



LAUKAAN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

Kunnanhallitus 14.9.2026 § 222

Kunnanvaltuusto 28.9.2026 § 35

Voimaan 1.10.2026



Sisällys

1. luku Kunnan johtaminen	8
1 § Hallintosäännön soveltaminen	8
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	8
3 § Esittely kunnanhallituksessa	8
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	8
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät.....	9
6 § Kunnan viestintä	9
2. luku Toimielinorganisaatio	9
7 § Valtuusto.....	9
8 § Kunnanhallitus, konsernijaosto sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto	9
9 § Tarkastuslautakunta	9
10 § Lautakunnat	9
11 § Kuntien yhteiset lautakunnat.....	10
12 § Vaalitoimielimet.....	11
3. luku Vaikuttamistoimielimet.....	11
13 § Nuorisovaltuusto	11
14 § Vanhusneuvosto	11
15 § Vammaisneuvosto	11
Monialainen hyvinvointityöryhmä.....	12
4. luku Henkilöstöorganisaatio.....	12
16 § Henkilöstöorganisaatio	12
17 § Kunnanjohtaja.....	13
18 § Kunnanhallituksen alaiset johtavat viranhaltijat.....	13
19 § Palvelualuejako ja palvelualuejohtajat	13
20 § Tulosityksiköiden esihenkilöt	13
21 § Tulospaikkojen esihenkilöt.....	13
22 § Johtoryhmät.....	13
5. luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....	14
23 § Konsernijohto.....	14
24 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako	14
25 § Sopimusten hallinta	14
6. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako.....	15
26 § Valtuuston tehtävät ja toimivalta	15
27 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	15
28 § Lautakuntien yleinen tehtävä ja toimivalta	17
29 § Sivistyslautakunta	17
30 § Lupa- ja valvontalautakunta	18
31 § Tekninen lautakunta.....	18
32 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta	19
33 § Kunnanhallituksen, palvelualuejohtajien ja lautakuntien alaisten viranhaltijoiden toimivalta	19
Kunnanhallituksen alaiset viranhaltijat	20

Sivistyslautakunnan alaiset viranhaltijat	23
Teknisen lautakunnan alaiset viranhaltijat.....	26
34 § Toimivallan edelleen siirtäminen	27
35 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	27
36 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	27
37 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	27
38 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	27
7. luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	28
39 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	28
40 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa	28
41 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen	28
8. luku Toimivalta henkilöstöasioissa	28
42 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	28
43 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	29
44 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	29
45 § Kelpoisuusvaatimukset	29
46 § Haettavaksi julistaminen.....	29
47 § Palvelussuhteeseen ottaminen.....	29
48 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	29
49 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi	30
50 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	30
51 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	30
52 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	30
53 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen.....	30
54 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	30
55 § Sivutoimet.....	30
56 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	31
57 § Virantoimituksesta pidättäminen	31
58 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	31
59 § Lomauttaminen.....	31
60 § Palvelussuhteen päätyminen.....	31
61 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	32
62 § Palkan takaisinperiminen.....	32
63 § Muu viranhaltijoiden ratkaisulta henkilöstöasioissa	32
9. luku Tiedonhallinnan, asiakirjahallinnon ja henkilötietojen käsittelyn järjestäminen	32
64 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät.....	32
65 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	32
66 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät	33
Lautakuntien asiakirjahallinnon tehtävät	33
67 § Kunnan tehtävät rekisterinpitäjänä	33
68 § Päätös automaattisen ratkaisumenettelyn käyttöönotosta	33

69 § Kyberturvallisuuteen liittyvät tehtävät	33
10. luku Taloudenhoito	34
70 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	34
71 § Talousarvion täytäntöönpano	34
72 § Toiminnan ja talouden seuranta	34
73 § Talousarvion sitovuus	34
74 § Talousarvion muutokset	34
75 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	35
76 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	35
77 § Rahatoimen hoitaminen	35
78 § Valtuudet määrärahoissa ja hankinnoissa	35
79 § Maksuista päättäminen	36
80 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	36
11. luku Ulkoinen valvonta	37
81 § Ulkoinen valvonta	37
82 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	37
83 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	37
84 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	37
85 § Tilintarkastusyhteisön valinta	38
86 § Tilintarkastajan tehtävät	38
87 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	38
88 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	38
12. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	38
89 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan tehtävät	38
90 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	38
91 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	38
92 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	39
93 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	39
13. luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu	39
94 § Varautuminen	39
14. luku Valtuuston toiminta	40
95 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	40
96 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	40
97 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	40
98 § Istumajärjestys	40
15. luku Valtuuston kokoukset	41
99 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	41
100 § Kokouskutsu	41
101 § Esityslista	41
102 § Sähköinen kokouskutsu	42
103 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	42
104 § Jatkokokous	42

105 § Varavaltuutetun kutsuminen	42
106 § Läsnäolo kokouksessa	42
107 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	42
108 § Kokouksen johtaminen	43
109 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	43
110 § Tilapäinen puheenjohtaja	43
111 § Esteellisyys	43
112 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	43
113 § Puheenvuorot	43
114 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	44
115 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	44
116 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	44
117 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	44
118 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	45
119 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	45
120 § Toimenpidealoite.....	45
121 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	45
122 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	46
16. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	46
123 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	46
124 § Enemmistövaali.....	46
125 § Valtuuston vaalilautakunta	46
126 § Ehdokaslistojen laatiminen	46
127 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	47
128 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	47
129 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	47
130 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	47
131 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	47
17. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	47
132 § Valtuutettujen aloitteet	47
133 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	48
134 § Kyselytunti	48
18. luku Kokousmenettely	49
135 § Määräysten soveltaminen	49
136 § Toimielimen päätöksentekotavat	49
137 § Sähköinen kokous	49
138 § Sähköinen päätöksentekomenettely	49
139 § Kokousaika ja -paikka.....	49
140 § Kokouskutsu.....	50
141 § Sähköinen kokouskutsu	50
142 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	50
143 § Jatkokokous	50

144 § Varajäsenen kutsuminen	50
145 § Läsnäolo kokouksessa	50
146 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	51
147 § Kokouksen julkisuus	51
148 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	51
149 § Tilapäinen puheenjohtaja	51
150 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	51
151 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	51
152 § Esittelijät	51
153 § Esittely	52
154 § Esteellisyys	52
155 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	52
156 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	52
157 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	52
158 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	53
159 § Äänestys ja vaali	53
160 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	53
161 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	54
19. luku Muut määräykset	54
162 § Aloiteoikeus	54
163 § Aloitteen käsittely	54
164 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	54
165 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	54
166 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	55
20. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet	56
167 § Soveltamisala	56
168 § Kokouspalkkiot	56
169 § Palkkio lisätunneilta	57
170 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta	57
171 § Vuosipalkkiot	57
172 § Sihteerin ja esittelijän palkkio	58
173 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen	58
174 § Palkkio toimituksista	58
175 § Kokouksen peruuntuminen	59
176 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä	59
177 § Palkkio osallistumisesta koulutuksiin	59
178 § Koko päivän kestävät toimitukset ja seminaarit	59
179 § Kuntien yhteistoiminta	59
180 § Palkkion maksamisen edellytykset	59
181 § Palkkioiden maksaminen	60
182 § Viestintävälineiden käytön korvaaminen	60
183 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen	61

184 § Matkakustannusten korvaaminen	61
185 § Vaatimuksen esittäminen korvauksista	62
186 § Valtuustoryhmien tukeminen	62
187 § Tarkemmat ohjeet	62
188 § Erimielisyyden ratkaiseminen / Toimivalta palkkiosäännön tulkinnasta ja palkkiovaatiomuksesta päätettäessä	62

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1. luku Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Laukaan kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokous menettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

Ohjeita tämän säännön soveltamisesta antaa tarvittaessa kunnanhallitus.

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

Laukaan kunnan johtaminen perustuu kuntastrategiaan, [hallintosääntöön](#), 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, omistajaohjauksesta ja kunnan henkilöstöpolitiikasta sekä huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan, [sopimushallinnan ja sisäisen tarkastuksen järjestämisestä](#).

Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kunnanjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Kunnanjohtaja vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa koskevista neuvotteluista.

3 § Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa, [estynyt](#) 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 vaatimia keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin.
- 2) päättää kunnanjohtajan vuosi- ja sairauslomista sekä muista yli yhden vuorokauden vapaista
- 3) päättää kunnanjohtajan ulkomaille suuntautuvista virkamatkoista ja [hyväksyy kunnanjohtajan matkalaskut](#)
- 4) vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla [sekä vastaa kunnanhallituksen tilapäiselle valiokunnalle antaman lausunnon valmistelusta](#)
- 5) johtaa johtajasopimuksella sovittuja neuvotteluja kunnanjohtajan kanssa sekä vastaa kunnanhallituksen tilapäiselle valiokunnalle antaman lausunnon valmistelusta.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja käy kunnanhallitusta kuultuaan kunnanjohtajan kanssa tulos- ja tavoitekeskustelun vuosittain toukokuun loppuun mennessä.

Lisäksi kunnanhallituksen puheenjohtajan toimivaltaan kuuluu päättää niistä asioista, joista tässä säännössä muualla säädetään.

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja vastaa valtuustotyön vastuullisuudesta ja tuloksellisuudesta.

- 1) johtaa valtuuston asioiden käsittelyä ja pitää yllä kokousjärjestystä,
- 2) kehittää valtuuston toimintatapoja, päätöksenteon vastuullisuutta ja tuloksellisuutta yhdessä valtuustoryhmien puheenjohtajien kanssa
- 3) edistää rakentavaa poliittista keskustelukulttuuria sekä
- 4) edistää valtuuston ja kunnan muiden toimielinten yhteistoimintaa

6 § Kunnan viestintä

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

Kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja sekä palvelualueiden 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.

Toimielimet päättävät viestinnästä ja valmistelun julkisuuden toteuttamisesta omissa asiakirjoissaan.

2. luku Toimielinorganisaatio

7 § Valtuusto

Valtuustossa on 35 valtuutettua.

8 § Kunnanhallitus, konsernijaosto sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto

Kunnanhallituksessa on 11 jäsentä ja 11 henkilökohtaista varajäsentä. Kunnanhallituksella on puheenjohtaja ja kaksi varapuheenjohtajaa. Kunnanhallituksessa on 11 jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanhallituksen puheenjohtajiston tulee olla valtuutettuja ja kunnanhallituksen jäsenten ja varajäsenten valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

9 § Tarkastuslautakunta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakuntaan viisi jäsentä ja viisi henkilökohtaista varajäsentä. Tarkastuslautakunnassa on viisi (5) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan toimikausi on neljä vuotta.

10 § Lautakunnat

Sivistyslautakunta, tekninen lautakunta

Sivistyslautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.

Valtuusto valitsee kuhunkin lautakuntaan 7 jäsentä ja 7 henkilökohtaista varajäsentä. Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja, jäsenten ja varajäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Lautakuntien toimikausi on kaksi vuotta.

11 § Kuntien yhteiset lautakunnat

11§ a Lupa- ja valvontalautakunta

Laukaan kunnan, Hankasalmen kunnan ja Konneveden kunnan yhteisessä lupa- ja valvontalautakunnassa on 9 jäsentä. Vastuukuntana toimii Laukaan kunta. Laukaan valtuusto valitsee lautakuntaan neljä (4) jäsentä, Hankasalmi valitsee kolme (3) jäsentä ja Konnevesi valitsee kaksi (2) jäsentä. Kaikille jäsenille valitaan henkilökohtaiset varajäsenet.

Lautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat Laukaasta. Laukaan valitsemien jäsenien ja varajäsenien tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Lautakunnan toimikausi on neljä vuotta.

11 § b Pohjoisen Keski-Suomen työllisyysaluelautakunta

Pohjoisen Keski-Suomen lakisääteisiä työllisyyspalveluita hoitaa Pohjoisen Keski-Suomen työllisyysaluelautakunta, johon kuuluvat Hankasalmen kunta, Kannonkosken kunta, Karstulan kunta, Kinnulan kunta, Kivijärven kunta, Konneveden kunta, Kyyjärven kunta, Laukaan kunta, Pihtiputaan kunta, Saarijärven kaupunki, Uuraisten kunta, Viitasaaren kaupunki ja Äänekosken kaupunki. Äänekosken kaupunki on yhteistoiminta-alueen vastuukunta. Työllisyysaluelautakunta käyttää yhteistoiminta-alueen päätösvaltaa ja toimii työllisyysalueen työvoimaviranomaisena. Työllisyysaluelautakunnan valitsee Äänekosken valtuusto.

Työllisyysaluelautakunnan jäsenmäärästä, jäsenten, puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valitsemisesta sekä jäsenten, puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudesta on sovittu kuntien välisessä, yhteisestä toimielimestä tehdyssä sopimuksessa.

Lautakunnassa on neljätoista jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Vastuukunnan, eli Äänekosken kaupunginvaltuusto valitsee jäsenet ja varajäsenet sopijakuntien nimeämistä ehdokkaista. Vastuukunnan nimeämistä ehdokkaista valitaan kaksi jäsentä ja näiden henkilökohtaiset varajäsenet. Kunkin muun sopijakunnan nimeämistä ehdokkaista valitaan yksi jäsen ja tämän henkilökohtainen varajäsen. Vastuukunnan nimeämistä ehdokkaista valitulla jäsenellä on lautakunnassa kuusi ja puoli ääntä per jäsen. Muun sopijakunnan nimeämistä ehdokkaista valitulla jäsenellä on lautakunnassa yksi ääni per jäsen.

11 § c Jyväskylän seudun jätelautakunta

Jyväskylän seudun jätehuolto järjestetään yhteisesti Jyväskylässä, Laukaassa, Muuramessa ja Toivakassa. Jätehuoltoon liittyvät viranomaistehtävät hoitaa Jyväskylän seudun jätelautakunta.

Jätelautakunta on Jyväskylän, Laukaan, Muuramen ja Toivakan kuntien yhteinen jätehuoltoviranomainen, jonka vastuukuntana on Jyväskylän kaupunki. Jyväskylän jätehuoltosopimuksen mukaisesti vastuukunta Jyväskylän kaupunki valitsee jätelautakuntaan viisi jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä. Laukaan kunnanvaltuusto valitsee lautakuntaan kaksi jäsentä ja heidän henkilökohtaisen varajäsenensä. Muuramen ja Toivakan kunnat valitsevat jätelautakuntaan kukin yhden jäsenen ja heidän henkilökohtaisen varajäsenensä.

11 § d Jyväskylän seudullinen joukkoliikennelautakunta

Tieliikenteen toimivaltaisen viranomaisen tehtäviä hoitaa Jyväskylän seudun joukkoliikennelautakunta, joka on Jyväskylän kaupungin organisaatioon kuuluva toimielin. Lautakunnan toimivalta-alueeseen kuuluvat Hankasalmen, Laukaan, Muuramen, Petäjäveden ja Toivakan kunnat sekä Jyväskylän ja Äänekosken kaupungit.

Lautakunnassa on kolmetoista jäsentä, joista Jyväskylän kaupunki valitsee seitsemän jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen. Äänekosken kaupunki sekä Hankasalmen, Laukaan, Muuramen, Petäjäveden ja Toivakan kunnat valitsevat kukin yhden jäsenen ja tälle henkilökohtaisen varajäsenen. Jyväskylän kaupunki valitsee valitsemistaan jäsenistä lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

12 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

3. luku Vaikuttamistoimielimet

13 § Nuorisovaltuusto

Kuntalain 26 § mukaan nuorisovaltuustolle on annettava mahdollisuus vaikuttaa kunnan eri toimialojen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun, toteuttamiseen ja seurantaan asioissa, joilla on merkitystä kunnan asukkaiden hyvinvointiin, terveyteen, opiskeluun, elinympäristöön, asumiseen tai liikkumiseen sekä muissakin asioissa, joiden nuorisovaltuusto arvioi olevan lasten ja nuorten kannalta merkittäviä. Nuorisovaltuusto tulee ottaa mukaan lasten ja nuorten osallistumisen ja kuulemisen kehittämiseen kunnassa.

Kunnassa on nuorisovaltuusto, jonka kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus. Kunnanhallitus asettaa nuorisovaltuuston valtuustokausittain. Kunnanhallitus hyväksyy nuorisovaltuustolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

Nuorisovaltuustolla on oikeus nimetä edustaja tekniseen lautakuntaan, sivistyslautakuntaan ja valtuustoon, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus kyseisen toimielimen julkisissa kokousosioissa. Nuorisovaltuuston edustajalla on toimielimissä läsnäolo- ja puheoikeus. Lisäksi nuorisovaltuusto nimeää edustajansa alueelliseen nuorisovaltuustoon.

