

**KONNEVESI**

# HALLINTO- SÄÄNTÖ

Kunnanhallitus 16.9.24 §87  
-päivitys 10.3.25 §30, 19.5.25 §75, 1.9.25 §137, 27.10.25 §171

Kunnanvaltuusto 30.9.24 §16  
-päivitys 24.3.25 §7, 26.5.25 §21, 8.9.25 §53, 10.11.25 §65

**KONNEVEDEN KUNTA**  
HALLINTOSÄÄNTÖ

|  |    |
|--|----|
| I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen .....                             | 1  |
| 1. luku Kunnan johtaminen .....  | 1  |
| 1 § Hallintosäännön soveltaminen .....                                       | 1  |
| 2 § Kunnan johtamisjärjestelmä .....   | 1  |
| 3 § Esittely kunnanhallituksessa .....                                       | 2  |
| 4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät .....                          | 2  |
| 5 § Kunnan viestintä .....   | 3  |
| 2. luku Toimielinorganisaatio .....  | 3  |
| 6 § Valtuusto .....  | 4  |
| 7 § Kunnanhallitus .....   | 4  |
| 8 § Tarkastuslautakunta .....  | 4  |
| 9 § Lautakunnat .....  | 4  |
| 10 § Kuntien yhteiset lautakunnat .....                                      | 5  |
| 11 § Toimikunnat .....   | 5  |
| 12 § Vaalitoimielimet .....  | 6  |
| 3. luku Vaikuttamistoimielimet .....   | 6  |
| 13 § Nuorisovaltuusto .....  | 6  |
| 14 § Vanhus- ja vammaisneuvosto .....  | 7  |
| 4. luku Henkilöstöorganisaatio .....   | 7  |
| 15 § Henkilöstöorganisaatio .....  | 7  |
| 16 § Kunnanjohtaja .....   | 8  |
| 17 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät .....                              | 8  |
| 18 § Toimialajohtajan tehtävät ja yleinen ratkaisovalta .....                | 8  |
| 19 § Tulosaluejohtajat .....   | 9  |
| 20 § Tulosityksiköiden esihenkilöt .....                                     | 10 |
| 5. luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta .....                          | 10 |
| 21 § Konsernijohto .....   | 11 |
| 22 § Konsernijohtajan tehtävät ja toimivallan jako .....                     | 11 |
| 23 § Sopimusten hallinta .....   | 11 |
| 6. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako .....                      | 12 |
| 24 § Valtuuston tehtävät ja toimivalta .....                                 | 12 |
| 25 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta .....                          | 12 |
| 26 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta .....                             | 14 |
| 27 § Kunnansihteerin tehtävät ja toimivalta .....                            | 16 |
| 28 § Taluspäällikön tehtävät ja toimivalta .....                             | 17 |
| 29 § Tiedonhallinnan asiantuntijan tehtävät ja toimivalta .....              | 17 |
| 30 § Erityisasiantuntijan tehtävät ja toimivalta .....                       | 18 |
| 31 § Lautakuntien yleinen ratkaisovalta .....                                | 19 |
| 32 § Toimialajohtaja .....   | 20 |
| 33 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta .....                        | 20 |
| 34 § Sivistystoimenjohtajan tehtävät ja toimivalta .....                     | 21 |
| 35 § Yhtenäiskoulun rehtorin ja lukion rehtorin tehtävät ja toimivalta ..... | 22 |
| 36 § Peruskoulun ja lukion opettajan toimivalta .....                        | 23 |
| 37 § Varhaiskasvatuksen johtajan tehtävät ja toimivalta .....                | 23 |

|         |   |    |
|---------|---|----|
| 38 §    | Vapaa-aikasihteerin tehtävät ja toimivalta .....  | 24 |
| 39 §    | Kirjastonhoitajan tehtävät ja toimivalta .....  | 24 |
| 40 §    | Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta .....   | 25 |
| 41 §    | Ympäristölautakunnan lupajaoston tehtävät ja toimivalta .....   | 26 |
| 42 §    | Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta .....  | 26 |
| 43 §    | Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta .....  | 27 |
| 44 §    | Ympäristötarkastajan tehtävät ja toimivalta .....   | 27 |
| 45 §    | Ruoka- ja siivouspäällikön tehtävät ja toimivalta .....   | 28 |
| 46 §    | Toimivallan edelleen siirtäminen .....  | 28 |
| 47 §    | Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....   | 28 |
| 48 §    | Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi .....  | 28 |
| 49 §    | Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi .....  | 28 |
| 50 §    | Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi .....   | 29 |
| 51 §    | Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....   | 29 |
| 7. luku | Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa .....  | 30 |
| 52 §    | Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi .....   | 30 |
| 53 §    | Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa ..... | 31 |
| 54 §    | Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen .....   | 31 |
| 8. luku | Toimivalta henkilöstöasioissa .....   | 31 |
| 55 §    | Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa .....  | 31 |
| 56 §    | Viran ja tehtävän perustaminen, lakkauttaminen ja nimikkeen muuttaminen .....   | 32 |
| 57 §    | Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....   | 32 |
| 58 §    | Kelpoisuusvaatimukset .....   | 32 |
| 59 §    | Haettavaksi julistaminen .....  | 32 |
| 60 §    | Palvelussuhteeseen ottaminen .....  | 33 |
| 61 §    | Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen .....   | 33 |
| 62 §    | Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi .....  | 33 |
| 63 §    | Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat .....   | 34 |
| 64 §    | Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat .....   | 34 |
| 65 §    | Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen .....  | 34 |
| 66 §    | Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....   | 34 |
| 67 §    | Sivutoimet .....  | 34 |
| 68 §    | Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....   | 35 |
| 69 §    | Virantoimituksesta pidättäminen .....   | 35 |
| 70 §    | Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....   | 35 |
| 71 §    | Lomauttaminen .....   | 36 |
| 72 §    | Palvelussuhteen päätyminen .....  | 36 |
| 73 §    | Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....  | 36 |
| 74 §    | Palkan takaisinperiminen .....  | 36 |
| 75 §    | Muut henkilöstöasiat .....  | 36 |
| 9. luku | Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen .....   | 37 |
| 76 §    | Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät .....  | 37 |
| 77 §    | Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät .....   | 38 |
| 78 §    | Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät .....  | 38 |

|   |  |           |
|---|--|-----------|
| 79 §  | Lautakuntien asiakirjahallinnon tehtävät .....   | 38        |
| <b>II OSA Talous ja valvonta .....</b>              |  | <b>39</b> |
| 10. luku Taloudenhoito .....                        |  | 39        |
| 80 §  | Talousarvio ja taloussuunnitelma .....   | 39        |
| 81 §  | Talousarvion täytäntöönpano .....  | 40        |
| 82 §  | Toiminnan ja talouden seuranta .....   | 40        |
| 83 §  | Talousarvion sitovuus .....  | 40        |
| 84 §  | Talousarvion muutokset .....   | 41        |
| 85 §  | Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen .....   | 41        |
| 86 §  | Poistosuunnitelman hyväksyminen .....  | 42        |
| 87 §  | Rahatoimen hoitaminen .....  | 42        |
| 88 §  | Maksuista päättäminen .....  | 43        |
| 89 §  | Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut .....   | 43        |
| <b>III OSA Valvonta .....</b>                       |  | <b>43</b> |
| 11. luku Ulkoinen valvonta .....                    |  | 44        |
| 90 §  | Ulkoinen valvonta .....  | 44        |
| 91 §  | Tarkastuslautakunnan kokoukset .....   | 44        |
| 92 §  | Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi .....                                       | 44        |
| 93 §  | Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät .....  | 45        |
| 94 §  | Tilintarkastusyhteisön valinta .....   | 45        |
| 95 §  | Tilintarkastajan tehtävät .....  | 46        |
| 96 §  | Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....  | 46        |
| 97 §  | Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....  | 46        |
| 12. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta ..... |  | 46        |
| 98 §  | Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....                  | 47        |
| 99 §  | Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....                        | 47        |
| 100 §   | Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ..... | 47        |
| 101 §   | Sisäisen tarkastuksen tehtävät .....   | 48        |
| 13. luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu .....   |  | 48        |
| <b>IV OSA Valtuusto .....</b>                       |  | <b>49</b> |
| 14. luku Valtuuston toiminta .....                  |  | 49        |
| 102 §   | Valtuuston toiminnan järjestelyt .....   | 49        |
| 103 §   | Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....                              | 49        |
| 104 §   | Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....  | 50        |
| 105 §   | Istumajärjestys .....  | 50        |
| 15. luku Valtuuston kokoukset .....                 |  | 50        |
| 106 §   | Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....                                  | 50        |
| 107 §   | Kokouskutsu .....  | 52        |
| 108 §   | Esityslista .....  | 53        |
| 109 §   | Sähköinen kokouskutsu .....  | 53        |
| 110 §   | Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....                     | 53        |
| 111 §   | Jatkokokous .....  | 53        |
| 112 §   | Varavaltuutetun kutsuminen .....   | 53        |
| 113 §   | Läsnäolo kokouksessa .....   | 53        |

