautakunnat .....   | 11        |
| 11 § Kuntien yhteiset toimielimet .....  | 11        |
| 12 § Muut johtokunnat.....   | 11        |
| 13 § Vaalitoimielimet .....  | 12        |
| 14 § Vaikuttamistoimielimet.....   | 12        |
| <b>3 luku Henkilöstöorganisaatio.....</b>                                      | <b>12</b> |
| 15 § Henkilöstöorganisaatio .....  | 12        |
| 16 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät .....                                | 14        |
| 17 § Kunnanjohtajan ja osastopäälliköiden yleiset tehtävät ja toimivalta ..... | 14        |
| 18 § Kunnanjohtajan erityinen toimivalta .....                                 | 14        |
| 19 § Osastopäällikköjen erityinen toimivalta .....                             | 15        |

# Laihian kunnan hallintosääntö

Voimaantulo 12.2.2018

2 (69)

|   |           |
|---|-----------|
| <del>20</del> § Hallintojohtajan erityinen ratkaisovalta .....  | 15        |
| <del>21</del> 20 § Talousjohtajan erityinen ratkaisovalta .....   | 16        |
| 21 § Henkilöstöpäällikön erityinen ratkaisovalta .....  | 16        |
| 22 § Terveys- ja hyvinvointijohtajan erityinen ratkaisovalta .....  | 16        |
| <del>22</del> 23 § Tehtäväaluejohtajan tehtävät ja toimivalta .....   | 16        |
| <del>23</del> 24 § Kustannuspaikan esimiehen tehtävät ja toimivalta .....                                   | 17        |
| <b>4 luku Toimivalta henkilöstöasioissa .....</b>   | <b>17</b> |
| <del>24</del> 25 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta .....  | 17        |
| <del>25</del> 26 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen .....               | 18        |
| <del>26</del> 27 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....  | 18        |
| <del>27</del> 28 § Kelpoisuusvaatimukset .....  | 18        |
| <del>28</del> 29 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä .....                                     | 18        |
| <del>29</del> 30 § Haettavaksi julistaminen .....   | 18        |
| <del>30</del> 31 § Virkaan ottaminen ilman hakumenettelyä .....   | 18        |
| <del>31</del> 32 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista ..... | 19        |
| <del>32</del> 33 § Henkilöstövalinnat .....   | 19        |
| <del>33</del> 34 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat .....  | 19        |
| <del>34</del> 35 § Harkinnanvaraiset palkanosat .....   | 20        |
| <del>35</del> 36 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....                                  | 20        |
| <del>36</del> 37 § Sivutoimet .....   | 20        |
| <del>37</del> 38 § Kehityskeskustelut .....   | 20        |
| <del>38</del> 39 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....                                  | 20        |
| <del>39</del> 40 § Virantoimituksesta pidättäminen .....  | 21        |
| <del>40</del> 41 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....                              | 21        |
| <del>41</del> 42 § Lomauttaminen .....  | 21        |
| <del>42</del> 43 § Palvelussuhteen päättyminen .....  | 21        |
| <del>43</del> 44 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....   | 21        |
| <del>44</del> 45 § Palkan takaisinperintä .....   | 21        |
| <b>5 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta .....</b>   | <b>22</b> |
| <del>45</del> 46 § Konsernijohto .....  | 22        |
| <del>46</del> 47 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako .....  | 22        |
| <del>47</del> 48 § Konsernijaosto .....   | 22        |
| <del>48</del> 49 § Sopimusten hallinta .....  | 23        |
| <b>6 luku Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivallan jako .....</b>  | <b>23</b> |
| <del>49</del> 50 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta .....   | 23        |

|  |               |
|--|---------------|
| 51 § Henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta .....  | 24            |
| 52 § Elinvoimajaoston tehtävät ja toimivalta .....   | 25            |
| <b>7 luku Lautakuntien tehtävät ja toimivalta .....</b>  | <b>25</b>     |
| <del>50</del> 53 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta .....   | 25            |
| <del>51</del> 54 § Toimivallan edelleen siirtäminen .....  | 26            |
| <del>52 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....</del>  | <del>26</del> |
| <del>53</del> 55 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi .....                                      | 26            |
| <del>54</del> 56 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi .....  | 27            |
| <del>55</del> 57 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....   | 27            |
| <del>56</del> 58 § Lautakuntien erityiset tehtävät .....   | 27            |
| <b>A</b> Sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan tehtävät ja toimivalta .....                                  | 27            |
| <b>A</b> Sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan ratkaisulta .....   | 29            |
| <b>B</b> Perusopetuksen yksiköiden ja lukion johtokuntien ratkaisulta .....                                    | 29            |
| Sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan sekä vapaa-aikalautakunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisulta ..... | 30            |
| Sivistys- ja vapaa-ajanjohtajan erityinen ratkaisulta .....  | 30            |
| Varhaiskasvatuksen johtajan erityinen ratkaisulta .....  | 30            |
| Päiväkodin johtajan erityinen ratkaisulta .....  | 30            |
| Perhepäivähoidon ohjaajan erityinen ratkaisulta .....  | 31            |
| Kirjastotoimenjohtajan erityinen ratkaisulta .....   | 31            |
| <del>Rehtoreiden</del> Johtavan rehtorin, lukion rehtorin ja apulaisrehtorin erityinen ratkaisulta .....       | 31            |
| <del>Rehtoreiden</del> Johtavan rehtorin ja lukion rehtorin erityinen ratkaisulta .....                        | 32            |
| Apulaisrehtorin erityinen ratkaisulta .....  | 32            |
| <del>Vara-rehtoreiden ratkaisulta .....</del>  | <del>32</del> |
| <b>C</b> Vapaa-aikalautakunnan tehtävät ja toimivalta .....  | 32            |
| <b>C</b> Vapaa-aikalautakunnan ratkaisulta .....   | 32            |
| <b>D</b> Perusturvalautakunnan tehtävät ja toimivalta .....  | 33            |
| <b>D</b> Perusturvalautakunnan ratkaisulta .....   | 33            |
| Perusturvalautakunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisulta .....  | 34            |
| Perusturvajohtajan erityinen ratkaisulta .....   | 34            |
| Johtavan sosiaalityöntekijän erityinen ratkaisulta .....   | 34            |
| <del>Sosiaalityöntekijöiden</del> Sosiaalityöntekijän erityinen ratkaisulta .....                              | 34            |
| <del>Sosiaaliohjaajien</del> Sosiaaliohjaajan erityinen ratkaisulta .....                                      | 34            |
| <del>Kotipalveluohjaajan</del> Kotipalveluohjaajan erityinen ratkaisulta .....                                 | 35            |
| Vanhustyönjohtajan erityinen ratkaisulta .....   | 35            |

|                                  |  |           |
|----------------------------------|--|-----------|
|                                  | Vastaavan sairaanhoitajan erityinen ratkaisuvälä                         | 35        |
|                                  | Asumispalvelujohtajan erityinen ratkaisuvälä                             | 35        |
|                                  | E Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta                            | 35        |
|                                  | E Teknisen lautakunnan ratkaisuvälä                                      | 36        |
|                                  | Teknisen lautakunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvälä              | 37        |
|                                  | Teknisen johtajan erityinen ratkaisuvälä                                 | 37        |
|                                  | Maanmittausinsinöörin erityinen ratkaisuvälä SIIRRETTY RYLAN ALLE        | 38        |
|                                  | Kiinteistöpäällikön erityinen ratkaisuvälä                               | 38        |
|                                  | Katuinsinöörin erityinen ratkaisuvälä                                    | 38        |
|                                  | Vesihuoltoinsinöörin erityinen ratkaisuvälä                              | 39        |
|                                  | F Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta               | 39        |
|                                  | F Rakennus- ja ympäristölautakunnan ratkaisuvälä                         | 39        |
|                                  | Rakennus- ja ympäristölautakunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvälä | 40        |
|                                  | Rakennustarkastajan erityinen ratkaisuvälä                               | 40        |
|                                  | Maanmittausinsinöörin erityinen ratkaisuvälä SIIRRETTY TELAN ALTA TÄHÄN  | 41        |
| <b>8 luku</b>                    | <b>Asiakirjahallinnon järjestäminen</b>                                  | <b>42</b> |
|                                  | 57 59 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät                    | 42        |
|                                  | 58 60 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät               | 43        |
|                                  | 59 61 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät                          | 43        |
|                                  | 62 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta                           | 43        |
| <b>II OSA Talous ja valvonta</b> |  | <b>44</b> |
| <b>9 luku</b>                    | <b>Taloudenhoito</b>   | <b>44</b> |
|                                  | 60 63 § Talousarvio ja taloussuunnitelma                                 | 44        |
|                                  | 61 64 § Talousarvion täytäntöönpano                                      | 44        |
|                                  | 62 65 § Toiminnan ja talouden seuranta                                   | 44        |
|                                  | 63 66 § Talousarvion sitovuus  | 44        |
|                                  | 64 67 § Talousarvion muutokset   | 45        |
|                                  | 65 68 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen                         | 45        |
|                                  | 66 69 § Poistosuunnitelman hyväksyminen                                  | 45        |
|                                  | 67 70 § Rahatoimen hoitaminen  | 45        |
|                                  | 68 71 § Verorahoitus sekä valtionavustukset ja rahoitusavustukset        | 46        |
|                                  | 69 72 § Maksuista päättäminen  | 46        |
|                                  | 70 73 § Hankintavaltuudet  | 46        |
|                                  | 71 74 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut                       | 46        |
| <b>10 luku</b>                   | <b>Ulkoinen valvonta</b>   | <b>47</b> |

# Laihian kunnan hallintosääntö

Voimaantulo 12.2.2018

5 (69)

|   |           |
|---|-----------|
| <del>72</del> 75 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....   | 47        |
| <del>73</del> 76 § Tarkastuslautakunnan kokoukset .....   | 47        |
| <del>74</del> 77 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....                                    | 47        |
| <del>75</del> 78 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....                                     | 47        |
| <del>76</del> 79 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....   | 48        |
| <del>77</del> 80 § Tilintarkastajan tehtävät .....  | 48        |
| <del>78</del> 81 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....                                       | 48        |
| <b>11 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....</b>   | <b>48</b> |
| <del>79</del> 82 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....              | 48        |
| <del>80</del> 83 § Toimielinten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....                   | 49        |
| <del>81</del> 84 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ..... | 49        |
| <del>82</del> 85 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät .....   | 49        |
| <b>III OSA Valtuusto .....</b>  | <b>50</b> |
| <b>12 luku Valtuuston toiminta .....</b>  | <b>50</b> |
| <del>83</del> 86 § Valtuuston toiminnan järjestelyt .....   | 50        |
| <del>84</del> 87 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....                          | 50        |
| <del>85</del> 88 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....  | 51        |
| <del>86</del> 89 § Istumajärjestys .....  | 51        |
| <b>13 luku Valtuuston kokoukset.....</b>  | <b>51</b> |
| <del>87</del> 90 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....                              | 51        |
| <del>88</del> 91 § Kokouskutsu .....  | 51        |
| <del>89</del> 92 § Esityslista.....   | 52        |
| <del>90</del> 93 § Sähköinen kokouskutsu .....  | 52        |
| <del>91</del> 94 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....                 | 52        |
| <del>92</del> 95 § Jatkokokous.....   | 52        |
| <del>93</del> 96 § Varavaltuutetun kutsuminen .....   | 52        |
| <del>94</del> 97 § Läsnäolo kokouksessa .....   | 52        |
| <del>95</del> 98 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....                                       | 53        |
| <del>96</del> 99 § Kokouksen johtaminen .....   | 53        |
| <del>97</del> 100 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....                              | 53        |
| <del>98</del> 101 § Tilapäinen puheenjohtaja .....  | 53        |
| <del>99</del> 102 § Esteellisyys .....  | 54        |
| <del>100</del> 103 § Asioiden käsittelyjärjestys.....   | 54        |
| <del>101</del> 104 § Puheenvuorot .....   | 54        |
| <del>102</del> 105 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....                         | 55        |

# Laihian kunnan hallintosääntö

Voimaantulo 12.2.2018

6 (69)

|   |  |           |
|---|--|-----------|
| <del>103</del>  | 106 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....                          | 55        |
| <del>104</del>  | 107 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....                 | 55        |
| <del>105</del>  | 108 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....                              | 56        |
| <del>106</del>  | 109 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....                              | 56        |
| <del>107</del>  | 110 § Äänestyksen tuloksen toteaminen .....                                | 56        |
| <del>108</del>  | 111 § Toimenpideoaloite (toivomusponsi) .....                              | 57        |
| <del>109</del>  | 112 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....                        | 57        |
| <del>110</del>  | 113 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille .....                        | 57        |
| <b>14 luku</b>  | <b>Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....</b>                          | <b>57</b> |
| <del>111</del>  | 114 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....                            | 57        |
| <del>112</del>  | 115 § Enemmistövaali .....   | 57        |
| <del>113</del>  | 116 § Valtuuston vaalilautakunta .....                                     | 58        |
| <del>114</del>  | 117 § Ehdokaslistojen laatiminen .....                                     | 58        |
| <del>115</del>  | 118 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....      | 58        |
| <del>116</del>  | 119 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....                      | 58        |
| <del>117</del>  | 120 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....                                     | 58        |
| <del>118</del>  | 121 § Suhteellisen vaalin toimittaminen .....                              | 59        |
| <del>119</del>  | 122 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....                        | 59        |
| <b>15 luku</b>  | <b>Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus .....</b>                           | <b>59</b> |
| <del>120</del>  | 123 § Valtuutettujen aloitteet .....                                       | 59        |
| <del>121</del>  | 124 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys .....                        | 59        |
| <del>122</del>  | 125 § Kyselytunti .....  | 60        |
| <b>IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely .....</b> |  | <b>61</b> |
| <b>16 luku</b>  | <b>Kokousmenettely .....</b>   | <b>61</b> |
| <del>123</del>  | 126 § Määräysten soveltaminen .....  | 61        |
| <del>124</del>  | 127 § Toimielimen päätöksentekotavat .....                                 | 61        |
| <del>125</del>  | 128 § Kokousaika ja -paikka .....  | 61        |
| <del>126</del>  | 129 § Kokouskutsu .....  | 62        |
| <del>127</del>  | 130 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla ..... | 62        |
| <del>128</del>  | 131 § Jatkokokous .....  | 62        |
| <del>129</del>  | 132 § Varajäsenen kutsuminen .....   | 62        |
| <del>130</del>  | 133 § Läsnäolo kokouksessa .....   | 63        |
| <del>131</del>  | 134 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä .....                | 63        |
| <del>132</del>  | 135 § Kokouksen julkisuus .....  | 63        |
| <del>133</del>  | 136 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....                       | 63        |