14 § Vanhusneuvosto

Kuntalain 27 § mukaan vanhusneuvostolle on annettava mahdollisuus vaikuttaa kunnan eri toimialojen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun ja seurantaan asioissa, joilla on merkitystä ikääntyneen väestön hyvinvointiin, terveyden, osallisuuden, elinympäristön, asumisen, liikkumisen tai päivittäisistä toiminnoista suoriutumisen taikka heidän tarvitsemiensa palvelujen kannalta.

Kunnassa on vanhusneuvosto, jonka kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

Kunnanhallitus asettaa vanhusneuvoston valtuustokausittain. Kunnanhallitus hyväksyy vanhusneuvostolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö vastaavan hyvinvointialueen vaikuttamistoimielimen kanssa.

Vanhusneuvostolla on oikeus nimetä edustaja, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston kokouksissa. Lisäksi vanhusneuvosto nimeää edustajansa alueelliseen vanhusneuvostoon.

15 § Vammaisneuvosto

Kuntalain 28 § mukaan vammaisneuvostolle on annettava mahdollisuus vaikuttaa kunnan eri toimialojen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun ja seurantaan asioissa, joilla on merkitystä vammaisten henkilöiden hyvinvointiin, terveyden, osallisuuden, elinympäristön, asumisen, liikkumisen tai päivittäisistä toiminnoista suoriutumisen taikka heidän tarvitsemiensa palvelujen kannalta.

Kunnassa on vammaisneuvosto, jonka kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

Kunnanhallitus asettaa vammaisneuvoston valtuustokausittain. Kunnanhallitus hyväksyy vammaisneuvostolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä

ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

Vammaisneuvostolla on oikeus nimetä edustaja, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston kokouksissa. Lisäksi vammaisneuvosto nimeää edustajansa alueelliseen vammaisneuvostoon.

Monialainen hyvinvointityöryhmä

Kunnassa on monialainen hyvinvointityöryhmä, jonka tehtävänä on toimia sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annettuun lain § 6 mukaisena hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen vastuutahona. Hyvinvointityöryhmän tehtävänä on varmistaa, että kunnan eri palvelualueet tekevät yhteistyötä hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseksi. Lisäksi hyvinvointityöryhmän tehtävänä on varmistaa osaltaan sujuvaa yhteistyötä hyvinvointialueen sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistämistyötä tekevien muiden julkisten toimijoiden, yksityisten yritysten ja yleishyödyllisten yhteisöjen kanssa.

Hyvinvointityöryhmän vastuulla on ehkäisevän toiminnan ja väestön terveydentilaa kuvaavan hyvinvointitiedon kokoaminen ja raportoiminen kunnanvaltuustolle ja väestön terveyttä edistävien kehitysehdotusten tekeminen.

Sivistyksen palvelualue hallinnoi kunnan hyvinvointityötä. Kunnanjohtaja nimeää monialaisen hyvinvointityöryhmän sivistyksen palvelualueelta tulleen esityksen mukaisesti valtuustokausittain. Hyvinvointikoordinaattori koordinoi hyvinvointityöryhmän toimintaa sekä varmistaa ohjauksen ja resurssit kunnan johtoryhmän kanssa.

Ehkäisevästä päihdetyöstä annetun lain mukaisena toimielimenä kunnassa toimii sivistyslautakunta, joka päättää ehkäisevästä päihdetyöstä annetun lain § 5 mukaisten toimenpiteiden järjestämisestä kunnassa. Käytännön työstä vastaavana ehkäisevän päihdetyön yhdyshenkilönä toimii hyvinvointikoordinaattori.

4. luku Henkilöstöorganisaatio

16 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan toiminnot jaetaan palvelualueisiin ja nämä tulosyksiköihin, jotka tarpeen mukaan jaetaan edelleen tulospaikkoihin. Palvelualuejaosta päättää valtuusto ja tulosyksiköistä kunnanhallitus. Tulospaikkajaosta omalla palvelualueellaan päättää palvelualuejohtaja.

Kullakin palvelualueella on palvelualuejohtaja, tulosyksiköllä ja tulospaikalla esihenkilö ja näillä kaikilla vähintään yksi sijainen.

Kunnanhallitus määrää toimikaudekseen kunnanjohtajan sijaiset.

Palvelualuejohtajien sijaiset määrää kunnanjohtaja toistaiseksi.

Tulosyksiköiden esihenkilöt ja sijaiset määrää palvelualuejohtaja toistaiseksi.

Tulospaikan esihenkilön ja tämän sijaiset määrää palvelualuejohtaja.

Jos syntyy epäselvyyttä, minkä lautakunnan tai palvelualueen toimialueeseen jokin toiminta, henkilö tai asia kuuluu, sen ratkaisee kunnanjohtaja kuultuaan asianomaisia esihenkilöitä.

Vastaavan asian tulosyksiköiden välillä ratkaisee palvelualuejohtaja kuultuaan asianomaisia esihenkilöitä.

Viranhaltija toimii kussakin asiassa sen toimielimen alaisuudessa, jonka toimivaltuuksiin kyseinen asia kuuluu. Toisinsanoen viranhaltija voi tehdä päätöksiä useamman eri toimielimen alaisuudessa hoidettavasta asiasta riippuen.

17 § Kunnanjohtaja

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

Kunnanhallitus määrää kunnanjohtajan sijaisen, joka hoitaa kunnanjohtajan tehtäviä kunnanjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen.

18 § Kunnanhallituksen alaiset johtavat viranhaltijat

Kunnanhallituksen alaisia johtavia viranhaltijoita ovat konsernipalvelujohtaja ja kehitysjohtaja. Kunnanjohtajalla, konsernipalvelujohtajalla sekä kehitysjohtajalla on yleinen tositteiden sekä henkilöstöpäätösten hyväksymisoikeus koko kunnan osalta.

19 § Palvelualuejako ja palvelualuejohtajat

Konsernipalveluiden palvelualueen johtajana toimii kunnanjohtaja.

Sivistyksen palvelualueen johtajana toimii sivistysjohtaja

Teknisen palvelualueen johtajana toimii tekninen johtaja

Palvelualueen johtaja vastaa palvelualueensa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

Kunnanjohtaja määrää palvelualuejohtajan sijaisen, joka hoitaa palvelualuejohtajan tehtäviä hänen ollessa estynyt tai esteellinen.

20 § Tulosityksiköiden esihenkilöt

Tulosityksikön esihenkilö vastaa tulosityksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja palvelualuejohtajan alaisuudessa.

Palvelualuejohtaja määrää tulosityksikön esihenkilön sijaisen, joka hoitaa tulosityksikön esihenkilön tehtäviä hänen ollessa estynyt tai esteellinen.

Vastaa tulosityksikkönsä tiedonhallinnan, arkistoinnin ja hyvän tiedonhallintatavan toteutuksesta.

21 § Tulospaikkojen esihenkilöt

Tulospaikan esihenkilö vastaa tulospaikan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa palvelualuejohtajan ja tulosityksikön esihenkilön alaisuudessa.

Palvelualuejohtaja määrää tulospaikan esihenkilön sijaisen, joka hoitaa tulospaikan esihenkilön tehtäviä hänen ollessa estynyt tai esteellinen.

Vastaa tulospaikkansa tiedonhallinnan, arkistoinnin ja hyvän tiedonhallintatavan toteutuksesta.

22 § Johtoryhmät

Kunnalla on johtoryhmä, jonka kokoonpanosta päättää kunnanjohtaja. Kunnan yhteistyöryhmän henkilöstön edustajat valitsevat kuitenkin johtoryhmään yhden edustajansa kalenterivuodeksi kerrallaan. Johtoryhmä kokoontuu kunnanjohtajan kutsusta.

Palvelualueilla sekä tulosityksiköissä voi olla johtoryhmä, jonka kokoonpanosta ja kokoontumisesta päättää palvelualuejohtaja / tulosityksikön esihenkilö. Kunnan yhteistyöryhmän henkilöstön edustajat valitsevat kuitenkin näihin johtoryhmiin yhden edustajansa vuodeksi kerrallaan.

5. luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

23 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja, **konsernipalvelujohtaja ja kehitysjohtaja**.

24 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Konsernijohto vastaa konserniohjauksesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä valtuuston päätösten mukaisesti.

Kunnanhallitus

- 1) Vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle.
- 2) Vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan.
- 3) antaa konsernijohtamisen kannalta tarpeelliseksi katsomansa yhtiökohtaiset **omistajaohjaukset**. ~~Konserniohjeella~~ **Omistajaohjauksella** varmistetaan valtuuston asettamien omistajapolitiittisten linjauksien toteutus tytäryhteisöissä
- 4) seuraa kuntakonserniin kuuluvien yhteisöjen toiminnan ja valvonnan järjestämistä sekä ohjeiden noudattamista ja tekee tarvittaessa kehittämis- ja toimenpide-ehdotuksia sekä
- 5) antaa tilinpäätöksen toimintakertomuksen yhteydessä valtuustolle tiedot tytäryhteisöjen toiminnasta ja konsernivalvonnan järjestämisestä.
- 6) antaa valtuustolle kaksi kertaa vuodessa raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä.
- 7) Arvioi osana tilinpäätöstä omistajaohjauksen tulokellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta.
- 8) Käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.

Kunnanjohtaja

- 1) Kunnanjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa yhtiöiden hallintoon ja toimintaan **sekä** johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan konsernipolitiikkaa
- 2) määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon
- 3) seuraa kunnan omistajapolitiikan toteutumista ja raportoi tarvittaessa kunnanhallitukselle
- 4) valitsee kunnan edustajat tytäryhteisöjen yhtiökokouksiin ja antaa näille ohjeet kunnan edustajien nimeämisestä hallituksiin ja ohjeet kunnan kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin kuultuaan kunnanhallitusta
- 5) valitsee kunnan edustajat muiden kuin tytäryhteisöjen yhtiökokouksiin ja antaa näille ohjeet kunnan edustajien nimeämisestä hallituksiin ja ohjeet kunnan kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin
- 6) voi nimetä tytäryhteisöön controllerin, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus yhteisön hallituksessa tai vastaavassa toimielimessä sekä
- 7) seuraa kuntakonserniin kuuluvien yhteisöjen toiminnan ja valvonnan järjestämistä sekä ohjeiden noudattamista ja tekee tarvittaessa kehittämis- ja toimenpide-ehdotuksia.

25 § Sopimusten hallinta

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

~~Lautakunta~~ **Palvelualuejohtaja** määrää sopimusten vastuuhenkilöt palvelualueellaan. **Palvelualueiden johtajilla on kokonaisvastuu oman palvelualueensa sopimusten valmistelusta, ohjauksesta ja valvonnasta, ja että niissä noudatetaan hyväksytyjä ohjeita ja asianmukaista huolellisuutta.**

6. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

26 § Valtuuston tehtävät ja toimivalta

Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta sekä käyttää kunnan päätösvaltaa.

Valtuusto ratkaisee kuntalain 14 § (410/2015) ja erityislakien mukaiset, kunnalliseen itsehallintoon kuuluvat asiat, ellei niitä ole määrätty muille toimielimille tai viranhaltijoille.

Valtuusto päättää **kuntalain 14 § mukaan**

- 1) kuntastrategiasta
- 2) hallintosäännöstä
- 3) talousarviosta ja taloussuunnitelmasta
- 4) omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta
- 5) liikelaitokselle asetettavista toiminnan ja talouden tavoitteista
- 6) varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista
- 7) sisäisen valvonnan sekä rahoitus- ja riskienhallinnan perusteista
- 8) palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista
- 9) takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta
- 10) jäsenten valitsemisesta toimielimiin, jollei jäljempänä toisin säädetä
- 11) luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista
- 12) tilintarkastajien valitsemisesta
- 13) tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapaudesta sekä
- 14) muista valtuuston päätettäviksi säädetyistä ja määrättyistä asioista.

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa, muissa säädöksissä ja muualla tässä säännössä on määrätty, valtuusto päättää

- 1) kuntastrategiaa täydentävistä ohjelmista
- 2) rahastojen perustamisesta ja lakkauttamisesta
- 3) ~~antolainojen myöntämisestä~~ **antolainojen myöntämisestä muille kuin kunnan omille tytäryhtiöille**
- 4) talonrakennuksen hankesuunnitelmien hyväksymisestä, jos niiden arvo on 1.000.000 euroa tai enemmän
- 5) ~~kunnan palveluverkosta~~ **kunnan palveluverkkoa koskevista kokonaisratkaisuksista**
- 6) kuntakonserniin kuuluvien yhtiöiden perustamisesta, lakkauttamisesta tai myynnistä sekä
- 7) liikelaitoksen perustamisesta ja hallintosäännöstä.

27 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. ~~kuten kuntalain 39§:ssä on säädetty~~

Kunnanhallitus vastaa kuntalain 39 § mukaisesti kunnan hallinnosta ja taloudenhoidosta sekä valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Kunnanhallitus valvoo kunnan etua ja, jollei tässä säännössä toisin määrätä, edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa. Kunnanhallitus voi siirtää puhevaltaansa edelleen.

Kunnanhallitus vastaa kunnan maankäytön ja yhdyskuntatekniikan suunnittelusta, paikkatietopalveluista, maapolitiikan hoidosta sekä maa- ja metsäomaisuudesta. Toimintaa ohjaavat mm. valtuuston hyväksymä kaavoitusohjelma, maankäytön rakennemalli, maapoliittinen ohjelma ja metsäohjelma sekä lainsäädäntö.

~~Työvoimapalveluista vastaa kuntalain 51–52 §:n mukaisesti tehdyn sopimuksen mukaisesti yhteistoiminta-alue, jonka vastuukuntana toimii Äänekoski ja muina sopijakuntina Hankasalmen kunta, Kannonkosken kunta, Karstulan kunta, Kinnulan kunta, Kivijärven kunta, Konneveden kunta, Kyyjärven kunta, Laukaan kunta, Pihtiputaan kunta, Saarijärven kaupunki, Uuraisten kunta ja Viitasaaren kaupunki.~~

Kunnanhallitus vastaa työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2023) tehtävistä niiltä osin, kuin toimivaltaa ei ole siirretty yhteistoiminta-alueelle, sekä se vastaa kotoutumisen edistämistä koskeva lain (383/2023) ja työllistymisen monialaisen edistämisen lain (383/20223) **kunnalle kuuluvista** tehtävistä. Kunnanhallitus voi delegoida tässä tarkoitettua toimivaltaansa alaisilleen viranhaltijoille.

Lisäksi kunnanhallitus ratkaisee asiat, joita ei ole pakottavalla lainsäädännöllä, säännöillä tai valtuuston päätöksillä määrätty muun toimielimen ratkaistavaksi. Eriteltynä kunnanhallitus ratkaisee mm. asiat, jotka koskevat

Kaavoitus- ja maankäyttöasiat:

- 1) alueidenkäyttölaissa (AKL) kunnalle säädettyjä tehtäviä lukuun ottamatta luvut 12 ja 13a
- 2) maaomaisuutta, lukuun ottamatta asemakaavan mukaisia yleisiä alueita
- 3) metsien hoitoa
- 4) vaikutuksiltaan vähäisten asemakaavojen hyväksymistä (AKL §52)
- 5) kaavoitusohjelman mukaisten yleiskaavojen vireille tuloa (AKL §36, §47)
- 6) erillistä sijoittamislupaa asemakaava-alueen ulkopuolella, puhtaan siirtymän sijoittamislupaa, **maanpuolustukselle tärkeän tuotantolaitoksen sijoittamislupaa**, alueellisesta sijoittamislupaa, alueellisesta poikkeamisesta ja poikkeamista sekä lupaprosessiin liittyviä toimenpiteitä (RakL §43.1, §43a, **§46a, §46b**, §47, §57, §58, §64, §67, 67a, §73, §185) **siltä osin kuin tässä hallintosäännössä ei ole määrätty kaavoitusjohtajan toimivaltaan**

Talousasiat:

- 7) kunnan riskien hallintaa valtuuston määrittämien periaatteiden mukaisesti
- 8) maksun suorittamisesta vapauttamista tai helpotuksen myöntämistä silloin, kun se on lain mukaan sallittua ja kun tehtävää ei ole määrätty muulle viranhaltijalle
- 9) korkosuoja politiikkaa
- 10) vakuutusperiaatteita
- 11) sisäisen pankin ohjeita
- 12) konsernitililimiitin enimmäismäärää
- 13) **antolainojen myöntämistä kunnan tytäryhtiöille**
- 14) **hankintaohjetta ja pienhankintaohjetta**

Hallintoasiat:

- 15) ~~selityksen antamista valtuuston päätöksistä tehtyihin valituksiin~~ **selityksen antamista valtuuston päätöksistä tehtyihin valituksiin kunnanhallitus antaa lausunnon valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta**
- 16) valituksen tai kanteen nostamisesta kuntaa koskevassa **merkityksellisessä riita-asiassa, ellei asia ole kiireellinen**
- 17) selitysten, lausuntojen ja vastineiden antamista sekä valitusten tekemistä kunnan puolesta, jos näitä ei ole kenellekään toiselle kunnan viranomaiselle säädetty tai päätöksellä siirretty
- 18) tiedottamisen yleisohjeita
- 19) arkistotoimen yleistä järjestämistä
- 20) konsernihallinnon palveluiden käyttöön tulevien rakennusten vastaanottamista
- 21) kuntayhtymien suunnitelmia koskevien lausuntojen antamista
- 22) kunnan valmiussuunnittelun johtamista sekä häiriötilanteessa tai poikkeusoloissa nopeaa toimielimen käsittelyä vaativia asioita
- 23) hallintoon, talouteen, tietohallintoon, kuluttajaneuvontaan, elinkeino-, matkailu- ja maataloustoimeen liittyviä sellaisia asioita, jotka edellyttävät luottamushenkilöelimen käsittelyä
- 24) **muista valtuuston päätösvaltaan kuulumattomista asioista, joita ei ole delegoitu millekään muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.**

Henkilöstöasiat:

- 25) tytäryhtiöiden hallitusten jäsenten palkkioiden perusteita
- 26) kunnanjohtajan palkkaa ja palkantarkistusta
- 27) kunnanjohtajan johtajasopimusta
- 28) henkilöstöasioita siltä osin kuin niitä erillisten ohjeiden mukaan ei ole delegoitu lautakunnille tai viranhaltijoille
- 29) viran perustamista tai lakkauttamista

Vesihuoltoasiat:

- 30) **vesihuollon yleinen kehittäminen kunnassa**
- 31) **järjestämisvelvollisuuden ja vesihuollon turvaamisvelvollisuuden täyttäminen**
- 32) **vesihuoltosuunnitelman hyväksyminen**
- 33) **toiminta-alueista päättäminen**

Kunnanhallitus toimii tartuntatautilain 58§:n mukaisena toimielimenä.

