

Jämijärven kunnan

# HALLINTOSÄÄNTÖ

Astunut voimaan 26.5.2025



**JÄMIJÄRVEN** KUNTA



## Hallintosäännön sisältö

I osa	JOHTAMINEN.....	7
1 luku	Kunnan johtaminen.....	7
1 §	Hallintosäännön soveltaminen .....	7
2 §	Johtamisjärjestelmä .....	7
3 §	Esittely kunnanhallituksessa .....	7
4 §	Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	7
5 §	Yleiset kokousmenettelysäännökset.....	7
2 luku	Valtuuston työjärjestys.....	10
6 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	10
7 §	Valtuustoryhmän muodostaminen.....	10
8 §	Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen.....	10
9 §	Istumajärjestys .....	10
10 §	Valtuutettujen aloitteet .....	10
11 §	Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....	10
12 §	Kyselytunti.....	11
13 §	Valtuuston kokoukset.....	11
14 §	Vaalit.....	15
3 luku	Toimielinorganisaatio .....	16
15 §	Kunnanvaltuusto .....	16
16 §	Kunnanhallitus.....	16
17 §	Tarkastuslautakunta .....	16
18 §	Lautakunnat .....	16
19 §	Vaalitoimielimet.....	16
20 §	Vaikuttamistoimielimet.....	17
4 luku	Henkilöstöorganisaatio .....	17
21 §	Henkilöstöorganisaatio .....	17
22 §	Kunnanjohtaja.....	17
23 §	Toimialojen organisaatio ja tehtävät .....	18
5 luku	Konserniohjaus ja sopimusten hallinta .....	20
24 §	Konsernijohto .....	20
25 §	Konsernijohdon tehtävät ja toimivalta.....	20
II osa	VIRANOMAISTEN TOIMIVALTA .....	21
6 luku	Toimielinten ja viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallan jako .....	21

26 §	Lautakuntien yleiset tehtävät ja ratkaisuvallta .....	21
27 §	Toimialapäälliköiden yleiset tehtävät ja toimivalta .....	21
28 §	Tulosalueiden päälliköiden yleiset tehtävät ja toimivalta .....	22
29 §	Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta .....	22
30 §	Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta .....	24
31 §	Talous- ja hallintopäällikön toimivalta .....	25
32 §	Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	27
33 §	Sivistystoimialan päällikön tehtävät ja toimivalta.....	28
34 §	Varhaiskasvatuksesta vastaavan viranhaltijan tehtävät ja toimivalta.....	28
35 §	Rehtorin tehtävät ja toimivalta.....	29
36 §	Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	29
37 §	Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta .....	31
38 §	Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta.....	32
39 §	Toimivallan edelleen siirtäminen ja sen rajoitukset.....	33
40 §	Kunnan nimenkirjoitus .....	33
41 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	33
42 §	Kunnanhallituksen otto-oikeus .....	33
43 §	Lautakuntien otto-oikeus .....	33
44 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	33
7 luku	Toimivalta henkilöstöasioissa .....	34
45 §	Kunnanhallituksen toimivalta henkilöstöasioissa .....	34
46 §	Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa .....	34
47 §	Yleishallinnon toimialan päällikön tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa .....	34
48 §	Viran perustaminen ja lakkauttaminen.....	35
49 §	Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....	35
50 §	Kelpoisuusvaatimukset .....	35
51 §	Haettavaksi julistaminen.....	35
52 §	Palvelussuhteeseen ottaminen.....	35
53 §	Palkan ja palkanosien määrittäminen .....	36
54 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen .....	36
55 §	Henkilön valitseminen tehtävään, johon aiemmin valittu henkilö on irtisanoutunut ennen tehtävän alkamista .....	36
56 §	Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat .....	37
57 §	Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat .....	37
58 §	Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen.....	37
59 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	37

60 §	Sivutoimet.....	37
61 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....	37
62 §	Virantoimituksesta pidättäminen .....	38
63 §	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	38
64 §	Lomauttaminen .....	38
65 §	Palvelussuhteen päättäminen .....	38
66 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....	38
67 §	Palkan takaisin periminen.....	38
8 luku	Toimivalta hankinta-asioissa ja talousvaikutteisissa päätöksissä.....	38
68 §	Soveltamisala.....	38
69 §	Kunnanhallituksen ohjausvalta hankinta-asioissa.....	38
70 §	Toimivalta hankinnoissa ja talousvaikutteisissa päätöksissä .....	39
71 §	Hankintaprosessi.....	40
72 §	Tarjouspyyntöasiakirjojen ja hankintasopimusten allekirjoittaminen.....	40
73 §	Edustaminen hankinta-asioissa markkinaoikeudessa ja hallinto-oikeudessa.....	40
74 §	Tilausoikeudet.....	40
III osa	TALOUDENHOITO, VALVONTA JA RISKIENHALLINTA.....	41
9 luku	Taloudenhoito .....	41
75 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	41
76 §	Talousarvion täytäntöönpano .....	41
77 §	Toiminnan ja talouden seuranta .....	41
78 §	Talousarvion sitovuus .....	41
79 §	Talousarvion muutokset.....	41
80 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	41
81 §	Rahatoimen hoitaminen .....	42
82 §	Maksuista päättäminen .....	42
83 §	Asiakirjoista antamisesta perittävät maksut.....	42
10 luku	Ulkoinen valvonta.....	42
84 §	Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	42
85 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	42
86 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi .....	43
87 §	Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät.....	43
88 §	Tilintarkastusyhteisön valinta .....	43
89 §	Tilintarkastajan tehtävät.....	43
11 luku	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....	43

90 §	Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	43
91 §	Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	43
92 §	Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	44
93 §	Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	44
IV osa	TOIMINTA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA JA POIKKEUSOLOISSA ...	45
12 luku	Toiminta normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa .....	45
94 §	Normaaliolojen häiriötilanteet ja poikkeusolot.....	45
95 §	Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi .....	45
96 §	Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa.....	45
97 §	Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti.....	45

## **Jämijärven kunnan hallintosääntö**

Tämä hallintosääntö on hyväksytty kunnanvaltuustossa 26.5.2025 § 10 ja se on astunut voimaan 26.5.2025.

Hallintosääntö korvaa aiemman hallintosäännön, joka on hyväksytty kunnanvaltuustossa 7.9.2020 § 17 ja tullut voimaan 20.10.2020 ja johon viimeisin muutos on hyväksytty kunnanvaltuuston kokouksessa 21.2.2022 § 3. Aiempi hallintosääntö on korvannut valtuustossa 16.12.2008 hyväksytyn hallintosäännön sekä valtuustossa 28.5.1996 hyväksytyn valtuuston työjärjestyksen.

## **I osa JOHTAMINEN**

### **1 luku Kunnan johtaminen**

#### **1 § Hallintosäännön soveltaminen**

Hallintosäännössä määrätään Jämijärven kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisestä. Päätöksenteo- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laki toisin määrää.

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

#### **2 § Johtamisjärjestelmä**

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

#### **3 § Esittely kunnanhallituksessa**

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa esittelijänä toimii hänen sijaisensa. Kunnanjohtajan ollessa esteellinen esittelijänä toimii kunnanhallituksen puheenjohtajana.

#### **4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät**

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa poliittista yhteistyötä, jota kunnanhallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää.
2. vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
3. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.
4. vastaa kunnanjohtajan palvelussuhdeasioista ja
5. hyväksyy kunnanjohtajan kulut sekä virkavapaat, jollei hallintosäännössä muualla muuta säädetä.

#### **5 § Yleiset kokousmenettelysäännökset**

##### **A. Luvun määräysten soveltaminen**

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan kunnan toimielimissä ja soveltuvin osin kaikissa kunnan kokouksissa, ellei kokous tai toimielin toisin päättä tai ellei laki toisin määrää.

## B. Kokousaika ja -paikka

Toimielin voi päättää kokoustensa ajankohdat ja paikat etukäteen. Puheenjohtaja voi kutsua kokouksen koolle tarvittaessa. Kokous on kutsuttava koolle myös, kun enemmistö toimielimen jäsenistä sitä vaatii. Tällöin kokous tulee pitää kolmen viikon kuluessa vaatimuksen esittämisestä.

Kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Valtuuston kokoukseen on yleisölle järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

Kokous voidaan pitää ja/tai siihen voidaan osallistua etäyhteydellä. Mikäli kokous järjestetään läsnäolokokouksena, on etäosallistumisesta ilmoitettava viimeistään kokouskutsun vastaanottamisesta seuraavana päivänä.

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

Toimielin voi noudattaa kuntalain 100 § mukaista sähköistä päätöksentekomenettelyä.

## C. Jatkokokous

Jos kokousasioita ei saada käsiteltyksi koolle kutsutussa kokouksessa, puheenjohtaja voi siirtää asiat jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille ilmoitetaan jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

## D. Varajäsenen kutsuminen

Mikäli toimielimen varsinainen jäsen on estynyt osallistumasta kokoukseen tai on jossain kokouksessa käsiteltävässä asiassa esteellinen, on hänen kutsuttava varajäsen sijaansa.

Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle, mikäli varsinainen jäsen on kykenemätön kutsumaan varajäsenensä.

## E. Esityslistan toimittaminen

Kokouksen esityslista toimitetaan lähtökohtaisesti kokouskutsun mukana.

Toimielimen esityslistassa tulee jokaisen päätettävän asian kohdalla olla esittelyteksti ja päätösehdotus esittelijältä. Esittelijä voi perustellusta syystä toimittaa esittelyn tai päätösehdotuksen myöhemmin. Muissa kuin kuntalain tarkoittamissa toimielimissä voidaan käsitellä asioita ilman esittelyä ja päätösehdotusta.

## F. Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

Myös tällöin on kirjattava asiaa koskeva päätösehdotus. Lähtökohtaisesti tällaisen lisäasian kohdalla päätösehdotuksen tulee olla se, että asia laitetaan valmisteluun.

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

#### G. Kokouksen esittelijä

Esittelijänä toimii pääsääntöisesti viranhaltija. Muussa työsuhteessa kuntaan oleva henkilö ei voi olla esittelijä. Esittelijän ehdotus on käsittelyssä pohjaehdotus. Esittelijä voi muuttaa esitystään tai peruuttaa esityksen ennen toimielimen päätöstä.

Toimielin voi päättää, että jokin asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen ja päätösehdotuksen pohjalta. Jos asiaa ei ole mainittu esityslistassa, asia voidaan käsitellä samassa kokouksessa vain pakottavasta syystä.

#### H. Tilapäinen puheenjohtaja

Jos toimielimen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä, valitaan tilapäinen puheenjohtaja iältään vanhimman läsnä olevan toimielimen jäsenen johdolla.

#### I. Läsnäolo

Kunnanvaltuuston puheenjohtajistolla on läsnäolo-oikeus kunnanhallituksen kokouksissa. Kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla on läsnäolo-oikeus kaikkien toimielinten kokouksissa ja muissa kokouksissa. Kunnanhallitus voi myöntää puhe- ja läsnäolo-oikeuden kunnanhallituksen jäsenelle tai varajäsenelle toimielimen kokouksiin. Toimielin voi myöntää puhe- ja läsnäolo-oikeuksia omiin kokouksiinsa.