# Laihian kunnan hallintosääntö

Voimaantulo 12.2.2018

7 (69)

---

|   |           |
|---|-----------|
| <del>134</del> 137 § Tilapäinen puheenjohtaja .....                                 | 63        |
| <del>135</del> 138 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....                     | 63        |
| <del>136</del> 139 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....          | 64        |
| <del>137</del> 140 § Esittelijät .....  | 64        |
| <del>138</del> 141 § Esittely.....  | 64        |
| <del>139</del> 142 § Esteellisyys .....   | 65        |
| <del>140</del> 143 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....     | 65        |
| <del>141</del> 144 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....                    | 65        |
| <del>142</del> 145 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....           | 65        |
| <del>143</del> 146 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....                         | 66        |
| <del>144</del> 147 § Äänestys ja vaali.....   | 66        |
| <del>145</del> 148 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....                  | 66        |
| <del>146</del> 149 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle .....                  | 67        |
| <b>17 luku Muut määräykset .....</b>  | <b>67</b> |
| <del>147</del> 150 § Aloiteoikeus.....  | 67        |
| <del>148</del> 151 § Aloitteen käsittely .....                                      | 68        |
| <del>149</del> 152 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....                     | 68        |
| <del>150</del> 153 § Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen ..... | 68        |
| <del>151</del> 154 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....             | 69        |



Hyväksytty kv 22.5.2017 § 35 / Hyväksytty kv 12.2.2018 § 7  
Voimaantulo 12.2.2018

## I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

### 1 luku Kunnan johtaminen

#### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

#### 2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

#### 3 § Esittely kunnanhallituksessa

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

## 4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
2. vastaa yhdessä kunnanjohtajan kanssa konsernijohtamisen, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arvioinnista,
3. vastaa kunnan poliittisesta edunvalvonnasta sekä osallistuu verkosto- ja sidosryhmätyöhön,
4. toimii kunnanjohtajan esimiehenä ja vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta sekä vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut,
5. huolehtii kunnanhallituksen ja -valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla,
6. kunnanhallituksen puheenjohtaja tekee yhteistyötä kunnanhallituksen varapuheenjohtajien kanssa kaikkiin yllä oleviin kohtiin liittyen,
7. vastaa yhdessä kunnanjohtajan ja valtuuston puheenjohtajan kanssa erilaisten kuntalaistilaisuuksien ja tapahtumien järjestämisestä,
8. osallistuu alueellisten kehittämisverkostojen tilaisuuksiin valtuuston puheenjohtajan kanssa sovittavan työnjaon mukaisesti,
9. vastaa kunnanhallituksen työskentelyn arvioinnista ja kehittämisestä,
10. kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävänä on sen lisäksi mitä kuntalaissa säädetään: seurata lautakuntien, johtokuntien ja niiden jaostojen, toimikuntien sekä luottamushenkilöiden ja ~~viranhaltijain~~ **viranhaltijoiden** päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä ryhtyä tarvittaessa laissa tarkoitettuihin toimenpiteisiin asian ottamiseksi kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

## 5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja

1. valvoo koko kunnan, kaikkien kuntalaisten ja oman toimielimensä etua,
2. kutsuu valtuuston koolle kokouskutsulla päätettyinä aikoina ja silloin, kun katsoo sen tarpeelliseksi sekä varmistaa valtuuston päätöksentekokyvyn,
3. vastaa valtuuston kokoustyöskentelystä, johtaa valtuuston kokousta, on vastuussa kokouksen kulusta ja huolehtii siitä, että kokous sujuu lain ja hallintosäännön mukaisesti,
4. vastaa valtuuston työskentelyn arvioinnista ja kehittämisestä,
5. vastaa valtuustoryhmien yhteistyön kehittämisestä,
6. vastaa valtuuston puheenjohtajiston yhteistyön edellytyksistä,
7. vastaa yhdessä kunnanjohtajan ja kunnanhallituksen puheenjohtajan kanssa erilaisten kuntalaistilaisuuksien ja tapahtumien järjestämisestä,
8. edustaa kuntaa muiden puheenjohtajien ja kunnan johtavien viranhaltijoiden kanssa sovitulla tavalla.

## 6 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat. **Kunnassa on erillinen viestintäohje.**

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

Kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kunnan asukkaat 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.

## 2 luku Toimielinorganisaatio

### 7 § Valtuusto

Valtuustossa on 27 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat ~~83~~ **86 §:ssä.**

### 8 § Kunnanhallitus, henkilöstöjaosto, elinvoimajaosto ja konsernijaosto

Kunnanhallituksessa on 7-11 jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

~~Kunnanhallituksessa on~~ **Kunnanhallituksen alaisia jaostoja ovat** henkilöstöjaosto, elinvoimajaosto ja konsernijaosto.

Jaostoissa on 5-7 jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet.

Kunnanhallitus valitsee jaostojen jäsenet ja varajäsenet. Kunnanhallitus valitsee jäseniksi valituista jaostojen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat sekä päättää jaostojen toimikauden.

Jaostojen jäseniksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita muitakin kuin kunnanhallituksen jäseniä ja varajäseniä.

### 9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on viisi (5) jäsentä. ~~joista~~ **Valtuusto valitsee lautakunnan** puheenjohtajan, ~~ja~~ varapuheenjohtajan **ja muut jäsenet.** Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

## 10 § Lautakunnat

Perusturvalautakunnassa on 7-9 jäsentä.  
Rakennus- ja ympäristölautakunnassa on 7 jäsentä.  
Sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnassa on 7-9 jäsentä.  
Teknisessä lautakunnassa on 7-9 jäsentä.  
Vapaa-aikalautakunnassa on 7 jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan **jäsenet ja varajäsenet sekä jäseniksi valituista lautakuntien puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat**. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

## 11 § Kuntien yhteiset toimielimet

Laihian kunnalla on yhteisiä toimielimiä maaseutuhallinnossa sekä perusterveydenhuollossa.

Maaseutuhallinnon tehtävien järjestämisestä vastaa Vöyrin kunta/Vöyrin maaseutulautakunta (Mustasaari, Laihia, Vaasa ja Vöyri) kunnanvaltuuston hyväksymän sopimuksen mukaisesti (Kv 12.12.2011 § 118). Yhteisessä maaseutulautakunnassa on 8 jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet. Laihian kunnalla on kahden jäsenen ja varajäsenen edustus lautakunnassa. Lautakunnan puheenjohtajuus kiertää vaalikausittain sopimuksen mukaisessa järjestyksessä.

Vaasan sosiaali- ja terveyslautakunta toimii yhteistoiminta-alueella (Vaasa, Laihia) laaditun sopimuksen mukaisesti (Kv 10.12.2007 § 105). Vaasan kaupungin sosiaali- ja terveyslautakunnassa on 13 jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet. Laihian kunnalla on yhden jäsenen ja varajäsenen edustus lautakunnassa.

Vaasan kaupungin sosiaali- ja terveyslautakunnan (SOTELA) ja rakennus- ja ympäristölautakunnan (RYLA) alaisuudessa toimii Laihian ja Vaasan aluejaosto. Aluejaostossa on 7 jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet. Laihian kunnalla on 4 jäsenen ja varajäsenen edustus jaostossa. Aluejaoston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja valitaan Laihian kunnan edustajista. Heidän tulee olla myös Vaasan sosiaali- ja terveyslautakunnassa Laihian kunnan edustajina.

## 12 § Muut johtokunnat

Sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan alaisuudessa toimii neljä koulujen johtokuntaa: yksi lukion, yksi yläkoulun ja perusopetuksen yksiköissä kaksi ~~apulaisrehtoreiden vastuukoulun mukaisesti~~ **johtokuntaa**. Johtokunnissa on 9 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunta valitsee muut johtokuntien jäsenet ja varajäsenet kuin oppilasjäsenet. Rehtorit valitsevat oppilasjäsenet. Sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunta valitsee jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä päättää johtokuntien toimikauden.

Yksi jäsenistä ja varajäsenistä on opettajien keskuudestaan ehdottama ja yksi koulun muun henkilökunnan keskuudestaan ehdottama ja kaksi oppilasjäsentä sekä loput pyritään valitsemaan oppilaiden huoltajien keskuudesta.

Vararehtoreilla on puhe- ja läsnäolo-oikeus johtokuntien kokouksissa.

[TEKSTIN JÄRJESTYSTÄ KAPPALEESSA MUUTETTU](#)

## 13 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

## 14 § Vaikuttamistoimielimet

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

## 3 luku Henkilöstöorganisaatio

### 15 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan organisaatio jakaantuu kunnanhallituksen toimialaan (sisältää hallinnon), perusturvan toimialaan, sivistys- ja vapaa-ajan **varhaiskasvatuksen** toimialaan (sisältää vapaa-ajan) ja teknisen toimen toimialaan (sisältää rakennus- ja ympäristötoimen).

| KUNNANHALLITUS                    | PERUSTURVA-LAUTAKUNTA    | SIVISTYS- JA VARHAISKASVATUS-LAUTAKUNTA | VAPAA-AIKA-LAUTAKUNTA     | TEKNINEN LAUTAKUNTA          | RAKENNUS- JA YMPÄRISTÖLAUTAKUNTA |
|-----------------------------------|--------------------------|---|---------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| Hallinto-osasto                   | Perusturvaosasto         | Sivistys- ja varhaiskasvatus-osasto     |                           | Tekninen osasto              |                                  |
| Hallintojohtaja-<br>Talousjohtaja | Perusturvajohtaja        | Sivistys- ja vapaa-ajanjohtaja          |                           | Tekninen johtaja             |                                  |
| Arkisto                           | Asumispalvelut           | Varhaiskasvatus                         | Vapaa-aikapalvelut        | Jätehuolto ja Biokaasulaitos | Kaavoitus                        |
| Edunvalvonta                      | Avopalvelut              | Kotihoidon tuki                         | Liikunta- ja nuorisotoimi | Kaavoitus                    | Maa-ainesvalvonta                |
| Markkinointi                      | Kotihoito                | Perhepäivähoito                         | Leikkipaikat              | Kadut                        | Mittauspalvelut                  |
| Talous                            | Laitospalvelut           | Päiväkotihoido                          |                           | Liikennealueet               | Rakennusvalvonta                 |
| Toimistotukipalvelut              | Omaishoidon tuki         | Ryhmäperhepäivähoito                    |                           | Mittauspalvelut              | Ympäristösuojelu                 |
| Yleishallinto                     | Sosiaalitoimi            | Esiopetus                               |                           | Puistot ja leikkipaikat      |                                  |
|                                   | Sosiaalityö              | Koulutuspalvelut                        |                           | Tilapalvelut                 |                                  |
|                                   | Toimeentulotuki          | Perusopetus                             |                           | Valaistus                    |                                  |
|                                   | Tukipalvelut             | Lukio                                   |                           | Vesihuolto                   |                                  |
|                                   | Vammaispalvelut          | Muut koulutuspalvelut                   |                           | Yksitystiet                  |                                  |
|                                   |                          | Kirjasto- ja kulttuuripalvelut          |                           |                              |                                  |
| Elinkeinopalvelut                 | Asumispalvelut           |   |                           | Pelastustoimi                |                                  |
| Maaseutupalvelut                  | Perusterveydenhuolto     |   |                           | Liikennepalvelut             |                                  |
|                                   | Erikoissairaanhoido      |   |                           |                              |                                  |
|                                   | Ympäristöterveydenhuolto |   |                           |                              |                                  |

Viranhaltijaorganisaatio on jaettu toimialueiden lisäksi tehtäväalueiksi ja edelleen kustannuspaikoiksi. Viranhaltijaorganisaatio vastaa asioiden valmistelusta, esittelystä ja päätösten täytäntöönpanosta sekä käytännön operatiivisesta toiminnasta. Viranhaltijoilla on itsenäistä päätösvaltaa sen mukaan kuin hallintosäännössä määrätään.

# Laihian kunnan hallintosääntö

Voimaantulo 12.2.2018

13 (69)

Kunnan palveluksessa on virka- ja työehtosopimussuhteista henkilöstöä. Palkatun henkilökunnan toimintaa johtaa kunnanjohtaja.

**Kunnan toimintojen yhteensovittamiseksi kunnassa toimii kunnanjohtajan nimeämä johtoryhmä.** ~~Kunnanjohtaja nimeää kunnan johtoryhmän.~~ Lisäksi henkilöstö nimeää oman edustajan johtoryhmään.

| <b>ESIMIESORGANISAATIO</b>                  |   |  |
|---|---|--|
| <b>TOIMIALA</b>                             |   |  |
|   | Toimialajohtaja                             |  |
|   | Tehtäväluejohtaja                           |  |
|   | Kustannuspaikan esimies                     |  |
| kunnanjohtaja                               |   |  |
| <b>HALLINTOPALVELUT</b>                     |   |  |
|   | hallintojohtaja                             |  |
|   | talousjohtaja                               |  |
|   | terveys- ja hyvinvointijohtaja              |  |
| <b>PERUSTURVAPALVELUT</b>                   |   |  |
|   | perusturvajohtaja                           |  |
|   | asumispalvelujohtaja                        |  |
|   | vastaava sairaanhoitaja / Isotupa           |  |
|   | vastaava sairaanhoitaja / Mikintupa         |  |
|   | vastaava sairaanhoitaja / Toiska            |  |
|   | emäntä / Toiska                             |  |
|   | kotipalveluohjaaja                          |  |
|   | johtava sosiaalityöntekijä                  |  |
| <b>SIVISTYS- JA VARHAISKASVATUSPALVELUT</b> |   |  |
|   | sivistys- ja vapaa-ajanjohtaja              |  |
|   | kirjastotoimenjohtaja                       |  |
|   | lukion rehtori                              |  |
|   | perusopetuksen johtava rehtori              |  |
|   | apulaisrehtori / Perälä, Isokylä, Kylänpää  |  |
|   | apulaisrehtori / Kirkonkylä, Hulmi, Mennari |  |
|   | nuorisosihteeri vapaa-aikapäällikkö         |  |
|   | varhaiskasvatuksen johtaja                  |  |
|   | perhepäivähoidonohjaaja                     |  |
|   | päiväkodinjohtaja                           |  |
| <b>TEKNISET PALVELUT</b>                    |   |  |
|   | tekninen johtaja                            |  |
|   | katuinsinööri                               |  |
|   | kiinteistöpäällikkö                         |  |
|   | kiinteistönhoidon työnjohtaja               |  |
|   | siivoustyönjohtaja                          |  |
|   | maanmittausinsinööri                        |  |
|   | rakennustarkastaja                          |  |
|   | vesihuoltoinsinööri                         |  |

Taulukko muutettu aakkosjärjestykseen.