Kunnanhallitus voi saattaa ratkaisuvaltaansa kuuluvan asian valtuuston päätettäväksi.

Kunnanhallitus voi tarvittaessa asettaa avukseen jaostoja, toimikuntia tai työryhmiä. Näille kunnanhallitus voi antaa toimintaa ohjaavia ohjeita tai sääntöjä.

Kunnanhallitus voi harkintansa mukaan siirtää toimivaltaansa toimikaudekseen lautakunnille, asettamilleen jaostoilta, toimikunnille, neuvostoilta ja alaisilleen viranhaltijoille.

Kunnanhallitus toimii kunnan konsernipalveluiden alaisten toimintojen lautakuntana.

Maaseututoimen yksikössä työskentelevät viranhaltijat toimivat maaseutuelinkeinoviranomaisena yhteistoiminta-alueen kuntien alueella.

28 § Lautakuntien yleinen tehtävä ja toimivalta

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

Lautakuntien tehtävänä on

- 1) edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa palvelualueensa kuuluvissa asioissa
- 2) käyttää kunnan ja lautakunnan puhevaltaa lautakunnan päätöksiä koskevista muutoksenhakuasioissa
- 3) hyväksyä talousarvioon perustuva käyttösuunnitelma ja hankintasuunnitelma
- 4) vastata toimintansa kehittämisestä, seurannasta ja toteuttamisesta sekä tuloksellisuudesta
- 5) vastata kuntien tai viranomaisten yhteistoiminnasta palvelualueellaan ja sen kehittämisestä, seurannasta, toteuttamisesta ja tuloksellisuudesta
- 6) asettaa tarvittaessa avukseen jaostoja tai toimikuntia
- 7) päättää työryhmien perustamisesta oman palvelualueensa toiminnan kehittämiseksi
- 8) päättää toiminnassaan noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista
- 9) päättää hallinnassaan olevien alueiden, rakennusten ja huoneistojen vuokralle antamisesta ja ottamisesta
- 10) päättää rakennusten ja irtaimen omaisuuden myynnistä ja käytettäväksi luovuttamisesta toimivaltansa mukaan kts. tämän hallintosäännön luku 10.
- 11) käyttöönsä tulevien rakennusten vastaanottamisesta yhteistyössä tilapalvelun kanssa
- 12) päättää palvelualueellaan avustusten myöntämisestä ja myöntämisen perusteista, sekä niiden hakemisesta, mikäli toimivaltaa ei ole määrätty muille toimielimille tai viranhaltijoille.
- 13) päättää palvelualueensa kuuluvien maksujen määrittämisestä valtuuston hyväksymän talousarvion tai muiden yleisten periaatteiden mukaisesti
- 14) antaa kunnan puolesta palvelualueensa liittyvät toimielimeltä pyydetty lausunnot
- 15) vastata sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä huolehtia ja vastata tarvittavasta valmiussuunnittelusta ja jatkuvasta valmiustoimintakyvystä palvelualueellaan
- 16) päättää palvelualueensa koskevan palvelusetelin käyttöönotosta, mikäli lainsäädännössä ei toimivaltaa ole nimenomaisesti määrätty toiselle toimielimelle
- 17) päättää tositteiden hyväksyjistä
- 18) palvelualueensa kuuluvien toimipaikkojen aukioloajoista
- 19) päättää hallinnassaan olevien vähäisten, ei asumiskäytössä olevien rakennusten myynnistä (esimerkiksi aitat, piharakennukset, pienet mökit).

29 § Sivistyslautakunta

Sivistyslautakunta vastaa kunnan koulutoimen (esiopetus, perusopetus ja toisen asteen koulutus) järjestämisestä ja kehittämisestä, aamu- ja iltapäivätoiminnasta sekä lasten varhaiskasvatuksesta ja päivähoidosta ja 1.1.2027 alkaen ruokapalveluista. Lisäksi lautakunta vastaa kunnan kirjasto-, aikuiskoulutus-, nuoriso- ja vapaa-aikapalveluiden, kulttuurin, ulkoilulain (606/1973) 1. luvun mukaisista viranomaistehtävistä sekä osaltaan viherpalveluiden järjestämisestä ja kehittämisestä.

Lisäksi sivistyslautakunta päättää

- 1) oppilaaksi otton perusteista (perusopetuslaki, POL 6 §)

- 2) esi- ja perusopetuksen oppilaskuljetuksen perusteista (POL 32 §)
- 3) esiopetuksen ja perusopetuksen opetussuunnitelmasta (POL15§)
- 4) koulujen järjestyssäännöt (POL 29 §)
- 5) perusopetuksen opetusresurssien jakoperusteista
- 6) kokeiluluvan hakemisesta ja osallistumisesta kokeiluihin (POL 20§)
- 7) antamansa opetuksen arvioinnista (POL 21§)
- 8) oppilaan erottamisesta (perusopetuslaki § 36a) ja opiskelijan erottamisesta (lukiolaki § 42)
- 9) lasten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä (POL 48 b §)
- 10) oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä (OVL § 7)
- 11) oppivelvolliselle maksettavasta matka- ja majoituskorvauksesta (OVL § 19, § 20, § 21)
- 12) oppivelvollisuuden maksuttomuuden pidentämisestä (OVL § 16) ja laajuudesta (OVL § 17)
- 13) opiskelupaikan osoittamisesta (OVL § 15) sekä
- 14) palvelualueita koskevista sääntökirjoista
- 15) hyväksyy kunnan oppilaitosten ja varhaiskasvatuksen toimipisteiden toiminnalliset tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmat

30 § Lupa- ja valvontalautakunta

Lautakunta toimii vastuukuntaperiaatteella Hankasalmen ja Laukaan alueella alueidenkäyttölain tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena, maa-aineslain tarkoittamana lupa- ja valvontaviranomaisena, ympäristönsuojelu-, merenkulun ympäristönsuojelu-, jäte-, vesihuolto- ja vesilain tarkoittamana ympäristönsuojeluviranomaisena sekä ulkoilulain mukaisena viranomaisena (leirintäalueviranomainen) sekä pelastuslain mukaisena öljyvahinkojen jälkitorjuntaviranomaisena. Lautakunta päättää rakentamislain kunnalle säädetyistä tehtävistä, mikäli toimivaltaa ei ole hallintosäännössä määrätty toiselle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Lupa- ja valvontalautakunta vastaa vastuukuntaperiaatteella Konneveden ja Laukaan alueella ympäristöterveydenhuollolle ja eläinlääkintähuollolle terveydenhuoltolain (1326/2010) 21 §:ssä määrättyjen tehtävien hoitamisesta.

Lisäksi lupa- ja valvontalautakunta

- 1) toimii terveydensuojelulain 763/1994 7 §:n mukaisena terveydensuojeluviranomaisena
- 2) toimii nikotiinivalmisteiden myynnin lupa- ja valvontaviranomaisena
- 3) vastaa elintarvikelain 297/2021, eläinlääkintähuoltolain 285/2003, tupakkalain 549/2016, läkelain 395/1987 ja eläinsuojelulain laki eläinten hyvinvoinnista 693/2023 mukaisista tehtävistä sekä
- 4) päättää luonnonsuojelulain 9/2023 95 §:n mukaisen yksityisen omistamalla maalla olevan luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja rauhoittamisen lakkauttamisesta (96§)
- 5) hyväksyy pohjavesialueiden suojelusuunnitelmat
- 6) toimii viranomaisena rakentamislain 63-67 ja 72-73 §:ssä
- 7) päättää rakentamislaki 56 §:n mukaisista purkuluvista niissä kohteissa, joissa kyse on asemakaavalla suojellun rakennuksen purkamisesta, hakijana on kunta ja lisäksi kunta tai kuntaomisteinen yhtiö on omistanut purettavan rakennuksen vähintään 10 vuotta (RakL 56 § 4.mom).
- 8) päättää rakentamislain 99 §:n tehtävien delegoinnista viranhaltijoille

31 § Tekninen lautakunta

Tekninen lautakunta vastaa kunnan rakennetuista kiinteistöistä ja niihin kuuluvista maa-alueista, ellei tehtävää ole annettu muille hallintokunnille sekä kunnan toimesta tapahtuvasta julkisesta rakentamisesta, rakennuttamisesta ja kunnossapitotehtävistä, ympäristö- ja kunnallistekniikan ylläpidosta ja kehittämisestä (AKL luku 12) sekä yleensä kunnan teknisten palveluiden järjestämisestä sekä tukipalveluista, kuten siivouksesta puhtaanapidosta ja kiinteistöhoidosta ja ruokapalveluista. Edelleen tekninen lautakunta vastaa kunnan tiehallinnosta, joukkoliikenteen kehittämisestä, liikelaitoksista, asuntotoimesta, pelastustoimeen liittyvästä edunvalvonnasta, väestönsuojelusta sekä asemakaavan mukaisista kaduista ja muista yleisistä alueista.

Lisäksi tekninen lautakunta päättää

- 1) talonrakennuksen hankesuunnitelmien hyväksymisestä, jos niiden arvo on alle 1.000.000 euroa
- 2) kunnallisteknisten hankkeiden kustannusarvioista sekä
- 3) maanalaisten ja -päällisten johtojen, laitteiden ja rakenteiden sijoittamisesta kunnan omistamalle maalle.

- 4) alueidenkäyttölaissa luvussa 13a kunnalle säädetyistä tehtävistä.
- 5) toimii kunnan monijäsenisenä hulevesiviranomaisena
- 6) vesihuoltosuunnitelman laadinta (hyväksyminen kunnanhallitus)
- 7) toiminta-alueiden valmistelu (hyväksyminen kunnanhallitus)

Laukaassa jätehuoltoviranomaisena toimii Jyväskylän seudun jätelautakunta.
Joukkoliikenneviranomaisena toimii Jyväskylän seudun joukkoliikennelautakunta.

32 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtaja edustaa kuntaa ja voi käyttää kunnan puhevaltaa kunnanhallituksen puolesta sekä ohjeistaa ja antaa määräyksiä kunnan asioiden hoitamisessa.

Kunnanjohtajan toimivaltaan kuuluu

- 1) päättää tai määrätä muu viranhaltija päättämään tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä
- 2) edustaa tai määrätä kunnan muu viranhaltija tai kutsua luottamushenkilö edustamaan kuntaa tuomioistuimissa, hallintoviranomaisissa, niiden yhteisöjen kokouksissa, joissa kunta on jäsenenä tai osakkaana, sekä neuvotteluissa, edustustilaisuuksissa ja edunvalvontatilaisuuksissa
- 3) valita kunnan edustajat tytäryhteisöjen yhtiökokouksiin ja antaa näille ohjeet kunnan edustajien nimeämisestä hallitukseen ja kunnan kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin kuultuaan kunnanhallitusta
- 4) valita kunnan edustajat muiden kuin tytäryhteisöjen yhtiökokouksiin ja antaa näille ohjeet kunnan edustajien nimeämisestä hallitukseen ja kunnan kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin
- 5) määrätä henkilöt niiden yhteisöjen hallintoelimiin missä kunta on jäsenenä, kun valinta koskee viranhaltijaa
- 6) perustaa tarvittaessa työryhmiä ja nimetä niihin jäsenet
- 7) päättää välittömien alaistensa palkasta ja virka- ja työehtosopimusten mukaisista palkantarkistuksista (tehtäväkohtaisten palkkojen tarkistukset ja henkilökohtaiset lisät) sekä KT-yhteyshenkilön esittelyyn pohjautuen muun henkilöstön järjestelyillä toteuttavista palkantarkistuksista
- 8) päättää lahjoitusten ja testamenttien vastaanottamisesta ja niiden käytöstä sekä perintöjen hakemisesta valtiokonttorilta ja niiden käytöstä
- 9) myöntää valtuuston ja kunnanhallituksen puheenjohtajistolle lupa maksullisiin koulutuksiin osallistumiseen talousarvion puitteissa
- 10) nimetä kunnan tietosuojavastaava. EU:n tietosuoja-asetus sisältää yksityiskohtaiset säännökset tietosuojavastaavan asemasta ja tehtävistä.
- 11) hyväksyä ja allekirjoittaa paikalliset sopimukset
- 12) päättää yhteistoimintajärjestelmästä ja yhteistyöryhmän sekä työsuojelutoimikunnan kokoonpanosta
- 13) harkintansa mukaan antaa selityksen, lausunnon tai vastineen tai nostaa kanteen kunnan puolesta kiireellisissä tai merkitykseltään vähäisissä asioissa
- 14) nimeää sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun § 6 mukaisen hyvinvoinnin ja ja terveyden-edistämisen vastuutahon

33 § Kunnanhallituksen, palvelualuejohtajien ja lautakuntien alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Kunnanjohtajan, palvelualuejohtajien ja kunnanhallituksen alaisten tulosyksiköiden esihenkilöiden toimivaltaan kuuluu

- 1) vastata tulojen, saatavien ja maksujen perinnästä sekä valtionosuuksien ja -avustusten hakemisesta ja tarvittaessa esityksestä oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiseksi
- 2) päättää kunnan saatavien poistamisesta ja kunnalle tulevien suoritusten ja vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta
- 3) päättää kuntamarkkinoinnin toimenpiteistä, kannatusilmoituksista ja avustusten myöntämisestä järjestöille talousarvion mukaisesti
- 4) päättää konsernihallinnon palvelualueen alaisensa tulosyksikön käytöstä poistettavan irtaimen omaisuuden myynnistä ja käytettäväksi luovuttamisesta toimivaltansa mukaan kts. § 78
- 5) päättää talousarvion sallimissa rajoissa toimialueensa hankesuunnittelun tai kehityshankkeen käynnistämisestä ja hankerahoituksen hakemisesta tai kehityshankkeisiin osallistumisesta, jos kunnan rahoitusosuus hankkeessa on alle 100.000 euroa. Mikäli hanke jatkuu taloussuunnitelmavuosille, tulee hankkeen käynnistämisestä hankkia kunnanhallituksen päätös ennakositoumuksesta hankkeen vaatimiin taloussuunnitelmavarauksiin.

- 6) päättää hankintojen puitejärjestelyihin osallistumisesta hankintavaltuuksien rajoissa

Lisäksi teknisen lautakunnan alainen tulosityksikön esihenkilö

- 1) ~~päättää välttämättömistä vähäisistä muutoksista hyväksyttyihin suunnitelmiin työn kuluessa~~
- 2) ~~yksiköiden päälliköt hyväksyvät, vapauttavat ja valvovat oman palvelualueensa suorittamia rakennustöitä koskevat vakuudet~~

Lisäksi teknisen lautakunnan alainen tulospaikan esihenkilö päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, jos vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät.