#### J. Esteellisyyden toteaminen

Puheenjohtaja voi saattaa henkilön esteellisyyden toimielimen ratkaistavaksi.

#### K. Äänestys ja vaalit

Äänestyksessä ja vaalissa noudatetaan vastaavaa käytäntöä kuin valtuuston kokouksissa.

#### L. Pöytäkirja

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

## 2 luku **Valtuuston työjärjestys**

### 6 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

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

### 7 § Valtuustoryhmän muodostaminen

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä. Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava. Ilmoitus jätetään valtuuston puheenjohtajalle. Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on antanut yllä mainitun ilmoituksen.

### 8 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen

Liittymisestä valtuustoryhmään ja siitä eroamisesta valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle. Liittymisilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen. Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuustolle.

### 9 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

### 10 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen on valtuustoryhmällä ja valtuutetulla oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kunnanhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi erikseen päättää, että aloitteesta käydään lähetekeskustelu siitä, miten asia on valmisteltava.

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

### 11 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kunnanhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kunnan toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta. Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään neljän kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

Mikäli kysymys esitetään valtuutettujen ehdottoman enemmistön toimesta, on kunnanhallituksen vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kahden kuukauden kuluttua kysymyksen esittämisestä.

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

## 12 § Kyselytunti

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

Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä.

Kysymys on toimitettava kirjallisena kunnan kirjaamoon viimeistään 14 päivää ennen valtuuston kokousta. 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.

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

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

## 13 § Valtuuston kokoukset

### A. Kokouskutsu

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

Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti, jolloin on huolehdittava, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmä ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

### B. Esityslista

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

Valtuusto voi päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

### C. Kokouksesta tiedottaminen

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

D. Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuun valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan on kutsuttava valtuutetun sijaan varavaltuutettu.

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

E. Kunnanhallituksen edustus valtuuston kokouksissa

Kunnanhallituksen puheenjohtajan tai kunnanjohtajan tai heidän sijaisenaan toimivan henkilön on oltava läsnä valtuuston kokouksessa.

Kunnanhallituksen jäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston kokouksissa.

F. Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja

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

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

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

G. Nimenhuuto

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

H. Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut

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

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

I. Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat esitellään valtuustolle esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä. Käsittelyn pohjana (pohjaehdotuksena) on kunnanhallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, niiden ehdotus.

J. Ehdotuksen muuttaminen

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

K. Ehdotuksen peruuttaminen

Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta.

L. Asioiden esittely

Kunnanhallituksen ehdotuksen esittelee kunnanjohtaja tai kunnanhallituksen puheenjohtaja.

M. Puheenvuorot

Asian esittelyn jälkeen puheenjohtaja avaa keskustelun asiasta.

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

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

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

N. Puheenvuorojen käyttäminen

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

Puheenvuoro on pyrittävä pitämään tiiviinä ja selkeänä. Sopiva puhujan paikaltaan pitämisen puheenvuoron pituus on kolme minuuttia, jonka jälkeen puheenjohtaja voi huomauttaa puheenvuoron pitkeydestä.

O. Pöydällepanoehdotus ja valmisteltavaksi palauttaminen

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, valmisteltavaksi palauttaminen tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, on seuraavien puhujien rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Puheenjohtaja voi tarvittaessa ohjeistaa ja kehottaa puhujia toimimaan edellä mainitulla tavalla.

Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, jatketaan asian käsittelyä.

Asia, joka esitetään ensimmäisen kerran valtuustolle eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuuteista sitä pyytää.

Muussa tapauksessa asian pöydällepanosta päätetään äänten enemmistöllä.

#### P. Ehdotukset

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

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

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

#### Q. Äänestys

Äänestys toimitetaan avoimesti nimenhuudolla tai muulla valtuuston päättämällä tavalla.

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

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

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen. Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan määräenemmistö tai yksimielisyys, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista.

#### R. Toimenpidealoite

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

## 14 § Vaalit

### A. Vaaleja koskevat yleiset määräykset

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin valtuutettu sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin.

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

### B. Suhteellinen vaali

Vaali toimitetaan suhteellisena, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä sitä vaatii. Puheenjohtajan tehtävä on todeta, onko vaatioita riittävästi.

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

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

Kun oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on annettava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista valtuutetuille tiedoksi ja valtuustolle julkiluettava.

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

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen.

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

### 3 luku **Toimielinorganisaatio**

#### 15 § Kunnanvaltuusto

Kunnanvaltuuston tehtävät määräytyvät kuntalain 14 §:n mukaan.

#### 16 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on viisi jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto päättää kunnanhallituksen toimikauden pituuden kunnanhallituksen valinnan yhteydessä.

Kunnanhallituksen on mahdollista perustaa ja nimittää tarpeelliseksi katsomansa määrä jaostoja.

#### 17 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakuntaan valitaan viisi jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Tarkastuslautakunnan tehtävänä on hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestäminen.

#### 18 § Lautakunnat

Tässä pykälässä mainittujen toimielimien toimikausi on valtuustokausi.

Valtuusto voi päättää olla asettamatta tässä pykälässä mainittuja lautakuntia, jolloin lautakunnan tehtävät siirtyvät kunnanhallitukselle tai valtuuston päätöksellä toiselle lautakunnalle.

Lautakunnille tässä hallintosäännössä määrättyjen tehtävien esittelystä vastaa myös kunnanhallituksessa tai toisessa lautakunnassa tässä hallintosäännössä lautakunnan esittelijäksi määrätty henkilö. Kunnanjohtajalla on kuitenkin mahdollisuus ottaa asia esiteltäväkseen kunnanhallituksessa.

Valtuusto vahvistaa lautakunnan jäsenmäärän valtuustokauden alussa lautakunnan jäsenten valinnan yhteydessä.

##### *Sivistyslautakunta*

Sivistyslautakunnassa on viidestä seitsemään jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

##### *Tekninen lautakunta*

Teknisessä lautakunnassa on viidestä seitsemään jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

#### 19 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

## 20 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto sekä vanhus- ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

Kunnanhallitus hyväksyy vaikuttamistoimielinten toimintasäännöt.

Nuorisovaltuustolla on mahdollisuus nimetä keskuudestaan puhe- ja läsnäolo-oikeutettu edustaja kunnanvaltuuston ja ei-lakisääteisten lautakuntien kokouksiin julkisten asioiden osalta. Kunnanhallitus merkitsee nuorisovaltuuston nimeämät edustajat tiedoksi.

Nuorisovaltuustolla on mahdollisuus tehdä valtuustoaloite. Aloitteen voi jättää valtuuston kokouksessa nuorisovaltuuston edustajan toimesta tai toimittamalla aloitteen valtuuston sihteerille ennen valtuuston esityslistan lähettämistä.

## 4 luku **Henkilöstöorganisaatio**

### 21 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan henkilöstöorganisaatiota johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnanjohtaja.

Kunnan henkilöstöorganisaatio jakautuu seuraaviin toimialoihin:

- A. Yleishallinnon toimiala
- B. Sivistyksen toimiala
- C. Tekninen toimiala

Kutakin toimialaa johtaa toimialan päällikkö, jonka nimeää kunnanhallitus. Kunnanhallitus voi nimetä toimialan päälliköille sijaisen, joka hoitaa toimialan päällikön tehtäviä päällikön ollessa poissa tai esteellinen. Kunnanhallitus voi toimialan päällikön suostumuksella osoittaa toimialan päällikön vastattavaksi useamman kuin yhden toimialan.

Toimialojen välisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä päättää kunnanjohtaja. Toimialan sisäisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä päättää toimialapäällikkö.

Toimialat jakaantuvat hallintosäännön mukaisiin tulosalueisiin.

### 22 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää kunnanvaltuusto.

Kunnanjohtaja johtaa ja kehittää kunnan toimintaa kunnanhallituksen alaisuudessa.

Kunnanjohtajan sijaisena toimii ensisijaisesti yleishallinnon toimialan päällikkö ja toissijaisesti sivistyksen toimialan päällikkö, ellei kunnanhallitus toisin päättää.

Kunnanhallituksella on oikeus myöntää virkavapautta kunnanjohtajalle enintään vuodeksi. Kunnanjohtajan poissa ollessa tai viran ollessa avoinna hoitaa kunnanjohtajan tehtäviä hänen sijaisensa. Kunnanvaltuusto voi kuitenkin, milloin virka on avoinna tai poissaolo kestää yli kaksi kuukautta, ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan.

## 23 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

### A. Yleishallinnon toimiala

Toimiala kuuluu kunnanhallituksen alaisuuteen.

Toimialan tehtävänä on

1. kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja yhteistyötoimikunnan valmistelu- ja toimeenpanotehtävät,
2. kunnan organisaation hallinnollisesta ja oikeudellisesta neuvonnasta ja ohjeistamisesta vastaaminen,
3. kirjanpidon,
4. osto- ja myyntilaskujen käsittelyn,
5. kassanhoidon,
6. palkanlaskennan,
7. talous- ja palkkahallinnon,
8. keskitetyn hankintatoimen,
9. henkilöstöhallinnon; palkkaus- ja palvelussuhdeasioiden, henkilöstön kehittämisen ja koulutuksen, työsuojelun, työhyvinvoinnin edistämisen ja työterveyshuollon järjestäminen
10. sekä työvoimapalveluiden järjestäminen,
11. tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen
12. konsernivalvonnan ja konsernihallinnon järjestäminen
13. maaseutupalveluiden järjestäminen
14. ympäristönsuojelun ja ympäristöterveydenhuollon palvelujen,
15. elinkeinopalveluiden järjestäminen,
16. kunnan edunvalvonta,
17. viestinnän ja markkinoinnin kehittäminen.

Toimiala jakautuu seuraaviin tulosalueisiin:

1. Hallinnon tulosalue, jota johtaa toimialan päällikkö
2. Elinkeinojen tulosalue, jota johtaa kunnanjohtaja

### B. Sivistystoimiala

Toimiala kuuluu sivistyslautakunnan alaisuuteen.

Sivistystoimialan tehtävänä on

1. varhaiskasvatuksen,
2. esiopetuksen,
3. perusopetuksen,
4. aamu- ja iltapäivätoiminnan,
5. vapaan sivistystyön palvelujen sekä
6. muun koulutus-, varhaiskasvatus- ja opetustoiminnan,
7. nuorisopalvelujen,
8. liikuntapalvelujen,

9. museopalvelujen ja
10. kulttuuripalvelujen hoitaminen ja järjestäminen.

Lisäksi sivistystoimiala vastaa

11. nuorisovaltuuston,
12. vanhus- ja vammaisneuvoston toiminnasta,
13. hyvinvoinnin ja sivistyksen parissa tehtävän työn suunnittelusta ja koordinoinnista sekä
14. sivistyslautakunnan valmistelu- ja toimeenpanotehtävistä.