## 16 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

Kunnanhallitus ja lautakunta määräävät alaisensa toimialan organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty. Kunnanhallitus päättää toimialojen välisestä työnjaosta siltä osin kuin sitä ei ole määrätty yksikön työvoiman käytöstä hallintosäännössä.

Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa.

Hallinnon toimialaa johtaa hallinto-osaston osastopäällikkönä hallintojohtaja talousjohtaja. Talousjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen toimii sijaisena kunnanjohtaja.

Perusturvan toimialaa johtaa perusturvaosaston osastopäällikkönä perusturvajohdaja.

Sivistys- ja vapaa-ajan toimialaa johtaa osastopäällikkönä sivistys- ja vapaa-ajanjohtaja.

Teknisen toimen toimialaa johtaa osastopäällikkönä tekninen johtaja.

Osastopäälliköiden (muiden kuin talousjohtajan) sijaisista on määrätty hallintosäännön luvussa 7.

## 17 § Kunnanjohtajan ja osastopäälliköiden yleiset tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtajan ja osastopäälliköiden tehtävänä on omilla toimialoillaan johtaa, kehittää ja valvoa kunnan toimintaa. Sen lisäksi heidän tehtävänä on:

1. huolehtia siitä, että kunnanhallitukselle ja sen jaostoille sekä jaostoille ja johtokuntien kunnanhallituksen ja jaostojen sekä lautakuntien ja johtokuntien käsiteltäväksi tulevat asiat valmistellaan ja pannaan täytäntöön,
2. seurata toimialansa lautakuntien, muiden toimielinten ja viranhaltijoiden toimintaa ja huolehtia yhteydenpidosta sidosryhmiin,
3. antaa kunnanhallituksen puolesta lausuntoja ja selvityksiä silloin, kun näillä ei ole tavanomaista yleisempää merkitystä.

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallintojohtaja talousjohtaja. Sekä kunnanjohtajan ja hallintojohtajan poissa ollessa tai ollessa esteellinen sijaisena toimii talousjohtaja.

Osastopäälliköiden sijaisista on määrätty luvussa 7.

## 18 § Kunnanjohtajan erityinen toimivalta

Kunnanjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä laissa säädetään ja muutoin määrätään:

1. lykkäyksen myöntäminen teollisuus-, asunto- ja liiketonttien ja muiden alueiden myyntiä myyntiin tai vuokraehtojen mukaisen rakentamiseen tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämiseen,
2. päättää kiireellisten ohjeiden ja ennakkokannan antamisesta tytäryhtiöille ja kunnan edustajalle kannan ottamiseksi esillä tuleviin asioihin yhteistoimissa yhteisöissä, ellei konsernijaosto ole päättänyt asiasta,

3. päättää kunnan edustajan nimeämisestä yhteisön hallintoelimeen, ellei konsernijaosto ole päättänyt asiasta,
4. päättää kiireellisten selvitysten ja vastineiden antamisesta hallintoviranomaisille ja tuomioistuimille,
5. päättää ~~alaisensa henkilökunnan~~ **alaistensa** henkilöstöhallintoon kuuluvista asioista,
6. päättää kunnan taloudellisen saatavan määrittelystä ja esittämisestä yleisessä tuomioistuimessa,
7. päättää asuntotarkoitukseen osoitettujen tonttien myymisestä, jos valtuusto on vahvistanut myynnissä noudatettavat periaatteet,
8. päättää etuusto-oikeuden käyttämättä jättämisestä hallituksen määrittämien ohjeiden pohjalta.

## 19 § Osastopäällikköjen erityinen toimivalta

1. johtaa toimialansa toimintaa,
2. vastaa toimialan toiminnan tuloksellisuudesta ja taloudellisuudesta,
3. huolehtii ja sovittaa yhteen toimialan talous- ja henkilöstösuunnitelman osaksi kuntakonsernin ohjausta,
4. huolehtii siitä, että toimialan lautakuntien ja johtokuntien kokouksissa käsiteltävät asiat asianmukaisesti valmistellaan, sovitetaan yhteen ja pannaan täytäntöön,
5. ottaa vakituiseen palvelussuhteeseen toimialansa toimenhaltijat sekä myöntää heille eron,
6. esittelee toimialansa tehtäväaluejohtajien, kustannuspaikkaesimiesten ja viranhaltijoiden valinnat lautakunnalle,
7. **myöntää eron toimialansa viranhaltijoille,**
8. päättää tehtäväalueen johtajien palkoista,
9. päättää tehtäväalueen johtajien ja muun mahdollisen erityishenkilöstön henkilöstöhallinnollisista asioista ja käy heidän kanssaan vuosittain kehityskeskustelut,
10. päättää toimialueensa henkilöstön työhön sijoittumisesta,
11. **määrää tehtäväaluejohtajalle sijaisen tämän ollessa poissa tai esteellinen,**
12. päättää koko toimialaa tai toimialan useaa tehtäväaluetta koskevista sopimuksista, ellei niiden hyväksyminen kuulu ao. lautakunnan toimivaltaan,
13. huolehtii ja vastaa toimialansa yleis- ja asiakirjahallinnon järjestämisestä sekä rekistereistä hallinnon henkilökunnan avulla,
14. **päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksissa kunnalle tulevan, lautakunnan toimialaan kuuluvan, yksityisoikeudellisen ja julkisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta, jollei valtuusto ole suoritettavaa määrää erikseen vahvistanut tai määrä perustuu valtuuston hyväksymään taksaan.**

## ~~20 § Hallintojohtajan erityinen ratkaisovalta~~

- ~~1. päättää keskitetysti järjestettävästä luottamushenkilökoulutuksesta~~
- ~~2. päättää kunnan sisäisistä kokouskäytännöistä~~
- ~~3. päättää kunnan vaakunakuvion käytöstä~~
- ~~4. päättää hakea ja ottaa vastaan kunnalle tulevia valtionperintöjä ja testamentattua tai lahjoitettua omaisuutta~~
- ~~5. päättää kunnan lahjaesineen luovuttamisesta~~



## ~~21~~ 20 § Talousjohtajan erityinen ratkaisovalta

1. päättää tilapäisluoton ottamisesta valtuuston vahvistamaan enimmäismäärään asti,
- ~~2. päättää vakuuden hyväksymisestä, milloin kyse on pankkitakauksesta tai takuutalletuksesta,~~
- ~~3. päättää vakuuksien luovuttamisesta, milloin vakuus on käynyt kunnalle tarpeettomaksi,~~
4. päättää tilien avaamisesta rahalaitoksissa ja olemassa olevien tilien lopettamisesta,
5. päättää kunnan omaisuuden vakuuttamisesta sekä kunnan velvollisuudeksi säädettyä **säädetyistä** ja ~~muuta vakuuttamista~~ **muusta vakuuttamisesta**,
6. päättää kunnan kassavarojen sijoittamisesta,
7. päättää käteiskassan myöntämisestä kunnan laitokselle tai muulle toimipisteelle,
- ~~8. päättää työkokemuksiin perustuvista lisistä.~~
9. päättää kunnan sisäisistä kokouskäytännöistä,
10. päättää kunnan vaakunakuvion käytöstä.

## 21 § Henkilöstöpäällikön erityinen ratkaisovalta

1. ratkaisee palkkoihin liittyvät kysymykset kuultuaan ensin tehtäväaluejohtajaa,
2. päättää työkokemuksiin perustuvien lisien myöntämisestä,
3. päättää sivutoimiluvista (pois lukien § 51 mainittujen viranhaltijoiden sivutoimiluvat),
4. toimii yhteistyötoimikunnan ja henkilöstöjaoston esittelijänä,
5. päättää keskitetyistä kunnan henkilöstön ja luottamushenkilöiden henkilöstöasioiden koulutuksista ja vastaa ohjeistuksista,
6. hyväksyy luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen kulukorvaukset,
7. päättää kunnan lahjaesineen luovuttamisesta.

## 22 § Terveys- ja hyvinvointijohtajan erityinen ratkaisovalta

1. päättää vapaa-aikatoimen erityisryhmien asiakaskorttien myöntämisestä,
2. hyväksyy työterveyshuollon toimintasuunnitelman,
3. huolehtii vaikuttamistoimielinten toimintaan kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
4. vastaa terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen koordinoinnista kuntalain ja terveydenhuoltolain edellyttämässä rajoissa.

## ~~22~~ 23 § Tehtäväaluejohtajan tehtävät ja toimivalta

~~Tehtäväalueen johtaja~~ **Tehtäväaluejohtaja** vastaa tehtäväalueensa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen tai ao. lautakunnan tai kunnanjohtajan tai osastopäällikön alaisuudessa.

Tehtäväaluejohtaja huolehtii ja vastaa tehtäväalueen talous- ja henkilöstösuunnitelman ja muiden suunnitelmien laadinnasta, toteutuksesta ja seurannasta.

~~Kunnanhallitus ja lautakunta toimialallaan määräävät tehtäväaluejohtajalle sijaisen, joka hoitaa tehtäväaluejohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.~~

1. ottaa määräaikaiseen palvelussuhteeseen tehtäväalueensa toimenhaltijat sekä myöntää heille eron, ellei asia kuulu kustannuspaikan esimiehelle,
2. päättää tehtäväalueensa henkilöstön palkoista osastopäällikköä kuultuaan,
3. päättää kustannuspaikan esimiesten ja muun mahdollisen erityishenkilön henkilöstöhallinnollisista asioista ja käy heidän kanssaan vuosittain kehityskeskustelut,
4. myöntää omaa tehtäväaluetta koskevat tutkimusluvut,
5. hyväksyy tehtäväalueensa osalta taloudellisia seurauksia aiheuttavat sitoumukset ja sopimukset, ellei niiden hyväksyminen kuulu ao. lautakunnan toimivaltaan,
6. suorittaa muut toimielimen ja esimiehen määräämät tehtävät sekä sellaiset tehtävät, jotka asian laadun mukaan kuuluvat tehtäväalueen johtajalle.

## ~~23~~ 24 § Kustannuspaikan esimiehen tehtävät ja toimivalta

Kustannuspaikan esimies vastaa yksikkönsä toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa ao. lautakunnan, osastopäällikön ja ~~tehtäväalueen johtajan~~ tehtäväaluejohtajan alaisuudessa.

Tehtäväaluejohtaja vastuualueellaan määrää kustannuspaikan esimiehelle sijaisen, joka hoitaa kustannuspaikan esimiehen tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

1. johtaa, kehittää ja ohjaa vastuullaan olevaa kustannuspaikkaa ja huolehtii asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta yhteistyössä henkilöstön kanssa,
2. tekee ehdotuksen kustannuspaikkansa taloussuunnitelmaksi ja talousarvioksi,
3. päättää palvelualueetta koskevan henkilökunnan tehtävistä ja työnjaosta, ellei tehtäväalueen johtaja ole siirtänyt päätäntävaltaa itselleen,
4. ottaa palvelukseen kustannuspaikan määräaikaisen henkilöstön tehtäväaluejohtajaa kuultuaan,
5. toimii kustannuspaikkansa henkilöstön esimiehenä, mikäli tehtäväalueen johtaja ei ole päättänyt toisin,
6. päättää alaisensa henkilökunnan henkilöstöhallintoon kuuluvista asioista ja käy heidän kanssaan vuosittain kehityskeskustelut,
7. päättää kustannuspaikkansa tilojen, laitteiden ja välineiden luovuttamisesta tilapäiseen käyttöön osastopäällikön hyväksymien yleisperiaatteiden mukaisesti. **Hulmin, Ky-lämpään ja Isokylän koulujen osalta asiasta päättää vararehtori.**
8. myöntää ei-harkinnanvaraiset virka-/työvapaat, **ks. § 34.**

## 4 Luku Toimivalta henkilöstöasioissa

### ~~24~~ 25 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta

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

## ~~25~~ 26 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää niiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta ja virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi, joiden vakinaisesta täyttämisestä se päättää.

Kunnanhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta ja virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi. (MUUT NIMIKEMUUTOKSET HENKILÖSTÖJAOSTOLLE)

## ~~26~~ 27 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

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

## ~~27~~ 28 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päätetään tarvittaessa virkaa perustettaessa.

Se, joka päättää viran kelpoisuudesta voi myös muuttaa kelpoisuusvaatimuksia.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa hallinto-osastolla.

## ~~28~~ 29 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä ~~kunnallisen viranhaltijain 4 §:n 3 momentissa~~ **kunnallisessa viranhaltijaissa** säädetyillä edellytyksillä.

## ~~29~~ 30 § Haettavaksi julistaminen

~~Viran tai työsuhteen julistaa haettavaksi valinnasta päättävä viranomais.~~ **Viran tai työsuhteen julistaa haettavaksi osastopäällikkö, kun virka tai toimi on perustettu.** Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomais on valtuusto, viran tai virkasuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.

## ~~30~~ 31 § Virkaan ottaminen ilman hakumenettelyä

Avoimet virat täytetään julkisen hakumenettelyn kautta. Sen lisäksi, mitä kunnallisista viranhaltijoista annetussa laissa on säädetty, henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen,

1. jossa on kyseessä viran määräaikainen täyttö.
2. jossa on kyseessä julkisella hakumenettelyllä valitun määräaikaisen viranhaltijan virkasuhteen vakinaistaminen.
3. jossa on kyseessä ~~kuntalain 43 §:ssä~~ **kuntalaissa** tarkoitettu kunnanjohtajan siirtäminen toiseen virkaan tai määräaikaisen kunnanjohtajan virkasuhteen jatkaminen.

4. jossa on kyseessä toimintojen tai tehtävien uudelleenjärjestelyihin liittyvä perusteltu syy ja henkilöitä on tarkoituksenmukaista siirtää palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen perusteella tai henkilö on valittu julkisen haun kautta ja henkilön nykyiset työtehtävät edellyttävät virkasuhdetta.