Kunnanhallituksen alaiset viranhaltijat

34 a § Kehitysjohtaja

- 1) päättää kehittämishankkeiden väliaikaisesta rahoittamisesta yleishyödyllisille hankkeille
- 2) päättää työnantajille myönnettävistä työllistymistä edistävistä avustuksista talousarvion määrärahojen sallimissa rajoissa
- 3) vastaa kunnan ei-lakisääteisistä työllisyyspalveluista
- 4) vastaa kotoutumista edistävistä palveluista
- 5) päättää kotoutumisen edistämisestä annetussa laissa (681/2023) tarkoitetuista kotoutumissuunnitelmista ja monialaisesta kotoutumissuunnitelmasta siltä osin, kun ne eivät lain nojalla kuulu muun viranomaisen tai sivistyspalvelujen lakisäateisen toiminnan piiriin
- 6) päättää asuntojen vuokraamisesta ja vuokralle antamisesta silloin, kun kyse on kotoutumisen edistämisestä annetun lain (621/2023) 44 §:n mukaan kunnan tehtäviin sisältyvästä asunnon järjestämisestä ja kun vuotuisen vuokran määrä on vähemmän kuin 20 000 euroa

34 b § Konsernipalvelujohtaja

- 1) päättää kunnan kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta
- 2) päättää rahoituksen hankkimisesta sekä
- 3) kiinnitysvakuuksien luovuttamisesta valtuuston talousarviossa tai erikseen tekemällä päätöksellä asetetuissa rajoissa
~~päättää tilikauden aikaisen lyhytaikaisen rahoituksen hankkimisesta~~
- 4) päättää kuntatodistusohjelmien luottolimiitin määrästä
- 5) päättää kunnan saatavien kirjanpidosta poistamisesta 15.000 euroon asti
- 6) päättää velkajärjestely- ja saneerauslausunnoista
- 7) päättää yksittäisistä lainasalkun korkosuojauksista korkosuojauspolitiikan mukaisesti
- 8) päättää pankkitilien allekirjoittamisoikeuksista
- 9) päättää yksittäisen konsernitililimiitin myöntämisestä kunnanhallituksen hyväksymän konsernitililimiitin enimmäismäärän puitteissa sisäisen pankin ohjeiden mukaisesti
- 10) päättää irtaimen omaisuuden leasing puitesopimuksista
- 11) toimii kunnan KT-varayhteyshenkilönä
- 12) hyväksyy kuntien lakisäateiseen talousraportointiin liittyvät tietoaaineistot
- 13) hyväksyy lain ja muiden säädösten ja sopimusten soveltamiseen perustuvat koko kunnan henkilöstöä koskevat henkilöstöohjeet
- 14) päättää henkilöstöpäällikön esityksestä muista kuin vahvistettuun palkkausjärjestelmään tai hallintosääntöön perustuvista kertapalkkioista, rekrytointilisistä ja henkilökohtaisista lisistä

34 c § Hallintopäällikkö

- 1) vastaa valtuuston ja kunnanhallituksen **käytännön organisoinnista ja** päätösten hallinnollisesta täytäntöönpanosta ja tiedottamisesta
- 2) vastaa kunnan päätösviestinnästä ja sen kehittämisestä
- 3) myöntää kunnanhallituksen jäsenille luvan maksullisiin koulutuksiin osallistumiseen talousarvion puitteissa
- 4) hyväksyy tietosuojaselosteet- **ja tiedonohjaussuunnitelmat**
- 5) valvoo kunnan vaakunan, liikemerkkien, logojen, tunnusten ja tavaramerkkien käyttöä sekä päättää näitä koskevista käyttöluvista, hakemuksista ja muista asioista **kunnanhallituksen päättämien perusteiden mukaisesti.**

- 6) päättää hautausoimilain (457/2003) 23 §:ssä kunnalle säädettyjen tehtävien hoitamisesta
- 7) johtaa kunnan arkistotointoa sekä asiakirjahallintoa ja vastaa **näihin liittyvistä lakisääteisistä suunnitelmista ja ohjeistuksesta** arkistoinnista, sekä asiakirjahallinnosta ja vastaa **sekä** niiden kehittämisestä ja niihin liittyvästä koulutuksesta
hyväksyy arkistonmuodostus- ja tiedonohjaussuunnitelmat
- 8) **vastaa vaalien järjestämisestä**
- 9) päättää kunnan omistamien golf-osakkeiden vuokrauksesta ja myymisestä

34 d § Taloussuunnittelupäällikkö

- 1) päättää luottokorttien myöntämisestä
- 2) päättää kunnan saatavien kirjanpidosta poistamisesta 5.000 euroon asti

34 e § Henkilöstöpäällikkö

- 1) toimii kunnan KT-yhteyshenkilönä ja päättää virka- ja työehtosopimusten tulkinnoista ja ohjeistuksesta esihenkilöille
- 2) päättää henkilöstön työkokemus- ja palvelulisistä, määrävuosikorotuksista ja muista työkokemusaikaan sidotuista palkanlisistä
- 3) ylläpitää rekisteriä sivutoimi-ilmoituksista ja valvoo sivutoimien vastaanottamista
- 4) päättää ammattiyhdistys- ja työsuojelukoulutukseen osallistumisesta esihenkilöä kuultuaan
- 5) päättää viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta
- 6) päättää aiheettomasti maksetun palkan tai muun taloudellisen etuuden takaisinperinnästä
- 7) toimii siviilipalveluslain 45 §:ssä tarkoitettuna siviilipalvelusvelvollisten valvonnasta vastaavana vastuuhenkilönä.

34 f § Kaavoitusjohtaja

- 1) päättää kiinteistöjen ostamisesta sekä rakentamattomien alueiden myymisestä, vuokraamisesta ja vaihtamisesta, kun kaupan tai korvauksen arvo on alle 100.000 euroa
- 2) päättää kaavoituksen käynnistämissopimuksista ja asemakaavojen laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä (AKL §59)
- 3) päättää vuokrattujen maa-alueiden myymisestä vuokralaiselle
- 4) päättää naapuruussuhteisiin liittyvien lausuntojen ja suostumusten antamisesta kunnan omistamien kiinteistöjen osalta
- 5) antaa lausunnon rakennuspaikaksi lohkomiseen alueella, jolla on rakennuskielto asemakaavan laatimista varten sekä lohkomiseen rantavyöhykkeellä tai ranta-alueen suunnittelutarvealueella (KML § 33)
- 6) päättää vaikutukseltaan vähäisten asemakaavaluonnoksen nähtäville asettamisesta (AKL §6 2)
- 7) antaa kaavoitusviranomaisen lausunnon maa-aines- ja ympäristölupahakemuksista, vesihuoltolain mukaisesta toiminta-alue esityksestä (§ 8) ja rakennusluvan yhteydessä käsiteltävästä sijoittamisluvasta (ALK § 43)
- 8) päättää etuusto-oikeuden käyttämättä jättämisestä (EOL § 21)
- 9) **päättää rakentamislain 44 §:ssä tarkoitettujen sijoittamisen edellytysten olemassaolosta erillisellä päätöksellä (sijoittamislupa) asemakaava-alueella**
- 10) **päättää rakentamislain 45 §:ssä tarkoitettujen sijoittamisen edellytysten olemassaolosta erillisellä päätöksellä (sijoittamislupa) muualla kuin asemakaava-alueella enintään 600 k-m²:n suuruisen rakennushankkeen osalta**
- 11) **päättää rakentamislain 46 §:ssä tarkoitettujen sijoittamisen edellytysten olemassaolosta erillisellä päätöksellä (sijoittamislupa) suunnittelutarvealueella enintään 600 k-m²:n suuruisen rakennushankkeen osalta**
- 12) **päättää rakentamislain 57§:n 1 mom tarkoitettujen poikkeusten myöntämisestä sekä lupaan liittyvien rakentamislain 187 § mukaisien ehtojen määrittämisestä**
 - a) **enintään 400 k-m² suuruisen rakennuksen osalta, kun on kysymys poikkeamisesta rakennusjärjestyksessä määrätystä rakennuspaikkaa koskevasta vähimmäispinta-alavaatimuksesta, rakennuksen vähimmäisetaisyydestä rantaviivasta, rakennuspaikkakohtaisesta kokonaisrakennusoikeudesta, jos ylitys on enintään 20%, talousrakennuksen enimmäiskerrosalasta, rakennusten enimmäismäärästä rakennuspaikalla tai liittymin lukumäärästä asemakaavan mukaisella rakennuspaikalla**
 - b) **enintään 400 k-m² suuruisen rakennuksen osalta, kun on kysymys poikkeamisesta yleiskaavassa määrätystä rakennuspaikkaa koskevasta vähimmäispinta-alavaatimuksesta, rakennuspaikkakohtaisesta**

- kokonaisrakennusoikeudesta, jos ylitys on enintään 20%, yksittäisen rakennuksen kokonaisrakennusoikeudesta tai rakennusten lukumäärästä rakennuspaikalla.
- c) kun on kysymys **ranta-asemakaavan** tai **rantayleiskaavan** rakennuspaikkaa koskevasta vähimmäispinta-alavaatimuksesta, rakennuksen vähimmäisetäisyydestä rantaviivasta, rakennuspaikan rantaviivan vähimmäispituudesta, rakennuspaikkakohtaisesta kokonaisrakennusoikeudesta, jos ylitys on enintään 20%, yksittäisen rakennuksen kokonaisrakennusoikeudesta, olemassa olevan rakennuksen vähäistä suuremmasta laajentamisesta, asuinrakennuksen sijoittumisesta yleiskaavan mukaiselle rakennuspaikalle tai rakennusten lukumäärästä rakennuspaikalla.
- d) **asemakaava-alueen** RA-, AO-, AP ja AR-alkuisilla korttelialueilla seuraavista asioista huomioiden
- 1) ympäristöön sopivuus
 - 2) asemakaavassa osoitetusta tontti- tai rakennuspaikkakohtaisesta rakennusoikeudesta, jos ylitys on enintään 20 %
 - 3) kerrosluvusta, rakennusala-asteesta, kattomuodosta tai väriydestä
 - 4) vaikutuksiltaan vähäisen, yksittäisen rakennuspaikan käyttötarkoituksen muutoksesta
 - 5) rakennusten lukumäärästä rakennuspaikalla
 - 6) liittymien lukumäärästä rakennuspaikalla
- e) merkitykseltään vähäisen rakennusoikeuden tai rakennelman / rakennuksen osoittamisesta alueelle, jolle asemakaavassa ei ole osoitettu rakennusoikeutta lukuun ottamatta mastoja ja tuulimyllyjä.
- f) alueidenkäyttölain 72 §:n 1 momentin mukaisesta ranta-alueen suunnittelutarpeesta, kun on kysymys olemassa olevan rakennuspaikan täydentävästä tai korvaavasta rakentamisesta, tai rakennuksen vähäistä suuremmasta laajentamisesta.

Mikäli kaavoitusjohtajan päätösvaltaan kuuluvan sijoittamisen edellytysten olemassaolosta erillisellä päätöksellä annettavan sijoittamislupaan ja/tai poikkeamispäätöksen ohella on tarpeen saada myös kunnanhallituksen päätösvaltaan kuuluva poikkeamispäätös, ratkaisee asian kokonaisuudessaan kunnanhallitus.

Mikäli sijoittamisen edellytysten olemassaolosta erillisellä päätöksellä annettavaa sijoittamislupaa ja/tai poikkeamispäätöstä haetaan rakennushankkeelle, jolla katsotaan olevan tavanomaista laajempaa alueellista merkitystä, ratkaisee asian kunnanhallitus. Tällaisia kunnanhallituksen päätettäväksi kuuluvia asioita ovat aina rakennuksen suojelua koskevat määräykset, alueellinen poikkeaminen (RakL §58) ja alueellinen päätös sijoittamisen edellytyksistä suunnittelutarvealueella (RakL 47§).

Lisäksi teknisen lautakunnan toimivaltaan kuuluvista asioista kaavoitusjohtaja käsittelee hulevesimaksua koskevat muututukset ja päättää asiasta hyväksytyjen määräytymisperusteiden mukaisesti.

maa

34 g § Maankäyttöpäällikkö

- 1) päättää asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien yleisten alueiden ostamisesta, haltuunotosta ja lunastamisesta sekä niihin liittyvien korvausten maksamisesta
- 2) päättää kunnan omistamiin kiinteistöihin liittyvistä tilusvaihdosta ja -järjestelyistä
- 3) päättää vuokralle annettavista ja otettavista maa-alueista (maanvuokrasopimukset) sekä maanvuokrasopimusten purkamisesta ja irtisanomisesta
- 4) päättää metsästäys- ja käyttöoikeuksien luovuttamisesta kunnan omistamille tai hallinnoiville kiinteistölle, lukuun ottamatta asemakaavan mukaisia yleisiä alueita, liikuntapaikkoja ja kunnan rakennettuja kiinteistöjä piha-alueineen
- 5) päättää maa- ja vesialueita koskevien käyttöoikeuksien vastaanottamisesta
- 6) päättää valtuuksien antamisesta sijoittamis-, poikkeamis- ja maa-aineslupan hakemiselle kunnan omistamalle kiinteistölle
- 7) päättää kunnan omistamia kiinteistöjä koskevien rasitesopimusten ja yhteisjärjestelyä koskevien järjestelysuunnitelmien allekirjoittamisesta
- 8) päättää rakennuspaikkojen varaamisesta ja varausajan jatkamisesta
- 9) päättää jatkoajan myöntämisestä rakennuspaikkojen ja muiden alueiden rakentamisvelvollisuuteen
- 10) päättää suostumuksen antamisesta rakennuspaikan edelleen luovuttamiseksi rakentamattomana
- 11) päättää puukaupoista sekä metsänhoito- ja -parannustoista, jotka perustuvat vuosisuunnitelmaan tai kaavaan tai muun suunnitelman/hankkeen toteuttamiseen
- 12) päättää lähimetsien hoito-ohjelmasta
- 13) päättää metsänhoitoon liittyvien maisematyölupien hakemisesta

- 14) hakee toimituksia sekä edustaa kuntaa ja päättää kunnan puhevallan käyttämisestä kiinteistön-muodostamislain (554/1995) tai muun lainsäädännön mukaisessa kiinteistötoimituksessa tai muussa maanmittaustoimituksessa
- 15) edustaa kuntaa ja päättää kunnan puhe- ja äänivallan käyttämisestä yksityistieläissa (560/2018) tarkoitettuna tieosakkaana ja tieosakkaalle säädettyjen tai määrättyjen tehtävien hoitamisesta
- 16) edustaa kuntaa valtion väylähankkeissa

34 h § Maanmittausinsinööri

- 1) päättää kunnan kartta- ja paikkatietoaineistojen käyttöoikeuden luovuttamisesta
- 2) päättää katujen, kulkuteiden ja yleisten alueiden nimistä sekä osoitenumeroinnista
- 3) valvoo alueidenkäyttölain 54b ja 54c §:n mukaisesti kaavoitusmittauksia ja hyväksyy pohjakartan
- 4) hakee toimituksia sekä edustaa kuntaa ja päättää kunnan puhevallan käyttämisestä kiinteistön-muodostamislain (554/1995) tai muun lainsäädännön mukaisessa kiinteistötoimituksessa tai muussa maanmittaustoimituksessa
- 5) edustaa kuntaa ja päättää kunnan puhe- ja äänivallan käyttämisestä yksityistieläissa (560/2018) tarkoitettuna tieosakkaana ja tieosakkaalle säädettyjen tai määrättyjen tehtävien hoitamisesta

Lisäksi teknisen lautakunnan toimivaltaan kuuluvista asioista maanmittausinsinööri

- 6) päättää yhdyskuntaa tai kiinteistöä palvelevien johtojen ja muiden verkkoon liittyvien rakenteiden sijoittamisesta kunnan omistamalle maalle. Mikäli kyseisellä maa-alueella sijaitsee kunnan toimitiloja, tulee ennen päätöksentekoa kuulla aluetta hallinnoivaa tahoa. Maanpäällisten rakenteiden sijoittamisluvan myöntäminen edellyttää maankäytön lausuntoa.
- 7) päättää katutyöluopien myöntämisestä. Mikäli kyseisellä maa-alueella sijaitsee kunnan toimitiloja, tulee ennen päätöksentekoa kuulla aluetta hallinnoivaa tahoa.
- 8) päättää muusta kuin katutöitä koskevasta katujen luovuttamisesta lyhytaikaiseen käyttöön

Maaseututoimen yksikössä työskentelevät viranhaltijat toimivat maaseutuelinkeinoviranomaisena yhteistoiminta-alueen kuntien alueella:

34 i § Maaseututoimenjohtaja

- 1) johtaa maaseutuhallinnon yhteistoiminta-aluetta ja toimii sen vastuhenkilönä
- 2) toimii maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueella kunnan maaseutuelinkeinoviranomaisena ja päättää lain maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa (210/2010) mukaisista asioista ja maaseutuelinkeinoviranomaiselle kuuluvista tehtävistä
- 3) vastaa maaseutuhallinnon toiminnasta maksajavirastosopimuksen vaatimalla tavalla

34 j § Maaseutuasiamiehet

- 1) toimii maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueella kunnan maaseutuelinkeinoviranomaisena ja päättää maaseutuelinkeinoviranomaiselle kuuluvista tehtävistä

Sivistyslautakunnan alaiset viranhaltijat

34 k § Sivistysjohtaja

- 1) päättää avustusten myöntämisestä lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
- 2) päättää opettajien virkaehtosopimuksen mukaisen koulutuksen järjestämisestä ja siihen osallistumisesta sekä muusta henkilökoulutuksesta sikäli kuin siihen ei ole varattu koulukohtaista määrärahaa
- 3) päättää tutkimuslupien myöntämisestä perusopetuksessa silloin kun tutkimus koskee kaikkia
- 4) perusopetuksen yksikköjä
- 5) päättää maksusitoumuksen antamisesta oppilaitokselle tai kunnalle oppilaan koulu- ja tukijaksopaikasta, jos se on oppilaan terveydentilan tai muun perustellun syyn vuoksi välttämätöntä
- 6) päättää saatavien poistoista perusopetuksen ja lukion toimialoilta, ja toimii tarvittaessa saatavien poistojen yleishyväksyjänä koko sivistyspalvelualueella
- 7) päättää koulukuljetuksista sivistyslautakunnan hyväksymän koulukuljetussäännön mukaisesti
- 8) päättää lukiolain 28 b § mukaisesta opiskelijalle annettavasta erityisopetuksesta

34 l § Perusopetuksen suunnittelija 31.12.2026 saakka / 1.1.2027 alkaen Suunnittelija

- 1) päättää oppivelvollisuuslain 7 § mukaisesta oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä
- 2) päättää oppivelvollisuuslain 19, 20, ja 21 § mukaisesta oppivelvolliselle maksettavasta matka- ja maajoituskorvauksesta
- 3) päättää oppivelvollisuuslain 16 § mukaisesta oppivelvollisuuden maksuttomuuden pidentämisestä ja 17 § mukaisesta laajuudesta
- 4) päättää oppivelvollisuuslain 15 § mukaisesta opiskelupaikan osoittamisesta
päättää perusopetuslain 18 §:n ja 20 f § mukaisesti oppilaskohtaisista tukitoimista, perusopetuksen oppimäärästä ja opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta sekä opetuksen järjestämisestä oppilaalle, jolla on vamma, sairaus, tai muu toimintakyvyn rajoite; sekä pidennetystä oppivelvollisuudesta ja perusopetuslain § 17 mukaisesta erityisestä tuesta oppivelvollisuuslain siirtymäsäännön mukaisesti 31.7.2026 saakka
- 5) päättää perusopetuslain 18 § mukaisesti opetuksen poikkeavasta järjestämisestä ja perusopetuslain § 20 mukaisista oppilaskohtaisista tukitoimista, perusopetuksen oppimäärästä ja opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta sekä opetuksen järjestämisestä oppilaalle, jolla on oppimiskykyyn vaikuttava vamma, sairaus tai toimintakyvyn rajoite
- 6) päättää esiopetuksen oppilaiden osalta perusopetuslain 18 §:n ja 20 f:n mukaisesti oppilaan opiskelun järjestämisestä toisin kuin ao. laissa ja sen nojalla säädetään tai määrätään
- 7) päättää 1.8.2026 alkaen Oppivelvollisuuslain 2 § mukaisesti lapsen esiopetuksen alkamisen varhentamisesta siten että hänen oppivelvollisuutensa alkaa vuotta säädettyä aikaisemmin (varhennettu oppivelvollisuus).
- 8) päättää perusopetuslain § 27 mukaisesti opetuksen poikkeavasta alkamisajankohdasta siten, että lapsi aloittaa koulun vuotta säädettyä myöhemmin

34 m § Koulun johtaja tai rehtori

- 1) päättää oppilaan ottamisesta kouluun tai esiopetukseen ottaen kuitenkin huomioon koulukuljetuksen järjestämisen rajoitukset ja siitä aiheutuvat kustannukset sekä päättää lasten ottamisesta aamu- ja ilta-päivätoimintaan sivistyslautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti, päättää lukiolain 20 §:n mukaisista opiskelijavainnoista
- 2) päättää lukiolain ~~13 §:n~~ 29 §:n mukaisesti oppilaan opiskelun järjestämisestä toisin kuin ao. laissa ja sen nojalla säädetään tai määrätään
- 3) päättää perusopetuslain 38 §:n ja perusopetusasetuksen 23 §:n mukaisesta erityisen tutkinnon vastaanottamisesta
- 4) päättää lukiolain 27 §:n mukaisten muissa oppilaitoksissa suoritettujen opintojen hyväksilukemisesta
- 5) päättää poissaololuvan myöntämisestä perusopetuksen oppilaalle yli viiden päivän ajalta (luokanopettaja/-valvoja myöntää 5 päivään saakka). Lukiossa rehtori myöntää poissaolon 4 päivästä eteenpäin ja ryhmäohjaaja 3 päivään saakka.
- 6) päättää opetuksen seuraamisen rajoittamisesta, jos se häiritsee merkittävästi koulun toimintaa tai jos siihen on muu perusteltu syy
- 7) päättää oppilasta koskevasta kurinpitorangeistuksesta perusopetuslain 36 §:n tai lukiolain 41 § mukaisesti lukuun ottamatta opiskelijan määräaikaista erottamista.
- 8) päättää koulun lukuvuosisuunnitelman muutoksista
- 9) päättää koulutilojen vuokraamisesta sivistyslautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti
- 10) päättää opetus- ja koulunkäynninohjaajaharjoittelijoiden ottamisesta
- 11) päättää tarpeettoman koulun käytössä olevan irtaimen omaisuuden poistoista ja poistetun omaisuuden myynnistä, vuokraamisesta tai käyttöoikeuden luovuttamisesta silloin kun omaisuuden arvo ei ylitä 5 000 euroa.
- 12) päättää koulukohtaisesta tutkimusluvan myöntämisestä
- 13) päättää lääkärintodistuksen perusteella myönnettävästä koulukuljetuksesta
- 14) vahingonkorvauksista omalla palvelualueellaan

34 n § Varhaiskasvatuksen johtaja

- 1) päättää asiakasmaksujen perimättä jättämisestä tai alentamisesta
- 2) päättää lausuntojen antamisesta, esitysten tekemisestä ja muutoksenhaun valmistelusta päätöksiin tulostyöryhmän asiakkaiden osalta

- 3) päättää harjoittelusopimuksista oppilaitosten kanssa
- 4) päättää opiskelijoiden ja tutkijoiden osalta useita toimintayksiköjä koskevista tutkimusluvista
- 5) päättää varhaiskasvatuksen seutusopimuksista
- 6) päättää maksusitoumusten myöntämisestä varhaiskasvatuksen järjestämiseen liittyen
- 7) vastaa yksityisten palveluntuottajien hyväksymisestä ja kunnan lausunnon antamisesta Lupa- ja valvontavirastolle varhaiskasvatuslain 44 a§:n, 44b§:n ja 44e§:n mukaisesti
- 8) toimii varhaiskasvatuslain 52§:n mukaisena kunnan monijäsenisen toimielimen määräämänä viranhaltijana ja päättää yksityistä varhaiskasvatusta koskevista varhaiskasvatuslain luvussa 10. mainituista valvontaan liittyvistä ratkaisuista.
- 9) päättää omaa palvelualueensa koskevista saatavien poistoista
- 10) päättää varhaiskasvatuslain 15 a§:n mukaisesta tehostetusta tai erityisestä tuesta tai tuen purkamisesta
- 11) päättää varhaiskasvatuslain 15 c§:n mukaisista tukipalveluista silloin kun kyseessä ei ole varhaiskasvatuslain 15 a §:n mukainen tehostetun tai erityisen tuen päätös
- 12) päättää varhaiskasvatuslain 15 a§:n mukaisen tuen tarkistamisesta silloin, kun varhaiskasvatuksen järjestämispaikka vaihtuu
- 13) päättää vahingonkorvauksista omalla palvelualueellaan
- 14) päättää yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelin korotuksesta lapsen tuen tarpeeseen perustuen

34 o § Päiväkodin johtaja

- 1) päättää lapsen sijoittamisesta ja ottamisesta varhaiskasvatukseen ja esiopetukseen
- 2) hyväksyy yksikkökohtaisen oppilashuoltosuunnitelman
- 3) hyväksyy yksikkökohtaisen varhaiskasvatuksen toimintasuunnitelman
- 4) päättää yksikkökohtaisista opiskelijoiden ja tutkijoiden tutkimusluvista
- 5) päättää esiopetuskuljetuksista yli 3,5 km:n matkan täyttyessä
- 6) päättää esiopetuksen kuljetusavustuksesta kuljetuskriteerien täyttyessä
- 7) päättää vahingonkorvauksista omalla palvelualueellaan

34 p § Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö ja varhaiskasvatuskoordinaattori

- 1) päättää lapsen sijoittamisesta yksityiseen varhaiskasvatukseen, esiopetukseen sekä ostopalvelupäiväkotiin
- 2) päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksun omavastuuosuudesta lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti
- 3) päättää varhaiskasvatuksen palvelurahan osuudesta asiakkaan tulospelvityksen ja lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti
- 4) päättää vahingonkorvauksista omalla palvelualueellaan

34 q § Varhaiserityiskasvatuksen palvelupäällikkö

- 1) päättää varhaiserityiskasvatukseen liittyvien tukitoimien myöntämisestä ja lisähenkilöstön palkkaamisesta
- 2) päättää lapsen sijoittamisesta varhaiskasvatukseen, esiopetukseen sekä ostopalvelupäiväkotiin
- 3) päättää vahingonkorvauksista omalla palvelualueellaan

34 r § Vapaa-aikajohtaja

- 1) päättää harjoittelusopimuksista oppilaitosten kanssa
- 2) päättää avustusten myöntämisestä liikunta-, kulttuuri- ja nuorisjärjestöille päättää kulttuuri-, liikunta- ja nuorisoavustusten myöntämisestä sivistyslautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
- 3) päättää omaa palvelualueensa koskevista saatavien poistoista
- 4) päättää ulkoilureittien maa-alueiden vuokraamisesta enintään 20 vuodeksi
- 5) päättää hallinnassaan olevien alueiden ja huoneistojen vuokralle antamisesta
- 6) päättää tarpeettoman, yksikön käytössä olevan irtaimen omaisuuden poistoista ja poistetun omaisuuden myynnistä ja vuokraamisesta silloin kun omaisuuden arvo ei ylitä 5 000 euroa
- 7) päättää asiakasmaksujen perimättä jättämisestä tai alentamisesta
- 8) päättää vahingonkorvauksista omalla palvelualueellaan

34 s § Kirjastotoimenjohtaja

- 1) päättää omaa palvelualueensa koskevista saatavien poistoista
- 2) päättää kirjaston toimipisteiden aukiolo- ja palveluajoissa tapahtuvista muutoksista
- 3) päättää kirjastolain 15 §:n mukaisesta käyttökiellon asettamisesta
- 4) päättää tarpeettoman, yksikön käytössä olevan irtaimen omaisuuden poistoista ja poistetun omaisuuden myynnistä ja vuokraamisesta silloin kun omaisuuden arvo ei ylitä 5 000 euroa, sekä tilojen
- 5) vuokraamisesta ja käytettäväksi luovuttamisesta
- 6) päättää vahingonkorvauksista omalla palvelualueellaan

34 t § Kansalaisopiston rehtori

- 1) päättää kansalaisopiston tilauskoulutusten hinnoittelusta ja järjestämishdoista
- 2) päättää omaa palvelualueensa koskevista saatavien poistoista
- 3) päättää kansalaisopiston lukukausien ajankohdista ja ilmoittautumispäivämääristä.
- 4) päättää tarpeettoman, yksikön käytössä olevan irtaimen omaisuuden poistoista ja poistetun omaisuuden myynnistä ja vuokraamisesta silloin kun omaisuuden arvo ei ylitä 5 000 euroa, sekä tilojen vuokraamisesta ja käytettäväksi luovuttamisesta
- 5) päättää asiakasmaksujen perimättä jättämisestä tai alentamisesta
- 6) päättää vahingonkorvauksista omalla palvelualueellaan

Teknisen lautakunnan alaiset viranhaltijat

34 u § Tekninen johtaja

- 1) hyväksyy vähäiset teknistä palvelua koskevat suunnitelmat ja kustannusarviot, joiden arvo ei ylitä 50.000 euroa *Kadun rakentamisen/saneerauksen yhteydessä, pääasiassa kunnan omana työnä suoritettavat, vesihuollon rakentamisen suunnitelmat ja kustannusarviot tarkistaa Laukaan Vesihuolto Oy ja hyväksyy joko lautakunta tai viranhaltija (kustannusarvio alle 50.000 euroa). Muut vesihuollon rakentamiset/saneeraukset Laukaan Vesihuolto Oy rakentaa tai rakennuttaa yhtiön oman käytännön mukaisesti.*
- 2) allekirjoittaa kunnan puolesta vesihuoltolaitteiden sekä sadevesiviemärin sijoittamissopimukset silloin, kun laitteet sijoitetaan yksityisen maalle
- 3) päättää varastojen varastopoistoista sekä varastoarvoista ja niiden oikaisemisesta
- 4) päättää puistojen, torien, satama- sekä muiden yleisten alueiden luovuttamisesta lyhytaikaiseen käyttöön
- 5) päättää venepaikkojen luovuttamisesta ja vuokraamisesta
- 6) päättää kunnan vastuulla olevien venereittien kunnossapidosta
- 7) hyväksyy sähkön liittymis- ja palvelusopimukset sekä sähkömittareiden vaihtoa ja liittymän purkamista koskevat sopimukset vastuualueellaan
- 8) päättää liikennemerkien ja liikenteen ohjauslaitteen tmv. asettamisesta niille kaduille ja muille teille, joilla kunta toimii tienpitäjänä lukuun ottamatta metsäalueisiin liittyviä teitä, pl. taajamamerkkien sijoittaminen
- 9) päättää tieliikennelain 71 §:n mukaisen suostumuksen antamisesta tienpitäjälle liikenteen ohjauslaitteen asettamisesta
- 10) päättää ajoneuvojen ja veneiden siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä
- 11) toimii kadunpidosta vastaavana viranhaltijana
- 12) päättää vihertyöluvista ja -sopimuksista
- 13) myöntää oikeuden kilpien ja niihin verrattavien laitteiden sijoittamiseen kunnan omistamiin rakennuksiin
- 14) päättää kunnan rakennettujen kiinteistöjen ja niihin liittyvien piha-alueiden luovuttamisesta lyhytaikaiseen (alle 5 vuotta) käyttöön, sikäli kun päätösvaltaa ei ole erikseen delegoitu hallintokunnille
- 15) päättää toimitilojen vuokrasopimuksista, kun vuokrasopimuksen arvo on alle 30.000 euroa vuodessa.
- 16) hyväksyy kunnan kiinteistöjä koskevat vesihuoltolaitoksen, kaukolämmön, tietoliikenneyhteyksien ja sähkön liittymis- ja palvelusopimukset sekä liittymien purkamista koskevat sopimukset.
- 17) päättää hallinnassaan olevien vähäisten (alle 10.000 euroa), ei asuinkäytössä olevien rakennusten myynnistä (esim. aitat, piharakennukset jne.)
- 18) päättää asukasvalinnoista ja vuokrasopimusasioista kunnan vuokra-asuntoihin
- 19) tarkistaa ja hyväksyy talonrakennus- ja peruskorjaushankkeen toteutussuunnitelmat
- 20) päättää välttämättömistä vähäisistä muutoksista hyväksytyihin suunnitelmiin työn kuluessa

- 21) päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, jos vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät.
- 22) päättää urakoitsijoilta ja tavarantoimittajilta vaadittavista vakuuksista, pois lukien maa-aines- ja ympäristönsuojelulain mukaisista vakuuksista

34 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

Toimivallan siirtämisen rajoituksista säädetään kuntalain 91 §:ssä.

35 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston- ja kunnanhallituksen asiakirjoja koskevat tieto- ja asiakirjapyyntö ratkaisee hallintopäällikkö. Lautakuntien asiakirjoja koskevat tieto- ja asiakirjapyyntö ratkaisee kyseisen lautakunnan esittelijä. Tulosityksikön vastuualueita koskevat tieto- ja asiakirjapyyntö ratkaisee tulosityksikön esihenkilö.