|          |  |    |
|----------|--|----|
| 114 §    | Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....                                   | 54 |
| 115 §    | Kokouksen johtaminen .....   | 54 |
| 116 §    | Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle .....                          | 55 |
| 117 §    | Tilapäinen puheenjohtaja .....   | 55 |
| 118 §    | Esteellisyys .....   | 55 |
| 119 §    | Asioiden käsittelyjärjestys .....  | 55 |
| 120 §    | Puheenvuorot .....   | 56 |
| 121 §    | Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....                       | 57 |
| 122 §    | Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....                                      | 57 |
| 123 §    | Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....                             | 57 |
| 124 §    | Äänestykseen otettavat ehdotukset .....  | 57 |
| 125 §    | Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....  | 58 |
| 126 §    | Äänestyksen tuloksen toteaminen .....  | 58 |
| 127 §    | Toimenpidealoite .....   | 59 |
| 128 §    | Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....                                    | 59 |
| 129 §    | Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille .....                                    | 59 |
| 16. luku | Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....                                       | 59 |
| 130 §    | Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....  | 59 |
| 131 §    | Enemmistövaali .....   | 60 |
| 132 §    | Valtuuston vaalilautakunta .....   | 60 |
| 133 §    | Ehdokaslistojen laatiminen .....   | 61 |
| 134 §    | Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....                  | 61 |
| 135 §    | Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....                                  | 61 |
| 136 §    | Ehdokaslistojen yhdistelmä .....   | 61 |
| 137 §    | Suhteellisen vaalin toimittaminen .....  | 62 |
| 138 §    | Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....                                    | 62 |
| 17. luku | Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus .....  | 62 |
| 139 §    | Valtuutettujen aloitteet .....   | 62 |
| 140 §    | Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys .....                                    | 63 |
| 141 §    | Kyselytunti .....  | 63 |
| V OSA    | Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa ..... | 64 |
| 18. luku | Kokousmenettely .....  | 64 |
| 142 §    | Määräysten soveltaminen .....  | 64 |
| 143 §    | Toimielimen päätöksentekotavat .....   | 64 |
| 144 §    | Sähköinen kokous .....   | 65 |
| 145 §    | Sähköinen päätöksentekomenettely .....   | 65 |
| 146 §    | Kokousaika ja -paikka .....  | 65 |
| 147 §    | Kokouskutsu .....  | 66 |
| 148 §    | Sähköinen kokouskutsu .....  | 66 |
| 149 §    | Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....             | 67 |
| 150 §    | Jatkokokous .....  | 67 |
| 151 §    | Varajäsenen kutsuminen .....   | 67 |
| 152 §    | Läsnäolo kokouksessa .....   | 67 |
| 153 §    | Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä .....                            | 68 |

|          |  |    |
|----------|--|----|
| 154 §    | Kokouksen julkisuus .....  | 68 |
| 155 §    | Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....   | 68 |
| 156 §    | Tilapäinen puheenjohtaja .....   | 69 |
| 157 §    | Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....   | 69 |
| 158 §    | Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....                                      | 69 |
| 159 §    | Esittelijät .....  | 69 |
| 160 §    | Esittely .....   | 70 |
| 161 §    | Esteellisyys .....   | 70 |
| 162 §    | Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....                                 | 71 |
| 163 §    | Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....  | 71 |
| 164 §    | Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....                                       | 71 |
| 165 §    | Äänestykseen otettavat ehdotukset .....  | 71 |
| 166 §    | Äänestys ja vaali .....  | 72 |
| 167 §    | Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....  | 72 |
| 168 §    | Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle .....  | 73 |
| 19. luku | Muut määräykset .....  | 73 |
| 169 §    | Aloiteoikeus .....   | 73 |
| 170 §    | Aloitteen käsittely .....  | 73 |
| 171 §    | Aloitteen tekijälle annettavat tiedot .....  | 74 |
| 172 §    | Asiakirjojen allekirjoittaminen .....  | 74 |
| 173 §    | Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....  | 75 |
| VI OSA   | Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet .....                              | 75 |
| 20. luku | Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet .....                              | 75 |
| 174 §    | Soveltamisala .....  | 76 |
| 175 §    | Kokouspalkkiot .....   | 76 |
| 176 §    | Samana päivänä pidetyt kokoukset .....   | 78 |
| 177 §    | Vuosipalkkiot .....  | 78 |
| 178 §    | Sihteerin palkkio .....  | 80 |
| 179 §    | Toimituspalkkio .....  | 80 |
| 180 §    | Kuntien yhteistoiminta .....   | 80 |
| 181 §    | Vaalilautakunta, -toimikunta .....   | 80 |
| 182 §    | Viestintävälineiden käyttö luottamustoimessa .....   | 81 |
| 183 §    | Luottamustoimesta aiheutuneiden ansionmenetysten tai muiden kustannusten korvaaminen ..... | 81 |
| 184 §    | Vaatimuksen esittäminen korvauksista .....   | 82 |

# **I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen**

## **1. luku Kunnan johtaminen**

Kuntalain 6 §:ssä määritelty kunnan toiminta käsittää kunnan ja kuntakonsernin toiminnan lisäksi osallistumisen kuntien yhteistoimintaan sekä kunnan muuhun omistukseen, sopimukseen tai rahoittamiseen perustuvan toiminnan. Johtamisessa on kysymys laajemman kokonaisuuden eli kunnan toiminnan johtamisesta. Kuntastrategia on valtuuston tärkein ohjausväline kunnan toiminnan pitkäaikaisessa johtamisessa ja ohjaamisessa.

Kuntalaki mahdollistaa erilaiset johtamis- ja organisaatiomallit. Kunnan johtaminen jakaantuu poliittiseen johtamiseen ja ammattijohtamiseen. Poliittiseen johtamiseen kuuluu tavoitteenasettelu sekä päätöksentekoa ohjaavien linjausten tekeminen. Ammatillinen johtaminen on poliittisen päätöksenteon apuna toimivan valmistelu- ja täytäntöönpano-organisaation johtamista.

Johtamisvastuussa olevien roolien tulisi olla selkeät ja johtamisen rakenteiden ja toimintatapojen määriteltyjä. Rooleihin, rakenteisiin ja toimintatapoihin on sitouduttava.

### **1 § Hallintosäännön soveltaminen**

Konneveden kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksentekojä ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

### **2 § Kunnan johtamisjärjestelmä**

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta, omistajaohjauksesta ja kunnan henkilöstöpolitiikasta sekä huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan, sopimushallinnan ja sisäisen tarkastuksen järjestämisestä. Kunnanhallitus vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa koskevista neuvotteluista.

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 estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

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

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

1. Johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn vaatimia keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin.
2. Vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla.
3. Allekirjoittaa kunnan puolesta kunnanjohtajasopimuksen.
4. Vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

5. Johtaa johtajasopimuksella sovittuja neuvotteluja kunnanjohtajan kanssa sekä vastaa kunnanhallituksen tilapäiselle valiokunnalle antaman lausunnon valmistelusta.
6. Päättää kunnanjohtajan vuosi- ja sairauslomista.
7. Päättää kunnanjohtajan ulkomaille suuntautuvista virkamatkoista.
8. Hyväksyy kunnanjohtajan matkalaskut.

## **5 § Kunnan viestintä**

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta.

Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista ja vastuista.

## **2. luku Toimielinorganisaatio**

Kunnassa on oltava valtuusto, kunnanhallitus, lupa- ja valvonta-asioita käsittelevä toimielin, tarkastuslautakunta sekä vaalilaissa säädetyt vaalitoimielimet.

Valtuusto voi harkintansa mukaan asettaa lautakuntia, tai niiden sijasta valiokuntia, johtokuntia sekä jaostoja kunnanhallitukseen, lautakuntaan/valiokuntaan ja johtokuntaan. Valtuusto päättää toimielinten kokoonpanosta ja toimikaudesta.

Lautakunnat toimivat kunnanhallituksen alaisuudessa, ja johtokunnat kunnanhallituksen tai lautakunnan alaisuudessa. Kunnan liikelaitos toimii kunnan organisaation osana. Liikelaitoksen toiminnasta vastaa liikelaitoksen johtokunta. Liikelaitos voi olla kunnanhallituksen tai lautakunnan alainen.

Vastuukunnan organisaatiossa on myös yhteistoiminnassa mukana olevien kuntien yhteisiä toimielimiä, esimerkiksi yhteinen lautakunta ja yhteisen liikelaitoksen johtokunta. Sopimus yhteisestä toimielimestä määrittää vastuukunnan hallintosääntöön tulevia määräyksiä.

Alueellisten lautakuntien tai johtokuntien asettaminen on valtuuston harkinnassa.

Myös toimikunnat ovat kunnan toimielimiä. Kunnanhallitus voi kuntalain nojalla asettaa toimikunnan määrätyn tehtävän hoitamista varten. Valtuusto voi hallintosäännön määräyksellä antaa muulle toimielimelle kuin kunnanhallitukselle yleisen tai rajoitetun oikeuden asettaa toimikunta.

Kunnan toimielimet ovat monijäsenisiä kunnan viranomaisia. Konneveden kunnan toimielinorganisaatio koostuu valtuustosta, kunnanhallituksesta, tarkastuslautakunnasta, sivistyslautakunnasta, ympäristölautakunnasta, ympäristölautakunnan lupajaostosta, hyvinvointitoimikunnasta ja yhteistyötoimikunnasta.

## **6 § Valtuusto**

Valtuustossa on seitsemäntoista (17) valtuutettua.