## ~~31~~ 32 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

## ~~32~~ 33 § Henkilöstövalinnat

Valtuusto ottaa virkasuhteeseen kunnanjohtajan, osastopäälliköt, ~~talousjohtajan~~ ja terveys- ja hyvinvointijohtajan.

~~Kunnanvaltuusto voi yli kolme kuukautta kestäväksi ajaksi ottaa virkoihin väliaikaisen hoitajan. Kunnanjohtajan ollessa estynyt tai viran ollessa avoimena, hoitaa siihen kuuluvia tehtäviä hallintojohtaja.~~

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa kunnanhallitus ja muun lautakunnan ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa toimialueen osastopäällikkö. Viranhaltijan ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa valinnan tehnyt viranhaltija.

Virka- ja työsuhteeseen otettaessa määrätään koeaika kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain ja työsopimuslain enimmäismäärien mukaan, ellei sen määräämättä jättämiselle ole perusteltua syytä.

## ~~33~~ 34 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan harkinnanvaraisen virkavapaan myöntämisestä sekä virkavapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Kunnanjohtaja päättää osastopäälliköiden, ~~talousjohtajan~~ **henkilöstöpäällikön** ja terveys- ja hyvinvointijohtajan harkinnanvaraisen virkavapaan myöntämisestä sekä virkavapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Osastopäällikkö päättää ~~tehtäväalueen johtajien~~ **tehtäväaluejohtajien** ja muun mahdollisen erityshenkilöstön harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

~~Tehtäväalueen johtaja~~ **Tehtäväaluejohtaja** päättää tehtäväalueensa henkilöstön yli kuukauden pituisen harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta osastopäällikköä kuultuaan.

Kustannuspaikan esimies päättää kustannuspaikkansa henkilöstön alle kuukauden pituisen harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta tehtäväaluejohtajaa kuultuaan.

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

## ~~34~~ 35 § Harkinnanvaraiset palkanosat

Virka- ja työehtosopimukseen perustuvista harkinnanvaraisista palkankorotuksista ja henkilökohtaisista lisistä päättää osastopäällikkö lähiesimiestä kuultuaan.

## ~~35~~ 36 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

## ~~36~~ 37 § Sivutoimet

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa yleisohjeen sivutoimilupia ja ilmoituksia koskevissa asioissa.

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää valinnan tehnyt viranomainen.

## ~~37~~ 38 § Kehityskeskustelut

Lähiesimiehen tehtävänä on vuosittain käydä kehityskeskustelut alaistensa kanssa. Henkilön tehtäväkuva käydään läpi kehityskeskustelussa. Tehtäväkuvaukset tarkistetaan tarvittaessa henkilöstömuutosten - tai tehtävämuutosten yhteydessä. Henkilöstöpäällikkö ohjeistaa ja valvoo kehityskeskustelujen toteuttamista.

## ~~38~~ 39 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Palvelussuhteeseen ottava toimielin tai viranhaltija päättää kunnallisen viranhaltijalain ~~19 §:n~~ nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin. Henkilöstöpäälliköllä on oikeus käsitellä kunnan palvelussuhteessa olevien henkilötietoja, esimerkiksi sairaus- ym. poissaolotodistuksia muun muassa soveltamis-, tulkinta- ja valvontatarkoituksissa.

## ~~39~~ 40 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

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

## 40 41 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

## 41 42 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista ja lomauttamisen käyttöönotosta taloudellisella ja/tai tuotannollisella perusteella.

Viranhaltijan tai työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää se viranomainen, joka ottaa viranhaltijan virkaan tai työntekijän työsopimussuhteeseen.

## 42 43 § Palvelussuhteen päättyminen

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

## 43 44 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

## 44 45 § Palkan takaisinperintä

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä kunnallisen viranhaltijalain ~~56 §:n~~ nojalla päättää ~~talousjohtaja~~ **henkilöstöpäällikkö**.

## 5 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

### 45 46 § Konsernijohto

Konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, konsernijaosto, kunnanjohtaja ja tekninen johtaja.

### 46 47 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämistä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa,
7. esittää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin.

### 47 48 § Konsernijaosto

Konsernijaoston tehtävänä on vastata konserniohjauksen kehittämisestä. Jaoston tehtävänä on myös vastata osaltaan niiden yhtiöiden omistajaohjauksesta sekä valvonnasta, joiden omistajana, osakkaana tai jäsenenä kunta on tai joissa kunnalla on määräysvalta tai yhtiöjärjestykseen tai sääntöihin perustuva oikeus nimittää hallituksen tai muiden toimielimien jäseniä.

Konsernijaosto

1. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kunnanhallitukselle,
2. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa, ellei ennakkokanta ole sen luonteinen, ettei kokousta ehditä kutsua koolle. Tällöin ennakkokannan voi antaa kunnanjohtaja valtuuston ja kunnanhallituksen sekä jaoston puheenjohtajaa kuultuaan.
- ~~3. valmistelee tytäryhtiöiden hallitusten jäsenten nimitysprosessia,~~
- ~~4. esittää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin,~~ SIIRRETTY KH:LLE
5. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet,
6. seuraa ja arvioi tytäryhtiöiden hallitustyöskentelyn edellyttämää asiantuntemusta, toimialatuntemusta, kokemusta ja riippumattomuutta,

7. vastaa valtuustokausittain tehtävästä toimintaympäristön analysoinnista ja kehitysnusteiden laadinnasta sekä päivittää niihin vaikuttavat muutokset vuosittain talousarvion laadintaprosessissa hyödynnettäväksi,
8. päättää tehtäväalueensa hankintoja ja palveluja koskevista sopimuksista,
9. muut asiat, jotka kunnanhallitus on antanut sen valmisteltavaksi

Jaosto voi saattaa asian, joka sillä on oikeus ratkaista, kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

## ~~48~~ 49 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

## 6 luku Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivallan jako

### ~~49~~ 50 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä päättää

elinkeinopolitiikkaan liittyvät asiat, jotka koskevat

1. teollisuus- ja liiketonttien myymistä, jos valtuusto on vahvistanut myynnissä noudatettavat yleiset perusteet,
2. päätöstä poiketa maanomistajan ja kunnan hyödyn jakosuhteesta merkittävässä elinkeinopoliittisissa hankkeissa.

rakentamiseen, ympäristöön, tekniseen huoltoon ja kaavoitukseen liittyvät (etuostolain\* sekä maanrakennuslain# maankäyttö- ja rakennuslain# mukaiset) asiat, jotka koskevat

1. asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamista, myymistä, vaihtamista ja lunastamista noudattaen valtuuston antamia ohjeita,
2. etuosto-oikeuden käyttämisestä päättäminen\* käyttämistä\*,
3. rakennuskiellon määräämistä ja pidentämistä yleis- ja asemakaavan laatimisen tai muuttamisen vireillä ollessa #,
4. kaavoituskatsauksen laatimista vuosittain #,
5. kunnan kaavoitusohjelman laatimista,
6. kaavan laatimispäätöstä,
7. toimenpiderajoituksen määräämistä ja pidentämistä, kun yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu vireille #,
8. asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimistä #,
9. valittamista kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- ja muuttamispäätöksestä #,



10. valituksen tekemistä erillisestä tonttijaosta.

~~henkilöstöpolitiikkaan liittyvät asiat, jotka koskevat~~

- ~~1. virka- ja työehtosopimuksen kuntakohtaista täytäntöönpanoa koskevien soveltamisperiaatteiden ja kustannusvaikutusten päättämistä,~~
- ~~2. virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanoa, virkaehtosopimuksen harkinnanvaraisien määräysten soveltamista, pääsopimuksen ja työehtosopimuksen paikallisneuvottelija sekä kunnan viranhaltijain neuvotteluoikeudesta annetun lain mukaisia neuvottelija,~~
- ~~3. päättää johtavien viranhaltijoiden sivutoimilupien myöntämisestä.~~

~~KH ANTANUT NÄMÄ TEHTÄVÄT HENKILÖSTÖJAOSTOLLE → § 51~~

hallintoon liittyvät asiat, jotka koskevat

1. helpotuksen tai vapautuksen myöntämistä yksittäistapauksissa kunnalle tulevan, kunnanhallituksen toimialaan kuuluvan, yksityisoikeudellisen ja julkisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta, jollei valtuusto ole suorittettavaa määrää erikseen vahvistanut tai määrä perustuu valtuuston hyväksymään taksaan,
2. talousarviolainojen ottamista valtuuston vahvistaman talousarvion mukaisesti,
3. sovinnon tai akordin tekemistä,
4. kunnan toimintojen riskienhallinnan pääperiaatteita ja kunnan omaisuuden vakuuttamis- ja omavastuuperiaatteita ~~koskevat asiat,~~
5. toimialansa viranhaltijoiden ~~hankintavaltuuksista~~ **hankintavaltuuksia,**
6. luottamushenkilöiden koulutussuunnitelman hyväksymistä, jos sitä ei ole hyväksytty lautakunnissa,
7. käytöstä poistetun omaisuuden myynnin yleisperiaatteita ~~koskevat asiat,~~
8. ~~päättää~~ käyttöomaisuuden poistosuunnitelman ~~muutoksista~~ **muutoksia** kunnanvaltuuston hyväksymien poistoaikojen rajoissa,
9. ~~asiat, jotka koskevat~~ vahingonkorvauksen myöntämistä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, mikäli korvaus ylittää 10 000 euroa ja jollei vaadittu korvaus ylitä valtuuston mahdollisesti vahvistamaa enimmäismäärää,
10. ~~antaa~~ selvityksen **antamista** valtuuston ~~päätöksestä~~ **päätöstä** koskevan valituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätöksen lopputulokseen,
11. **päätöstä hakea ja ottaa vastaan kunnalle tulevia valtionperintöjä ja testamentattua tai lahjoitettua omaisuutta.**

## 51 § Henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta

Henkilöstöjaoston tehtäviin kuuluvat seuraavat henkilöstöpolitiikkaan liittyvät asiat, jotka koskevat:

1. virka- ja työehtosopimuksen kuntakohtaista täytäntöönpanoa koskevien soveltamisperiaatteiden ja kustannusvaikutusten päättämistä,
2. virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanoa, virkaehtosopimuksen harkinnanvaraisien määräysten soveltamista, pääsopimuksen ja työehtosopimuksen paikallisneuvottelija sekä kunnan viranhaltijain neuvotteluoikeudesta annetun lain mukaisia neuvottelija,
3. johtavien viranhaltijoiden sivutoimilupien myöntämistä,

4. virka- ja toiminimikkeiden muuttamista, jotka eivät kuulu valtuustolle.

## 52 § Elinvoimajaoston tehtävät ja toimivalta

Elinvoimajaoston tehtäviin kuuluvat

1. elinvoima- ja elinkeinoasioiden kehittämiseen liittyvä valmistelu kunnanhallituksen päätettäväksi siltä osin, kun kunnanhallitus ei ole päätösvaltaansa siirtänyt elinvoimajaostolle ja/tai alaisilleen viranhaltijoille,
2. osallistuminen elinkeinopoliittisen ohjelman tarkasteluun ja päivittämiseen sekä elinkeinopoliittisen yhteistyön ja edunvalvonnan arviointiin ja linjauksiin.

## 7 luku Lautakuntien tehtävät ja toimivalta

### 50 53 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunnilla on oikeus siirtää toimivaltaansa alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle. Toimivallan siirtämispäätöksistä pidetään ajantasaista luetteloa hallinto-osastolla.

Lautakunta toimii toimialallaan tietosuoja-asetuksen mukaisena rekisterinpitäjänä.

Lautakunta päättää

1. toimialallaan toimeenpanossa noudatettavista periaatteista ja yleisistä ohjeista,
2. toimialansa tehtäväaluejohtajien, kustannuspaikkaesimiesten ja viranhaltijoiden valinnoista,
3. toimialaansa koskevista sopimuksista ja sitoumuksista talousarvionsa puitteissa,
4. toimialansa viranhaltijoiden hankintavaltuuksista,
5. oman toimialansa käytetyn irtaimen omaisuuden myynnistä, mikäli myynnin arvo ylittää 5.000 euroa, huomioiden kunnanhallituksen ohjeistuksen,
6. **toimialansa** taksat ja maksut ~~kunnanvaltuuston ja/tai hallituksen tarvittaessa päättämien yleisten perusteiden ja~~ voimassa olevien säädösten mukaisesti,
7. ~~kunnalle tulevien maksujen ja korvausten perinnästä, kunnalle tulevien vakuuksien hyväksymisestä sekä antaa maksujen perinnän valvontaa varten tarvittavat tiedot, ellei toisin ole määrätty~~ **POIS KOKONAAN**
8. ~~helpon tai vapautuksen myöntämistä yksittäistapauksissa kunnalle tulevan, lautakunnan toimialaan kuuluvan, yksityisoikeudellisen ja julkisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta, jollei valtuusto ole suorittettavaa määrää~~

erikseen vahvistanut tai määrä perustuu valtuuston hyväksymään taksaan **SIIRRETTY OSASTOPÄÄLLIKÖLLE**

9. hallinnassaan olevien rakennusten ~~tai ja~~ huonetilojen sekä piha- ja vastaavien alueiden käytöstä ~~tai ja~~ luovuttamisesta pysyväisluonteiseen **tai yli yhden lukuvuoden mittaiseen** käyttöön ja vahvistaa tilapäisen luovuttamisen periaatteet,
10. tarvittaessa lautakunnan alaisuudessa toimivien laitosten ja yksikköjen toimintaa koskevat ohjeet, jollei niitä ole siirretty viranhaltijan päätettäväksi,
- ~~11. hallinnassaan olevien kiinteistöjä koskevien järjestys- ja käyttö säännöt~~
12. avustusten, palkintojen ja stipendien jakoperusteista ja jakamisesta,
13. **toimialansa** luottamushenkilöiden koulutuksesta,
14. **toimialansa avustusten hakemisesta**, ~~valtionosuuksien ja avustusten hakemisesta sekä hyväksyä omaa toimialansa koskevien yksittäiset valtionosuus- ja valtionavustuspäätökset lukuun ottamatta niitä valtionosuuksia, jotka kirjataan talousarvion rahoitusosaan, ellei toisin ole määrätty~~
15. päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle tai toimielimelle lainsäädännön asettamissa rajoissa,
16. ne viranhaltijat ja työntekijät, joilla on oikeus ja/tai velvollisuus osallistua lautakunnan kokouksiin, ellei tässä säännössä ole erikseen säädetty velvollisuudesta osallistua lautakunnan kokouksiin,
17. talousarviota varten toiminnan tavoitteet tulosityksiköittäin ja arvioi toiminnan tuloksellisuutta annettuihin tavoitteisiin nähden,
18. tehdä kunnanhallitukselle toimialansa koskevan **ehdotuksen** talousarvioksi ja -suunnitelmaksi sekä huolehtia talousarvion täytäntöönpanosta ja seurannasta annettujen ohjeiden mukaan,
19. asiat, jotka koskevat vahingonkorvauksen myöntämistä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, mikäli korvaus ei ylitä 10.000 euroa ja jollei vaadittu korvaus ylitä valtuuston mahdollisesti vahvistamaa enimmäismäärää.