Toimiala jakautuu seuraaviin tulosalueisiin:

1. Sivistystoimen hallinnon tulosalue, jota johtaa toimialan päällikkö
2. Varhaiskasvatuksen tulosalue, jota johtaa varhaiskasvatuksesta vastaava henkilö
3. Perusopetuksen tulosalue, jota johtaa toimialan päällikkö
4. Vapaan sivistystyön tulosalue, jota johtaa toimialan päällikkö
5. Kirjaston tulosalue, jota johtaa kirjastosta vastaava henkilö
6. Hyvinvointityön ja kulttuurin tulosalue, jota johtaa hyvinvoinnista vastaava henkilö
7. Liikunnan tulosalue, jota johtaa hyvinvoinnista vastaava henkilö
8. Nuorisotyön tulosalue, jota johtaa hyvinvoinnista vastaava henkilö

#### C. Tekninen toimiala

Toimiala kuuluu teknisen lautakunnan alaisuuteen.

Teknisen toimialan tehtävänä on

1. kaavoituksen ja maankäytön,
2. kunnan kiinteistöjen ylläpidon,
3. teiden ja katujen suunnittelu, toteutus ja kunnossapidon järjestäminen,
4. piha-, ulkoilu- ja viheralueiden sekä muiden alueiden suunnittelu, toteutus sekä kunnossa- ja puhtaanapito,
5. maa- ja metsäalueiden hoito
6. yhdyskuntatekniikan suunnittelun, toteuttamisen ja kunnossapidon,
7. rakennusvalvonnan,
8. rakentamisen ja ylläpidon,
9. väestönsuojelun ja
10. kunnan asuntojen vuokraaminen ja vuokravalvonta
11. jätehuollon järjestämisestä

Toimiala vastaa teknisen lautakunnan valmistelu- ja toimeenpanotehtävistä.

Toimiala jakautuu seuraaviin tulosalueisiin:

1. Teknisen hallinnon tulosalue
2. Yleisten alueiden tulosalue
3. Kiinteistötoimen tulosalue
4. Viemärlaitoksen tulosalue

Tulosalueita johtaa toimialan päällikkö.

## 5 luku **Konserniohjaus ja sopimusten hallinta**

### 24 § **Konsernijohto**

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja ja talous- ja hallintopäällikkö.

Kunnanhallituksella on mahdollisuus nimetä erillinen konsernijaosto.

### 25 § **Konsernijohdon tehtävät ja toimivalta**

Kunnanvaltuusto vastaa konsernin yleisten tavoitteiden asetannasta.

#### Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle.
2. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon.
3. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

#### Konsernijaosto

Kunnalla voi olla konsernijaosto. Jos konsernijaostoa ei nimetä, kunnanhallitus hoitaa konsernijaoston tehtävät. Konsernijaosto:

1. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan.
2. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kunnanhallitukselle.
3. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa sekä
4. käy kunnan elinvoimaisuuteen, elinkeino- ja maapolitiikkaan liittyviä neuvotteluja ja tekee kunnanhallitukselle aloitteita näihin liittyvistä asioista.

#### Konserniohjauksen osalta kunnanjohtajan tehtävänä on

1. toimia konsernin johtajana
2. omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan,
3. seurata kuntayhtymien ja kuntien edustajainkokousten toimintaa sekä
4. valmistella kunnan edustajille annettavat tarvittavat ohjeet kannan ottamisesta yhtymävaltuustossa tai edustajainkokouksessa käsiteltäviin kysymyksiin.

Kuntaa konsernissa edustavien henkilöiden velvollisuus on informoida kunnanjohtajaa ohjeistuksen tarpeesta sekä raportoida kunnanjohtajalle konsernia koskevista olennaisista muutoksista tai vastavalla tavalla merkittävistä asioista.

Talous- ja hallintopäällikön tehtävänä on seurata konserniyhtiöiden talouden kehitystä ja omistajanohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

## II osa VIRANOMAISTEN TOIMIVALTA

### 6 luku Toimielinten ja viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallan jako

#### 26 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja ratkaisuvallta

Kunkin lautakunnan tehtävänä on tehtäväalueellaan sen lisäksi, mitä laissa on säädetty tai muussa säännössä määrätty:

1. ohjata ja valvoa tehtäväalueensa toimintaa kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen päätösten mukaisesti.
2. vastata niiden asioiden valmistelusta, jotka kunnanhallitus ja kunnanvaltuusto ratkaisee.
3. huolehtia toiminnan tulosten ja talousarvion toteutumisen seurannasta sekä toiminnan tuottavuuden ja vaikuttavuuden edistämisestä.
4. päättää palveluiden järjestämisestä ja kehittämisestä koskevista toimintaperiaatteista.
5. hyväksyä tilahankkeiden tarveselvitykset tehtäväalueensa osalta.
6. käyttää kunnan puhevaltaa lautakunnan päätöksiä koskevissa muutoksenhakuasioissa.
7. päättää tehtäväalueellaan taksat ja maksut.
8. antaa kunnan puolesta kunnan lausunnot lautakunnan tehtäväalueeseen kuuluvissa asioissa, jollei lausuntopyyntöstä tai käsiteltävänä olevan asian luonteesta muuta johdu sekä muutoinkin käyttää kunnan puhevaltaa tehtäväalueensa hallintoasioissa.
9. tehdä kunnanhallitukselle esitys talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä hyväksyä toimintakertomus.
10. valvoa talousarvion toteutumista ja sitä, että kunnanhallituksen antamia ohjeita noudatetaan.
11. jakaa määrärahat tulosalueille.
12. päättää yli 5 000 euron vahingonkorvauksen maksamisesta niissä tapauksissa, joissa kunta katsotaan korvausvelvolliseksi.
13. päättää tulorajoista, vuokrista ja muista korvauserusteista.
14. päättää sopimusten ja muiden sitoumusten solmimisesta, ellei muualla johtosäännössä toisin määrätä.
15. päättää tehtäväalueensa avustuksista.
16. päättää tehtäväalueensa valmiussuunnittelusta.
17. päättää kunnan osallistumisesta tehtäväalueensa kehittämishankkeisiin ja/ tai -projekteihin.
18. päättää muista tehtäväalueensa asioista sekä tehtäväalueensa lainsäädännössä säädettyistä tehtävistä, ellei tehtävässä ole siirretty päätösvaltaa jaostolle tai viranhaltijalle.
19. huolehtii oman toimialansa tehtäväalueensa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.
20. päättää palveluyksiköidensä sijainnista ja tilojen käytösäännöistä.

#### 27 § Toimialapäälliköiden yleiset tehtävät ja toimivalta

Kunkin toimialapäällikön tehtävänä on tehtäväalueellaan sen lisäksi, mitä muualla hallintosäännössä on säädetty:

1. johtaa ja kehittää toimialan toimintaa ja erityisesti vastata tehtävien yhteensovittamisesta ja toimialojen sisäisestä ja välisestä yhteistyöstä.
2. vastata toimialan toiminnan kokonaissuunnittelusta, tuloksellisuudesta, laadusta ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä.

3. vastata toimialan talousarviovalmistelusta, käyttösuunnitelman valmistelusta sekä määrärahojen toteutumisen seurannasta.
4. vastata toimialansa valmiussuunnittelusta.
5. seurata toiminta-alallaan toimintaa kuntayhtymissä, joissa kunta on jäsenenä.
6. päättää vahingonkorvauksen tai vastaavan hyvityksen myöntämisestä silloin, kun kunta on korvausvelvollinen tai vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi 5 000 euroon saakka.
7. myöntää vapautus maksujen maksamisesta tai lykkäys niiden maksamiseen, mikäli tähän on erityistä syytä.
8. määrätä toimialan hallintaan kuuluvien alueiden, paikkojen ja tilojen käytöstä sekä turvallisuussuunnittelusta
9. päättää tilojen tilapäisestä luovuttamisesta ulkopuolisten käyttöön tehtäväalueen toimielimen päättämien periaatteiden mukaisesti.
10. huolehtia tehtäväalueensa tiedottamisesta.
11. vastata toimialan valtionavustusten sekä muiden avustusten hakemisesta sekä tilityksistä.
12. päättää luvan myöntämisestä toimialan alaista toimintaa koskevien tutkimusten suorittamiseen.
13. antaa tehtäväalueeltaan tai tehtäväalueensa toimielimeltä pyydettyjä sellaisia lausuntoja ja selvityksiä, joilla ei ole yleisempää merkitystä.
14. vastaa toimialan henkilöstön kouluttamisen järjestämisestä.
15. päättää toimialan toimipisteiden aukioloajoista.

#### 28 § Tulosalueiden päälliköiden yleiset tehtävät ja toimivalta

Tulosalueiden päälliköiden tulee johtaa organisaatiota tulosvastuullisesti siten, että kunnanvaltuuston ja muiden toimielinten asettamat tavoitteet saavutetaan. Päälliköt vastaavat toimialojen, tulosalueiden ja tulosyksiköiden välisestä sisäisestä yhteistyöstä, viestinnästä, kehittämisestä ja työyhteisöjen hyvinvoinnista. Päälliköiden tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on säädetty:

1. johtaa ja kehittää tulosalueen toimintaa.
2. huolehtia tulosalueen hankintojen valmistelusta.
3. huolehtia tulosalueen talousarvion valmistelusta.
4. päättää henkilöstön työvuorosuunnittelusta ja työvuoroista sekä ilta-, lauantai-, pyhä-, sunnuntai- ja valmiustyöstä.
5. määrätä tulosalueen hallintaan kuuluvien alueiden, paikkojen ja tilojen käytöstä sekä lisäksi päättää tilojen tilapäisestä luovuttamisesta ja vuokraamisesta ulkopuolisen käyttöön tehtäväalueen toimielimen päättämien periaatteiden mukaisesti.

#### 29 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädettyistä tehtävistä sekä

1. valmistelee kunnanvaltuustolle ehdotukset kunnan keskeisiksi tavoitteiksi ja strategioiksi.
2. johtaa kunnan toimintaa ja hallintoa.
3. vastaa kunnanvaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.
4. ohjaa talousarvion ja taloussuunnitelman valmistelua niin, että asetetut tavoitteet voidaan saavuttaa.
5. päättää omaisuuden hankinnassa ja myynnissä noudatettavista periaatteista.
6. hyväksyy yleiset ohjeet kunnan tiedottamisen ja viestinnän periaatteista.