## **7 § Kunnanhallitus**

Kunnanhallituksessa on seitsemän (7) valtuuston valitsemaa jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on valtuuston valitsema henkilökohtainen varajäsen.

## **8 § Tarkastuslautakunta**

Tarkastuslautakunnassa on viisi (5) valtuuston valitsemaa jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on valtuuston valitsema henkilökohtainen varajäsen.

## **9 § Lautakunnat**

Sivistyslautakunnassa on viisi (5) valtuuston valitsemaa jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on valtuuston valitsema henkilökohtainen varajäsen.

Ympäristölautakunnassa on viisi (5) valtuuston valitsemaa jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on valtuuston valitsema henkilökohtainen varajäsen.

Ympäristölautakunnassa on lupajaosto, jossa on viisi (5) jäsentä. Jaoston jäsenet valitsee valtuusto. Valtuusto valitsee jaoston jäsenistä puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on valtuuston valitsema henkilökohtainen varajäsen. Jaoston toimikausi on sama kuin lautakunnan toimikausi.

Keskusvaalilautakunnassa on viisi (5) valtuuston valitsemaa jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Valtuusto valitsee tarpeellisen määrän varajäseniä, jotka valtuusto asettaa siihen järjestykseen, jossa he tulevat jäsenten sijaan.

## **10 § Kuntien yhteiset lautakunnat**

Valtuusto valitsee jäsenet kuntien yhteisiin lautakuntiin.

## **11 § Toimikunnat**

Kunnanhallitus nimeää **hyvinvointitoimikunnan** jäsenet valtuustokaudeksi. Hyvinvointitoimikunnassa on kymmenen kolmetoista (13) jäsentä. Hyvinvointitoimikunnan tehtävänä on kunnan asukkaiden hyvinvoinnista, terveydestä ja turvallisuudesta huolehtiminen. Hyvinvointitoimikunta valmistelee kerran valtuustokaudessa laajan hyvinvointisuunnitelman ja –kertomuksen valtuuston hyväksyttäväksi sekä raportoi vuosittain valtuustolle kuntalaisten hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden tilasta ja toimenpiteistä niiden edistämiseksi.

Kunnanhallitus nimeää **yhteistyötoimikunnan** jäsenet sekä sihteerin valtuustokaudeksi. Yhteistyötoimikunta koostuu neljästä (4) työnantajan, neljästä (4) henkilöstön edustajasta ja vaaleilla valitusta työsuojeluvalluutetusta. Työsuojelun yh-

teistoiminta on yhdistetty yhteistyötoimikuntaan. Työsuojelupäällikkö toimii työnantajan edustajana ja järjestää työsuojeluvaalit yhteistoiminnassa. Kunnanhallitus määrää työsuojelupäällikön toistaiseksi. Yhteistoiminnassa työnantaja neuvottelee henkilöstön edustajien kanssa henkilöstöön vaikuttavista toimenpiteistä ennen kuin kunnanhallitus ratkaisee työnantajan valmisteleman asian.

### **12 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

## **3. luku Vaikuttamistoimielimet**

Vaikuttamistoimielimistä säädetään kuntalain 26–28 §:ssä. Ne ovat edustamansa väestöryhmän vaikuttamis- ja kuulemiskanavia. Ne eivät ole kuntalain 30 §:ssä tarkoitettuja kunnan toimielimiä, eivätkä siten kunnan viranomaisia. Niiden jäsenet ja varajäsenet eivät myöskään ole luottamushenkilöitä, eivätkä näin ollen toimi virkavastuulla. Vaikuttamistoimielimille ei voida hallintosäännöllä antaa toimivaltaa tehdä hallintopäätöksiä. Ne osallistuvat päätöksentekoon aloitteilla ja lausunnoilla, ja niiden edustajille voidaan hallintosäännön määräyksen nojalla antaa puhe- ja läsnäolo-oikeus toimielinten kokouksissa.

Kaksi tai useampi kunta voi myös yhdessä asettaa esimerkiksi yhteisen vammaisneuvoston. Laki ei myöskään kiellä yhteisen vanhus- ja vammaisneuvoston asettamista. Vaikuttamistoimielinten toiminnassa on huomioitava yhteistyö hyvinvointialueen vaikuttamistoimielinten kanssa.

### **13 § Nuorisovaltuusto**

Kunnanhallitus asettaa nuorisovaltuuston kahden vuoden välein. Kunnanhallitus hyväksyy nuorisovaltuustolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman

laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

Nuorisovaltuuston edustajalla on rajoitettu läsnäolo- ja puheoikeus sivistyslautakunnan ja ympäristölautakunnan kokouksissa. Lautakunnan puheenjohtaja ja esittelijä päättävät ennen kutakin kokousta asioista, joissa nuorisovaltuuston edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei ole läsnäolo oikeutta silloin, kun käsitellään asioita, joihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja. Heille ei lähetetä/jaeta salassa pidettäviä liitteitä ja oheismateriaaleja.

Nuorisovaltuuston edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus kunnanvaltuuston kokouksissa.

#### **14 § Vanhus- ja vammaisneuvosto**

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

## **4. luku Henkilöstöorganisaatio**

Kunnan organisaatio jakautuu kunnanhallituksen ja lautakuntien toimialoihin. Toimialat jakautuvat tulosalueisiin, jotka jakautuvat toimintayksiköihin. Liikelaitos muodostaa oman yksikkönsä.

#### **15 § Henkilöstöorganisaatio**

Konneveden kunnan henkilöstöorganisaatio jakaantuu kolmeen toimialaan: kunnanhallituksen alaiseen keskushallintoon, sivistyslautakunnan alaiseen sivistystoimeen ja ympäristölautakunnan alaiseen ympäristötoimeen.

Keskushallintoa johtaa kunnanjohtaja.

Sivistystoimea johtaa sivistystoimenjohtaja.

Ympäristötoimea johtaa tekninen johtaja.

Toimialat jakaantuvat tulosalueisiin, joita johtaa tulosalueen johtaja.

Tulosalueet jakaantuvat tulosityksiköihin, joita johtaa tulosityksikön esihenkilö.

### **16 § Kunnanjohtaja**

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

### **17 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät**

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

Kunnanhallitus päättää toimialojen ja tulosalueiden välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

### **18 § Toimialajohtajan tehtävät ja yleinen ratkaisovalta**

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää sitä kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

Toimialajohtajan tehtävänä on

1. johtaa toimialansa palvelutuotantoa tuloksellisesti ja taloudellisesti sekä käyttää toimialansa puolesta puhevaltaa,
2. seurata toimialallaan tapahtuvaa kehitystä ja tehdä esityksiä toimialansa palveluiden kehittämiseksi,

3. valvoa toimialansa taloudenhoitoa, taloussuunnitelmien noudattamista ja talousarvioehdotuksen tekemistä sekä talousarvion noudattamista,
4. huolehtia toimialansa yleisestä tiedotustoiminnasta ja yhteistyöstä eri tahojen kanssa.

Toimialajohtaja päättää johtamansa toimialan osalta seuraavista asioista

5. vastaa johtamansa toimialan taloudesta ja talouden seurannasta,
6. päättää hankinnoista, irtaimiston poistoista ja myynnistä hallintosäännön rajojen mukaisesti (ei koske osuuksia eikä osakkeita),
7. päättää omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja osamäärärahojen käytöstä
8. huolehtii valtionosuuksien, avustusten ja korvausten hakemisesta ja tekee tarvittaessa esityksen ao. toimielimelle oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiseksi valtionosuus- ja valtionavustuspäätösten johdosta, ellei näitä asioita ole siirretty muille viranhaltijoille,
9. päättää vahingon korvaamisesta, jos korvauksen suuruus on alle 5000 euroa.
10. nimeää tarvittaessa toimialan johtoryhmän.
11. asettaa tarvittaessa toimialan sisäisiä työryhmiä.
12. on oikeus hyväksyä koko toimialansa laskut ja tositteet.

### **19 § Tulosaluejohtajat**

Tulosaluejohtaja vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa. Tulosaluejohtaja hyväksyy tulosalueensa laskut ja tositteet.

Tulosaluejohtaja päättää

1. niistä asioista, jotka toimiten toimivaltansa nojalla on siirtänyt viranhaltijan ratkaistavaksi,
2. oman tulosalueensa talousarvion mukaisten tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä.
3. Päättää hankinnoista, irtaimiston poistoista ja myynnistä hallintosäännön rajojen mukaisesti (ei koske osuuksia eikä osakkeita).

## **20 § Tulosityksiköiden esihenkilöt**

Tulosityksikön esihenkilö vastaa tulosityksikkönsä toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluejohtajan ja toimialajohtajan alaisuudessa. Tulosityksikön esihenkilö hyväksyy tulosityksikön laskut ja tositteet.

Päätää

1. niistä asioista, jotka toimitelmin toimivaltansa nojalla on siirtänyt viranhaltijan ratkaistavaksi,
2. oman tulosityksikkönsä talousarvion mukaisten tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä.