## ~~51~~ **54** § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

## ~~52~~ § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

~~Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee asiakirjahallintoa johtava viranhaltija.~~

~~Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.~~ **SIIRRETTY 8. LUKUUN/ § 62**

## ~~53~~ **55** § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallituksen puheenjohtaja ja kunnanjohtaja.

## 54 56 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

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

## 55 57 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen ja kunnanhallituksen jaoston on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta työnjohtasioita (esim. vuosilomat, päivystysvapaat, ei-harkinnanvaraiset virka- ~~ta~~ ja työvapaat, koulutus- ja virkamatkamääräykset) tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Lautakunnan alaisen viranomaisen sekä lautakunnan jaoston on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta työnjohtasioita (esim. vuosilomat, päivystysvapaat, ei-harkinnanvaraiset virka- ~~ta~~ ja työvapaat, koulutus- ja virkamatkamääräykset) tai asiaryhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitus on tehtävä neljän (4) päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

## 56 58 § Lautakuntien erityiset tehtävät

### A Sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistystoimen ja varhaiskasvatuksen päävastuualueen tehtävänä on kehittää, suunnitella ja järjestää kuntalaisille varhaiskasvatuksen, koulutuksen ja vapaa-ajan toimintamahdollisuuksia.

Lautakunta järjestää kuntalaisille kunnan alueella peruskoulu- ja lukiopalvelut sekä turvaa omalta osaltaan peruskoulun ja lukion suorittaneille jatko-opintomahdollisuudet.

Lautakunnan tehtäviin kuuluu varhaiskasvatus (kunnallinen ja yksityinen ~~päivähoito~~ **varhaiskasvatus**, esiopetus, ~~koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta~~ **leikkitoiminta** ja kotihoidontuki),

**koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta**, raittiustyö yhdessä vapaa-aikalautakunnan sekä sosiaali- ja terveysviranomaisien kanssa ja kirjasto- ja kulttuuripalvelujen yleisohjaus.

~~Lautakunnassa on 7-9 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan~~ **Sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan** esittelijänä toimii sivistys- ja vapaa-ajanjohtaja. Hänen estyneenä tai esteellisenä ollessa esittelijänä toimii perusopetuksen johtava rehtori. **Tehtävänä on hoitaa tällöin muutkin sivistys- ja vapaa-ajanjohtajan tehtävät. Hänen estyneenä tai esteellisenä ollessaan, esittelijän ja sivistys- ja vapaa-ajanjohtajan tehtäviä hoitaa lukion rehtori.**

## Kansalaisopisto (Vaasa-Opisto)

Opiston toimialue on aikuiskoulutuspalvelut. Toiminta pohjautuu kulloiseenkin vuosiohjelmaan.

## Musiikkioppilaitos (Kuula-opiston sivutoimipiste)

Opiston toimialue on musiikin koulutuspalvelut. Toiminta pohjautuu kulloiseenkin vuosiohjelmaan.

## Koulujen johtokunnat

Johtokunnan toimialueena on koulutus, kasvatusta- ja opetuspalvelut sekä kodin ja koulun välisen yhteistyön kehittäminen sekä sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan sille antamat tehtävät.

Johtokunnan esittelijänä toimii **perusopetuksen johtava** rehtori tai apulaisrehtori.

## Kunnan koululaitos

### Koulut

Kunnan koululaitokseen kuuluu seuraava suomenkielinen koulu: Laihian yhtenäiskoulu.

Laihian yhtenäiskoulu jakaantuu seuraaviin yksikköihin

- 1) Hulmin yksikkö
- 2) Isonkylän yksikkö
- 3) Kirkonkylän yksikkö
- 4) Perälän yksikkö
- 5) Kylänpään yksikkö
- 6) Rauhalan yksikkö
- 7) Yläkoulun yksikkö

### Lukio

Kunnan koululaitokseen kuuluu seuraava suomenkielinen lukio: Laihian lukio.

### Erityisopetus

~~Kunnan koululaitokseen kuuluvissa kouluissa on sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan päättämä määrä erityisluokkia.~~

Erityisluokkien **määrästä**, perustamisesta, **purkamisesta ja sijoittumisesta** päättää sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunta. Erityisopetuksen järjestäminen kuvataan tarkemmin oppilas-huollon suunnitelmassa ja opetussuunnitelmassa.

## A Sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan ratkaisovalta

### Sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunta

1. päättää koulu-, kirjasto- sekä kulttuuritoimen, varhaiskasvatuksen (kunnallinen ja yksityinen ~~päivähoito~~ **varhaiskasvatus**, esiopetus, ~~koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta~~ **leikkitoiminta** ja kotihoidontuki) ja ~~koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan~~ asioista niiden asioiden osalta, joissa ratkaisovaltaa ei ole annettu viranhaltijoille,
2. päättää ~~päivähoidon~~ **varhaiskasvatuksen**, esiopetuksen, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen työ- ja loma-ajoista,
3. päättää ~~varhaiskasvatuksen~~ **esiopetuksen** kuljetusten ja koululaiskuljetusten yleisperiaatteet,
4. päättää johtokunnan tehtävistä,
5. päättää varhaiskasvatussuunnitelman sekä esiopetuksen, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen opetussuunnitelmien hyväksymisestä,
6. päättää koulutuksen arviointiin liittyvistä asioista (~~POL 21 §~~),
7. päättää esiopetuksen, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen oppilaaksi ottamisen perusteista,
8. päättää perusopetuslain (~~36 1 a~~) ja lukiolain (~~26 § a~~) mukaan opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta,
9. päättää esiopetuksen ja lasten ~~päivähoidon~~ **varhaiskasvatuksen** järjestämispaikoista,
10. päättää ~~päivähoitomaksujen~~ **varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista** (päiväkotii, perhepäivähoito, ~~lasten aamu- ja iltapäiväkerhomaksujen~~ **leikkitoiminta**) ~~yleisperusteet~~,
11. päättää koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan **maksuista**, järjestämisen peruseriaateista ja hyväksyy aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman,
12. päättää esiopetuksen ja aamu- ja iltapäivätoiminnan palvelujen hankkimisesta ja siihen liittyvien sopimusten tekemisestä,
13. päättää esiopetuksen, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen kokeiluihin osallistumisesta,
14. **päättää vuosittain koulutilojen vakiovuoroista ja perittävistä korvauksista.**

## B Perusopetuksen yksiköiden ja lukion johtokuntien ratkaisovalta

~~Päättää~~ **Johtokunnat päättävät** koulujen työsuunnitelmasta eli koulukohtaisesta toiminnan järjestämisestä sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan vahvistaman vuosityösuunnitelman pohjalta.

## Sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan sekä vapaa-aikalautakunnan alaisten vi- ranhaltijoiden ratkaisuväliltä

Sivistys- ja vapaa-ajanjohtajan **erityinen** ratkaisuväliltä

1. päättää koululaiskuljetuksista lautakunnan päättämien yleisperiaatteiden mukaisesti,
2. päättää koulutoimen **ja varhaiskasvatuksen** keskitetyistä ja yhteishankinnoista ja tekee niihin liittyvät sopimukset,
3. osoittaa perusopetukseen otettavalle oppilaalle lähikoulun sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan osoittamien oppilaaksi ottamisen perusteiden mukaisesti,
4. ~~tekee päätöksen oppilaan siirtämisestä erityisen tuen piiriin (POL 17 §),~~ **REHTOREILLE**
5. ~~antaa luvan tekee päätöksen~~ perusopetuksen aloittamisesta vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin (~~POL 27 §~~),
6. **tekee päätöksen pidennetystä ja varhennetusta oppivelvollisuudesta,**
7. päättää koulutuksen järjestäjän tarjoamista, oppilaan tarvitsemista, perusopetuslain 31 §:ssä tarkoitetuista palveluista,
8. myöntää oppilaalle yli vuoden pituisen kuljetusedun sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti.

Varhaiskasvatuksen johtajan erityinen ratkaisuväliltä

1. päättää lapsen ottamisesta tai siirtämisestä **varhaiskasvatukseen ja** esiopetukseen ~~leikkitoimintaa ja päivähoitoon~~ sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti,
2. ~~päättää varhaiskasvatuksen kuljetuksista sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan päättämien yleisperiaatteiden mukaisesti,~~ **PÄIVÄKODIN JOHTAJALLE**
3. ~~päättää varhaiskasvatuksen keskitetyistä ja yhteishankinnoista ja tekee niihin liittyvät sopimukset,~~ **SIV.JOHTAJALLE**
4. **päättää palvelusetelin myöntämisestä sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan ohjeistuksen mukaisesti,**
5. päättää ~~päivähoitomaksuista ja leikkitoimintamaksuista~~ **varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista** sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan hyväksymien yleisperusteiden mukaisesti,
6. päättää ~~päivähoitotilojen~~ **ryhmäperhepäivähoitotilojen** tilapäisestä käyttämisestä ulkopuoliseen toimintaan ja perittävistä korvauksista sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan hyväksymien yleisperiaatteiden mukaisesti,
7. päättää sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan päättämien perusteiden ja yleisten ohjeiden mukaan lasten ~~päivähoitoon~~ **varhaiskasvatukseen** liittyvistä yksilöhuollon asioista ja siihen liittyvistä muista toimenpiteistä.

Päiväkodin johtajan erityinen ratkaisuväliltä

1. päättää lapsen ottamisesta tai siirtämisestä ~~päivähoitoon~~ **varhaiskasvatukseen ja leikkitoimintaan** päiväkoteihin sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti,

2. päättää ~~päivähoitomaksuista~~ **varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista** päiväkotien osalta **ja leikkitoiminnan maksuista** sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti,
3. päättää ~~päiväkotien osalta päivähoitotilojen~~ **päiväkotitilojen** tilapäisestä käyttämisestä ulkopuoliseen toimintaan ja perittävistä korvauksista sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti,
4. päättää lasten ~~päivähoitoon~~ **varhaiskasvatukseen** liittyvistä yksilöhuollon asioista ja niihin liittyvistä muista toimenpiteistä päiväkotien osalta sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti,
5. **päättää esiopetuksen kuljetuksista sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan päättämien yleisperiaatteiden mukaisesti.**

#### Perhepäivähoidon ohjaajan erityinen ratkaisuvallta

1. päättää lapsen ottamisesta tai siirtämisestä perhepäivähoitoon sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan **hyväksymien** perusteiden mukaisesti,
2. päättää ~~päivähoitomaksuista~~ **varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista** perhepäivähoidon osalta sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti.

#### Kirjastotoimenjohtajan **erityinen** ratkaisuvallta

1. päättää ~~kirjastolaitokseen hankittavista kirjoista ja muusta aineistosta sekä kirjastolaitoksen hankinnoista ja poistoista~~ **kunnan hankintaohjeen ja** lautakunnan määräämien perusteiden mukaisesti,
2. ~~päättää kokoelmiin kuuluvan aineiston antamisesta oppilaitosten, sairaaloiden ja muiden laitosten sekä työpaikkojen käytettäväksi,~~
3. päättää kirjastotoimen **kirjaston** hallinnassa olevien tilojen ja irtaimiston **tilapäisestä** käyttämisestä ulkopuoliseen toimintaan,
4. päättää ~~tilapäisistä muutoksista kirjaston aukioloaikoihin ja kirjastoauton reitteihin~~ **kirjaston aukioloajoista ja kirjastoauton reiteistä,**
5. **päättää kirjaston määräaikaisesta käyttökiellosta yleisistä kirjastoista annetun lain mukaisesti.**

#### Rehtoreiden **Johtavan rehtorin, lukion rehtorin** ja apulaisrehtorin **erityinen** ratkaisuvallta

1. määrää tutkivan opettajan perusopetuslain ja -asetuksen mukaan,
2. ~~hyväksyy opettajien ja muun kouluhenkilökunnan koulutuksen,~~
3. vapauttaa oppilaan kielen opetuksesta sekä päättää opetettavan kielen vaihtamisesta perusopetuslain ja -asetuksen mukaan,
4. **tekee päätöksen oppilaan siirtämisestä erityisen tuen piiriin,**
5. päättää opetusharjoittelijan ottamisesta perusopetuslain ja -asetuksen mukaisesti,
6. valitsee johtokunnan oppilasjäsenet,
7. päättää koulutilojen tilapäisestä **ja alle yhden lukuvuoden mittaisesta** käyttämisestä ulkopuoliseen toimintaan ja perittävistä korvauksista sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan hyväksymien yleisperiaatteiden mukaan,
8. päättää oppilaan uskonnon/elämäkatsomustiedon opetuksen järjestämisestä,



9. päättää vapauttaa oppilaan jonkin aineen opiskelusta sairauden tai vamman perusteella,
10. päättää oppilaan vapauttamisesta opetukseen osallistumisesta tilapäisesti,
11. päättää oppilaalle annettavan kirjallisen varoituksen antamisesta,
12. päättää todistuksen antamisesta, erotodistuksen antamisesta ja oppimäärän suorittamisesta annettavasta todistuksesta yhdessä oppilasta opettavien opettajien kanssa,
13. päättää oppilaaksi (lukiossa opiskelijaksi) ottamisesta sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan ohjeiden mukaisesti,
14. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta (~~POL 19 §, LL14 §~~),
15. päättää opettajasta, joka valvoo ns. kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymistä (~~POL 26 § 2m~~),
16. myöntää oppilaalle alle vuoden pituisen kuljetusedun sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti.