7. päättää elinkeinopalveluja koskevista periaatteista.
8. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja hyväksyy sisäistä valvontaa koskevat ohjeet ja menettelytavat.
9. päättää talousarviolainojen ottamisesta talousarvion rajoissa.
10. päättää lyhytaikaisen lainoituksen myöntämisestä yhdistyksille projektien väliaikaista rahoitusta varten.
11. päättää tarkemmista julkisuuslain mukaan perittävien maksujen perusteista ja määristä.
12. vastaa asuntohallinnon järjestämisen tehtävistä.
13. antaa kunnan lausunnot ja selvitykset, ellei asiaa sen merkittävyyden vuoksi käsitellä kunnanvaltuustossa tai toimivaltaa ole osoitettu muulle taholle.
14. antaa selvityksen valtuuston päätöksistä tehdyistä valituksista, mikäli kunnanhallitus katsoo voivansa hyväksyä valtuuston päätöksen.
15. jättää kesäkuun loppuun mennessä valtuustolle kuntalain 23 §:ssä tarkoitetun luettelon valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista
16. hoitaa ne asiat, jotka liittyvät kunnan elinkeinopolitiikkaan, suhdetoimintaan sekä huolehtii ystävyyskuntayhteyksistä.
17. päättää yhtiöiden ja muiden yhteisöjen perustamisesta, osakkeiden ja osuuksien ostamisesta ja myymisestä sekä säätiöiden perustamisesta.
18. päättää ympäristöpolitiikan periaatteista.
19. johtaa maankäytön yleistä suunnittelua ja kaavoitusta sekä päättää maankäyttöä, kaavoitusta ja asuntopolitiikkaa koskevista periaatteista.
20. päättää maankäyttösopimusten hyväksymisestä.
21. päättää asema- ja yleiskaavan laadinnan käynnistämisestä ja laatimisvaiheen aikaisesta rakennuskiellosta.
22. päättää kaavoitusohjelman hyväksymisestä.
23. päättää kunnan kaavoituskatsauksen hyväksymisestä.
24. päättää asemakaavan ajanmukaisuudesta.
25. päättää muiden kuin vaikutuksiltaan merkittävien asemakaavojen hyväksymisestä.
26. antaa lausunnon naapurikuntien asema- ja yleiskaavoista sekä seudullisista ja alueellisista suunnitelmista.
27. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 59 §:n tarkoittamien kaavan laatimisesta aiheutuneiden kustannusten perimisestä
28. päättää kunnan rakennushankkeiden hankesuunnitelmien hyväksymisestä.
29. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen rakentamiskehotuksen antamisesta.
30. päättää kiinteistöverosta vapauttamisesta.
31. päättää kunnalle tulevien valtioperintöjen ja testamentatun tai lahjoitetun omaisuuden käyttöä koskevien tarpeellisten ohjeiden antamisesta.
32. päättää maaseututoimen tehtävistä ja tehtävistä, jotka kuuluvat kunnille seuraavien lakien perusteella: a) laki maaseutuelinkeinojen hallinnosta kunnissa ja b) laki maaseutuelinkeinojen tukitehtäviä hoidettaessa noudatettavasta menettelystä
33. hyväksyy kunnanvaltuuston päättämien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta hyödykkeen tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.
34. hyväksyy yleisen valmiussuunnitelman.
35. huolehtii niistä tehtävistä, jotka eivät kuulu minkään muun kunnan toimielimen tehtäväalueeseen.
36. päättää vesihuoltolaissa tarkoitettujen vesihuoltolaitosten toiminta-alueiden ja niiden muutosten hyväksymisestä, mikäli kyseessä on merkitykseltään vähäinen teknisluontoinen muutos.

37. päättää kunnan osallistumisesta tehtäväalueensa sekä poikkihallinnollisiin kehittämishankkeisiin ja/tai –projekteihin.
38. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta.
39. päättää kunnan toimivallassa olevista poikkeamista (maankäyttö- ja rakennuslain 171 §).
40. määrää kunnan edustajat yhteisöjen ja säätiöiden yhtiö- tai vuosikokouksiin ja vastaaviin sekä antaa tarvittaessa toimiohjeet edustajille sekä nimetä kunnan ehdokkaat yhteisöjen ja säätiöiden hallintoelimiin ja tilin- tai toiminnantarkastajiksi.
41. vastaa tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §)
42. vastaa tiedonhallintalain 19 §:ssä säädetystä tietoaisteiden sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta.
43. vastaa tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta (tiedonhallintalaki 2 §:n 13 kohta, 5 §, 12-17 §, 22-24 §).
44. vastaa asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaisteiden säilyttämisen järjestämisestä (tiedonhallintalaki 21 §, 25-27 §).
45. määrää kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija.
46. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuhenkilöiden tehtävistä.
47. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista.
48. nimeää kunnan arkistonmuodostajat.

Lisäksi kunnanhallituksen tehtävänä on tehtäväalueellaan sen lisäksi, mitä muualla on määrätty:

49. tehdä esitys talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä hyväksyä toimintakertomus.
50. huolehtia toiminnan tulosten ja talousarvion toteutumisen seurannasta sekä toiminnan tuottavuuden ja vaikuttavuuden edistämisestä.
51. päättää palvelujen järjestämisestä ja kehittämisestä koskevista toimintaperiaatteista.
52. päättää sopimusten ja muiden sitoumusten solmimisesta silloin, kun muu viranomais ei tee asiassa päätöstä.
53. päättää taksat ja maksut.
54. päättää yli 5 000 euron vahingonkorvauksen maksamisesta niissä tapauksissa, joita ei voi kohdistaa tietyn toimialan päätettäväksi ja joissa kunta katsotaan korvausvelvolliseksi.
55. päättää tulorajoista, vuokrista ja muista korvausperusteista, milloin se voimassa olevien säännösten mukaan on mahdollista.
56. hyväksyä tilahankkeiden tarveselvitykset.
57. päättää tehtäväalueensa avustuksista ja toimialojen yhteiseksi katsottavista avustuksista.

### 30 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtaja johtaa kunnan hallintoa, kunnan organisaatiota, taloudenhoitoa sekä muuta kunnan toimintaa kuntalain määräysten mukaisesti. Kunnanjohtajan tehtäväalueen hoitamisesta sovitaan tarkemmin johtajasopimuksessa.

Sen lisäksi mitä muualla hallintosäännössä on määrätty, kunnanjohtajan tehtävänä on kunnanhallituksen puolesta

1. huolehtia siitä, että kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen kokouksissa käsiteltävät asiat valmistellaan, yhteen sovitetaan ja pannaan täytäntöön asianmukaisesti.

2. päättää kunnan osallistumisesta ja määrää tarvittaessa kunnan edustajat tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksiin.
3. päättää kunnan etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä silloin, kun kyse on kaava-alueesta.
4. päättää kunnallisen heraldiikan käytöstä.
5. antaa kunnanhallitukselta pyydettyjä sellaisia lausuntoja ja selvityksiä, jolla ei ole yleisempää merkitystä tai jotka asian kiireellisyyden vuoksi eivät ehdi kunnanhallituksen käsiteltäväksi.
6. päättää viestintää ja markkinointia koskevien avustusten, huomionosoitusten ja kannatusilmoitusten sekä sponsorointitukien myöntämisestä, kun myönnettävä määrä on enintään 5 000 euroa.
7. vastata ulkoisesta ja sisäisestä viestinnästä.
8. käyttää kunnan puheoikeutta tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa.
9. toimia kunnan edustajana tai vaihtoehtoisesti määrätä kunnan edustajat yhteisöjen ja säätiöiden yhtiö- tai vuosikokouksiin ja vastaaviin siinä tilanteessa, kun kokous tai vastaava tilaisuus järjestetään niin, ettei kunnanhallituksen päätöstä edustajista ole käytettävissä sekä antaa tarvittaessa toimintaohjeita kunnan edustajille yhtiö- ja vuosikokouksissa ja vastaavissa tehtävissä.
10. seuraa kuntayhtymien ynnä muiden vastaavien toimintaa niiltä osin, kun seuranta ei ole vastuutettu muille.
11. vastata joukkoliikenneasioiden järjestämisestä.
12. nimetä johtoryhmä ja vastata sen toiminnasta.
13. vastata elinkeinotoimesta sekä työllisyys- ja maahanmuuttopalveluista pois lukien työllistettävien ja kuntouttavien aktivointi.
14. johtaa kunnan yleistä valmiussuunnittelua.
15. vastata kunnan omistamien tonttien varaamisesta ja myymisestä.

### 31 § Talous- ja hallintopäällikön toimivalta

Sen lisäksi mitä muualla hallintosäännössä on määrätty, talous- ja hallintopäällikön tehtävänä on:

1. vastata kunnan henkilöstöjohtamisesta ja henkilöstöasioista yleisesti.
2. vastata yhteistyötoimikunnan toimivaltaan kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta.
3. vastata kunnanhallituksen ja kunnanvaltuuston asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta sekä toimia näiden toimielinten pöytäkirjanpitäjänä.
4. vastata keskusvaalilautakunnan asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta sekä toimia lautakunnan pöytäkirjanpitäjänä.
5. vastata kunnan hankintajohtamisesta, keskitetyn hankintatoimen järjestämisestä sekä hankintoihin liittyvästä neuvonnasta.
6. vastata kunnan hallinnon kehittämisestä, hallinnon oikeudelliseen neuvontaan ja hallinnon yleiseen järjestämiseen liittyvistä tehtävistä yhteistyössä toimialojen kanssa, ja tehdä aloitteita toimialojen hallinnon kehittämisestä ja toiminnan tehostamisesta.
7. toimia kunnan KT-yhteyshenkilönä huolehtia kunnan henkilöstön ja luottamushenkilöiden keskitetyn sisäisen koulutuksen yleisestä suunnittelusta ja toteutuksesta sekä avustaa henkilöstön muussa kehittämisessä.
8. vastata työterveyshuollon järjestämisestä kunnanhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti.
9. vastata muiden henkilöstöpalvelujen järjestämisestä sekä työnantajan ja henkilöstön välisen yhteistoiminnan edistämisestä.