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

Kuntakonsernin muodostavat kunta ja sen tytäryhteisöt. Tytäryhteisöjä ovat yhteisöt, joissa kunnalla on kirjanpitolain mukaisesti määräysvalta. Myös kunnan määräysvallassa olevat säätiöt kuuluvat kuntakonserniin. Talousarvio laaditaan ottaen huomioon kuntakonsernin vastuut ja velvoitteet. Talousarviossa asetetaan toiminnan ja talouden vuosittaiset tavoitteet. Kuntakonsernia tulee johtaa kokonaisuutena kuntakonsernin kokonaisedun näkökulmasta ja strategisten tavoitteiden mukaisesti.

Valtuusto päättää osana kuntastrategiaa omistajapolitiikasta sekä omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta. Tytäryhteisöt luokitellaan strategisen ja taloudellisen merkityksen sekä riskien perusteella.

Omistajaohjauksella huolehditaan, että tytäryhteisöjen toiminnassa otetaan huomioon kuntakonsernin kokonaisuus. Konserniohje on omistajaohjauksen keskeinen väline. Konserniohjeen vähimmäissisällöstä säädetään kuntalain 47 §:ssä. Konserni ohjetta sovelletaan kunnan tytäryhteisöjen sekä soveltuvin osin osakkuusyhteisöjen omistajaohjaukseen. Konsernivalvonta on tytäryhteisöjen toiminnan tuloksellisuuden ja taloudellisen aseman seuranta, analysointia ja raportointia sekä riskienhallintajärjestelmien toimivuuden seuranta.

## **21 § Konsernijohto**

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

## **22 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako**

Kunnanhallitus

1. Vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle.
2. Vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan.
3. Määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon.
4. Antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehitymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä.
5. Arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta.
6. Seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä.
7. Antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa.
8. Vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista.
9. Nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin.
10. Nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

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

## **23 § Sopimusten hallinta**

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

Toimialakohtaisista sopimuksista vastaa toimialajohtaja.

## **6. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako**

### **24 § Valtuuston tehtävät ja toimivalta**

Valtuusto käyttää kunnan päätösvaltaa. Kuntalain 91 §:n mukaan valtuusto tekee päätösvaltan eli toimivallan siirtoa koskevat ratkaisut hallintosäännöllä. Toimivaltaa voidaan siirtää toimielimelle, luottamushenkilölle ja viranhaltijalle. Toimivaltaa viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä hallinnollisen pakon käyttämisessä voidaan siirtää vain toimielimelle.

Jos laissa määrätään, että toimivalta on valtuustolla tai muulla nimetyllä kunnan viranomaisella, valtuusto ei voi siirtää toimivaltaa. Jos erityislaissa on toimivallan siirtämistä koskevia säännöksiä, ne syrjäyttävät kuntalain 91 §:n

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

1. Kuntastrategiaa täydentävistä toimenpideohjelmista
2. Rahastojen perustamisesta ja lakkauttamisesta
3. Antolainojen myöntämisestä
4. Talonrakennuksen hankesuunnitelmien hyväksymisestä
5. Kunnan palveluverkosta
6. Kuntakonserniin kuuluvien yhtiöiden perustamisesta, lakkauttamisesta tai myynnistä
7. Liikelaitoksen perustamisesta ja johtosäännöstä

### **25 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta**

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta sekä vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä.

#### **Kunnanhallitus**

1. toimii kunnan keskushallinnon alaisten toimintojen lautakuntana: yleishallinto, toimistopalvelut, elinkeinotoiminta ja markkinointi, työllisyydenhoito, kotouttaminen sekä muu keskushallinnon toiminta.

2. vastaa kunnan hallinnosta ja taloudenhoidosta sekä valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.
3. valvoo kunnan etua, jollei tässä säännössä toisin määrätä.
4. edustaa kuntaa työnantajana ja käyttää sen puhevaltaa. Kunnanhallitus voi siirtää puhevaltaansa edelleen.
5. päättää hallinnollisten pakkokeinojen käyttämisestä, pois lukien lainsäädännöllä muulle toimivaltaiselle viranomaiselle kuuluvat asiat.
6. Tekee yleiskaavan (alueidenkäyttölain 36 §), yhteisen yleiskaavan (alueidenkäyttölain 47 §) ja asemakaavan (alueidenkäyttölain 51 §) laatimispäätökset.
7. päättää maaomaisuudesta ja maankäyttösopimuksista, ellei toimivaltaa ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle.
8. vastaa kunnan maankäytön suunnittelusta ja maapolitiikasta.
9. päättää maa-alueiden ja rakennusten ostamisesta talousarvion puitteissa, vaihtamisesta ja lunastamisesta sekä rakennusten ja maa-alueiden vuokraamisesta, silloin kun ne ovat yli vuoden mittaisia.
10. päättää maa-alueiden ja rakennusten sekä osakkeiden ja osuuksien myymisestä.
11. antaa lausunnon valtion asuntolainhakemuksista ja keskinäisestä etuoikeusjärjestyksestä.
12. päättää aravalain 3 ja 4 §:issä määritellyistä kunnalle kuuluvista tehtävistä,
13. päättää palkkaus- ja palkitsemisjärjestelmien perusteista.
14. päättää valtuuston, kunnanhallituksen sekä lautakuntien puheenjohtajien ja varapuheenjohtajien maksullisiin tilaisuuksiin tai koulutuksiin osallistumisista.
15. päättää henkilöstön koulutustarpeista ja tavoitteista.
16. antaa luvan kunnan vaakunan käyttöön.
17. antaa selvityksen valtuuston puolesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava.
18. päättää selitysten, lausuntojen ja vastineiden antamisesta sekä valitusten tekemisestä kunnan puolesta, jos näitä ei ole kenellekään toiselle kunnan viranomaiselle säädetty tai päätöksellä siirretty.
19. hyväksyy kunnanjohtajan vuosittaiset painopistealueet ja toiminnalliset tavoitteet.
20. hyväksyy kunnan ja kunnanjohtajan välisen johtajasopimuksen, jossa määritellään kunnanjohtajan matka- ja kululaskujen periaatteet.
21. nimeää edustajat hyvinvointialueen vaikuttamistoimielimiin.

22. hyväksyy rakennushankkeen hankesuunnitelman, pääpiirustuksen ja kustannusarvion, kun hankkeen arvo on yli 150 000 euroa.
23. päättää yli hallintokuntien olevista, keskitetysti hoidettavista, hankinnoista.
24. hyväksyy hankintaohjeen ja pienhankintaohjeen (pienhankintaraja).
25. päättää vakuutusperiaatteista.
26. päättää kunnantalon aukioloajoista.
27. päättää järjestöavustusten myöntämisestä.
28. päättää kunnan viestintä- ja markkinointia, elinkeinopolitiikkaa, elinvoimaa ja matkailun kehittämistä koskevista linjauksista.
29. ratkaisee asiat, joita ei ole pakottavalla lainsäädännöllä, säännöillä tai valtuuston päätöksillä määrätty muun toimielimen ratkaistavaksi.
30. voi harkintansa mukaan siirtää toimivaltaansa toimikaudekseen lautakunnille, asettamilleen jaostoille, toimikunnille, neuvostoille ja alaisilleen viranhaltijoille.

Tähän hallintosääntöön liittyy taulukko, jossa on määritelty päätösvalta erityislakien perusteella tapauskohtaisesti suhteessa kunnanhallituksen, ympäristölautakunnan, lupajaoston, sekä viranhaltijoiden päätösvaltaan.

## **26 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta**

Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii kunnansihteeri. Sekä kunnanjohtajan, että kunnansihteerin poissa ollessa kunnanjohtajana toimii talouspäällikkö, tai hänen poissa ollessa tekninen johtaja tai sivistystoimenjohtaja.

Kunnanjohtaja toimii viraston päällikkönä. Kunnanjohtaja päättää toimialojen välisestä työnjaosta ao. toimialajohtajia kuultuaan. Kunnanjohtaja päättää toimialajohtajan sijaisesta, mikäli sijaista ei ole hallintosäännössä muuten määrätty.

### **Kunnanjohtaja**

1. edustaa kuntaa ja voi käyttää kunnan puhevaltaa kunnanhallituksen puolesta sekä ohjeistaa ja antaa määräyksiä kunnan asioiden hoitamisessa.
2. vastaa kuntakonsernin operatiivisesta johtamisesta kunnan osalta.
3. seuraa omistajapolitiikan toteutumista ja ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista

ja kehittämistarpeista kunnanhallitukselle.