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

36 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

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

Puheenjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen varapuheenjohtaja voi tehdä ottopäätöksen. Vastaavasti esittelijän ollessa estynyt tai esteellinen esittelijän sijainen voi tehdä ottopäätöksen.

37 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Lautakunta voi ottaa käsiteltäväkseen alaisensa viranhaltijan tekemän päätöksen.

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

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

38 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta seuraavia päätöksiä

- 1) kaikki ne ns. erillislainsäädännön perusteella tehtävät päätökset, joista on säädetty erillinen valitustie esim. hallinto-oikeuteen
- 2) kuntalain 92 §:n 5 momentin mukaiset
 - lain tai asetuksen mukaiset lupa-, ilmoitus-, valvonta- ja toimitusmenettelyä koskevat asiat
 - yksilöön kohdistuvat opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asiat sekä
 - lain 51 §:ssä tarkoitettulle kuntien yhteiselle toimielimelle siirretyt asiat, jos asianomaiset kunnat niin sopivat
- 3) ne asiat tai asiaryhmät, joista kunnanhallitus mahdollisesti erikseen päättää, ettei se käytä otto-oikeuttaan sekä
- 4) henkilöstöä koskevat päätökset lukuun ottamatta valintaa vakinaiseen virka- tai työsuhteeseen.

Lautakunnan alaisen viranomaisen sekä lautakunnan jaoston on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään **ottokelpoisista** päätöksistä lukuun ottamatta edellä esitettyjä (**sellaisia**) asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

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

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

7. luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

39 § Normaalistä toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

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

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

Palvelualuejohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla palvelualueellaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kunnanjohtaja päättä asiasta.

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

40 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja palvelualuejohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 39 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

41 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

Toimielinten kokouskutsun lähettämisen määräajasta voidaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi.

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 41 §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta. Jos valmiuslain 108 § on otettu käyttöön poikkeusoloissa, valtuuston kokous voidaan kutsua koolle heti. Valmiuslain 108 §:n 2 momentin mukaan, jos valtuustoa ei saada koolle päätösvaltaisena ja painavat syyt edellyttävät välitöntä päätöksentekoa, kunnanhallituksella on oikeus päättää niistä asioista, jotka koskevat kunnan hallinnon järjestämistä, johto- ja hallintosääntöä, toimivallan siirtämistä, talousarviota ja veroja sekä muista valtuuston päätettäväksi säädettyistä asioista. Kunnanhallituksen päätös on voimassa, kunnes valtuusto on päättänyt asiasta.

Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

8. luku Toimivalta henkilöstöasioissa

42 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

Kunnanhallituksella on toimivalta käynnistää koko kunnan henkilöstöä tai laajoja henkilöstöryhmiä koskevat tuotannollistaloudellisin perustein käytävät yhteistoimintaneuvottelut.

43 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kunnanhallitus päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

44 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

45 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa.

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

46 § Haettavaksi julistaminen

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

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnallisen viranhaltijalain 4 §:n 3 momentissa säädettyillä edellytyksillä.

Työsuhteen laittaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita työntekijä työsuhteeseen.

Valinnasta päättävä viranomainen päättää myös hakuajan jatkamisesta, uudesta hausta tai virkasuhteen täyttämättä jättämisestä.

47 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Valtuusto päättää kunnanjohtajan valinnasta.

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan välittömien alaisten valinnasta.

Muun vakinaisen henkilöstön valinnasta päättää valittavan henkilön lähimmän esihenkilön esihenkilö lähimmän esihenkilön esittelystä (periaate yksi yli yhden).

Määräaikaisen henkilöstön valitsee lähin esihenkilö ja lyhytaikainen alle kuuden kuukauden toimen työsuhteinen sijaisuus ei vaadi hallintopäätöstä.

Koeajan määrittämisestä päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

Työsopimussuhteisen nimikkeen muuttamisesta päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

48 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

49 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi

Henkilö voidaan ottaa virkaan ilman julkista hakumenettelyä viranhaltijalain sellaiseen virkasuhteeseen, johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi ([/viranhaltijalain 4.3 §:n mukaisesti](#).)

50 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

Tätä voidaan soveltaa myös, mikäli on kyse työsopimussuhteisen irtisanoutumisesta ennen työsuhteen alkamista tai koeajalla.

51 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan harkinnanvaraisesta virka- tai työvapaasta johtajasopimuksen ja kunnanhallituksen puheenjohtajan toimivalta huomioiden.

Palvelualuejohtajat sekä tulosityksikköjen ja tulospaikkojen esihenkilöt päättävät alustensa harkinnanvaraisen virkavapauden ja työvapaan myöntämisestä enintään vuodeksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä.

Kunnanjohtaja päättää harkinnanvaraisen virkavapauden ja työvapaan myöntämisestä, mikäli kesto on yli vuoden.

52 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää kunnanjohtajan sellaisesta virkavapauden tai työvapaan myöntämisestä, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

Kunnanjohtaja, palvelualuejohtaja sekä tulosityksikköjen ja tulospaikkojen esihenkilöt päättävät sellaisen alaisensa virkavapauden tai työvapaan myöntämisestä, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai virkasäännön nojalla ehdoton oikeus.

53 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa **hallintosäännössä** ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää ~~kunnanjohtaja~~ **konsernipalvelujohtaja**.

54 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää palvelualuejohtaja palvelualueellaan. Siirtämisestä palvelualueelta toiselle päättää kunnanjohtaja.

Samaa päätösvaltaa sovelletaan myös työsopimussuhteisen työntekijän siirrosta päätettäessä.

55 § Sivutoimet

Viranhaltija/työsuhteinen ei saa ottaa vastaan eikä pitää sellaista sivutointa, joka edellyttää työajan käyttämistä sivutoimeen kuuluvien tehtävien hoitamiseen, ellei työnantaja hakemuksesta myönnä siihen lupaa. Lupa voidaan antaa myös määräajaksi ja rajoitettuna.

Viranhaltijan/työsuhteisen sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää henkilöstöpäällikkö. Johtoryhmän ja henkilöstöpäällikön, konsernipalvelujohtajan ja kehitysjohdajan sivutoimista päättää kunnanjohtaja ja kunnanjohtajan sivutoimesta päättää kunnanhallitus.

Muusta sivutoimesta (ei edellytä työajan käyttöä) viranhaltijan on tehtävä ilmoitus henkilöstöpäällikölle.

Työnantaja voi viranhaltijaa/työsuhteista kuultuaan kieltää tällaisen sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen, jos sivutoimen hoitaminen haittaa viranhaltijan virkatehtävien / työsuhteisen työtehtävien asianmukaista suorittamista tai viranomaisen toimintaa muutoin.

Myöskään työajan ulkopuolella tehtävä sivutoimi ei saa tehdä viranhaltijaa/työsuhteista esteelliseksi tehtävässään, eikä vaarantaa luottamusta tasapuolisuuteen tehtävän hoidossa eikä muutenkaan haitata tehtävän asianmukaista hoitamista. Tällaisen sivutoimen vastaanottamisesta ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanjohtajan osalta kunnanhallitus ja johtoryhmän ja henkilöstöpäällikön osalta kunnanjohtaja, muun henkilöstön osalta henkilöstöpäällikkö.

56 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Kunnanjohtaja, palvelualuejohtaja sekä tulosityksikköjen ja tulospaikkojen esihenkilöt päättävät kunnallisen viranhaltijain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

57 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Johtavien viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanhallitus. Muiden viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanjohtaja.

Johtavien viranhaltijoiden väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanjohtaja. Muiden viranhaltijoiden väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä päättää palvelualuejohtaja.

58 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

59 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista. Tuotannollisin ja/tai taloudellisin perustein tehtävistä koko henkilöstöä tai laajoja henkilöstöryhmiä koskevista lomauttamisista kunnanhallitus linjaa lomautuksen piiriin kuuluvat henkilöstöryhmät ja lomautuksen keston.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelussuhteeseen ottanut viranomainen.

60 § Palvelussuhteen päättyminen

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

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

Viranhaltijan eron myöntämisestä päättää virkasuhteeseen ottanut viranomainen. Työsuhteisten osalta eroa ei tarvitse myöntää, vaan palvelussuhde päättyy irtisanoutumisilmoituksen hyväksymisellä henkilötietojärjestelmässä.

61 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää henkilöstöpäällikkö.

62 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää henkilöstöpäällikkö.

63 § Muu viranhaltijoiden ratkaisulta henkilöstöasioissa

Palvelussuhteeseen ottava viranomainen päättää palkasta palvelussuhteen alkaessa sekä voimassa olevan palkkausjärjestelmän mukaisista palkantarkastuksista tarvittaessa henkilöstöpäällikköä kuultuaan. Muista palkantarkastuksista päättää henkilöstöpäällikkö.

Kunnanjohtaja, palvelualuejohtaja sekä tulosityksikköjen ja tulospaikkojen esihenkilöt ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat

- 1) myöntävät vuosiloman
- 2) antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen
- 3) määräävät tarvittaessa lisä-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
- 4) vahvistavat suoranaisten alaistensa virkavaalin, mikäli lääkärintodistus on varaukseton
- 5) päättävät muistakin henkilöstöasioista virka- ja työehtosopimuksen määräysten ollessa sitovia sekä
- 6) hyväksyvät alaistensa henkilöiden matkalaskut.

9. luku Tiedonhallinnan, asiakirjahallinnon ja henkilötietojen käsittelyn järjestäminen

64 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

65 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että arkistoinnin [arkistotoimen ohjeistus](#), käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan viranomaisen tehtävissä.

Kunnanhallitus päättää kansallisen arkistotietovarannon käyttöönotosta ja asiakirjojen säilyttämisestä Kansallisarkistossa (14 § ja 21 § uudessa arkistointilaissa).

Kunnanhallituksen ~~huolehtii/ tulee huolehtia~~ arkistolain mukaisista velvoitteista

- ~~1) määrätä kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkiston muodostumista johtava viranhaltija.~~
- 2) antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä
- 3) päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
- 4) nimeää kunnan arkistonmuodostajat

66 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia 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) [suunnittelee arkistoinnin toteuttamisen osana tiedonhallintaa varmistaen, että tietoaaineisto on muodostettu siten, että niiden sisältämien asiakirjojen ja tietojen säilyvyys ja käytettävyys arkistointitarkoituksessa voidaan varmistaa sekä](#)
- 3) ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa
- 4) hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen
- 5) vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
- 6) laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
- 7) huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

Lautakuntien asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunnat vastaavat tehtäväalueensa asiakirjatietojen hoitamisesta kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeävät asiakirjahallinnon vastuuhenkilön tehtäväalueellaan.

67 § Kunnan tehtävät rekisterinpitäjänä

Siltä osin kuin lainsäädännössä rekisterinpitäjän tehtävää ei ole säädetty erikseen toiselle viranomaiselle, kunta toimii rekisterinpitäjänä. Rekisterinpitäjän operatiivisista tehtävistä, kuten tietosuojavastaavan nimeämisestä, tietosuojaa koskevien toimintaperiaatteiden täytäntöönpanosta ja tarvittavien teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden toteuttamisesta vastaa kunnanhallitus.

68 § Päätös automaattisen ratkaisumenettelyn käyttöönotosta

Kunnan viranomainen, jonka tehtävien hoitamiseksi automaattinen ratkaisumenettely otetaan käyttöön, päättää ratkaisumenettelyn käyttöönotosta.

69 § Kyberturvallisuuteen liittyvät tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kyberturvallisuuslain mukaisten velvoitteiden noudattamisesta, käytäntöjen määrittelystä ja niiden valvonnasta kunnan toiminnassa.

II OSA

Talous ja valvonta

10. luku Taloudenhoito

70 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehikset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat oman palvelualueensa talousarvioehdotuksen.

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

71 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Kunnanhallituksen päätöksellä käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

72 § Toiminnan ja talouden seuranta

Kunnanhallitus hyväksyy helmikuun loppuun mennessä talouden vuosikellon ja talouden raportoinnin aikataulut ja sisällöt. Raportoinnissa annetaan selvitys merkittävistä poikkeamista tuloarvioiden toteutumisesta ja määrärahojen käytössä.

Kukin esihenkilö vastaa alueensa toiminnasta ja talousarviossa pysymisestä sekä raportoi säännöllisesti välittömälle esihenkilölleen.

Palvelualuejohtajat seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla vähintään kolme kertaa tilikaudessa.

73 § 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 kunnanhallitusta ja muita 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.

74 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle 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 toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisten tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset taloudellisiin tavoitteisiin.

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

75 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta, ostamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti ja niiltä osin, kun toimivalta ei kuulu lautakunnalle. Luovuttamisella tarkoitetaan myyntiä, vaihtoa tai lahjoittamista.

Omaisuuden luovuttamisessa, ostamisesta tai vuokraamisessa kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa toimikaudekseen edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

76 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Poistolaskennan pohjaksi määritettävä pienhankintaraja vahvistetaan talousarviossa. Kunnanhallitus vahvistaa hankintaohjeessa pienhankintarajan poistolaskennan pohjaksi.

77 § Rahatoimen hoitaminen

Kunnan rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, laina- ja muu velkarahoitus sekä rahavarojen sijoittaminen.

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa konsernipalvelujohtaja.

78 § Valtuudet määrärahoissa ja hankinnoissa

Kunnanhallitus hyväksyy kunnan hankintaohjeet, joissa määrätään tarkemmin hankintojen suorittamisesta. Vähäisissä hankinnoissa kirjalliseksi päätökseksi riittää hyväksymismerkintä. Vähäiseksi hankinnaksi katsotaan alle 10.000 euron hankinta.

Muista hankinnoista tulee tehdä erillinen päätös. Hankinnoista ja talousarviossa omaan toimialaansa annettujen määrärahojen käytöstä päättää:

- Palvelualuejohtaja, kunnanjohtaja tai konsernipalvelujohtaja 200.000 euroon asti.
- Tulosityksikön esihenkilö 100.000 euroon asti.
- Tulospaikan esihenkilö 50.000 euroon asti.

Yli 200.000 euron hankinnasta ja määrärahan käytöstä päättää toimielin.

Kunnan puolesta perittäväksi määrättävistä vahingonkorvauksista päättää toimialallaan

- lautakunnat 500.000 euroon asti,
- kunnanhallitus yli 500.000 euroa.

Kunnan puolesta maksettavaksi määrättävistä vahingonkorvauksista päättää:

- palvelualuejohtaja 5.000 euroon asti,
- lautakunnat 100.000 euroon asti,

- kunnanhallitus yli 100.000 euroa.

Irtaimen omaisuuden myynnistä päättää:

- palvelualuejohtaja 20.000 euroon asti,
- kunnanjohtaja 50.000 euroon asti,
- lautakunnat yli 50.000 euroa.

Hankintasopimukseen liittyvän optiokauden käyttöönotosta päättää hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija tai toimielin. Toimielin voi hankintapäätöksessä antaa optiokauden käyttöönottoa koskevan toimivallan alaiselleen viranhaltijalle.

Puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän sisäisessä kilpailutuksessa toimivalta määräytyy edellä mainittujen toimivaltarajojen mukaisesti.

Toimielin voi delegoida määrärahojen käyttövaltuuksia alaisilleen muillekin viranhaltijoille toimialallaan tässä kohdassa mainituiden rajojen puitteissa.

79 § Maksuista päättäminen

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

Jos lainsäädännöstä ei muuta johdu, maksuista ja taksoista päättää kukin lautakunta omalla toimialallaan. Jos maksun päättämiseen ei kuulu minkään muun toimielimen toimivaltaan, päätösvalta on kunnanhallituksella.

80 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjaotteesta, 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.

III OSA Valvonta

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

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja. Sisäinen valvonta on osa johtamista. Kunnanhallitus vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

11. luku Ulkoinen valvonta

81 § Ulkoinen valvonta

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

82 § 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 18 luvun määräyksiä.

83 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta:

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

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

84 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

85 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön. Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHT-tilintarkastaja. Tilintarkastaja toimii tehtävässään virkavastuulla. Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä.

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

86 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

87 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

88 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

12. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

89 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan tehtävät

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa sekä edellyttää, että kunnan ja kuntakonsernin toiminnot on järjestettävä niin, että kaikilla organisaation tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta ja riskienhallinta.

90 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä:

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

91 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunta vastaa toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoi kunnanhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

92 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanjohtaja, palvelualueiden ja tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta palvelualueellaan ja tulosyksiköissään, ohjeistavat alaisiaan tulospaikkoja sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Tulosyksiköiden esihenkilöt vastaavat alaisensa toiminnan 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.