10. päättää kunnan palveluksessa oleville henkilöille kokonaan tai osittain vapautuksen myöntämisestä heidän velvollisuuksistaan korvata virka- tai työtehtävissä aiheuttamansa vahingot, ellei asianomainen ole aiheuttanut vahinkoa tahallaan tai törkeällä tuottamuksella.
11. antaa virka- ja työehtosopimusten paikallisia soveltamisohjeita.
12. toimia kunnan internet-sivuston osalta sanavapauden käyttämisestä joukkoviestinnässä annetun lain 4 §:n mukaisena vastaavana toimittajana.
13. päättää kunnanhallituksen ja -valtuuston jäsenten ja muiden luottamushenkilöiden koulutukseen osallistumisesta.
14. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta, ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa, hyväksyy tiedonkäsitteilyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen, vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista, laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta sekä nimeää kunnan ja rekisterinpitäjät.
15. vastata talousarvion ja tilinpäätöksen valmistelusta.
16. myöntää vapautuksen tai lykkäyksen kunnallisen maksun tai sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, kun se on säädösten ja määräysten nojalla sallittua, ellei asiaa ole annettu muun viranhaltijan tehtäväksi.
17. päättää kunnan saatavien ja vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, ellei toisin ole säädetty tai määrätty.
18. päättää kunnan rahavarojen sijoittamisesta kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti sekä pankkitilien avaamisesta ja sulkemisesta.
19. päättää kunnan omaisuuden, kunnan palveluksessa olevan henkilöstön ja luottamushenkilöiden tapaturma- ja vastuuvakuutusten ottamisesta kunnanhallituksen mahdollisten ohjeiden mukaisesti, ellei toisin ole säädetty tai määrätty.
20. päättää, että kunnanhallitus ei käytä valitusoikeuttaan lääninoikeuden verotusta koskevaan tai keskusverolautakunnan päätökseen, taikka ettei ole aihetta antaa vastinetta korkeimmalle hallinto-oikeudelle varotusasiassa tehdyn valituksen johdosta.
21. myöntää kuntakonserniin kuuluvalla yhtiöllä tarvittaessa lyhytaikainen antolaina ja päättää kyseessä olevan lainan takaisinmaksusta ja lainaehto- ja muutoksista.
22. päättää tilapäisluoton ottamisesta valtuuston vahvistaman enimmäismäärän puitteissa.
23. päättää luotollisten maksuvälineiden käytöstä.
24. päättää pankki- ja muiden talouteen liittyvien tilien avaamisesta ja sulkemisesta.
25. päättää kunnan saatavien vakuudeksi vahvistettujen kiinnitysten etuoikeuden muuttamisesta.
26. päättää kunnan myöntämien lainojen ja antamien takausten ylivakuutena olevien vakuuksien palauttamisesta.
27. päättää kunnan kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta rahalaitoksiin, jollei kunnanhallitus ole toisin päättänyt.
28. päättää kunnan hoidossa olevien rahastojen varojen sijoittamisesta rahastojen sääntöjen edellyttämällä tavalla.
29. päättää maksuajan myöntämisestä kunnanhallituksen antamien perusteiden mukaisissa rajoissa.
30. päättää pakkoperinnästä luopumisesta, kun kysymyksessä on täysin epävarma saatava tai, kun perintäkulut muodostuvat kohtuuttomiksi saatavaan nähden.
31. päättää hakea tai ottaa vastaan kunnalle tulevia valtionperintöjä ja testamentattua tai lahjoitettua omaisuutta.
32. päättää hautausoimilain mukaisista hautausjärjestelyistä.

## 32 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistyslautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palvelujen suunnitteluun ja kehittämiseen. Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunnan tehtävänä on tuottaa, hankkia tai järjestää varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen ja vapaan sivistystyön palvelut, kirjastopalvelut ja hyvinvointipalvelut, joihin lukeutuvat nuorisoliikunta, museo- ja kulttuuripalvelut. Lautakunta hoitaa ja järjestää myös muuhun koulutus-, varhaiskasvatus- ja opetustoimintaan liittyvien tehtävien hoitamisen ja järjestämisen.

Sivistyslautakunnan tehtävänä on toimialallaan sen lisäksi, mitä laissa on säädetty tai muussa säännössä määrätty:

1. jakaa tuntiresurssit.
2. päättää esi- ja perusopetuksen oppilaskuljetusten ja koulumatka-avustusten periaatteista.
3. hyväksyä kuntakohtaiset opetus- ja varhaiskasvatussuunnitelmat sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisen periaatteet.
4. päättää oppilaaksi oton periaatteista.
5. päättää peruskoulujen ja varhaiskasvatuksen painotuksista.
6. vastata taiteen perusopetuksesta annetussa laissa (633/98) sekä vastaavassa asetuksessa koulutuksen järjestäjän tai kunnan velvollisuudeksi säädettyistä tehtävistä.
7. vahvistaa tulosalueen yksiköiden järjestyssäännöt.
8. vahvistaa varhaiskasvatuksen ja aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmat.
9. hyväksyä koulujen lukuvuosisuunnitelmat.
10. erottaa oppilas peruskoulusta määräajaksi sekä tarvittaessa päättää määräaikaista erottamista koskevan päätöksen täytäntöönpanosta lainvoimaa vailla olevana sekä täytäntöönpanon aloittamisen ajankohdasta
11. arvioida antamaansa koulutusta ja sen vaikuttavuutta sekä osallistua ulkopuoliseen toimintansa arviointiin.
12. päättää lisäopetuksesta ja valmistavasta opetuksesta.
13. päättää oppilaan/opiskelijan vapauttamisesta opetuksesta erityisestä syystä.
14. päättää lukuvuoden työ- ja loma-ajoista.
15. päättää oppilaskohtaisen tuen antamisesta ja oppilaskohtaisen tuen antamiseen tehtävistä muutoksista sekä oppimäärästä tai opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta huoltajan/huoltajien vastustaessa asiaa.
16. päättää perusopetuslain mukaisesta oppilaan opetuksen poikkeavasta aloittamisajankohdasta, mikäli päätös on huoltajan/huoltajien toiveen vastainen.
17. päättää oppilaan ottamisesta 11-vuotisen oppivelvollisuuden piiriin huoltajan/huoltajien vastustaessa asiaa.
18. päättää kirjastoaineistohankinnan periaatteista ja käytösäännöistä.
19. vastaa kunnan hyvinvointikertomuksen ja –suunnitelman valmistelusta.
20. vastaa kuntalaisten hyvinvoinnin ja terveydenedistämisestä ja sen seurannasta.
21. koordinoi ja edistää hyvinvointia ja terveyttä yhteistyössä kunnan eri toimijoiden kanssa,
22. vastaa ehkäisevän päihde- ja mielenterveystyön koordinoinnista ja toimii lain 523 § 3 edellyttämänä ehkäisevän päihdetyön toimieliimenä.
23. päättää vastuualueidensa toiminnan painopistealueista.
24. päättää vastuualueensa yhdistysten ja yhteisöjen vuosiavustusten jakamisesta.

25. päättää vastuualueensa tilojen, välineiden, alueiden ja palveluiden käyttömaksuista.
26. vastaa kunnan museotoiminnasta, museorakennusten ja kokoelmien kunnosta sekä museoesineistön pitämisestä nähtävillä ja tutkijoiden saatavilla;
27. seuraa ja organisoii kunnan alueella tapahtuvaa kulttuuri-, nuoriso-, liikunta- ja vapaa-ajantointia, tekee sitä koskevia aloitteita sekä luo edellytyksiä toimialansa kehittymiselle yhteistyössä liikunta- ja vapaa-aikatyötä harjoittavien toimijoiden kanssa.

### 33 § Sivistystoimialan päällikön tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä muualla on säädetty, sivistystoimialan päällikön tehtävänä on, ellei tehtävässä ole siirretty päätösvaltaa toiselle viranhaltijalle

1. päättää sivistyslautakunnan ohjeiden mukaisesti koulukuljetuksista ja esiopetusoppilaiden kuljetuksista.
2. päättää sivistyslautakunnan ohjeiden mukaisesti oppilaan koulunkäynnistä muussa kuin lähikoulussa tai että oppilaan jokin aine opetetaan erityisestä syystä muussa kuin omassa lähikoulussa.
3. päättää luvan myöntämisestä koulunkäynnin aloittamiseen vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin.
4. päättää luvan myöntämisestä opetusta ja kasvatusta koskevien tutkimusten suorittamiseen.
5. päättää maksusitoumuksista vuosiluokkien 1-10 oppilaiden osalta.
6. päättää koulunkäynninohjaajapalvelujen järjestämisestä.
7. päättää perusopetuksen koulun lukuvuosisuunnitelmiin kuuluvista asioista silloin, kun sivistyslautakunta ei ole vielä hyväksynyt lukuvuosisuunnitelmaa sekä päättää lukuvuosisuunnitelmaa koskevista vähäisistä lisäyksistä ja muutoksista.
8. päättää oppilaan ottamisesta yksitoistavuotisen oppivelvollisuuden piiriin.
9. nimetä rehtorin sijainen, jota kutsutaan vararehtoriksi.
10. huolehtia veteraaniasioista.
11. päättää liikunta- ja nuorisotilojen sekä museotilojen aukioloajoista.
12. huolehtia vaikuttamiselinten toiminnan edellytyksistä.
13. päättää alaisuudessaan olevien tilojen käyttövuoroista ja tilapäisistä vuokrauksista.
14. jakaa kunnan liikuntatilojen vuosittaiset käyttövuorot sekä päättää näiden ja kertakohtaisten käyttövuorojen jaon perusteista.
15. vastata ruokapalveluyksikön toiminnasta

### 34 § Varhaiskasvatuksesta vastaavan viranhaltijan tehtävät ja toimivalta

Varhaiskasvatuksesta vastaavan viranhaltijan tehtävänä on varhaiskasvatuksen tulosalueen johtaminen.

Varhaiskasvatuksesta vastaava viranhaltija päättää:

1. lapsen varhaiskasvatuksen sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä.
2. varhaiskasvatuspalvelujen saajilta perittävistä asiakasmaksuista ja päättää asiakaspalvelumaksuista vapauttamisesta tai maksujen alentamisesta sekä myöntää lykkäyksen varhaiskasvatuspalvelujen maksujen maksamiseen, mikäli tähän on erityistä syytä.
3. varhaiskasvatuspalvelujen saajia koskevien maksusitoumusten myöntämisestä.
4. varhaiskasvatuksessa olevalle lapselle annettavasta kehitykseen ja oppimiseen liittyvän tuen järjestämisestä.

5. aamu- ja iltapäivätoiminnan maksujen täytäntöönpanosta, maksuista vapauttamisesta tai maksujen alentamisesta sekä myöntää lykkäyksen maksujen maksamiseen.
6. varhaiskasvatuspaikkojen myöntämisestä ja aamu- ja iltapäivätoimintaan osallistumisesta.
7. päättää esiopetuksen järjestämisestä.
8. päättää esiopetuksen suunnitteluun kuuluvista asioista silloin, kun sivistyslautakunta ei ole vielä hyväksynyt lukuvuosisuunnitelmaa sekä päättää lukuvuosisuunnitelmaa koskevista vähäsistä lisäyksistä ja muutoksista.

### 35 § Rehtorin tehtävät ja toimivalta

Rehtori johtaa koulun toimintaa ja vastaa sen hallinnon ja pedagogisen toiminnan kehittämisestä. Rehtori vastaa myös talousarvion toteuttamisesta annettujen määräysten puitteissa.