4. päättää tai määrää muun viranhaltijan päättämään tiedotus-, neuvottelu- ja edustilaisuuksien järjestämisestä.
5. edustaa tai määrää kunnan muun viranhaltijan tai kutsuu luottamushenkilön edustamaan kuntaa tuomioistuimissa, hallintoviranomaisissa, niiden yhteisöjen kokouksissa, joissa kunta on jäsenenä tai osakkaana, sekä neuvotteluissa, edustilaisuuksissa ja edunvalvontatilaisuuksissa (ei koske hallitukseen nimeämisiä).
6. perustaa tarvittaessa toimialojen yhteisiä työryhmiä ja nimeää niihin jäsenet.
7. päättää välittömien alaistensa palkasta ja virka- ja työehtosopimusten mukaisista palkantarkistuksista ml. tehtäväkohtaisten palkkojen tarkistukset ja henkilökohdalliset lisät.
8. päättää kunnan etuosto-oikeuden käyttämisestä etuostolain mukaisesti.
9. päättää kunnanviraston tilapäisistä poikkeavista aukioloajoista.
10. päättää lahjoitusten ja testamenttien vastaanottamisesta sekä perintöjen hakemisesta valtiokonttorilta.
11. vastaa kunnan viranhaltijalain neuvotteluoikeudesta annetun lain mukaisista neuvotteluista.
12. hyväksyy koko kuntaa koskevat sopimukset, jotka perustuvat tehtyihin päätöksiin tai vahvistettuihin taksoihin.
13. päättää huomionosoituksista ja kannatusilmoitusten antamisesta sekä tavanomaisista lahjoituksista hyväntekeväisyyteen.
14. päättää kuntalisän, yrityspalvelusetelin, tuen yrityksen kotipaikanmuutokseen, uuden päätoimisen yrittäjän Konnevesi-kannustimen myöntämisestä ja elinkeinoelämän tukemisperiaatteissa todetun lämmitystuen sopimisesta Konneveden kaukolämpö Oy:n kanssa.
15. päättää talousarvion mukaisista hankinnoista enintään 60.000 euroon (alv 0 %) saakka, irtaimen omaisuuden poistoista sekä irtaimen omaisuuden myynnistä.
16. hyväksyy kunnanhallituksen toimivaltaan kuuluvat laskut: tulosityksiköiden 101-107 kuuluvat laskut sekä investointien 910-911 ja rahoituksen (60 000) laskut. Oikeus hyväksyä toimialajohtajan poissa ollessa kyseisen toimialan laskut.

## **27 § Kunnansihteerin tehtävät ja toimivalta**

Kunnansihteeri toimii hallinto-, ICT- ja työllisyys- ja kotoutumispalveluiden sekä tietohallinnon ja asianhallinnan esihenkilönä. Kunnansihteeri toimii kunnanjohtajan ja talouspäällikön sijaisena.

### Kunnansihteeri

1. johtaa ja ohjaa kunnan hallintopalveluita.
2. vastaa valtuuston ja kunnanhallituksen esityslistojen ja pöytäkirjojen laadinnasta sekä näiden toimielimien toiminnan suunnittelusta.
3. vastaa valtuuston ja kunnanhallituksen hallinnollisesta täytäntöönpanosta ja tiedottamisesta.
4. toimii kunnan henkilöstöpäällikkönä ja palkka-asiamiehenä/KT-yhteyshenkilönä, vastaa henkilöstön kehittämisestä, henkilöstösuunnittelusta ja -raportoinnista, henkilöstöstrategian toteuttamisesta ja yhteistoiminnan järjestämisestä, osallistuu rekrytointiprosesseihin ja toimii työterveyden yhteyshenkilönä.
5. ylläpitää rekisteriä henkilöstön sivutoimi-ilmoituksista ja valvoo sivutoimien vastaanottamista.
6. toimii hyvinvointitoimikunnan puheenjohtajana ja vastaa hyvinvointikertomuksesta- ja suunnitelmasta ja niihin liittyvistä yhteistyöverkostoista sekä toiminnoista.
7. päättää vuosisidonnaisista-/ammattiala-/työkokemuslisistä sekä vuosilomaan oikeuttavan palvelusajan hyväksymisestä, työsuoritukseen perustuvista henkilökohtaisista lisistä, opettajien TVA-lisistä, palvelussuhteen aikana tapahtuvasta tehtäväkohtaisen palkan/tasopalkan tarkistamisesta pois lukien kunnanjohtaja ja kunnanjohtajan suorat alaiset.
8. päättää henkilöstöä koskevista muistamisista.
9. hyväksyy kunnanhallituksen toimivaltaan kuuluvat laskut: tulosityksiköiden 101-107 kuuluvat laskut sekä investointien 910-911 ja rahoituksen (60 000) laskut. Oikeus hyväksyä toimialajohtajan poissa ollessa kyseisen toimialan laskut.
10. päättää talousarvionpuitteissa oman tulosityksikkönsä tarvikehankinnoista ja ostopalveluista, joiden kokonaiskustannukset ovat enintään 20 000€.

## **28 § Talouspäällikön tehtävät ja toimivalta**

Taluspäällikkö toimii taloushallinnon esihenkilönä ja kunnansihteerin sijaisena.

Taluspäällikkö:

1. vastaa kunnan taloushallinnon johtamisesta, valvonnasta ja kehittämisestä.
2. vastaa kunnan talouden raportoinnista ja tilinpäätösennusteiden laatimisesta.
3. vastaa kunnan kassavarojen tilapäisistä sijoittamisista ja maksuliikennettä koskevista asioista.
4. vastaa väliaikaislainan ottamisesta, lyhentämisestä ja takaisinmaksusta, sekä kiinnitysvakuuksien luovuttamisesta valtuuston talousarviossa.
5. vastaa hankittavista pankki- ja luottokorteista ja valvoo niiden käyttöä.
6. myöntää maksuajan pidennyksiä 3000 euroon saakka.
7. päättää pankkitilien avaamisesta ja sulkemisesta, sekä tilien allekirjoittamisoi-keuksista.
8. toimii nimenkirjoitusoikeutettuna maksuliikenneasioissa.
9. vastaa vakuutuksista vakuutusperiaatteiden mukaisesti.
10. hyväksyy kunnan puolesta perintätoimistojen neuvottelemat maksu- ja muut so-pimukset, jotka kohdistuvat Konneveden kunnan saataviin.
11. vastaa taloutta koskevien sopimusten käytännön jatkokäsittelyistä ja niiden alle- kirjoittamisista.
12. valvoo ja ohjaa kunnan saatavien sekä kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymistä, muuttamista ja vapauttamista.
13. päättää keskushallinnon irtaimen omaisuuden leasing puitesopimuksista.
14. hyväksyy kunnanhallituksen toimivaltaan kuuluvat laskut: tulosityksikköihin 101-107 kuuluvat laskut sekä investointien 910-911 ja rahoituksen (60 000) laskut. Oikeus hyväksyä toimialajohtajan poissa ollessa kyseisen toimialan laskut.
15. päättää talousarvionpuitteissa oman tulosityksikkönsä tarvikehankinnoista ja os-topalveluista, joiden kokonaiskustannukset ovat enintään 20 000€.

## **29 § Tiedonhallinnan asiantuntijan tehtävät ja toimivalta**

Tiedonhallinnan asiantuntija toimii erityisasiantuntijan sijaisena.

1. päättää lausunnon antamisesta asiakirjojen säilytysmenetelmistä ja -ajoista.
2. päättää arkistotiloja koskevista asioista.

3. valmistelee arkistonmuodostussuunnitelmat.
4. vastaa kunnanhallituksen asiakirja- sekä arkistoviranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta.
5. johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa keskusarkistosta ja kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista.
6. myöntää tutkimusluvut päätearkistoaineistoon.
7. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa.
8. valmistelee kunnan tiedonohjaussuunnitelman.
9. toimii kunnan asianhallintajärjestelmän pääkäyttäjänä.
10. valmistelee kunnan tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen.
11. valmistelee kunnan asiakirjahallinnon sekä tiedonhallinnan ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti.
12. vastaa kunnan tiedonhallintalain mukaisten kuvausten laatimisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli, muutosvaikutusten arviointi sekä asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus).
13. huolehtii asiakirjahallintoon, arkistointiin sekä tiedonhallintaan liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

### **30 § Erityisasiantuntijan tehtävät ja toimivalta**

Erityisasiantuntija toimii tiedonhallinnan asiantuntijan sijaisena.

1. avustaa valtuuston ja kunnan hallituksen esityslistojen valmistelussa.
2. toimii hallinto-oikeudellisten ja sopimusasioiden valmistelijana.
3. vastaa kunnan työllisyysasioista yhteistyössä elinvoimayhtiö Konneveden Voima Oy:n kanssa.
4. päättää opiskelustipendin, oppisopimustuen, kesätyöllistämistuen, ammattiin valmistuvan työntekijän kesätuen myöntämisestä.
5. vastaa maahanmuuttajien kotoutumissuunnitelmista sekä maahanmuuttajien palveluihin ohjaamisesta.
6. vastaa vaalien järjestelyistä.
7. toimii kutsuntojen ja siviilipalvelusasioiden yhdyshenkilönä.
8. vastaa kunnan valmius- ja turvallisuussuunnittelusta.
9. päättää hautausoimilain 23 §:n mukaisesta hautaamisesta.
10. toimii tarkastuslautakunnan sihteerinä.

### **31 § Lautakuntien yleinen ratkaisovalta**

#### Lautakunta toimialallaan

1. hyväksyy talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelman sekä hankinta- ja investointisuunnitelman.
2. vastaa valtuustoon nähden sitovien tavoitteiden seurannasta ja toteuttamisesta sekä toiminnan tuloksellisuudesta.
3. ohjaa ja valvoo suunnittelua ja toteutusta.
4. ohjaa ja valvoo osaltaan kuntien yhteistoimintaa ja sen taloudellisuutta.