#### ~~Rehtoreiden~~ Johtavan rehtorin ja lukion rehtorin erityinen ratkaisuvälä

1. päättää oppilaan oppivelvollisuuden suorittamisen valvonnasta,
2. päättää oppilaan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti lukiolain ja -asetuksen mukaisesti,
3. päättää valitun aineen vaihtamisesta perusopetuslain ja -asetuksen mukaan tai lukiolain ja -asetuksen mukaan.

#### Apulaisrehtorin erityinen ratkaisuvälä

1. päättää lapsen ottamisesta tai siirtämisestä aamu- ja iltapäivätoimintaan sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti,
2. päättää lasten aamu- ja iltapäivätoimintamaksuista sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti.

#### ~~Varahtoreiden ratkaisuvälä~~

~~Päättää perusopetusyksikön tilojen tilapäisestä käyttämisestä ulkopuoliseen toimintaan sekä perittävästä korvauksista sivistys- ja varhaiskasvatuslautakunnan hyväksymien yleisperiaatteiden mukaan.~~

## C Vapaa-aikalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunnan toimialueena on luoda yleiset edellytykset kuntalaisten liikuntatoiminnalle, nuorisotyölle ja nuorisotoimen edistämiseksi.

Vapaa-aikalautakunnan esittelijänä toimii nuorisosihteeri vapaa-aikapäällikkö ja hänen poissa ollessaan tai ollessaan esteellinen, esittelijänä toimii sivistys- ja vapaa-ajanjohtaja.

## C Vapaa-aikalautakunnan ratkaisuvälä

Päättää vapaa-aikalautakunnan tulostavoitteista, vuosityösuunnitelmasta sekä määrärahojen käyttösuunnitelmasta kunnanvaltuuston/kunnanhallituksen antamien määrärahojen

puitteissa. Vapaa-aikalautakunta päättää vuosittain hallinnassaan olevien tilojen vakiovuoroista sekä perittävistä korvauksista.

Vapaa-aikapäällikön erityinen ratkaisulta

1. päättää vapaa-aikatoimeen hankittavista välineistöstä ja muusta aineistosta sekä poistoista vapaa-aikalautakunnan määräämien perusteiden mukaisesti,
2. päättää vapaa-aikatoimen hallinnassa olevien tilojen ja irtaimiston tilapäisestä käytämisestä ulkopuoliseen toimintaan,
3. päättää tilapäisistä muutoksista uimahallin, monitoimitalon, liikunta-alueiden ja nuorisotilojen aukioloaikoihin.

## D Perusturvalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Perusturvatoimen päävastuualueena on sosiaalipalvelujen (lukuun ottamatta lasten varhaiskasvatukseen liittyviä palveluja) järjestäminen sekä Laihian kunnan asukkaiden sosiaalisesta turvallisuudesta huolehtiminen ja sosiaalisten ongelmien vähentäminen asetettujen tulostavoitteiden mukaisesti ja perusterveydenhuollon, erikoissairaanhoidon ja ympäristöterveydenhuollon tuloksellisuuden ja kustannustehokkuuden seuranta Laihian kunnan näkökulmasta.

Lautakunnan tehtäväalueena on toteuttaa sosiaalihuoltolakia, asetuksia ja muuta sosiaalihuoltoa kunnassa sekä valvoa osaltaan Laihian kunnan etua perusterveydenhuollon, ympäristöterveydenhuollon ja eräiden sosiaalitoimen palveluiden yhteistoiminta-alueella.

Kunnan erityishuoltoviranomaisena toimii perusturvalautakunta.

Perusturvalautakunnassa käsiteltävät asiat päätetään perusturvajohtajan esittelystä. Perusturvajohtajan ollessa estynyt tai esteellinen toimii esittelijänä ~~terveys- ja hyvinvointijohtaja~~ johtava sosiaalityöntekijä, jonka tehtävänä on hoitaa perusturvajohtajan muutkin virkatehtävät. Mikäli ~~terveys- ja hyvinvointijohtaja~~ johtava sosiaalityöntekijä on estynyt, toimii esittelijänä lautakunnan määräämä ~~sosiaalityöntekijä~~ viranhaltija. Hänen tehtävänä on hoitaa tällöin muutkin perusturvajohtajan tehtävät.

## D Perusturvalautakunnan ratkaisulta

Perusturvalautakunta huolehtii kunnan sosiaalipalveluista ja toimii lainsäädännön mukaisena viranomaisena näissä asioissa.

Perusturvalautakunta päättää säädösten mukaisesti sosiaalipalvelujen järjestämisestä ja siihen liittyvistä toimenpiteistä.

## Perusturvalautakunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvalta

### Perusturvajohtajan erityinen ratkaisuvalta

1. päättää hallinnon ja sosiaalityön tehtäväalueella henkilön tai perheen sosiaalihuoltoon koskevista asioista sosiaalihuollon antamisesta ja lastensuojelulain ~~13 §:n~~ mukaisista asioista siltä osin, kun tehtävää ei ole määrätty muulle viranhaltijalle,
2. päättää korvaus- ja muiden hakemusten vireille panemisesta.

### Johtavan sosiaalityöntekijän erityinen ratkaisuvalta

1. päättää hallinnon ja sosiaalityön tehtäväalueella henkilön tai perheen sosiaalihuoltoon koskevista asioista sosiaalihuollon antamisesta ja lastensuojelulain ~~13 §:n~~ mukaisista asioista siltä osin, kun tehtävää ei ole määrätty muulle viranhaltijalle,
2. päättää yksityisiä henkilöitä koskevista ostopalvelu- ja toimeksiantosopimuksista sekä hoitosopimuksista perusturvalautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
3. päättää kehitysvammaisille annettavasta laitoshoidosta sekä perhehoidosta,
4. päättää palvelusetelin myöntämisestä perusturvalautakunnan ohjeistuksen mukaisesti.

### Sosiaalityöntekijöiden **Sosiaalityöntekijän** erityinen ratkaisuvalta

1. päättää harkinnanvaraisen toimeentulotuen myöntämisestä toimeentulotukilain säännösten ja lautakunnan sovellohjeiden mukaan,
2. päättää lastensuojeluun kuuluvista tehtävistä lastensuojelulaissa mainituin rajoituksin,
3. päättää vapaaehtoisuuteen perustuvista päihdehuollon toimenpiteistä päihdehuoltolain mukaan,
4. päättää asiakkaita koskevien viranomaislausuntojen antamisesta,
5. päättää lasten elatusta, huoltoa ja tapaamista sekä asumista koskevien sopimusten vahvistamisesta,
6. päättää sosiaalihuoltolain mukaisista palveluista,
7. päättää vammaispalvelulain mukaisten etuuksien myöntämisestä lain ja lautakunnan määrittämien sovellohjeiden mukaisesti,
8. päättää omaishoidon tuesta perusturvalautakunnan hyväksymien yleisperiaatteiden mukaisesti (päämies alle 65-vuotias),
9. päättää palvelusetelin myöntämisestä vastualueensa palveluihin liittyen perusturvalautakunnan ohjeistuksen mukaisesti.

### Sosiaaliohjaajien **Sosiaaliohjaajan** erityinen ratkaisuvalta

1. päättää asiakkaita koskevien viranomaislausuntojen antamisesta,
2. päättää vammaispalvelulain mukaisten etuuksien myöntämisestä lain ja lautakunnan määrittämien sovellohjeiden pohjalta,
3. vastaa kuntouttavaan työtoimintaan liittyvien sopimusten teosta,
4. päättää omaishoidon tuesta perusturvalautakunnan hyväksymien yleisperiaatteiden mukaisesti (päämies alle 65-vuotias).

## ~~Kotipalveluohjaajan~~ **Kotipalveluohjaajan erityinen** ratkaisuvaltta

1. päättää koti- ja tukipalvelujen antamisesta,
2. päättää asiakkaalta perittävistä koti- ja tukipalvelumaksuista ohjeiden ~~perjalta~~ **mukaisesti,**
3. päättää palvelusetelin myöntämisestä lautakunnan ohjeistuksen ~~perjalta~~ **mukaisesti,**
4. päättää lapsiperheiden tilapäisen kotipalvelun antamisesta yhteistyössä sosiaalityön ja perhetyön kanssa.

## Vanhustyönjohtajan erityinen ratkaisuvaltta

1. päättää omaishoidon tuesta perusturvalautakunnan hyväksymien yleisperiaatteiden mukaisesti (päämies yli 65-vuotias),
2. päättää vastuualueensa ~~asiakas- ja hoitomaksuista~~ **asiakasmaksuista**, niiden alentamisesta ja perimättä jättämisestä perusturvalautakunnan vahvistamien ohjeiden mukaan siltä osin ~~kuin kun~~ niistä ei päätä ~~asumispalvelujohtaja tai~~ kotipalveluohjaaja,
3. päättää toimeentulotuen myöntämisestä ja harkinnanvaraisesta toimeentulotuesta toimeentulotukilain säännösten ja lautakunnan ohjeiden mukaan (asiakas yli 65-vuotias),
4. **päättää sosiaalihuoltolain mukaisista palveluista yli 65-vuotiaiden osalta (mm. kuljetuspalvelut, asunnon muutostyöt),**
5. **päättää palvelusetelin myöntämisestä ikäihmisten tehostettuun palveluasumiseen ja lyhytaikaiseen- ja intervallihoitoon perusturvalautakunnan ohjeistuksen mukaisesti.**

## ~~Vastaavan sairaanhoitajan~~ erityinen ratkaisuvaltta

1. ~~päättää yksikkönsä intervallipaikkojen käytöstä.~~

## ~~Asumispalvelujohtajan~~ erityinen ratkaisuvaltta

1. ~~päättää asukasvalintaryhmää kuultuaan vanhushuollon asumispalveluiden myöntämisestä,~~
2. ~~päättää asiakasmaksuista perusturvalautakunnan määrittämien perusteiden mukaisesti,~~
3. ~~päättää asiakastietojen antamisesta.~~

## E Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tekninen toimi huolehtii eri hallintokuntien toiminnan edellyttämien tilojen rakennuttamis- ja ylläpitotehtävistä, kunnan omatoimisesta rakentamisesta sekä muun kunnassa tapahtuvan rakentamisen edellyttämistä kunnallisteknisistä laitteista ja verkostoista, rakentamisen valvonnasta ja ohjaamisesta, kaavoitukseen liittyvistä tehtävistä ja mittaustoimesta, ympäristön suojelusta ja maa-aineslain mukaisista valvontatehtävistä. Lisäksi tekninen toimi toimii yhteysviranomaisena alueelliseen pelastuslaitokseen.

Lautakunnan tehtäväalueina ovat tekninen toimi, tilahallinta, liikennealueet, yleiset alueet, jätehuolto ja biokaasulaitos, liikenneolot, alueelliselle pelastuslaitokselle kuulumattomat pelastustoimen kunnan tehtävät, vesihuoltolaitos, liikelaitokset ja yksityistietoimi.

Tekninen lautakunta toimii jätelain tarkoittamana kunnan jätehuoltoviranomaisena ja ratkaisee sille kuuluvat viranomaisasiat.

Tekninen lautakunta huolehtii kunnalle kuuluvista jätehuollon viranomaistehtävistä jätelain ~~646/2011~~ mukaisesti.

Tekninen lautakunta toimii ~~yksityislain~~ yksityistielain mukaisena tielautakuntana.

**Teknisen lautakunnan** esittelijänä toimii tekninen johtaja. Hänen poissa ollessaan tai ollessaan esteellinen esittelijänä toimii **rakennustarkastaja kiinteistöpäällikkö, jonka tehtävänä on hoitaa teknisen johtajan muutkin virkatehtävät. Mikäli kiinteistöpäällikkö on estynyt, toimii esittelijänä rakennustarkastaja. Hänen tehtävänä on hoitaa tällöin muutkin teknisen johtajan tehtävät.**

## E Teknisen lautakunnan ratkaisovalta

### Tekninen lautakunta

1. päättää maa-ainesten ja leimikoiden myynnistä,
2. päättää kadunpidon antamisesta ulkopuolisille (~~maanrakennuslaki~~ **maankäyttö- ja rakennuslaki**),
3. päättää muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman (~~maanrakennuslaki~~ **maankäyttö- ja rakennuslaki**),
4. päättää vaikutukseltaan vähäistä asemakaavamääräystä noudattavan kadun tai muun yleisen alueen toteuttamisvastuun antamisesta omistajalle tai haltijalle,
- ~~5. päättää teollisuus-, asunto- ja liiketilojen sekä alueiden vuokralle antamisesta,~~
6. päättää toripaikka- yms. maksuista ja taksoista,
7. päättää viljely- ja virkistyskäyttöön tarkoitettujen maa-alueiden vuokralle antamisesta ja ottamisesta **sekä irtisanomisesta** noudattaen niitä ohjeita, joita valtuusto mahdollisesti on antanut,
8. päättää yleisten alueiden mm. katujen käyttöä koskevista asioista, ellei kyse ole lyhytaikaisista/kiireellisistä tilanteista, jolloin ratkaisovalta on katuinsinöörillä,
9. päättää rakennustöiden rakentamisen suorittavan ja työn aloittamisen ajankohdan noudattaen valtuuston hyväksymää huonetilaohjelmaa, kunnallisteknisten töiden rakennusohjelmaa, luonnospiirustuksia ja alustavaa kustannusarviota, rakennustapaselitystä sekä valtuuston muutoin antamia ohjeita. Tekninen lautakunta toimii rakennustoimikuntana silloin, kun hankkeen laajuus sitä edellyttää.
10. päättää liikenteen ohjauslaitteen asettamisesta kaavatielle, kadulle, torille ja muulle vastaavanlaiselle alueelle, kun se koskee liikenteen alueellista rajoittamista tai kieltämistä ja pihakatua osoittavien merkkien asettamista, ellei kyse ole lyhytaikaisista/kiireellisistä tilanteista, jolloin ratkaisovalta on katuinsinöörillä,