93 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

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

13. luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu

94 § Varautuminen

Varautuminen on toimintaa, jolla varmistetaan kunnan tehtävien ja palveluiden mahdollisimman häiriötön hoitaminen ja mahdollisesti tarvittavat tavanomaisesta poikkeavat toimenpiteet normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa. Valtuusto luo päätöksillään edellytykset kunnan varautumisella ja valmiussuunnittelulle.

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

Kunnan varautumista johtaa kunnanjohtaja. Kunnanhallitus nimeää poikkeusolojen varautumiseen tarvittavan asuntokannan säännöstelyjaoston, joka toimii poikkeusoloissa asuntokannan säännöstelyviranomaisena.

Palvelualuejohtajat vastaavat palvelutuotannon toimialansa osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

Varautuminen on osa kunnan riskienhallintaa.

IV OSA Valtuusto

14. luku Valtuuston toiminta

95 § 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 puheenjohtaja ja~~ Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa. Valtuuston puheenjohtajien toimikausi on kaksi vuotta.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintopäällikkö ~~tai hänen sijaisensa~~ tai muu valtuuston määräämä viranhaltija.

96 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus. Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmän nimen. Nimi ei saa olla sopimaton. Uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa jo olemassa olevan valtuustoryhmän nimeen.

Ilmoitus valtuustoryhmän puheenjohtajasta ja varapuheenjohtajasta tehdään vuosittain ~~tai aina puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan vaihtuessa.~~

97 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

98 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

15. luku Valtuuston kokoukset

99 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

Valtuuston kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä näkö- ja puheyhteyden välityksellä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Tavalliseen kokoukseen osa osallistujista voi osallistua sähköisen näkö- ja puheyhteyden välityksellä.

Jos kokouksessa on käytössä sähköinen asiahallinta- tai äänestysjärjestelmä, kunta huolehtii, että tarvittavat tekniset välineet, järjestelmät ja yhteydet ovat käytettävissä.

Käytettävän tietojärjestelmän tai videoneuvotteluyhteyden tulee mahdollistaa kuntalain edellyttämä läsnä oleviksi todettujen yhdenvertainen näkö- ja ääniyhteys. Lain vaatimuksen täyttää se, että puheenvuoroa käyttävä näkyy muille osallistujille videoyhteydellä sekä nimenhuudon että käyttämiensä puheenvuorojen aikana.

Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta taikka kokouskutsussa mainitussa (julkisessa) tilassa.

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

100 § Kokouskutsu

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä (4) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle, kultakin kuntavaaleissa esiintyneeltä ehdokaslistalta valittujen valtuutettujen kahdelle ensimmäiselle varavaltuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

Valtuusto kokoontuu päättäminaan aikoina ja myös silloin, kun valtuuston puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Valtuusto on kutsuttava koolle myös kunnanhallituksen tai vähintään neljäsosan valtuutetuista sitä pyytäessä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällainen asia on valmisteltava kiireellisesti.

101 § Esityslista

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

Valtuustossa käsiteltävät asiat valmistele kunnanhallitus tai tarkastuslautakunta kuntalain mukaisesti. Jos asia on kiireellinen, valtuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväkseen, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos asiaa ei ole valmisteltu, niin päätös asian ottamiseksi käsittelyyn on tehtävä yksimielisesti.

~~Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.~~ Esityslista toimitetaan kultakin kuntavaaleissa esiintyneeltä ehdokaslistalta valittujen valtuutettujen kahdelle ensimmäiselle varavaltuutetulle.

102 § Sähköinen kokouskutsu

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

103 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan, ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

104 § 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.

105 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan tai joka on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava [esteestä tai esteellisyydestä](#) valtuuston puheenjohtajalle tai sihteerille. Ilmoitus on mahdollisuuksien mukaan tehtävä niin hyvissä ajoin, että varajäsen voidaan kutsua valtuutetun sijaan.

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

106 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

[Lisäksi vanhus- ja vammaisneuvostoilla on oikeus nimetä edustajansa, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston kokouksissa. Vanhus- ja vammaisneuvoston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.](#)

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

107 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla.

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 yhteislistan valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle.

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

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

108 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

109 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

110 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat estyneitä tai esteellisiä jossakin asiassa, ~~valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja iältään vanhimman läsnä olevan valtuutetun johtaessa puhetta~~ ~~valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.~~

111 § Esteellisyys

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

112 § 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, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ~~ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiassa~~, asia on poistettava esityslistalta.

113 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella. Puheenvuoro on pyydettyä sähköisesti, selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa

- 1) asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä

- 2) puheenvuoron kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa
- 3) repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Puheenjohtaja voi tarvittaessa antaa ohjeistusta liittyen puheenvuorojen keston, kuitenkin huomioiden, että puheenvuoroille varataan riittävä ja kohtuullinen aika.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 5 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta. Puheenjohtajan luvalla perustellusta syystä muukin puheenvuoro voidaan antaa paikaltaan.

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

Muilla kuin puheenjohtajalla ei ole oikeutta keskeyttää puhujaa.

Puheenvuoroissaan ja luottamustoimissaan luottamushenkilön tulee edistää kunnan ja sen asukkaiden parasta sekä toimia luottamustehtävässään arvokkaasti tehtävän edellyttämällä tavalla.

114 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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 äänen enemmistöllä **enemmistöpäätöksellä**.

115 § 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.

116 § 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.

117 § 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.

118 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan sähköisesti/nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti, **joten äänestyskäyttäytymistä ei voida pitää salassa.**

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.

~~Äänestys toimitetaan avoimesti, joten äänestyskäyttäytymistä ei voida pitää salassa. Puheenjohtaja saattaa valtuuston hyväksyttäväksi äänestystavan.~~

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

119 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

Päätöksen tekemiseen vaaditaan hyvin harvoin määräenemmistöä tai yksimielisyyttä. Kuntalain 43.3 §:n mukaan kunnanjohtajan irtisanomiseen tai muihin tehtäviin siirtämiseen luottamuspuolatilanteessa vaaditaan, että päätöstä kannattaa 2/3 kaikista valtuutetuista. Kuntalain 95.2 §:n mukaan kokouskutsussa mainitsemaan kiireellinen valmistelemaan asia voidaan ottaa käsiteltäväksi valtuuston yksimielisellä päätöksellä.

Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä, tai äänten mennessä tasan ehdotus, jota puheenjohtaja on äänestänyt. Puheenjohtaja ei voi äänestää ”tyhjää”, jos aiemmin annetut äänet ovat menneet tasan.

120 § Toimenpidealoite

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.

121 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatisesta määrätään tässä hallintosäännössä.

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

122 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään, **jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä.**

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

16. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

123 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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.

124 § 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 ehdokaspereja.

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.

125 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

126 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

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

127 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

128 § 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.

129 § 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.

130 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

131 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

17. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

132 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

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

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

Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

133 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

134 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 5 minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena kunnanvirastoon viimeistään 14 päivää ennen kyselytuntia. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.

V OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa

18. luku Kokousmenettely

135 § 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.

136 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää. ~~Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).~~ **Toimielin voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, jolloin kokoukseen osallistutaan videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa käyttäen (sähköinen kokous).**

Toimielin voi tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

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

137 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti. Tällöin kokous pidetään sähköisen näkö- ja puheyhteyden välityksellä. Tavalliseen kokoukseen osa osallistujista voi osallistua sähköisen näkö- ja puheyhteyden välityksellä.

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

138 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Kokouksen asioita voidaan käsitellä etukäteen sähköisessä päätöksentekomenettelyssä niin kuin kuntalain 100 § säädetään.

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

139 § Kokousaika ja -paikka

~~Toimielin pitää kokouksensa päättämääränsä aikana ja paikassa.~~ **Toimielin päättää kokouksensa 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 ja -paikan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

140 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Toimielimen puheenjohtajan linjaa kokouskutsun yhteydessä, mitä päätöksentekotapaa kokouksessa käytetään.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä, mikäli mahdollista, siinä käsiteltävät asiat. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Kokouskutsu ja esityslista lähetetään jäsenille ja mahdollisuuksien mukaan varajäsenille, sekä muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimielimen päättämällä tavalla. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, elleivät erityiset syyt ole esteenä.

Toimielinten kokouskutsut, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat luottamushenkilöiden käytettävissä.

Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

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

141 § Sähköinen kokouskutsu

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

142 § 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 tiedonsaantiintressit.

143 § 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.

Jatkokokouksen ajasta ja paikasta päättää puheenjohtaja. Jatkokokouksen päätöksentekomenettelyn ei tarvitse olla sama kuin alkuperäisellä kokouskutsulla on mainittu.

144 § 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.

145 § Läsnäolo kokouksessa

Kunnan eri toimielimissä on lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus: Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus:

- 1) kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan
- 2) kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen

vaalitoimielinten kokouksissa. muun toimielimen kokouksessa kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla

- 3) kunnanhallituksen kokouksessa konsernipalvelujohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus sekä
- 4) valtuuston kokouksessa nuorisovaltuuston puheenjohtajalla tai hänen poissa ollessa varapuheenjohtajalla.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin. Kokouksen puheenjohtajalla tai toimielimen esittelijällä on oikeus kutsua asian käsittelyä varten tarpeelliseksi näkemänsä asiantuntijat.

Koulujen johtokunnissa läsnäolo ja puheoikeus voidaan asianomaisen johtokunnan päätöksellä antaa kyseisen koulun oppilaalle.

146 § 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.

147 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

148 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

149 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

150 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

151 § 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.

152 § Esittelijät

Kunnanhallituksessa esittelijänä on kunnanjohtaja. Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Muissa toimielimissä esittelijöinä toimii kyseisen lautakunnan alainen palvelualuejohtaja tai muu toimielimen määräämä viranhaltija tai viranhaltijat.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

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.

153 § 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 **kesustelun aikana** muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. ~~Jos ehdotus on peruutettu~~ Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista **esityslistalta**, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päättä.

~~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. Erityinen syy käsitellä asia puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä kirjataan pöytäkirjaan. **Erityisenä syynä käsitellä asia puheenjohtajan selostuksen pohjalta voidaan pitää lähinnä tilanteita, joissa sekä esittelijä että hänen sijaisekseen määrätty ovat esteellisiä osallistumaan asian käsittelyyn taikka poissa asian käsittelystä tilapäisen syyn vuoksi.**

154 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

155 § 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.

156 § 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.

157 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

158 § 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.

159 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 15 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 16 luvussa.

160 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. [Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.](#)

[Mikäli pöytäkirjantarkastaja kieltäytyy tai on muuten estynyt tarkastamasta toimitelimen pöytäkirjaa, pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen välittömästi seuraavassa kokouksessa.](#)

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

- asiaotsikko
- [asian yksilöivä asiatunnus](#)
- selostus asiasta
- [esittelijän päätösehdotus](#)
- esteellisyys [ja perustelut](#)
- tehdyt ehdotukset ja niiden kannatusta koskevat tiedot
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

~~Laillisuustietona~~ [Muuna tietoina](#)

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- salassapitomerkinnot

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

Pöytäkirjaan liitettävässä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaike ja mitä valituskirjaan on liitettävä. Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu. Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin. Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitukset ja muutoksenhakukiellot. Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä.

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

161 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

19. luku Muut määräykset

162 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla, kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa, on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa. Aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä asia koskee sekä aloitteen tekijän nimi, kotikunta ja yhteystiedot.

Kunnan vaikuttamistoimielimillä on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa, jotka vaikuttavat vaikuttamistoimielimen kohderyhmään.

163 § 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.

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

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

164 § 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.

165 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä toimikirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja tai hänen sijaisensa, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Kunnanjohtajalla, konsernipalvelujohtajalla ja kehitysjohtajalla on yleinen nimenkirjoitusoikeus kunnan puolesta.

Lautakunnan, jaoston sekä johtokunnan päätöksiin perustuvat sopimukset ja sitoumukset sekä toimikirjat ja kirjelmät allekirjoittaa asianomainen palvelualuejohtaja tai esittelijä, jollei ole toisin päätetty.

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

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

Pöytäkirjanotteen todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä, hallintopäällikkö, hallintosihteeri, toimistosihteeri tai ao. toimielimen arkistotoimesta vastaava henkilö tai muu toimielimen nimeämä henkilö.

Kiinteistöjen ja määräalojen kauppakirjat, vaihtokirjat, maanvuokrasopimukset ja esisopimukset allekirjoittaa kehitysjohtaja, kaavoitusjohtaja, maankäyttöpäällikkö tai tilapalvelupäällikkö tai **tekkinen johtaja**.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

166 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan palvelualueella vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan palvelualueen johtava viranhaltija.

VI OSA

Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

20. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

167 § Soveltamisala

Tämän säännön mukaan kunnan luottamushenkilöille maksetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, sekä matkakustannus-ten korvausta ja päivärahaa tämän palkkiosäännön mukaan.

Näitä määräyksiä sovelletaan myös kunnan viran- ja toimenhaltijoihin asianomaiset kulloinkin voimassa olevat kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräykset huomioiden. Kokouspalkkion lisäksi ei makseta kokouksen ajalta työehtosopimuksen mukaisia lisä-, yli-, ilta- yö- tai viikonloppukorvauksia, vaan niiden katsotaan sisältyvän kokouspalkkioon. **Kunnan toimielinten osalta kokouspalkkioita ei makseta kokonaispalkkauksen piiriin kuuluville viranhaltijoille.**

Kaikki palkkiot maksetaan yhden kokouksen osalta vain yhdelle henkilölle, ellei syynä kahden eri henkilön (varsinainen ja vara) osallistumiselle ole hallinnollisen esteellisyytilanteen hoitaminen.

168 § Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Valtuusto

- puheenjohtaja 165 euroa
- jäsen 110 euroa

Kunnanhallitus

- puheenjohtaja 165 euroa
- jäsen 110 euroa

Lautakunnat

Sivistyslautakunta, tekninen lautakunta, lupa- ja valvontalautakunta, tarkastuslautakunta, keskusvaalilautakunta, **vaalilautakunta- ja toimikunta**

- puheenjohtaja 135 euroa
- jäsen 90 euroa

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin äänestyksen toimituspäivältä lautakunnan palkkiot 50 prosentilla korotettuna. Palkkioihin sisältyy kultakin toimituspäivältä palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä.

Mainitut palkkiot maksetaan 50 % alennettuna, mikäli puheenjohtaja, sihteeri tai jäsen ei osallistu vaalityöskentelyyn vähintään viisi tuntia/vaalitoimituspäivä.

Seminaarit, iltakoulut, infot, kyselytunnit; valtuusto, kunnanhallitus ja lautakunnat

- 70 euroa

Toimikunnat, työryhmät, ohjausryhmät, kunnan valitsevat yhtiökokousedustajat, haastatteluryhmä henkilöstön valintaa varten

Palkkion maksamisen edellytyksenä on nimeämispäätös tai lakisääteisyys

- 60 euroa

Vaalilautakunta- ja toimikunta, keskusvaalilautakunta

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle, sihteerille ja jäsenelle sekä vaalitoimikuntaan kuuluvalla maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta mahdollisesta laskentatyöstä, seuraavasti:

- puheenjohtaja 200 euroa
- jäsen 150 euroa

Vaikuttamistoimielimet

Nuorisovaltuusto, vammaisneuvosto, vanhusneuvosto

- puheenjohtaja 90 euroa
- jäsen 60 euroa

Vaikuttamistoimielinten kokouksiin tai vaikuttamistoimielimen edustajana valtuuston tai kutsuttuna muun toimielimen kokouksiin osallistumisesta maksetaan vaikuttamistoimielimen kokouspalkkiota vastaava summa sekä aiheutuvat matkakustannukset korvataan kokouspalkkioiden maksamisen yhteydessä tämän säännön pykälän 184 mukaisesti. Mikäli vaikuttamistoimielimien jäseniä kutsutaan lautakunnan kokouksiin, maksetaan hänelle vaikuttamistoimielimen kokouspalkkiota vastaava summa.

169 § Palkkio lisätunneilta

Kokouksesta, joka on kestänyt yli kolme (3) tuntia, toimielimen jäsenelle tai varajäsenelle suoritetaan lisäpalkkiona 50 prosenttia peruspalkkiosta. Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakuntien yli 3 tuntia kestävästä erillisistä seminaareista, iltakouluista, infotilaisuuksista ja kyselytunneista suoritetaan lisäpalkkiona 50 prosenttia peruspalkkiosta.

170 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen, katselmuksen, toimituksen, seminaarin, iltakoulun, infotilaisuuden tai kyselytunnin, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

Kunnanhallituksen kokouksesta, joka pidetään valtuuston kokouksen välittömässä yhteydessä, ei makseta tämän säännön mukaista palkkiota tai korvausta.