#### Lautakunta toimialallaan päättää

5. niistä asioista, jotka ovat tarpeen sen toimialan toiminnan turvaamiseksi ja sille määrättyjen tulosten saavuttamiseksi talousarvion ja -suunnitelman sekä lakien ja sääntöjen mukaisesti.
6. toiminnassaan noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista.
7. hankinnoista, irtaimiston poistoista ja myynnistä (ei koske osuuksia eikä osakkeita), jotka ylittävät hallintosäännössä viranhaltijoille delegoidut hankintarajat.
8. päättää ostopalvelu- ja muista sopimuksista, jotka ylittävät hallintosäännössä viranhaltijoille delegoidut hankintarajat.
9. vahingonkorvauksen myöntämisestä määrärahojen puitteissa tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi yli 5000 euron osalta.
10. toimialaansa kuuluvien maksujen määräämisestä valtuuston hyväksymän talousarvion tai muiden yleisten periaatteiden mukaisesti siltä osin mitä hallintosäännössä ei ole delegoitu viranhaltijoille.
11. toimialaansa kuuluvien toimipaikkojen aukioloajoista.
12. toimialakohtaisten selitysten, lausuntojen ja vastineiden antamisesta.

Lautakunta voi harkintansa mukaan siirtää toimivaltaansa toimikaudekseen alaisilleen viranhaltijoille. Se jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen. Lautakunta ei kuitenkaan voi itseltään siirtää sellaista hallinnollista pakkoa koskevaa päätösvaltaa, jota erityislainsäädäntö ei salli eteenpäin siirrettävän yksittäiselle viranhaltijalle.

### **32 § Toimialajohtaja**

Toimialajohtaja vastaa toimialansa johtamisesta, toiminnasta ja taloudesta lautakunnalle. Toimialajohtaja vastaa lautakunnassa käsiteltävien asioiden valmistelusta, esittelystä ja päätösten täytäntöönpanosta.

Toimialajohtaja päättää

1. niistä asioista, jotka toimitelimen toimivaltansa nojalla on siirtänyt viranhaltijan ratkaistavaksi.
2. oman toimialansa tehokkuuden, taloudellisuuden ja palvelujen laadun kehittämisestä sekä valvoo talousarvion toteutumista ja päättää ohjaavista toimenpiteistä yhdessä lautakunnan kanssa.
3. talousarvion mukaisten tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä.
4. oikeuttaa alaisensa viranhaltijan ratkaisemaan asian, milloin se valtuuston tai lautakunnan päätöksen nojalla on viranhaltijan määrättävissä.
5. esihenkilöiden sijaisista, mikäli sijaista ei ole hallintosäännössä muuten määrätty.

### **33 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Sivistyslautakunta toimii

1. perusopetuslain ja lukiolain mukaisena monijäsenisenä toimielimenä.
2. varhaiskasvatuslain mukaisena monijäsenisenä toimielimenä.
3. kulttuuri-, liikunta- ja nuorisolainsäädännön mukaisena toimielimenä.
4. vapaasta sivistystyöstä ja taiteen perusopetuksesta vastaavana toimielimenä.
5. kirjastotoimesta vastaavana toimielimenä.
6. oppivelvollisuuslain mukaisena monijäsenisenä toimielimenä.

Sivistyslautakunta päättää

7. toimialueensa kehittämisestä, organisoinnista ja arvioinnista.
8. toimialueensa erityislainsäädännössä monijäseniselle toimielimelle määrättyistä asioista.
9. perusopetukseen valmistavan opetuksen, joustavan perusopetuksen ja aikuisten perusopetuksen järjestämisestä (pol 5 §).

10. huoltajan anomien koulupaikan myöntämisestä muuhun kuin lähikouluun, oppilaan opetuksen järjestämispaikan vaihtamisesta (pol 6 §), esiopetukseen ja lukiioon hakemisesta, esiopetuksen järjestämispakoista sekä muista oppilaaksioton perusteista (pol 28 §, poa 23 a §, II 19 §, II 22 §).
11. opetussuunnitelmien, varhaiskasvatussuunnitelman, lukuvuosi- ja toimintasuunnitelmien, tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmien, järjestyssääntöjen sekä koulujen lukuvuoden työaikojen hyväksymisestä. (pol 15 §, pol 23 §, pol 29 §, pol § 47, poa 3 §, poa 7 §, poa 9 §, poa 23 a §, II 12 §, II 13 §, II 40 §, la 12 §, vki 22 §).
12. kokeiluluvan hakemisesta ja osallistumisesta kokeiluihin sekä lukiolain mukaisen erityisen koulutustehtävän hakemisesta (pol 20 §, II 18 §, II 6 §) .
13. koulukuljetusten periaatteista (pol 32 §).
14. aamu- ja iltapäivätoiminnan laajuudesta, järjestämispakoista, järjestämistavasta, hakukriteereistä, toiminnasta perittävistä maksuista sekä toimintasuunnitelmien hyväksymisestä (pol 48 §).
15. opetuksen vuosittaisesta ja viikoittaisesta määrästä (poa 2 §).
16. oppilaan/opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta (pol 36 a §, II 41 §).
17. varhaiskasvatuksen laajuudesta, järjestämispakoista, järjestämistavasta, sekä toiminnasta perittävistä maksuista.

### **34 § Sivistystoimenjohtajan tehtävät ja toimivalta**

Sivistystoimenjohtaja vastaa toimialansa johtamisesta, toiminnasta ja taloudesta lautakunnalle. Sivistystoimenjohtaja vastaa lautakunnassa käsiteltävien asioiden valmistelusta, esittelystä ja päätösten täytäntöönpanosta. Sivistystoimenjohtaja johtaa vastuualueensa organisaation kokonaissuunnittelua, tuloksellisuutta, laatua ja vaikuttavuutta sekä resurssien tarkoituksenmukaista käyttöä.

Sivistystoimenjohtajalla on kunnan nimenkirjoitusoikeus sivistystoimea koskevissa asioissa. Sivistystoimenjohtajan sijaisena toimii yhtenäiskoulun ja lukion rehtori.

Sivistystoimenjohtaja päättää

1. erikoissairaanhoidossa olevan oppilaan opetuksen järjestämisestä (pol. § 4a §).

2. erivapaudesta yksittäisen oppilaan koulukuljetuksiin koulukuljetusperiaatteiden mukaisesti (pol 32 §) sekä pol 33 § ja ovl § 19 §, ovl 20 §, ovl 21 § mukaisista majoitus-, täysihoidto- ja matkajärjestelyistä.
3. oppilaan lähikoulun osoittamisesta (pol § 6).
4. aamu- ja iltapäivätoimintamaksun alentamisesta tai poistamisesta lautakunnan hyväksymien maksuperiaatteiden mukaisesti (pol 48f §).
5. oppivelvollisuuden keskeyttämisestä (ovl 7 §).
6. opiskelupaikan osoittamisesta oppivelvolliselle (ovl 15 §).
7. toimialansa tutkimusluvista.
8. talousarvion mukaisista toimialansa hankinnoista enintään 30.000 euroon (alv 0 %) saakka, irtaimen omaisuuden poistoista sekä irtaimen omaisuuden myynnistä.
9. aamu- ja iltapäivätoiminnan maksujen puolittamisesta/vapauttamisesta.

### **35 § Yhtenäiskoulun rehtorin ja lukion rehtorin tehtävät ja toimivalta**

Yhtenäiskoulun rehtorin ja lukion rehtorin sijaisena toimii apulaisrehtori.

Yhtenäiskoulun rehtori/lukion rehtori osaltaan päättää

1. oppilaaksi/opiskelijaksi ottamisesta esikouluun, peruskouluun, aamu- ja iltapäivätoimintaan sekä lukioon (pol 6 §, pol 46 §, pol 48 b §, poa 9b §, II 20 §).
2. uskonnon ja elämäkatsomustiedon järjestämisestä (pol § 13, II 16 §).
3. oppilaan pidennetystä oppivelvollisuudesta sekä koulunkäynnin aloittamisesta yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin (pol 18 §, pol 27 §, ovl 24 §).
4. oppilaskohtaisista tukitoimista (pol 20 c §, pol 20 f §), perusopetuksen oppimäärästä tai opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta (pol 20 h §, pol 20 f §) sekä pol 31 § mukaisista palveluista ja apuvälineistä.
5. opiskelijalle annettavasta erityisopetuksesta (II 28 b §).
6. perustellusta syystä opetuksen julkisuuden rajoittamisesta (pol 19 §, II 17 §).
7. ns. kotiopetuksessa olevan oppivelvollisuuden edistymisen valvonnasta (pol 26 §).
8. oppilaan valinnaisaineista, jos huoltaja ei suorita valintaa määräajassa tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää (pol 30 §).
9. oppilaan aiheuttaman vahingon korvaamisesta (pol 35 §).
10. kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle/opiskelijalle (pol 36 §, II 41 §).

11. oppilaan tai opiskelijan eronneeksi katsomisesta (pol 46 a §, II 24 §).
12. luvan myöntämisestä oppilaan poissaoloon 3 pv ylittävältä osalta.
13. opetusryhmien muodostamisesta (poa 2 §).
14. opetuksen päivittäisestä työmäärästä (poa 3 §).
15. opetusharjoittelijan ottamisesta (poa 22 §).
16. opiskeluoikeuden alkamisajankohdasta, lisäajan myöntämisestä, opiskeluoikeuden väliaikaisesta keskeyttämisestä sekä opintojen maksuttomuuden pidentämisestä (II 24 §, II 34 §).
17. osaamisen tunnustamisesta osaksi lukiokoulutuksen oppimäärää (II 27 §).
18. lukion opiskelijan erityisistä opetusjärjestelyistä (II 28§, II 28 a§, II 29§).
19. luvan myöntämisestä lukio-opintojen suorittamiseen opetukseen osallistumatta (II 30 §).
20. oman vastuualueensa toimitilojen tilapäisestä käytöstä.
21. koulujen stipendeiden myöntämisestä.
22. talousarvion mukaisista hankinnoista enintään 10.000 euroon (alv 0 %) saakka, irtaimen omaisuuden poistoista sekä irtaimen omaisuuden myynnistä.
23. lukion ajokorttietuuden takaisinperinnästä.