Rehtori:

1. päättää perusopetuslain 18 §:n mukaisista erityisistä opetusjärjestelyistä.
2. päättää oppikirjoista ja muusta oppimateriaalista.
3. vastaa oppilashuoltoryhmän toiminnasta.
4. antaa oppilaalle kirjallisen varoituksen.
5. myöntää oppilaalle luvan yli kolmen vuorokauden poissaoloon. Opettaja myöntää oppilaalle luvan korkeintaan kolmen vuorokauden poissaoloon.
6. päättää sivistyslautakunnan ohjeiden mukaisesti esi- ja perusopetuksen oppilaan koulunkäynnistä lähikoulussa.
7. päättää koulutyön alkamisesta ja päättämisestä yksittäisenä koulupäivänä.
8. vastaa lukuvuosisuunnitelman laatimisesta.
9. vastaa kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymisen valvonnasta.
10. päättää opetuksen seuraamisen rajoittamisesta koulussaan.
11. päättää oppilaan vapauttamisesta yksittäisestä oppiaineesta.
12. päättää oppilaan valinnaisaineesta, jos huoltaja ei suorita valintaa määräajassa tai valitun aineen opetusta ei voida järjestää.
13. päättää opintojen hyväksi lukemisesta.
14. päättää lukuvuosisuunnitelmassa mainittujen toimintojen ajankohdasta ja sisällöstä.
15. päättää oppilaskohtaisen tuen antamisesta ja oppilaskohtaisen tuen antamiseen tehtävistä muutoksista, sekä oppimäärästä tai opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta.
16. nimeää tarvittaessa yksikön johtoryhmän ja vastaa johtoryhmän toiminnasta

### 36 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tekninen lautakunta johtaa ja kehittää teknistä toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palvelujen suunnitteluun ja kehittämiseen. Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Teknisen lautakunnan tehtävänä on toimialallaan sen lisäksi, mitä laissa on säädetty tai muussa säännössä määrätty:

1. huolehtia kunnan kiinteistöjen ja alueiden rakentamisesta, kunnossapidosta ja käytöstä,
2. huolehtia kunnan siivouspalveluyksikön toiminnasta,
3. vastata asemakaavateiden ja yleisten alueiden hoidosta sekä ulkoilu- ja viheralueiden hoidosta.

4. huolehtia kunnan viemärihuollosta siltä osin kuin tehtäviä ei ole sopimuksin siirretty toiselle osapuolelle.
5. toimia alueidenkäyttölain mukaisena hulevesien hallinnan monijäsenisenä toimielimenä.
6. tuottaa ja ylläpitää kunnan kunnallistekniset palvelut.
7. huolehtia kunnalle tielainsäädännön mukaan kuuluvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät kuulu muulle kunnan viranomaiselle.
8. vastata kunnan tiehallinnosta.
9. huolehtia kunnallisesta pysäköinninvalvonnasta.
10. huolehtia liikenneväylien, katujen, teiden, siltojen ja muiden yleisten alueiden suunnittelemisesta sekä huolehtia katusuunnitelmien laatimisesta.
11. hyväksyä katusuunnitelmat vähäisiä katusuunnitelman muutoksia lukuun ottamatta.
12. päättää kadunpidon aloittamisesta ja kadunpidon lopettamisesta.
13. päättää yksityisteiden kunnossapito- ja perusparannusavustusten perusteista ja tiekuntien avustusluokkien kriteereistä.
14. vahvistaa yksityisteiden kunnossapitoluokat yksityisteiden ilmoittamien liikennemäärien mukaan.
15. hyväksyä kunnan rakennushankkeiden pääpiirustukset, jotka perustuvat hyväksytyihin hankesuunnitelmiin.
16. päättää kaava-alueiden ulkopuolella sijaitsevien yksityisteiden ottamisesta ja poistamisesta kunnan kunnossapidon piiriin.
17. päättää kunnan omistuksessa ja/tai hallinnassa olevien yleisten maa- ja vesialueiden käytöstä.
18. toimia kunnan jätehuoltoviranomaisena ja huolehtia kunnalle jätelaissa ja -asetuksessa sekä muussa jätelainsäädännössä säädetyistä jätehuoltotehtävistä, mikäli tehtävää ei ole siirretty sopimuksella toiselle viranomaiselle.
19. päättää liikenteen ohjauslaitteiden (liikennemerkkin yms.) asettamisesta kunnan hallinnoimille alueille sekä myöntää kunnan suostumuksen liikennemerkkin asettamiseen sinne, missä tienpitäjä on muu kuin kunta.
20. hoitaa kiinteistönmuodostusta yhteistyössä valtion viranomaisen kanssa sekä vastata paikkatietoa koskevista tehtävistä.
21. huolehtia kuntarakenteen kehittämisestä, yleispiirteisestä ympäristön kehittämisestä ja suunnittelusta sekä kaavoitukseen liittyvästä liikenteen suunnittelusta.
22. huolehtia niistä kunnalle kuuluvista väestönsuojelu- ja pelastustoimen tehtävistä, joita ei sopimuksella ole siirretty muulle toimijalle.
23. huolehtia kunnalle kuuluvista lupa- ja valvontatehtävistä siten kun laissa ympäristönsuojelunhallinnosta, ympäristösuojelulaissa, maa-aineslaissa, maastoliikennelaissa, vesiliikennelaissa, vesiläissa ja jäteläissa on säädetty.
24. toimia laissa tarkoitettuna rakennusvalvontaviranomaisena.
25. huolehtia kunnalle rakennuslainsäädännön ja kunnan rakennusjärjestyksen mukaan kuuluvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät kuulu muulle kunnan viranomaiselle.
26. toimii rakentamislain 142 §:n mukaisena kunnan viranomaisena, joka osaltaan valvoo, että liikenneväylät, kadut, torit ja katuaukiot sekä puistot ja oleskeluun tarkoitettut ulkotilat täyttävät hyvän kuntakuvan ja viihtyisyyden vaatimukset.
27. päättää suunnittelutarvekaisujen tekemisestä
28. määrätä alueidenkäyttölain 38 ja 53 §:n mukaisista rakennuskielloista ja toimenpiderajoituksista ja niiden jatkamisesta.
29. tehdä kunnanhallitukselle esitykset rakentamiskehotuksista.
30. toimia ulkoilulain tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena.

31. toimia alueidenkäyttölain 161 a §:n tarkoittamana viranomaisena ojittamiseen liittyvissä asioissa.
32. päättää urakoiden vastaanottamisesta ja niiden hyväksymisestä käyttönotettavaksi, kun urakan arvo on yli 100 000 euroa.
33. päättää rakennushankkeiden lisä- ja muutostöistä päätösvaltuuksien rajoissa.

37 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä muualla on säädetty, teknisen johtajan tehtävänä on:

1. vastata kunnallistekniikan, kaavateiden ja yleisten alueiden suunnittelusta ja toteutuksesta.
2. hyväksyä kunnan talonrakennus- ja maanrakennusurakoiden vakuudet.
3. päättää katualueiden haltuunotosta.
4. päättää katualueiden ja johtotöiden korvausasioista.
5. päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta kaikissa kunnan kiinteistöissä, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät.
6. päättää lämpölinjojen, kaapeleiden ja vastaavien sijoitusluvista kunnan alueelle sekä sijoitettujen lämpölinjojen, kaapeleiden ja vastaavien siirtomääräyksistä.
7. päättää kiinteistöliittymän sijoittamisen kohdasta.
8. päättää välttämättömistä, vähäisistä muutoksista hyväksytyihin talonrakennus- ja maanrakennusurakoiden suunnitelmiin, mikäli urakkasopimuksesta ei muuta johdu eikä tämä aiheuta rakennuksen käyttötarkoituksen eikä hyväksytyyn laatu- ja kustannustason olennaista muutosta.
9. päättää katusuunnitelmien vähäisistä muutoksista.
10. tehdä kunnan puolesta hakemus kiinteistön muodostamislain mukaista yleistä alueen lohkomista, tontin lohkomista, kiinteistönmääritystä ja rasitetoimitusta varten.
11. vastaa kaavoitusasioiden valmistelusta kunnanhallitukselle.
12. valmistella maankäytön suunnitteluun ja maankäyttösopimukseen liittyvät asiat kunnanhallituksen käsiteltäväksi.
13. myöntää lykkäystä kunnan luovuttamien tonttien myynti- tai vuokrausehtojen mukaisen rakennusvelvollisuuden täyttämiseen kertakaikkisesti enintään kahdeksi vuodeksi.
14. toimia rakentamislain mukaisena rakennuksen paikan ja sen korkeusaseman merkitsemisen sekä sijaintikatselmuksen toimittamisen viranomaisena.
15. huolehtia kaava- ja haja-asutusalueiden osoitenumeroinnista ja tienimistöön kohdistuvista vähämerkityksisistä muutoksista ja korjauksista.
16. huolehtia kartoitus- ja mittaustehtävistä sekä valmistella kiinteistöjen hankintaan ja muodostukseen liittyviä asioita.
17. erillisen tonttijaon hyväksyminen.
18. päättää kunnan etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä silloin, kun kyse on kaava-alueiden ulkopuolisista alueista.
19. päättää kunnan edustuksesta kiinteistö- ja lunastustoimituksessa.
20. asemakaavoitetulla alueella, joihin valtuusto on vahvistanut tonttien myymisessä noudatettavat perusteet, sijaitsevien rakentamattomien tonttien myyminen ja kauppakirjan allekirjoittaminen.
21. antaa kunnan suostumus rajanaapurin ominaisuudessa, kun kyse on toisen osapuolen rakennuslupahakemuksesta.
22. Päättää yksityistielaisa kunnalle määrättyistä tehtävistä.
23. toimia paikkatietoinfrastruktuurista annetun lain tarkoittamana paikkatietoa hallinnoivana viranomaisena.

24. tehdä kunnanhallitukselle vuosittain ehdotus alueidenkäyttölain 7 §:n mukaiseksi kunnan kaavoituskatsaukseksi.
25. päättää kunnan suostumuksesta tai lausunnon antamisesta kiinteistönmuodostamislain 32-33 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa
26. toimia rakennustarkastajana tai määrätä rakennustarkastajasta.
27. päättää asuinhuoneistojen vuokrasopimusten hyväksymisestä, irtisanomisesta ja purkamisesta.
28. toimia taloyhtiöiden isännöitsijänä, ellei kunnanhallitus toisin päättä.
29. huolehtia maa-aineslain velvoitteiden täyttämiseksi asetettavien vakuuksien hyväksymisestä, valvonnasta ja vapauttamisesta.
30. päättää maa-aineslain vastaisen maa-ainesten ottamisen keskeyttämisestä.
31. päättää rakennusaikaisten vakuutusten ottamisesta sekä vakuutusten voimassaolon ja määrän riittävyyden varmistumisesta omalla tehtäväalueellaan.
32. päättää välttämättömistä vähäisistä muutoksista tehtäväalueellaan hyväksytyihin talonrakennus- ja maanrakennusurakoiden suunnitelmiin, mikäli urakkasopimuksesta ei muuta johdu eikä tämä aiheuta rakennuksen käyttötarkoituksen eikä hyväksytyyn laatu- ja kustannustason muutosta.
33. päättää kunnan kiinteistöjen rakentamishankkeiden yhteydessä tulevien maamassojen hyödyntämisestä.
34. päättää kunnan vuokratonteilta tulevien maamassojen hyödyntämisestä, ellei niitä käytetä kyseisellä tontilla tai ellei niistä ole sovittu erikseen vuokrasopimuksessa.
35. huolehtia kiinteistöjen ja rakennusten suunnittelusta ja rakennuttamisesta.
36. päättää kunnan katujen rakennus- ja muutostöiden yhteydessä tulevien maamassojen hyödyntämisestä.
37. huolehtia kunnallistekniikan, kaavateiden ja yleisten alueiden suunnittelusta ja toteutuksesta.
38. vastata väliaikaisten liikenteen ohjauslaitteiden (liikennemerkkin yms.) asettamisesta kunnan hallinnoimilla alueilla sekä myöntää kunnan suostumus väliaikaisen liikennemerkkin asettamiseen sinne, missä tienpitäjä on muu kuin kunta.
39. huolehtia romuajoneuvolainsäädännön sekä ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaisista kunnalle kuuluvista tehtävistä.
40. päättää urakoiden vastaanottamisesta ja niiden hyväksymisestä käyttöön otettavaksi, kun urakan arvo on alle 100 000 euroa.