Ennen varsinaista kokousta pidettävä koko toimielintä koskeva esittely- ja informaatio-osuus katsotaan kuuluvan osaksi toimielimen kokousta laskettaessa kokouspalkkioita.

171 § Vuosipalkkiot

Kokouspalkkioiden lisäksi maksetaan kokousten ulkopuolella toimielimen toimintaan liittyvistä tehtävistä seuraavat vuosipalkkiot:

Valtuusto

- puheenjohtaja 3300 euroa/vuosi
- varapuheenjohtaja 850 euroa/vuosi

Kunnanhallitus

- puheenjohtaja 4100 euroa/vuosi
- varapuheenjohtaja 850 euroa/vuosi
- jäsen 300 euroa/vuosi

Lautakunnat/valiokunnat

Sivistyslautakunta, tekninen lautakunta, lupa- ja valvontalautakunta ja tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 850 euroa/vuosi

Keskusvaalilautakunta

- puheenjohtaja 300 euroa/vaalivuosina

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

Mikäli luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäviä, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon sen kuukauden lopussa, kun este on aiheutunut. Seuraavan kuukauden alusta alkaen maksetaan varaluottamushenkilölle kutakin täyttä kalenterikuukautta kohti kuukausia vastaava osuus vuosipalkkiosta siihen saakka, kunnes luottamushenkilö palaa hoitamaan tehtäviään. Vuosipalkkion maksaminen alkaa jälleen seuraavan täyden kuukauden alusta.

Soveltamisohje:

Vuosipalkkioon kuuluu:

- kunnan lukuun aseman perusteella suoritettavat edustustehtävät,
- korvaus kokoukseen liittyvistä puheenjohtajan tehtävistä ennen kokousta, kokouksen aikana ja sen jälkeen,
- korvaus kokousasioihin tutustumisesta, mahdollisista toimistopäivistä tai toimistokäynneistä, puheenjohtajatapaamisista, pöytäkirjan allekirjoituskäynneistä,
- kunnan järjestämiin tai kutsumiin koulutuksiin osallistuminen sekä
- henkilökohtaisen viestintävälineen käytön korvaus.

Vuosipalkkioon ei kuulu:

- toimiminen kunnan tai asianomaisen hallintokunnan virallisena edustajana kokouksessa tai neuvottelussa, jos vuosipalkkioon oikeutettu on asianomaisen hallintoelimen päätöksellä erikseen tehtävään nimetty tai
- toimiminen asianomaisen hallintokunnan nimeämänä katselmuksissa tai huomattavasti aikaa vievissä muissa toimituksissa.

Viimeksi mainittuihin ryhmiin kuuluvista tehtävistä maksetaan sen mukaan, mitä tässä säännössä muualla määrätään.

172 § Sihteerin ja esittelijän palkkio

Toimielimen sihteerinä ja esittelijänä toimivalle maksetaan kyseisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota. Jos kokous on kestänyt yli kolme (3) tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona 50 prosenttia sihteerin ja esittelijän peruspalkkiosta. Kokouspalkkion lisäksi ei makseta kokouksen ajalta työehtosopimuksen mukaisia lisä-, yli-, iltä- yö- tai viikonloppukorvauksia, vaan niiden katsotaan sisältyvän kokouspalkkioon. Kunnan toimielinten osalta kokouspalkkioita ei makseta kokonaispalkkauksen piiriin kuuluville viranhaltijoille.

Soveltamisohje:

Niiden toimielinten kokousten osalta, jotka loppuvat tai alkavat klo 16.00 jälkeen maksetaan sihteerinä toimivalle viran-/toimenhaltijalle henkilölle palkkio tätä sääntöä noudattaen. Kolmen tunnin ylittävä osuus lasketaan klo 16.00 alkaen.

173 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

Kun luottamushenkilö on toimielimen kokouksessa läsnä muun kuin toimielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta toimielimen jäsenen kokouspalkkio.

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuultavaksi sellaisen toimielimen kokoukseen, jonka jäsen tai puheenjohtaja hän ei ole.

174 § Palkkio toimituksista

Katselmus, neuvottelu tai muu toimitus 70 euroa.

Toimielimen tai sen jäsen suorittama tarkastus, katselmus, neuvottelu tai muu vastaava toimitus, johon kunnan toimielimen jäsen tai viran-/toimenhaltija osallistuu toimielimen päätöksen perusteella, tai johon hänet määrätään tai kutsutaan, maksetaan palkkiota 70 euroa kerralta.

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan 70 euroa/kokouspalkkio. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi, rakennus- ja katukatselmuksset sekä tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet.

Edustustehtävistä maksetaan luottamushenkilöille ja viran-/toimihenkilöille palkkiota 70 euroa kerralta.

Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimielimen päätökseen.

Viran-/toimenhaltijalle ei kuitenkaan makseta palkkiota toimituksista, mikäli asianosainen osallistuu edellä mainittuihin toimituksiin arkipäivänä klo 8.00–16.00. **Kunnan toimielinten alaisten katselmusten tai neuvotteluiden tai muiden toimitusten osalta palkkiota ei makseta kokonaispalkkauksen piiriin kuuluville viranhaltijoille.**

175 § Kokouksen peruuntuminen

Jos toimielimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida pitää, maksetaan varsinaiseen kokoukseen paikalle tulleille luottamushenkilöille 50 % kokouspalkkiosta.

176 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimielimen sihteerinä **koko kokouksen ajan** toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

177 § Palkkio osallistumisesta koulutuksiin

Koulutukseen osallistumisesta maksetaan **muille kuin vuosipalkkiota saaville luottamushenkilöille** 50 euroa / koulutus, jos koulutus liittyy olennaisesti luottamustoimen hoitoon. Koulutukseen osallistumisesta tulee olla toimielimen päätös tai kutsuja olla kunta. Koulutukseen osallistumista aiheutuneet matkakulut korvataan tämän säännön **pykälän 184** mukaisesti.

178 § Koko päivän kestävät toimitukset ja seminaarit

Jos toimitus tai seminaari kestää yli 8 tuntia, niin siitä suoritetaan sen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaava palkkio/päivä.

179 § Kuntien yhteistoiminta

Kuntien edustajainkokouksiin ja muihin kuntien yhteistoiminta-elimiin valituille kunnan edustajille maksetaan palkkiota sen mukaan mitä on määrätty valtuuston jäsenten palkkiosta, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen maksamana.

180 § Palkkion maksamisen edellytykset

Kokouksella tarkoitetaan edellä tässä luvussa kuntalain tai muun lain tai asetuksen säännösten mukaisesti asetetun toimielimen sellaista kokousta, joka on laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio.

Puheenjohtajan palkkio maksetaan kokouksen osalta ainoastaan yhdelle luottamushenkilölle. Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan ~~tai yhden tunnin~~. **Yksittäisessä asiassa varsinaisen puheenjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen, puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle ei makseta erikseen puheenjohtajan palkkiota.**

Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/tilaisuuden kesto, läsnäolijat ja sekä saapumiset ja poistumiset.

~~Varapuheenjohtajalle, joka toimii puheenjohtajana pykälän käsittelyn aikana, varsinaisen puheenjohtajan ollessa esteellinen, ei makseta kokouspalkkiota korotettuna.~~

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseen, maksetaan sama palkkio kuin hallituksen jäsenelle.

Kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja muulle sen jäsenelle, joka osallistuu valtuuston tai sen valiokunnan kokoukseen, maksetaan sama palkkio kuin valtuuston jäsenelle.

Kunnanhallituksen puheenjohtajalle tai muutoin määrätylle edustajalle, joka osallistuu muun toimielimen kokoukseen, maksetaan sama palkkio kuin kyseisen toimielimen jäsenelle.

Kokouspalkkion maksaminen täysimääräisenä edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä koko kokouksen keston tai vähintään yhden tunnin, lukuun ottamatta peruuntunutta kokousta.

Viran- ja toimenhaltijoille maksetaan samansuuruista kertapalkkiota normaalin työajan ulkopuolella (klo 16.00 jälkeen) olevista kokouksista kuin jäsenelle. **Kunnan toimielinten osalta kokouspalkkioita ei makseta kokonaispalkkauksen piiriin kuuluville viranhaltijoille.**

Varajäsenen tullessa toimielimen kokoukseen yhden asian käsittelyn ajaksi, hänelle korvataan kyseisen toimielimen normaali kokouspalkkio 50 %:lla alennettuna.

Toimielimen pöytäkirjantarkastajille maksetaan erillisestä tarkistuskäynnistä 50 % palkkiosta. Edellä mainitusta aiheutuneet matkakustannukset maksetaan siten kuin palkkiosäännössä sanotaan. **Pöytäkirjantarkastuskäynneistä ei makseta vuosipalkkiota saaville luottamushenkilöille erillistä palkkiota.**

~~Toimielimen puheenjohtajan erillisestä pöytäkirjan allekirjoituskäynnistä ei makseta palkkiota. Edellä mainitusta aiheutuneet matkakustannukset maksetaan siten kuin tässä säännössä määrätään. Samoin perustein maksetaan varapuheenjohtajille.~~

Sähköisestä pöytäkirjantarkastuksesta ei makseta erillistä kokouspalkkiota.

Matka-aikaa kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi.

181 § Palkkioiden maksaminen

Tässä hallintosäännössä mainitut kokouspalkkiot, ansionmenetyksen korvaukset, kustannusten korvaukset ja muut tässä säännössä mainitut palkkiot ja korvaukset maksetaan alla olevien maksatusjaksojen ja maksupäivien mukaisesti. Vuosipalkkiot maksetaan kesä- ja joulukuun maksatusten yhteydessä puolivuositain.

Toimielimen, toimikunnan tai työryhmän sihteerin, tehtävän antajan tai luottamushenkilön tulee tehdä palkkioiden ja matkakustannusten maksamista koskevat ilmoitukset luottamushenkilöiden kulukorvausjärjestelmään välittömästi kokouksen jälkeen.

Maksatusjaksot ja maksupäivät ovat seuraavat:

- | | |
|----------------------|-------------------|
| • tammi-helmikuu | maksupäivä 31.3. |
| • maaliskuu-huhtikuu | maksupäivä 31.5. |
| • touko-kesäkuu | maksupäivä 30.6. |
| • heinä-elokuu | maksupäivä 30.9. |
| • syys-lokakuu | maksupäivä 30.11. |
| • marras-joulu | maksupäivä 31.12. |

Mikäli hakemus tai ilmoitus tulee kuukauden lopussa ja sitä ei ennätetä laittaa maksuun tästä syystä, niin tässä säännössä mainittu palkkio tai korvaus maksetaan seuraavan maksatusjakson maksupäivän yhteydessä pois lukien marras-joulukuun, joka maksetaan tammikuussa. Tämän pykälän maksatusaikataulua noudatetaan 1.1.2027 alkaen.

182 § Viestintävälineiden käytön korvaaminen

Luottamushenkilölle voidaan myöntää viestintäväline luottamustoimen hoitoa varten. Kunnanhallitus päättää viestintävälineiden myöntämisestä.

183 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista **167 §**:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, pääsääntöisesti ei kuitenkaan yli kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Poikkeuksena yli kahdeksan tunnin ansionmenetyks korvataan, mikäli korvauksen hakija osoittaa työnantajan todistuksen kyseiselle vuorokaudelle ennalta annetusta työvuorosuunnitelmasta, jossa hakijalle on osoitettu yli kahdeksan tunnin työvuoro, josta työntekijä on ollut palkattomalla vapaalla luottamustoimen hoitamisen vuoksi. Vastaavasti yrittäjän tulee esittää luotettava selvitys kahdeksan tunnin ansiot vuorokaudessa ylittävstä todellisesta ansionmenetyksestä tuloista, jotka eivät ole saatavissa toisena ajankohtana. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 35 euroa.

Saadakseen korvausta työansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. (Valtuusto 11.9.2017 § 56)

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

Edellä tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 15 euroa tunnilta.

Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä ja niiden oikeellisuudesta.

Soveltamisohje:

Mikäli muuta ei ole esitetty, ansionmenetyksen määräksi tunnilta katsotaan viimeksi vahvistetun valtionverotuksen ansiotulonmäärä jaettuna luvulla 1620. Yrittäjien osalta ansiotuloksi lasketaan verotuksessa vahvistetut ansiotulot sekä sellaiset osinkotulot, jotka on nostettu yhtiöstä, joista ansionmenetykskorvauksen hakija omistaa yli 50 prosenttia.

Pääsääntöisesti ansionmenetykskorvausta haetaan kokouksen keston ajalta. Yksittäisiä poikkeuksia tässä säännöksessä voivat olla mm. kokousmatkaan käytetty aika on pitkä, työn luonteen vuoksi ennen kokousta siistiytyminen/vaatteiden vaihto tai on kohtuutonta edellyttää mennä työhön 1-2 tunnin vuoksi.

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

184 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilöiden oikeudesta saada luottamustehtävien hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta, sekä korvausten saamisesta noudatettavasta menettelystä ovat soveltuvin osin voimassa kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen asiaa koskevat määräykset, kuitenkin siten, että kunnanhallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä korvauksesta toisin.

Kokouksiin osallistumisesta aiheutuvat matkakustannukset maksetaan enintään kotikunnasta sijaitsevasta kotiosoitteesta kokouspaikalle kokouspalkkioiden maksamisen yhteydessä kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen asiaa koskevien määräysten mukaisesti.

Valtuustoseminaareihin ja muihin vastaaviin seminaareihin sekä iltakouluihin osallistumisesta aiheutuvat matkakustannukset korvataan edellä mainituin perustein aiheutuneiden kustannusten mukaisesti tilaisuuksista tehtyjen muistioiden perusteella. Jos tilaisuuteen järjestetään yhteiskuljetus, ei kilometrikorvauksia makseta, vaikka luottamushenkilö suorittaisi matkat omalla autolla. Muilta osin luottamustoimen hoidosta aiheutuvat perustellut matkakustannukset on luottamushenkilön erikseen laskutettava kuuden kuukauden kuluessa. Matkakustannusten korvaushakemus tehdään sähköisenä.

Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

185 § Vaatimuksen esittäminen korvauksista

Ansionmenetyksen ja muiden edellä mainittujen kustannusten korvaamisen vaatimus on esitettävä kuuden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu. Mikäli lasku esitetään tämän määräajan jälkeen, sitä ei enää voida hyväksyä maksettavaksi.

Tässä säännössä mainitut kokouspalkkiot maksetaan neljännesvuoden päättymistä seuraavan kuukauden viimeinen päivä.

Soveltamisohje:

Matkalaskulla haettavat toimitus- ja kokouspalkkiot, matkakustannusten korvaukset sekä ansionmenetyksen korvaukset maksetaan kuukausittain. maksetaan § 181 mukaisen aikataulun mukaisesti.

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista maksetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvien osin kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen mukaisesti/matkalaskun mukaisesti.

Soveltamisohje:

Matkakustannukset korvataan luottamushenkilöille siten, että korvattavan matkan tulee olla yhteen suuntaan vähintään 3 kilometriä, poikkeuksena vammaisten kuljetuspalvelun alaiset henkilöt, joille matka korvataan kokonaisuudessaan. Matkakustannusten korvausta maksetaan vain luottamushenkilön vakinaisesta kotipaikasta käsin tehdyistä kokous- yms. matkoista.

186 § Valtuustoryhmien tukeminen

Kunta myöntää valtuustoryhmille tukea 200 euroa vuodessa kutakin valtuutettua kohden. Tuen tarkoituksena on tukea valtuustoryhmien sisäistä toimintaa ja niitä toimenpiteitä, millä valtuustoryhmät edistävät asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia. Myönnetty tuet ilmoitetaan valtuustoryhmittäin kerran vuodessa tilinpäätöksen yhteydessä. Kuntavaalivuosina maksetaan valtuustoryhmille tukea 100 euroa kutakin valtuutettua kohden ja vaalien jälkeen uusille valtuustoryhmille 100 euroa kutakin valtuutettua kohden. Valtuustoryhmien tulee tehdä hakemukset hallintopäällikölle vuosittain 30.11 mennessä. Myöhässä tulleita hakemuksia ei huomioida.

187 § Tarkemmat ohjeet

Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

188 § Erimielisyyden ratkaiseminen / Toimivalta palkkiosäännön tulkinnasta ja palkkiovaatiomuksesta päätettäessä

Toimivalta ratkaista erimielisyys, joka on syntynyt tämän luvun mukaisen palkkion ja korvauksen määrästä tai perusteesta taikka molemmista, on kunnanhallituksella.

Tämän luvun määräysten soveltamisesta päättää tarvittaessa hallintopäällikkö. Vaatimuksen palkkion tai korvauksen suorittamisesta ratkaisee hallintopäällikkö tai hänen sijaisekseen määrätty. Päätöksestä voi tehdä oikaisuvaatimuksen kunnanhallitukselle.