11. päättää kadunpitopäätöksistä ja kadunpidon lopettamispäätöksistä (~~maanrakennuslaki~~ **maankäyttö- ja rakennuslaki**),
12. päättää ~~maanrakennuslain~~ **maankäyttö- ja rakennuslain** tarkoittamasta kadunpidon antamisesta kokonaan tai osittain muiden tehtäväksi,
13. päättää kadun rakennussuunnitelman hyväksymisestä,
14. päättää ~~maanrakennuslain~~ **maankäyttö- ja rakennuslain** tarkoittamien laitteiden ja rakennelmien siirtopaikat,
15. päättää ~~maanrakennuslain~~ **maankäyttö- ja rakennuslain** tarkoittaman yleisen alueen toteuttamissuunnitelman,
16. päättää maanomistajille maksettaviksi määrättävistä katualueen korvauksista,
17. päättää ulkopuoliselle annettavista kiinteistö- ja kunnossapitopalveluista sekä niistä perittävistä maksuista,
18. päättää periaatteellisista kysymyksistä tieavustuksien jakamisessa mm. teiden jakamisesta eri kunnossapitoluokkiin sekä avustusten myöntämisestä harkintatapauksissa,
19. päättää tiekuntien ja metsäteiden hyväksymisestä kunnan avustuksen piiriin,
20. päättää tietoimituksista ja liikennemerkkien asettamisesta yksityisteille, ellei kyse ole lyhytaikaisista/kiireellisistä tilanteista, jolloin ratkaisulta on katuinsinöörillä,
21. **päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista asemakaavaan tehtävistä kadun ja muun yleisen alueen nimen sekä kunnanosan ja korttelien numeroiden muutoksista.**

## Teknisen lautakunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisulta

### Teknisen johtajan erityinen ratkaisulta

1. päättää pienistä ja kiireellisistä muutoksista hyväksytyihin rakennussuunnitelmiin, mikäli urakkasopimuksesta ei muuta johdu eikä tämä aiheuta toteutettavan hankkeen käyttötarkoitukseen eikä laatu- tai kustannustasoon oleellista muutosta,
2. päättää kunnan kiinteistöjen vesi- ja viemäriverkostoon sekä sähköverkostoon liittymisestä,
3. päättää niistä urakka- ja suunnittelusopimuksista ja hankinnoista, joiden arvo ei ylitä lautakunnan ~~vuosittain~~ **valtuustokausittain** vahvistamaa euromäärää,
4. hyväksyy rakennusaikaiset vakuutukset sekä rakennus- ja takuuaikaiset vakuudet muiden kuin kunnan kiinteistöjen osalta,
5. ~~määrää~~ **päättää** teknisen lautakunnan alaisista palveluista perittävät maksut **lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti**,
6. päättää kiireellisistä korjaustöiden suorittamisista, mikäli vahinkojen ajoittaminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät,
7. päättää käyttö- ja liittymämaksujen määräämisestä ja täytäntöönpanosta hyväksytyjen taksojen mukaisesti,
8. päättää liikennemerkkien asettamisesta sekä myöntää luvan johtojen, kilpien ja muiden laitteiden asentamiseen kunnan omistamille tai hallitsemille alueille **lukuun ottamatta sähkölain mukaisia sähkölaitoksen runkojohtoja**,

9. päättää yksityisten teiden kunnossapidon ja metsäteiden kunnan avustusten myöntämisestä periaatepäätösten mukaisesti,
10. päättää joukkoliikenneavustuksista ~~lain~~ **Valtioneuvoston asetuksen liikenteen palvelujen valtionavustuksista** periaatepäätösten mukaisesti,
11. antaa lausunnot joukkoliikenteen valtionapuhakemuksiin,
- ~~12. antaa luvan johtojen ja laitteiden sijoittamiseen kunnan omistamalle maalle lukuun ottamatta sähkölain mukaisia sähkölaitoksen runkojohtoja.~~

#### ~~Maanmittausinsinöörin erityinen ratkaisovalta~~ SIIRRETTY RYLAN ALLE

- ~~1. valvoo ja hyväksyy kunnassa suoritettavat kaavoitusmittaukset ja kaavan paalutukset A 493/82 mukaisesti sikäli kun maanmittaushallitus on ao. viranhaltijan siihen oikeuttaa,~~
- ~~2. edustaa kuntaa maanmittaustoimituksissa, ei kuitenkaan yksityistieliain mukaisissa tietoimituksissa, joissa kuntaa edustaa katuinsinööri,~~
- ~~3. ratkaisee asian KML 35 ja 36 §:n tarkoittamissa asioissa,~~
- ~~4. antaa lausunnon MRL 171 §:n tarkoittamissa tapauksissa,~~
- ~~5. antaa kunnan lausunnon lupa-asioissa rajanaapurina,~~
- ~~6. päättää kunnan viljelysmaiden hallinnoinnista ja niihin liittyvistä tukioikeusasioista,~~
- ~~7. antaa suostumuksen tai lausunnon rakentamisesta säädettyä lähemmäksi kunnan omistamaa kiinteistöä.~~

#### Kiinteistöpäällikön erityinen ratkaisovalta

1. päättää kunnan omistamien kiinteistöjen vuosikorjaustöiden suoritustavasta ja aikatauluista hyväksytyjen suunnitelmien ja teknisen johtajan antamien yleisohjeiden mukaisesti,
2. päättää kunnalle hankittavien kiinteistöjen vakuutusten ajan tasalla pidosta kunnan yleisten vakuutusperiaatteiden mukaisesti sekä myytyjen tai käytöstä poistettujen kiinteistöjen vakuutusten lakkauttamisesta,
3. hyväksyy kunnan kiinteistöjen rakennusaikaiset vakuutukset sekä rakennus- ja takuuajaiset vakuudet,
4. päättää kunnan kiinteistöjen hoito-ohjeet.

#### Katuinsinöörin erityinen ratkaisovalta

1. ratkaisee ajoneuvojen siirtämisestä ja romuautojen hävittämisestä annetun lain mukaiset asiat,
2. hyväksyy jätehuoltoon liittyvät ilmoitukset,
- ~~3. edustaa kuntaa yksityistieliain mukaisissa tietoimituksissa,~~
4. ratkaisee lyhytaikaisissa tai kiireellisissä tapauksissa yleisten alueiden mm. katujen käyttöä koskevat asiat,
5. ratkaisee lyhytaikaisissa tai kiireellisissä tapauksissa liikenteen ohjauslaitteen asettamisen kaavatielle, kadulle, torille ja muulle vastaavanlaiselle alueelle, kun se koskee liikenteen alueellista rajoittamista tai kieltämistä,
6. ratkaisee lyhytaikaisissa tai kiireellisissä tapauksissa tietoimituksista ja liikenne-merkkien asettamisesta yksityisteille.

Vesihuoltoinsinöörin erityinen ratkaisuvalt

1. hyväksyy vesi- ja viemärlaitoksen liittymishakemukset ja allekirjoittaa kunnan puolesta liittymissopimukset.

## F Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunnan tehtäväalueina ovat maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset tehtävät, rakennusvalvonta sekä kaavoitus- ja mittastoimi.

Lautakunta toimii kunnassa maanrakennuslain tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena ja lainsäädännön mukaisena ympäristönsuojeluviranomaisena. Lautakunta toimii myös maa-aineslain mukaisena lupaviranomaisena ja valvontaviranomaisena.

**Rakennus- ja ympäristölautakunnan** esittelijänä toimii rakennustarkastaja. Hänen poissa ollessaan tai ollessa esteellinen esittelijänä toimii tekninen johtaja, **jonka tehtävänä on hoitaa rakennustarkastajan muutkin virkatehtävät.**

## F Rakennus- ja ympäristölautakunnan ratkaisuvalt

### Rakennus- ja ympäristölautakunta

1. päättää rakennuksen kunnossapitovelvoitteen asettamisesta, purkumääräyksestä, käyttökiellosta ja ympäristön siistimismääräyksestä,
2. päättää työn keskeyttämispäätöksen pysyttämisestä,
3. päättää uhkasakosta ja teettämisuhasta ja tekee ilmoitukset syytteen nostamisesta,
4. päättää valituksen tekemisestä hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä lupa-asiassa,
5. päättää ympäristölupaviranomaisen valitusoikeuden käyttämisestä,
6. päättää ilmanlaadun turvaamistoimiin varautumisesta,
7. ~~päättää viemäriin kunnossapitomääräyksistä vesilain 5 luvun 5 §:n mukaisissa tapauksissa,~~ **käyttää vesilain mukaista kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen toimivaltaa ojitusasiassa,**
8. ~~päättää jäteveden johtamisesta toisen viemäriin ja korvauksista 5 luvun 14 §:n mukaisissa tapauksissa,~~ **päättää vesilain mukaisesta ojan käyttämisestä muuhun kuin maan kuivattamiseen,**
9. **tekee** kiinteistön vesihuoltolaitoksen verkostoon liittämiselvöllisyyden ~~vapauttamispäätöksistä~~ **vapauttamispäätökset,**
10. **päättää** vesihuoltolain mukaisesta hallintopakosta sikäli, kun se kuuluu kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle,
11. ~~vesihuoltolain 33 §:n mukaisten asioiden ratkaisusta (valitusoikeuden käyttö),~~ **päättää vesihuoltolain mukaisesta valitusoikeuden käytöstä,**
12. **päättää** maa-aineslupien myöntämisestä,
13. **päättää** maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista suunnittelutarveratkaisuksista,
14. **päättää** maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista poikkeamispäätöksistä,
15. käyttää valitusoikeutta ~~AVK:n~~ **Elinkeino-, liikenne- ja ympäristöviraston (ELY)** poikkeamislupapäätöksestä.



## Rakennus- ja ympäristölautakunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvallta

### Rakennustarkastajan erityinen ratkaisuvallta

1. päättää kerrosalaltaan enintään 1000 m<sup>2</sup> rakennusten rakennusluvut,
2. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset purkamis-, toimenpide- ja maisematyöluvat,
3. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen kokoontumistilan enimmäishenkilömäärän ja varotoimenpiteestä muussakin yhteydessä kuin rakennus- tai toimenpideluvan yhteydessä, ~~päättäminen muussa,~~
4. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesta osoitemerkinnästä,
5. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen rakennuskaavatien haltuunotokatselmuksen suorittamisesta,
6. päättää maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitetun työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä,
7. päättää rakennuslupien mukaisten rakennustöiden sekä toimenpide- ja maisematyölu-pien mukaisten toimenpiteiden jatkamisesta,
8. päättää myöntämiensä rakennuslupien mukaisten rakennustöiden sekä toimenpide- ja maisematyölu-pien mukaisten toimenpiteiden aloittamisoikeudesta,
9. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen asiantuntijatarkastuksen, ulkopuolisen tarkastuksen, erityismenettelyn ja rakennuttajavalvonnan hyväksymisen,
10. päättää rakennusrasitteen perustamisesta, poistamisesta ja muuttamisesta,
- ~~11. asemakaavan edellyttämästä rasitteesta,~~
12. päättää asemakaavan edellyttämästä rasitteesta,
13. päättää yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta sekä muuttamisesta ja poista-misesta, vähäisten laitteiden sijoittamisesta ja kiinteistöjen yhteisjärjestelyistä,
14. päättää vedenjuoksusta johtuvan haitan korjaamisesta tai poistamisesta,
15. päättää liikenneväylien, katujen, torien, puistojen yms. valvonnasta,
16. päättää korttelialueen järjestelyistä,
17. päättää kevyen rakennelman/pienehkön laitoksen poistamisesta tai muuttamisesta vastaamaan lain vaatimuksia,
18. päättää rakennustyön loppuunsaattamismääräyksistä,
19. päättää vähäisestä poikkeuksesta rakennuslupa-asian yhteydessä,
20. päättää tilapäisten rakennusten rakennusluvista,
21. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista keskeyttämissäätöksistä,
22. **vastaa** rakennustuotteiden markkinavalvonnasta ja tekee maankäyttö ja rakennuslain edellyttämän ilmoituksen havaituista epäkohdista,
23. päättää ympäristösuojelumääräysten poikkeuksista,
24. päättää viemärin rakentamisesta yksityisen tien alitse vesilain mukaisissa tapauksissa, sikäli kun asia kuuluu kunnan ympäristösuojeluviranomaiselle,
25. päättää jäteveden johtamisesta toisen ojaan vesilain mukaisesti,
26. päättää ympäristönsuojelulain mukaiset pienet jäteveden johtamisen ympäristöluvat,
27. päättää ympäristönsuojelulain mukaisten meluilmoitusten hyväksymisestä ja ympäris-tönsuojelulain mukaisesta ilmoituksen käsittelystä,
28. päättää ympäristönsuojelulain mukaisen väliaikaisen määräyksen antamisesta,
29. päättää myönnettävistä korjausavustuksista,

30. päättää myöntää luvat asuntolainoitettavien enintään kaksi asuntoa käsittävien perusparannuskohteiden töiden aloittamiselle sekä korjausavustusta hakeneiden kohteiden aloittamiselle,
31. **päättää maa-ainesten ottoon liittyvän vakuuden hyväksymisestä ja vakuuden luovuttamisesta, milloin vakuus on käynyt kunnalle tarpeettomaksi.**

Rakennustarkastajalla on maankäyttö- ja rakennuslain mukainen tarkastusoikeus. Rakennustarkastaja käyttää ympäristösuojelun yleisen edun puhevaltaa ja vastaa nitraattiasetuksen mukaisesta aumausilmoitusten käsittelystä.

Maanmittausinsinöörin erityinen ratkaisovalta **SIIRRETTY TELAN ALTA TÄHÄN**

1. valvoo ja hyväksyy kunnassa suoritettavat kaavoitusmittaukset ja kaavan paalutukset ~~A 493/82 mukaisesti~~ sikäli kun **maankäyttö- ja rakennuslaki** ~~maanmittaushallitus on~~ ao. viranhaltijan siihen oikeuttaa,
2. ~~edustaa kuntaa maanmittaustoimituksissa, ei kuitenkaan yksityistielain mukaisissa tietoimituksissa, joissa kuntaa edustaa katuinsinööri,~~
3. ~~ratkaisee asian KML 35 ja 36 §:n tarkoittamissa asioissa~~ **antaa suostumuksen alueen lohkomiseen erityistapauksissa,**
4. ~~antaa lausunnon MRL 171 §:n tarkoittamissa tapauksissa~~ **antaa lausunnon poikkeamis- ja suunnittelutarveratkaisuasioissa,**
5. antaa kunnan lausunnon lupa-asioissa rajanaapurina,
6. päättää kunnan viljelysmaiden hallinnoinnista ja niihin liittyvistä tukioikeusasioista,
7. antaa suostumuksen tai lausunnon rakentamisesta säädettyä lähemmäksi kunnan omistamaa kiinteistöä.