### 38 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä muualla on säädetty ja määrätty, rakennustarkastajan tehtävänä on:

1. päättää rakentamislain mukaisista rakennus-, toimenpide-, purkamis- ja maisematyöluvut sekä ilmoitusten käsittelyt.
2. päättää rakentamislain 77 §:n mukaisesti luvan voimassaolosta ja jatkamisesta.
3. myöntää rakentamislain 59 §:n mukaisen vähäinen poikkeaminen rakennusluvan yhteydessä.
4. hyväksyä rakentamislain 87 §:n mukaisesti vastaava työnjohtaja sekä erityisalan työnjohtaja.
5. määrätä rakentamislain 138 §:n mukaisesti luonnollisen vedenjuoksun muuttamisesta ja rakentamislain 141 §:n mukaisesti rakennuksen kunnossapidosta, maankäyttö- ja rakennuslain 168 §:n mukaisesti kevyen rakennelman ja pienehkön laitoksen poistosta tai muuttamisesta sekä rakentamislain 144 §:n mukaisesti rakennustyön loppuunsaattamisesta pakkokeinopäätöksiä lukuun ottamatta.

6. huolehtia maankäyttö- ja rakennuslain velvoitteiden täyttämiseksi asetettavien vakuuksien hyväksymisestä, valvonnasta ja vapauttamisesta.
7. päättää rakentamislain 119 §:n mukaisesta rakennuttajavalvonnasta, asiantuntija tarkastuksesta sekä ulkopuolisesta tarkastuksesta.
8. päättää rakennustyön keskeyttämisestä rakentamislain 146 §:n mukaisesti.
9. käyttää rakentamislain 148 §:n mukaista tarkastusoikeutta.
10. päättää tarkastus- ja valvontatehtävistä vahvistetun taksan mukaan kunnalle tulevat maksut.
11. päättää rakentamislain 41 §:n mukaisista kokoontumistiloista.

39 § Toimivallan edelleen siirtäminen ja sen rajoitukset

Toimielin ja viranhaltija voi siirtää sille tässä luvussa (luku 5) ja luvussa 7 määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Kyseinen alainen viranomainen ei voi edelleen siirtää siirrettyä toimivaltaa.

Viranomaiselle ei voida siirtää päätösvaltaa tässä luvussa mainitussa asiassa, jos tehtävä on lailla määrätty tietyn viranomaisen tehtäväksi.

40 § Kunnan nimenkirjoitus

Kunnan puolesta sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa kunnanjohtaja, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai talous- ja hallintopäällikkö.

Lautakuntien päättämät sopimukset allekirjoittaa lautakunnan esittelijä, lautakunnan puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai talous- ja hallintopäällikkö.

Viranhaltijan päätösvalan piirissä olevat asiakirjat allekirjoittaa ko. viranhaltija.

Asiakirjasta annettavan otteen voi todistaa oikeaksi kunnan viranhaltija, toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai toimielimen puheenjohtaja.

41 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee talous- ja hallintopäällikkö. Toimielimen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt voi ratkaista toimielimen esittelijä.

42 § Kunnanhallituksen otto-oikeus

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

43 § Lautakuntien otto-oikeus

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan puheenjohtaja, lautakunnan esittelijä tai lautakunta, jollei asiassa ole käytetty kunnanhallituksen otto-oikeutta.

44 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta niitä asioita tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Ilmoitus on tehtävä 14 päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos

pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen puheenjohtajalle, esittelijälle. ja sihteerille.

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta niitä asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeutta. Ilmoitus tehdään sähköisesti lautakunnan puheenjohtajalle, esittelijälle. ja sihteerille.

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

## 7 luku **Toimivalta henkilöstöasioissa**

### 45 § Kunnanhallituksen toimivalta henkilöstöasioissa

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

1. päättää kunnan viranhaltijoiden ja työntekijöiden palkkauksen yleisperusteet voimassa olevien virka- ja työehtosopimusten mukaisesti.
2. päättää virka- ja työsuhteen perusteella henkilöstölle kuuluvista etuisuuksista ja velvollisuuksista, ellei asiassa ole muuta määrätty.
3. päättää henkilöstön luontaisetujen periaatteista,
4. päättää henkilöstöä koskevista säännöistä, periaatteista, suunnitelmista ja toimintamalleista.
5. päättää henkilöstön rekrytoinnin periaatteista.
6. päättää palkkausasioista siltä osin, kuin niitä ei ole säädetty hallintosäännössä muualla.

### 46 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa

Kunnanjohtajan tehtävänä on, sen lisäksi mitä hallintosäännössä muualla määrätään:

1. hyväksyä kunnan puolesta paikalliset virka- ja työehtosopimukset.
2. päättää vakanssien nimikemuutoksista.
3. päättää harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman myöntämisestä silloin, kun kyse on yli 12 kuukauden ajanjaksosta ja/tai kun harkittavaksi tulee virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä.

### 47 § Yleishallinnon toimialan päällikön tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa

Yleishallinnon toimialan päällikön tehtävänä on, sen lisäksi mitä hallintosäännössä muualla määrätään:

1. vastata kunnan henkilöstöhallinnon johtamisesta ja kehittämisestä.
2. vastata henkilöstöasioista koskevasta raportoinnista sekä henkilöstösuunnittelusta.
3. päättää virka- ja työehtosopimusten määräysten soveltamisesta, kun se sopimuksessa määrättyissä rajoissa on jätetty kunnan harkintaan.
4. päättää niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa sekä työsuhteeseen ja työntekijään liittyvistä asioista, joista on säädetty työsuhtesopimuksissa tai muussa laissa.
5. päättää henkilöstöhallinnon, henkilöstön kehittämisestä ja koulutuksen poikkihallinnollisesta koordinoinnista.

6. johtaa työhyvinvoinnin edistämistä ja työkyvyn ylläpitämistä.
7. päättää sivutoimisen työsuojelupäällikön tehtäviä hoitavan henkilön määräämisestä.

48 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen

Kunnanvaltuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta. Kunnanhallitus päättää työsopimussuhteisen toimen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

49 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

50 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Palvelussuhteeseen ottava viranomaisen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista sekä toimen kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa tai tointa perustettaessa. Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomaisen. Henkilöstöltä vaadittava kelpoisuus tulee olla kirjattuna.

51 § Haettavaksi julistaminen

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

Toimen julkiseen hakuun laittamisesta tai kuntaorganisaation sisäiseen hakuun laittamisesta päättää palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomaisen.

52 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Henkilöstö palkataan Jämijärven kunnan palvelukseen.

Seuraavat toimielimet ja viranhaltijat päättävät *vakinaisen* henkilöstön valinnasta:

<b>Päätöksentekijä</b>	<b>Toimivalta henkilöstön valinnassa</b>
------------------------	--

Kunnanvaltuusto	Kunnanjohtaja
-----------------	---------------

Kunnanhallitus	Toimialojen päälliköt
----------------	-----------------------

Toimialapäälliköt	Muu toimialan henkilökunta
-------------------	----------------------------

Seuraavat toimielimet ja viranhaltijat päättävät *määräaikaisen* henkilökunnan valinnasta:

<b>Päätöksentekijä</b>	<b>Toimivalta henkilöstön valinnassa</b>
------------------------	--

Kunnanhallitus	Kunnanjohtajan sijaisen tai virkaa tekevän kunnanjohtajan enintään 12 kuukauden ajaksi.
----------------	---

	Toimialapäälliköt yli kuudeksi kuukaudeksi.
--	---

Kunnanjohtaja	Toimialapäälliköt alle kuudeksi kuukaudeksi.
---------------	--

Toimialapäälliköt

Muu toimialan henkilökunta, ellei toimivaltaa ole delegoitu tulosalueesta vastaavalle henkilölle.

Kunnanhallitus voi määrätä hallintosäännön mukaisesti tilanteesta poiketen toimialan minkä tahansa viranhaltijan kyseisen toimialueen toimialapäälliköksi toistaiseksi tai määräajaksi. Kunnanjohtaja voi määrätä toimialapäällikön tehtävän hoitajan tai tulosalueen päällikön tarvittaessa hallintosäännön mukaisesta tilanteesta poiketen enintään kuuden kuukauden määräajaksi.

Koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

#### 53 § Palkan ja palkanosien määrittäminen

Kunnanjohtajan palkka määritetään johtajasopimuksella. Vakinaisen viran- ja toimenhaltijoiden palkat määrittyvät kunnassa hyväksytyyn tasopalkkajärjestelmän mukaisesti. Muussa tapauksessa palkan määrittää kunnanjohtaja.

KVTES:n ja muiden virka- ja työehtosopimusten tarkoittamien kertapalkkioiden suuruuden määrittää kunnanjohtaja silloin, kun maksettava kertapalkkio koskee vähintään kymmentä viran- tai toimenhaltijaa. Määräaikaisen työntekijän palkan määrittää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Ennen päätöksentekoa tulee asiassa konsultoida yleishallinnon toimialan päällikköä, ellei palkka määräydy kunnassa hyväksytyyn työn vaativuuden arviointijärjestelmän mukaisesti.

Henkilön muodollisen kelpoisuuden puuttumisesta johtuvan palkan alentamisesta, päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Mikäli kuitenkin valinta on tapahtunut toimielimessä, päättää muodollisen kelpoisuuden puuttumisesta johtuvasta palkan alentamisesta ko. toimielimen esittelijä.

Henkilöstön työkokemuslisien, vuosisidonnaisten lisien ja ammattialalisten myöntämisestä päättää esimies.

Yleishallinnon toimialan päällikkö päättää, toimialapäällikköä kuultuaan, henkilöstön työsuorituksen arviointiin perustuvien henkilökohtaisien lisien sekä muiden vastaavien harkinnanvaraisten lisien, kuten rekrytointilisän, lisätehtävään liittyvistä erityiskorvauksesta tai kertapalkkion myöntämisestä. Kunnanjohtaja päättää tässä kappaleessa mainituista lisistä ja korvauksista toimialapäälliköiden osalta.

Kunnanhallitus vahvistaa henkilöstön tulospalkkausjärjestelmää ja erilaisia kannustus- ja palkitsemisjärjestelmiä koskevat periaatteet.