### **36 § Peruskoulun ja lukion opettajan toimivalta**

Peruskoulun luokanopettaja/luokanohjaaja ja lukion ryhmänohjaaja päättää

1. luvan myöntämisestä oppilaan poissaoloon enintään kolmen päivän osalta.

### **37 § Varhaiskasvatuksen johtajan tehtävät ja toimivalta**

Varhaiskasvatuksen johtajan sijaisena toimii tehtävänkuvalla määritelty varhaiskasvatuksen opettaja.

Varhaiskasvatuksen johtaja päättää

1. varhaiskasvatusryhmien muodostamisesta.
2. varhaiskasvatuspaikan myöntämisestä (vkl 62 §).
3. lapsen siirtämisestä tehostetun tuen piiriin (vkl 15a §).
4. lapsen siirtämisestä erityisen tuen piiriin (vkl 15a §).
5. lapsen tukipalveluista, kun asiasta ei päätetä tuen päätöksen yhteydessä (vkl 15c §).
6. opetusharjoittelijan ottamisesta.

7. päättää oman vastuualueensa toimitilojen tilapäisestä käytöstä.
8. talousarvion mukaisista hankinnoista enintään 10.000 euroon (alv 0 %) saakka, irtaimen omaisuuden poistoista sekä irtaimen omaisuuden myynnistä.

### **38 § Vapaa-aikasihteerin tehtävät ja toimivalta**

Vapaa-aika sihteeri toimii nuoriso-, liikunta-, kulttuuri-, museo- ja nuorisovaltuus-  
totoiminnasta vastaavana viranhaltijana.

Vapaa-aikasihteerin sijaisena toimii liikuntakoordinaattori. Viranhaltijan päätös-  
valtaa edellyttävissä tehtävissä sijaisena toimii sivistystoimenjohtaja.

Vapaa-aikasihteeri päättää

1. omalla vastuualueellaan järjestettävistä tilaisuuksista, tapahtumista ym. toimin-  
nasta talousarvion puitteissa.
2. oman vastuualueensa toimitilojen tilapäisestä käytöstä, toimitilojen aukioloajoista  
ja järjestyssäännöistä.
3. urheilustipendeistä palkitsemissäännön mukaisesti.
4. talousarvion mukaisista hankinnoista enintään 10.000 euroon (alv 0 %) saakka,  
irtaimen omaisuuden poistoista sekä irtaimen omaisuuden myynnistä.
5. tapauskohtaisesti yritys- ja järjestöyhteistyöhön liittyvistä, muiden erityisryhmien  
ja ohjattujen ryhmien taksoista sekä mahdollisista maksuista vapauttamisesta

### **39 § Kirjastonhoitajan tehtävät ja toimivalta**

Kirjastonhoitajan sijaisena toimii kirjastovirkailija. Viranhaltijan päätösvaltaa edel-  
lyttävissä tehtävissä sijaisena toimii sivistystoimenjohtaja.

Kirjastonhoitaja päättää

1. omalla vastuualueellaan järjestettävistä tilaisuuksista, tapahtumista ym. toimin-  
nasta talousarvion puitteissa.
2. oman vastuualueensa toimitilojen tilapäisestä käytöstä, toimitilojen tilapäisistä  
aukioloaikamuutoksista ja järjestyssäännöistä.
3. talousarvion mukaisista hankinnoista enintään 10.000 euroon (alv 0 %) saakka,  
irtaimen omaisuuden poistoista sekä irtaimen omaisuuden myynnistä.
4. Kirjastolain 15 §:n mukaisesta käyttökiellon asettamisesta.

#### **40 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Ympäristölautakunnan tehtävänä on suunnitella, rakentaa, ylläpitää ja kehittää toimiva, viihtyisä, virikkeellinen, taloudellinen, terveellinen ja turvallinen ympäristö.

Toimialan tehtävät järjestetään kuntastrategian ja kestävän kehityksen periaatteiden mukaisesti. Lautakunnan tehtävänä on järjestää lupa- ja viranomaispalvelut, vesihuoltopalvelut, kunnan omaisuuden hallinta ja ylläpito, mihin sisältyvät tila- ja tukipalvelut, isännöinti, maa- ja metsätilat, liikenneväylät ja yleiset alueet sekä liikuntapaikat.

Lautakunta valmistelee kunnan maankäyttöä, tonttien luovutusta ja kaavoitusta (yleis- ja asemakaavoituksen valmistelu).

Lautakunnan alaiselle lupajaostolle on siirretty lupa- ja valvontaviranomaisen, sekä ympäristönsuojelun tehtäviä.

Tähän hallintosääntöön liittyy taulukko, jossa on määritelty päätösvalta erityislakien perusteella tapauskohtaisesti suhteessa ympäristölautakunnan, lupajaoston, sekä viranhaltijoiden päätösvaltaan.

Ympäristölautakunta päättää:

1. rakennuttamisesta ja kunnossapitotehtävistä.
2. ympäristö- ja kunnallistekniikan ylläpidosta ja kehittämisestä.
3. yleensä kunnan teknisten palveluiden järjestämisestä.
4. tukipalveluista; siivouksesta ja ruokapalveluista.
5. talousarvion puitteissa suoritettavien rakennustöiden suunnittelusta, suoritustavasta, aloituksen ajankohdasta sekä urakkasopimuksista siltä osin kuin tehtävää ei ole annettu viranhaltijalle.
6. rakennuskaavtien luovuttamisesta yleiseen käyttöön.
7. hulevesiasioista.
8. ajoneuvojen siirtämisestä annetussa laissa säädetyistä asioista.

9. pysyvän liikenteen ohjauslaitteen asettamisesta asemakaavatielle, torille, yksityiselle tai muulle vastaavanlaiselle alueelle, kun se koskee liikenteen rajoittamista tai kieltämistä.
10. vesihuoltolaitoksen käyttö- ja liittymismaksuista.
11. ympäristönsuojeluviranomaisen taksasta.
12. rakennusvalvontaviranomaisen taksasta.
13. maa-aineslupa- ja valvontataksasta.
14. päättää asiointiliikenteestä.
15. rakentamisen hankesuunnitelmien hyväksymisestä, jos niiden arvo on alle 150 000 euroa.
16. talousmetsien hoitamisesta ja puunmyynnistä.

Jätehuoltoviranomaisena toimii Savo-Pielisen jätelautakunta. Ympäristöterveydenhuollon viranomaisena toimii Laukaan lupa- ja valvontalautakunta.

#### **41 § Ympäristölautakunnan lupajaoston tehtävät ja toimivalta**

Ympäristölautakunnan lupajaosto toimii

1. kunnan rakennusvalvontaviranomaisena.
2. kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena.
3. ulkoilulain mukaisena leirintäalueviranomaisena.
4. kunnan öljyntorjuntaviranomaisena.

#### **42 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta**

Tekninen johtaja vastaa toimialansa johtamisesta, toiminnasta ja taloudesta lautakunnalle, sekä tehtävistä, jotka ympäristölautakunta on delegoinut. Tekninen johtaja vastaa lautakunnassa käsiteltävien asioiden valmistelusta, esittelystä ja päätösten täytäntöönpanosta ja johtaa vastuualueensa organisaation kokonaisuunnittelua, tuloksellisuutta, laatua ja vaikuttavuutta sekä resurssien tarkoituksenmukaista käyttöä. Teknisen johtajan sijaisena toimii rakennustarkastaja.

Tekninen johtaja päättää:

1. kunnan rakennusten ja maa-alueiden vuokrauksista, silloin kun sopimukset ovat alle vuoden mittaisia tai niiden kokonaisarvon alle 10 000 €/v.

2. putkien ja maakaapeleiden sijoittamissopimuksista kunnan maa-alueille.
3. talousarvion puitteissa rakennustöiden suunnittelusta, hankinnoista, urakkasopimuksista, suoritustavasta sekä -ajankohdasta tapauksissa, joissa kohteen kokonaiskustannukset ovat enintään 60.000 €.
4. Vastaa ja hyväksyy urakalla suoritettut työt, joiden kokonaiskustannukset ovat alle 60.000 €.
5. valvoo urakkasopimusten vakuudet ja vakuutukset.
6. välttämättömistä vähäisistä muutoksista hyväksytyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin.
7. kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät.
8. kunnan puolesta tehtävistä sähköliittymäsopimuksista.
9. kunnan puolesta tehtävistä vesihuoltolaitoksen liittymissopimuksista.
10. tilapäisten lupien myöntämisestä yleisten alueiden käyttöä koskien.