## 8 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan kunnan hankkimaan, tuottamaan, käyttämään ja säilyttämään tietoon kohdistuvia toimenpiteitä. Tällaista tietoa tulee hallinnoida ja käsitellä siten, että tieto on luotettavaa, tehokkaasti hyödynnettävää ja tuottavuutta edistävää kaikissa toiminnan tarpeissa ja erilaisissa käyttötarkoituksissa.

Hyvän tiedonhallintatavan **tiedonhallinta-** ja hyvän tietojenkäsittelytavan lähtökohtana on korkeatasoinen asiakirjahallinto, jonka avulla tietoaineistojen saatavuus, käytettävyys, suojaaminen ja eheys varmistetaan.

Tietohallinto turvaa kunnan tehtävien hoitamisen tieto- ja viestintätekniisiä menetelmiä ja keinoja hyväksikäyttäen.

**Kunnanhallitus johtaa tiedonhallintayksikköä (kuntaa) tiedonhallintalain vaatimusten mukaisesti.**

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

Asiakirjatiedolla tarkoitetaan eri muodoissa olevia asiakirjoja ja asiakirjatietoja.

Hallinnon julkisuusperiaatteen mukaan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia ja niiden salassapidosta säädetään lailla. **Henkilötietolain velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suoja henkilötietoja käsiteltäessä. Yksityisyyden suoja henkilötietoja käsitellessä toteutetaan EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisesti.**

### 57 59 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

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

## ~~58~~ 60 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

## ~~59~~ 61 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät

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

## 62 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee asiakirjahallintoa johtava viranhaltija.

Osastopäällikkö päättää/ratkaisee toimialansa tietopyynnöt.

Osastopäällikkö voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisovaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

## II OSA Talous ja valvonta

### 9 luku Taloudenhoito

#### ~~60~~ 63 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy talousarviokehykset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa. Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

#### ~~61~~ 64 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

#### ~~62~~ 65 § Toiminnan ja talouden seuranta

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

Toimielimet seuraavat ja raportoivat talousarvion toteutumista säännöllisesti.

#### ~~63~~ 66 § Talousarvion sitovuus

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

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

## ~~64~~ 67 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

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

Määrärahan muutosesityksen yhteydessä on selvitettävä miten lisämääräraha katetaan.

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

## ~~65~~ 68 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Omaisuuden luovuttamisesta on myös määräyksiä tämän säännön luvussa 7. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

## ~~66~~ 69 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet ja vahvistaa talousarvion yhteydessä investointirajan.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- ~~ta~~ ja hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

## ~~67~~ 70 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Kunnanhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja **tai** vastaava viranhaltija. Talousjohtaja päättää tilapäisluoton ottamisesta valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.

## ~~68~~ **71** § Verorahoitus sekä valtionavustukset ja rahoitusavustukset

Kunnanhallitus ja toimielimet päättävät toimivallassaan olevien valtionosuuksien ja -avustusten hakemisesta. Kunnanhallitus päättää näistä päätöksistä tehtävistä oikaisuvaatimuksista ja valituksista.

Toimielimet ja viranhaltijat vastaavat tehtäväalueellaan tarvittavien esitysten, anomusten ja selvitysten laatimisesta annettuja määräaikoja noudattaen. Kunnanhallitus vastaa esitysten, anomusten ja selvitysten laatimisesta niissä tapauksissa, joissa tehtävää ei voida osoittaa minkään toimielimen tai viranhaltijan tehtäväalueeseen kuuluvaksi. Avustusten seurannasta ~~vastaa avustuksen hakija~~ **vastaavat avustusten hakijat**.

## ~~69~~ **72** § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus voi antaa tarkempia ohjeita maksujen perusteista ja euromääristä. Kunnanhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

## ~~70~~ **73** § Hankintavaltuudet

Kunnanvaltuusto vahvistaa toimielinten hankintavaltuudet.

Kunnanhallitus vahvistaa kunnan yleiset hankintaohjeet.

Lain julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista sekä ns. erityisalojen hankintalain tarkoittamasta hankinta-oikaisusta päättää kunnanhallitus, lautakunta ja viranhaltija tekemänsä hankintapäätöksen osalta.

## ~~71~~ **74** § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

## 10 luku Ulkoinen valvonta

### ~~72~~ 75 § 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.

Kunnanhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

### ~~73~~ 76 § 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 16 luvun määräyksiä.

### ~~74~~ 77 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä ~~kuntalain 121 §:ssä~~ **kuntalaissa** säädetään **tarkastuslautakunnan tehtävistä**, 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 sekä
3. tehtävä tarvittaessa aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

### ~~75~~ 78 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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



Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran valtuustokaudessa tai tarvittaessa.

## ~~76~~ 79 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä hallinnon ja talouden tarkastamista varten yhden tilintarkastusyhteisön kuntalain ~~122 §:n~~ mukaisesti enintään kuuden tilikauden ajaksi.

## ~~77~~ 80 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään ~~kuntalain 123 §:ssä~~ **kuntalaissa**.

## ~~78~~ 81 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään ~~kuntalain 125 §:ssä~~ **kuntalaissa**.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## 11 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

### ~~79~~ 82 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanvaltuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista.

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti,

3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä,
4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
5. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis-, ja hallintoprosessien tuloksellisuutta sekä
6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

## ~~80~~ 83 § Toimielinten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

## ~~81~~ 84 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanjohtaja, osastopäälliköt ja ~~tehtäväalueen johtajat~~ **tehtäväaluejohtajat** vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tehtäväalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

## ~~82~~ 85 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

## III OSA Valtuusto

### 12 luku Valtuuston toiminta

Tässä luvussa on valtuuston toimikauden ensimmäistä kokousta, valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä ja valtuustoryhmiä koskevat määräykset. Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten. Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset valtuustoryhmistä. Valtuustoryhmien sisäistä työskentelyä ei säännellä hallintosäännöllä, vaan ryhmät toimivat itse hyväksymiensä menettelysääntöjen mukaan.

#### ~~83~~ 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.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston puheenjohtajan määräämä toimen- tai viranhaltija.

#### ~~84~~ 87 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut ja varavaltuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien 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 muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

## ~~85~~ 88 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

## ~~86~~ 89 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## 13 luku Valtuuston kokoukset

Valtuustoasioiden valmistelusta ja käsittelystä sekä valtuuston kokousmenettelyistä säädetään ~~kuntalain 12 luvussa~~ **kuntalaissa**. Hallintosääntöön on tarpeen ottaa täydentävät määräykset mm. kokouskutsusta, esityslistasta, varavaltuutetun kutumisesta, puheenvuoroista, asioiden käsittelystä, äänestyksestä, enemmistövaalista, suhteellisesta vaalista ja pöytäkirjasta sekä sähköisestä kokouksesta, mikä mahdollistaa valtuuston sähköiset kokoukset.

## ~~87~~ 90 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Valtuusto käsittelee asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa ~~käytetään~~ **voidaan käyttää** sähköistä asiahallinta- ~~ja/~~ tai äänestysjärjestelmää.

## ~~88~~ 91 § Kokouskutsu

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

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

## ~~89~~ 92 § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

## ~~90~~ 93 § Sähköinen kokouskutsu

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

## ~~91~~ 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.

## ~~92~~ 95 § Jatkokokous

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

## ~~93~~ 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.~~

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin **Valtuutetun ollessa estynyt tai esteellinen** on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa **kuntalaissa** tarkoitettu varavaltuutettu **kokoukseen**. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

## ~~94~~ 97 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Nuorisovaltuusto voi nimetä valtuuston kokoukseen 1-3 edustajaa, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## ~~95~~ 98 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

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

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

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

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

## ~~96~~ 99 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään ~~kuntalain 102 §:ssä~~ **kuntalaissa**.

## ~~97~~ 100 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

## ~~98~~ 101 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

## ~~99~~ 102 § Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisyyden valtuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, ~~hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa~~ jos valtuusto ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivytystä saatavissa esteetöntä henkilöä. [HALLINTOLAIN § 29 AVATTU TEKSTIKSI](#)

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## ~~100~~ 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, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.

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

## ~~101~~ 104 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

~~Puheenvuoro on pyydetty kokousjärjestelmän avulla.~~ Puheenvuoro on pyydetty puheenjohtajan päättämällä tavalla.

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 valmistelemaa asiaa sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

## ~~102~~ 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, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

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

Kun asia jätetään pöydälle, sitä ei valmistella uudelleen vaan asia tuodaan seuraavaan kokoukseen samalla pohjaehdotuksella. **Jos pöydällepanon aikana saadaan asiaan uutta selvitystä, pöydällepano ei kuitenkaan estä asian lisävalmistelua.**

Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella asia voidaan tuoda valtuustoon muutetulla pohjaehdotuksella.

## ~~103~~ 106 § 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.

## ~~104~~ 107 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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



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

## ~~105~~ 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.

## ~~106~~ 109 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

Jos äänestyksiä on toimitettava useampia, puheenjohtaja saattaa valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen sekä tekee äänestysesityksen siten, että vastaus ”jaa” tai ”ei” ilmaisee kannanoton ehdotukseen.

## ~~107~~ 110 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

## ~~108~~ 111 § Toimenpidealoite (toivomusponsi)

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

## ~~109~~ 112 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään ~~145~~ 148 §:ssä.

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

Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

## ~~110~~ 113 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

## 14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

### ~~111~~ 114 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

### ~~112~~ 115 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään

Yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

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

## ~~113~~ 116 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

## ~~114~~ 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 ~~116~~ 119 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

## ~~115~~ 118 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

## ~~116~~ 119 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

## ~~117~~ 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.

## ~~118~~ 121 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

## ~~119~~ 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.

## 15 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

### ~~120~~ 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. Aloitteen jättämisestä tehdään merkintä saman kokouksen pöytäkirjaan.

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

Kunnanhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luetelo 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.

### ~~121~~ 124 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

## ~~122~~ 125 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä kunnan hallintoa ja taloutta ~~koskevista asioista~~ koskevia kysymyksiä. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kunnanhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä henkilö vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päättä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 10 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

## IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely

### 16 luku Kokousmenettely

Tässä luvussa on muiden toimielinten kuin valtuuston kokousmenettelyjä ja pöytäkirjan laatimista koskevat määräykset. ~~Kuntalain 12 luvussa~~ **Kuntalaissa** on päätöksenteko- ja hallintomenettelyä koskevat säännökset. Kokousmenettelyt ovat pitkälti hallintosäännön määräysten varassa.

Kuntalaki mahdollistaa perinteisen kokouspaikalla pidettävän kokouksen, sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvan kokouksen (*sähköinen kokous*) sekä sähköisen päätöksentekomenettelyn ennen kokousta. Ennen uusien sähköisten päätöksentekomuotojen käyttöön ottoa on hallintosääntöön otettava tarpeelliset määräykset sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn liittyvistä asioista.

Pöytäkirjan perustehtäviä ovat tiedon säilytys, tiedon siirto sekä oikeussuojan ja valvonnan tarpeet. Kuntalaissa ei säädetä pöytäkirjan sisällöstä. Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset pöytäkirjan laatimisesta, allekirjoittamisesta ja tarkastamisesta.

#### ~~123~~ **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.

#### ~~124~~ **127** § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin käsittelee asian kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa ~~käytetään~~ **voidaan käyttää** sähköistä asiahallintajärjestelmää.

#### ~~125~~ **128** § 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.

## ~~126~~ 129 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet ja järjestelmät ja tietoliikenneyhteys ovat käytettävissä.

Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla.

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen kokousta.

## ~~127~~ 130 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

## ~~128~~ 131 § Jatkokokous

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

## ~~129~~ 132 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

## ~~130~~ 133 § Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain ~~18.2 §:n~~ mukaan sekä
- kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla sekä valtuuston puheenjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

## ~~131~~ 134 § 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.

## ~~132~~ 135 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään ~~kuntalain 101 §:ssä~~ **kuntalaissa**.

## ~~133~~ 136 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

## ~~134~~ 137 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

## ~~135~~ 138 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tu-



lee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

## ~~136~~ 139 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

## ~~137~~ 140 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä. Toimielinkohtaiset määräykset esittelijöistä määrätään tämän hallintosäännön toimielinten omissa luvuissa.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään ~~73~~ 76 §:ssä.

## ~~138~~ 141 § Esittely

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

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

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

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

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

## ~~139~~ 142 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäytyttävä 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~~ jos toimielin ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivytystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## ~~140~~ 143 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

Pöydällepano siirtää asian käsittelyä. Pöydälle pantu asia tuodaan käsittelyyn seuraavassa kokouksessa samassa muodossa. Pöydälle pano edellyttää enemmistön kannatusta. Jos asia tuodaan kokoukseen lisäasiana, niin asian saa pöydälle yhden jäsenen sitä pyytäessä. Mikäli esittelijä tai kunnanjohtaja julistaa asian kiireelliseksi, niin tällöin vaaditaan toimielimen enemmistön kantaa pöydällepanosta.

Palauttaminen merkitsee asian uudelleen valmistelua. Palautusesityksessä tulisi olla ohjeet jatkotyöskentelyä varten.

## ~~141~~ 144 § 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.

## ~~142~~ 145 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

## ~~143~~ 146 § 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.

## ~~144~~ 147 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä ~~12~~ 13 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 14 luvussa.

## ~~145~~ 148 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

### Järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

### Asian käsittelytietoina

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

- eriävä mielipide

#### Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot. 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 kiello perustuu.

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

Salassa pidettäviin asiakirjoihin on merkittävä, mihin lainkohtaan salassapito perustuu.

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

## ~~146~~ 149 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

## 17 luku Muut määräykset

### ~~147~~ 150 § 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.

## ~~148~~ 151 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

[KAPPALEIDEN JÄRJESTYSTÄ PYKÄLÄSSÄ MUUTETTU](#)

## ~~149~~ 152 § 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.

## ~~150~~ 153 § **Kunnan nimenkirjoitus ja** asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen, toimituskirjat ja kirjelmät ~~allekirjoittaa~~ **allekirjoittavat kaksi seuraavista:** kunnanjohtaja, **kunnanhallituksen puheenjohtaja ja talousjohtaja**, ja ~~varmentaa hallintojohtaja tai talousjohtaja~~, jollei kunnanhallitus ole valtuuttanut tähän toisia henkilöitä.

Toimielimen puolesta tehtävät sopimukset, annettavat sitoumukset, toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittavat viranhaltijat, jotka toimielin on tehtävään valtuuttanut.

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

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

## ~~151~~ 154 § 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, osastopäällikkö tai tämän valtuuttama viranhaltija.