#### 54 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kunnanhallitus. Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

#### 55 § Henkilön valitseminen tehtävään, johon aiemmin valittu henkilö on irtisanoutunut ennen tehtävän alkamista

Jos haettavana olleeseen tehtävään valittu irtisanoutuu ennen tehtävän alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan tehtävään valita niiden tehtävää hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

56 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

<b>Virka- ja työvapaan pituus</b>	<b>Toimivalta</b>
-----------------------------------	-------------------

Alle 30 päivää	Lähiesihenkilö alaisensa osalta Kunnanhallituksen puheenjohtaja kunnanjohtajan osalta
----------------	--

Yli 30 päivää	Toimialan päällikkö toimialan henkilökunnan osalta Kunnanjohtaja toimialojen päälliköiden osalta Kunnanhallitus kunnanjohtajan osalta
---------------	---

57 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Esihenkilö päättää alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä sekä peruuttamisesta. Kunnanjohtaja päättää toimialapäälliköiden virkavapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta. Kunnanjohtajan virkavapaasta päättää kunnanhallituksen puheenjohtaja.

58 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää yleishallinnon toimialan päällikkö.

59 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

60 § Sivutoimet

Sivutoimilupaa haetaan ennen sivutoimen aloittamista. Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta ja pitämisen kieltämisestä päättää yleishallinnon toimialan päällikkö. Toimialojen päälliköiden sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanhallitus. Sivutoimi-ilmoitukset osoitetaan yleishallinnon toimialan päällikölle.

61 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Kunnanjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä sekä määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin toimialapäälliköiden osalta.

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

62 § Virantoimituksesta pidättäminen

Tehtävästä pidättämisestä päättää se taho, joka on valinnut tehtävästä pidätettävän kyseiseen tehtävään. Kuitenkin kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanvaltuusto viranhaltijalain 48 § mukaisesti.

63 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

64 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kunnanhallitus tai lautakunta alaisensa viranhaltijoiden ja työntekijöiden osalta.

65 § Palvelussuhteen päättäminen

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

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

66 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää yleishallinnon toimialan päällikkö.

67 § Palkan takaisin periminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää toimialapäällikkö. Toimialapäällikköiden aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä päättää kunnanjohtaja. Kunnanjohtajalle aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä päättää kunnanhallitus.

8 luku **Toimivalta hankinta-asioissa ja talousvaikutteisissa päätöksissä**

68 § Soveltamisala

Luvussa määrätään toimivallasta hankinta-asioissa ja talousvaikutteisissa päätöksissä, kuten kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta sekä kiinteän ja irtaimen omaisuuden hankinnasta, myynnistä, vaihdosta, lahjoittamisesta ja poistosta.

69 § Kunnanhallituksen ohjausvalta hankinta-asioissa

Kunnanhallitus hyväksyy yleiset hankintoja ohjaavat toimintatavat ja –periaatteet, kuten hankintaohjeet.

70 § Toimivalta hankinnoissa ja talousvaikutteisissa päätöksissä

Euromääräinen toimivalta erilaisissa hankinnoissa ja talousvaikutteisissa päätöksissä jakautuu seuraavasti:

A. Tulosalueen päällikkö päättää tulosalueensa

- kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta enintään viideksi vuodeksi silloin, kun sopimuksen vuotuinen arvo on korkeintaan 10 000 euroa sekä
- kiinteän ja irtaimen omaisuuden hankinnasta, myynnistä, vaihdosta, lahjoittamisesta ja poistosta sekä palveluiden hankinnasta 10 000 euroon asti.

B. Toimialan päällikkö päättää toimialansa

- kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta silloin, kun sopimuksen vuotuinen arvo on alle 25 000 euroa sekä
- kiinteän ja irtaimen omaisuuden hankinnasta, myynnistä, vaihdosta, lahjoittamisesta ja poistosta sekä palveluiden hankinnasta 20 000 euroon asti.

C. Lautakunta päättää toimialansa

- kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta silloin, kun sopimuksen vuotuinen arvo on 25 000-50 000 euroa.
- toimialansa kiinteän ja irtaimen omaisuuden hankinnasta, myynnistä, vaihdosta, lahjoittamisesta ja poistosta sekä palveluiden hankinnasta arvon ollessa 20 000 – 50 000 euroa
- yli 50 000 euron hankinnoista silloin, kun kyse on erityistoimialaan kuuluvasta tavanomaisesta tai toistuvaisluontoisesta hankinnasta.

D. Yleinen toimivalta ja yleishallinnon toimiala

Yleishallinnon toimialan hankinnoista ja talousvaikutteisista päätöksistä päättävät toimialan tulosalueiden päälliköt ja toimialan päällikkö toimivaltansa puitteissa. Muilta osin päätöksen tekee kunnanhallitus. Yleisen toimivallan piirissä olevalla yhteisellä hankinnalla ja talousvaikutteisella päätöksellä tarkoitetaan hankintaa ja päätöstä, joka koskee kahta tai useampaa toimialaa tai ei kuulu muun toimivaltaan.

Kunnanjohtaja päättää yhteisestä

- kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta silloin, kun sopimuksen vuotuinen arvo on alle 25 000 euroa sekä
- kiinteän ja irtaimen omaisuuden hankinnasta, myynnistä, vaihdosta, lahjoittamisesta ja poistosta sekä palveluiden hankinnasta 20 000 euroon asti.

Kunnanhallitus päättää yhteisestä ja yleishallinnon toimialan

- kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta silloin, kun sopimuksen vuotuinen arvo on 25 000 – 100 000 euroa.
- kiinteän ja irtaimen omaisuuden hankinnasta, myynnistä, vaihdosta, lahjoittamisesta sekä palveluiden hankinnasta, kun arvo on 20 000 – 300 000 euroa.

Kunnanvaltuusto päättää yhteisistä ja muiden toimivaltaan kuulumattomista

- kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta silloin, kun sopimuksen vuotuinen arvo on yli 100 000 euroa.
- kiinteän ja irtaimen omaisuuden hankinnasta, myynnistä, vaihdosta, lahjoittamisesta sekä palveluiden hankinnasta talousarvion puitteissa, kun arvo on yli 300 000 euroa.

#### 71 § Hankintaprosessi

Valmistelijan tai esittelijän on ennen toimitelmassa tehtäviä hankintaprosesseja koskevia esityksiä konsultoitava yleishallinnon toimialan päällikköä hankinnan menettelyllisten ja oikeudellisten seikkojen tarkistamisen osalta.

Optiovuosien käyttöönotosta päättää hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija, lautakunnan päättämissä hankinnoissa lautakunnan esittelijä, kunnanhallituksen päättämissä hankinnoissa kunnanjohtaja ja valtuuston päättämissä hankinnoissa kunnanhallitus.

Kuntalain 49 § perustuvaan kuntien väliseen sopimukseen, kuntien muuna yhteistyönä toteuttamiin hankintoihin sekä muiden yhteistyötahojen, kuten yritysten kuntien puolesta kilpailuttamiin hankintoihin liittymisestä, optiovuosien käyttöönotosta sekä irtaantumista päättää toimialapäällikköä kuuluttuaan yleishallinnon toimialan päällikkö.

Hankintaprosessin keskeyttämisestä tai tarjoajan poissulkemisesta kilpailutuksesta päättää se viranhaltija, jolla on toimivalta hankinnasta päättämiseen.

Hankintatoimivallan ollessa toimitelmällä päättää hankintaprosessin keskeyttämisestä, uudelleen käynnistämisestä ja tarjoajan poissulkemisesta kilpailutuksesta toimitelimen esittelijä.

#### 72 § Tarjouspyyntöasiakirjojen ja hankintasopimusten allekirjoittaminen

Hankintapäätöksen tekevä viranhaltija allekirjoittaa tarjouspyyntöasiakirjat ja hankintasopimuksen. Niiltä osin, kun hankintapäätöksen tekee toimitelimen, allekirjoittaa em. asiakirjat toimitelimen esittelijä.

#### 73 § Edustaminen hankinta-asioissa markkinaoikeudessa ja hallinto-oikeudessa

Kunnanjohtaja päättää kunnan edustajasta julkisiin hankintoihin liittyvissä asioissa markkinaoikeudessa ja hallinto-oikeudessa.

#### 74 § Tilausoikeudet

Tilausoikeudella tarkoitetaan oikeutta tehdä tilauksia määrärahojen puitteissa kilpailutetulta sopimus-toimittajalta tai suoraan hankinnan kautta valituilta sopimus-toimittajilta.

Yleishallinnon toimialan päällikkö antaa tilausoikeuksista erilliset määräykset. Ilman erillistä määrystä tilausoikeudet ovat kunnanjohtajalla, toimialapäälliköillä sekä tulosalueiden päälliköillä.

### **III osa TALOUDENHOITO, VALVONTA JA RISKIENHALLINTA**

#### **9 luku Taloudenhoito**

##### **75 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa kunnanhallitukselle kunnanhallituksen antaman aikataulun mukaisesti.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle ja konsernille sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot.

##### **76 § Talousarvion täytäntöönpano**

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa talousarvion ohjeet täytäntöönpanoon.

##### **77 § Toiminnan ja talouden seuranta**

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti kokouksissa. Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan sisäisen valvonnan ohjeen mukaisesti.

##### **78 § Talousarvion sitovuus**

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

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

##### **79 § Talousarvion muutokset**

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

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

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

##### **80 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

81 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

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

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa yleishallinnon toimialan päällikkö.

82 § Maksuista päättäminen

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

83 § Asiakirjoista antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjan otteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta sekä tiedonhausta peritään kunnanhallituksen vahvistaman taksan mukainen maksu.

10 luku **Ulkoisen valvonta**

84 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

85 § 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.

Lautakunta ottaa itselleen sihteerin.

## 86 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

## 87 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisteripitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa tilinpäätöksen yhteydessä.

## 88 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tilintarkastusyhteisön enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

## 89 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä. Tilintarkastajan on kyettävä antamaan tehtäviään koskevista kysymyksistä neuvontaa.

## 11 luku **Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

### 90 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Valtuusto päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista.

### 91 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

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

92 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunnat vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta.

93 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanjohtaja, toimialapäälliköt ja tulosalueiden päälliköt vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta. Kunnanjohtaja, toimialapäälliköt ja tulosalueiden päälliköt vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan.

## **IV osa TOIMINTA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA JA POIKKEUSOLOISSA**

### **12 luku Toiminta normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa**

12. luvun kirjauksia sovelletaan normaaliolojen häiriötilanteissa ja valmiuslaissa määritellyissä poikkeusoloissa sekä niihin valmistautumisessa.

#### **94 § Normaaliolojen häiriötilanteet ja poikkeusolot**

Normaaliolojen häiriötilanteilla tarkoitetaan tapahtumia ja tilanteita, jotka edellyttävät kunnan johtamisessa tai palvelutuotannossa normaalioloista poikkeavia toimenpiteitä, tehtäviä ja toimivaltuuksia. Poikkeusoloja ovat valmiuslaissa määritellyt tilanteet.

#### **95 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi**

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa ja välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaalein toimivaltuuksin 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.

Toimialan päällikkö voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kunnanjohtaja päätä asiasta.

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

#### **96 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa**

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa ilmenevän välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

#### **97 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti**

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 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 säädetyistä asioista. Kunnanhallituksen päätös on voimassa, kunnes valtuusto on päättänyt asiasta. Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.