#### **43 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta**

Rakennustarkastajan sijaisena toimii tekninen johtaja. Paitsi rakennustarkastustehtävissä sijaisena toimii Rautalammin kunnan rakennustarkastaja (yhteistyösopimus)

Rakennustarkastaja toimii:

1. lupajaoston esittelijänä.

Rakennustarkastaja päättää:

1. asioista, jotka lupajaosto on delegoinut.
2. asioista, jotka ympäristölautakunta on delegoinut.
3. osoitejärjestelmän ylläpidosta.
4. talousarvion puitteissa oman tulosyksikkönsä tarvikehankinnoista ja ostopalveluista, joiden kokonaiskustannukset ovat enintään 25 000€.

#### **44 § Ympäristötarkastajan tehtävät ja toimivalta**

Ympäristötarkastajan sijaisena toimii rakennustarkastaja.

Ympäristötarkastaja toimii:

1. lupajaoston esittelijänä.

Ympäristötarkastaja päättää:

1. asioista, jotka lupajaosto on delegoinut.

2. asioista, jotka ympäristölautakunta on delegoinut.
3. talousarvion puitteissa oman tulosityksikkönsä tarvikehankinnoista ja ostopalveluista, joiden kokonaiskustannukset ovat enintään 25 000€.

#### **45 § Ruoka- ja siivouspäällikön tehtävät ja toimivalta**

Ruoka- ja siivouspäällikön sijaisena toimii tekninen johtaja.

Ruoka- ja siivouspäällikkö päättää:

1. asioista, jotka ympäristölautakunta on delegoinut.
2. talousarvion puitteissa oman tulosityksikkönsä tarvikehankinnoista ja ostopalveluista, joiden kokonaiskustannukset ovat enintään 25 000€.

#### **46 § Toimivallan edelleen siirtäminen**

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

Toimivallan siirtämisen rajoituksista säädetään kuntalain 91 §:ssä.

#### **47 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Valtuuston ja kunnanhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kunnansihtööri.

Lautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee toimialajohtaja.

#### **48 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi**

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

#### **49 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi**

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

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

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

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

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

Jos asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan että kunnan- hallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään kunnanhallituksessa.

### **51 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

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

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

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen (ja lautakunnan) puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

## **7. luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa**

Näillä hallintosäännön määräyksillä määrätään kuntalain 90 §:n 3 momentin toimivaltuuksista poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa.

Mikäli kunnan järjestämisvastuulla olevaan toimintaan kohdistuu sellainen riski tai uhka, että normaalista toimivallasta poikkeamiselle on välttämätön syy ja joihin kunnan tavanomaisilla hallintokäytänteillä ei kyetä riittävällä tavalla vastaamaan. Normaalista toimivallasta poikkeavalla päätösvallalla voidaan tehdä päätöksiä, jotka ovat välttämättömiä palveluiden turvaamiseksi ja tilanteen saattamiseksi normaaliksi. Päätösvaltaa käytetään vain sen verran kuin välttämätön syy edellyttää.

Tätä lukua sovelletaan ensisijaisena hallintosäännön muihin lukuihin nähden. Luvun päätösvalta koskee kertaluontoisia päätöksiä ja toistaiseksi voimassa olevia päätöksiä, jotka on tehtävä normaaliolojen häiriötilanteissa kiireellisesti. Toistaiseksi voimassa olevat päätökset viedään hallintosäännön mukaisessa järjestyksessä toimivaltaisen viranomaisen arvioitavaksi ja vahvistettavaksi.

Myös poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa toimielimen päätöksistä tulee ilmoittaa ylemmälle viranomaiselle.

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

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

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

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

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

### **53 § 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 39 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

### **54 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen**

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

## **8. luku Toimivalta henkilöstöasioissa**

### **55 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa, määrätty hallintosäännössä tai delegoitu lautakunnille tai viranhaltijoille, toimivalta on kunnanhal-

lituksella. Mitä tässä säännössä on mainittu virkasuhteesta, noudatetaan soveltuvin osin myös työsuhteisiin.

#### **56 § Viran ja tehtävän perustaminen, lakkauttaminen ja nimikkeen muuttaminen**

Kunnanhallitus päättää viran ja tehtävän perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä nimikkeen muuttamisesta.

#### **57 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi. Virkasuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisen.

#### **58 § Kelpoisuusvaatimukset**

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Virka- tai työsuhteeseen ottava viranomaisen päättää kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa/tehtävää perustettaessa.

Jos henkilö otetaan virka-/työsuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää virka-/työsuhteeseen ottava viranomaisen.

#### **59 § Haettavaksi julistaminen**

Viran tai virka-/työsuhteen julistaa haettavaksi virka-/työsuhteeseen ottamisesta päättävä viranomaisen. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomaisen on valtuusto, viran tai virkasuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijalaista annetun lain 4 §:n ja 5 §:n perusteella henkilö voidaan ottaa virkasuhteeseen ilman hakumenettelyä.

Toistaiseksi voimassa olevan työsuhteen laittaa haettavaksi se, jonka tehtävänä

on valita työntekijä työsuhteeseen.

### **60 § Palvelussuhteeseen ottaminen**

Valtuusto päättää kunnanjohtajan valinnasta.

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan välittömien alaisten sekä keskushallinnon virka- ja työsuhteisten valinnasta.

Lautakunta ottaa muun alaisensa henkilöstön.

Enintään vuoden mittaisiin määräaikaisiin tehtäviin henkilöstön valitsee esihenkilö.

Tehtäväkohtaisesta palkasta/tasopalkasta, työaikamuodosta ja koeajasta päättää se, joka ottaa henkilön palvelussuhteeseen palkka-asioista vastaavan kanssa neuvoteltuaan. Kunnanjohtajan palkasta ja palkantarkistuksesta päättää kunnanhallitus.

Jos haettavana olleeseen virkaan tai virka-/työsuhteeseen valittu irtisanoutuu koeajalla, voidaan valita varasijalle valittu henkilö.

### **61 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen**

Viranhaltijan tekemän ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa tai toteaa päätöksellään rauenneeksi palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranhaltija. Lautakunnan ja kunnanhallituksen omalla toimialallaan ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa tai toteaa päätöksellään rauenneeksi toimialajohtaja. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa tai toteaa päätöksellään rauenneeksi kunnanhallitus. Toimialajohtajien osalta valintapäätöksen vahvistaa tai toteaa päätöksellään rauenneeksi kunnanjohtaja.

### **62 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi**

Henkilö voidaan ottaa virkaan ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

### **63 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat**

Esihenkilö myöntää alaisensa harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat enintään vuodeksi. Yli vuoden mittaiset harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat myöntää palvelussuhteeseen ottava viranomainen. Kunnanjohtajan osalta harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat päättää kunnanhallitus.

Yllä mainittua menettelyä noudatetaan myös harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan keskeyttämisessä ja peruuttamisessa.

### **64 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat**

Lähin virassa oleva esihenkilö päättää virkavapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta, johon viranhaltijalla on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus. Kunnanjohtajan osalta päätöksen tekee kunnanhallitus.

### **65 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen**

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

### **66 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijalain 24 §:n mukaan viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää se viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta molempiin virkasuhteeseen ottamisessa on eri viranomaisella, alle vuoden mittaisessa siirrossa siirtämisestä päättää asianosaisen toimialan ylin toimielin. Jos siirto tapahtuu eri toimialojen välillä, siirtämisestä päättää kunnanhallitus.

### **67 § Sivutoimet**

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää se toimielin, jonka alaisuudessa henkilö työskentelee.

Muusta sivutoimesta (ei edellytä työajan käyttöä) viranhaltijan ja työsuhteisen on tehtävä sivutoimi-ilmoitus toimialajohtajalle ja kunnanjohtajalle suorassa alaisuudessaan olevan henkilöstön osalta. Esihenkilö, jolle sivutoimi-ilmoitus tehdään, laatii tiedoksisaannista viranhaltijapäätöksen.

### **68 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen**

Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kunnanjohtajalta sekä kunnanjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Lähin virassa oleva esihenkilö päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

### **69 § Virantoimituksesta pidättäminen**

Valtuusto päättää kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kunnanjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kunnanhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kunnanjohtaja voi ennen kunnanhallituksen kokousta päättää kunnanhallituksen alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Toimialajohtaja voi ennen lautakunnan kokousta päättää lautakunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

### **70 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi**

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

## **71 § Lomauttaminen**

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

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

## **72 § Palvelussuhteen päätyminen**

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

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

## **73 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

Viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää lähin virassa oleva esihenkilö.

## **74 § Palkan takaisinperiminen**

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää lähin virassa oleva esihenkilö.

## **75 § Muut henkilöstöasiat**

Esihenkilö ratkaisee suorassa alaisuudessaan olevien osalta seuraavat asiat:

1. myöntää vuosiloman ja päättää tehtävien hoitamisesta vuosiloman aikana.
2. päättää virkamatkamääräyksestä.
3. määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon.
4. määrää henkilökunnan osallistumaan työn edellyttämään ylläpito- ja täydennyskoulutukseen.
5. päättää työllisyysvaroin palkatun henkilökunnan ottamisesta.
6. antaa kirjallisen varoituksen.

7. päättää siviilipalvelukseen ottamisesta.
8. päättää hyväksytyt tasopalkkajärjestelmän mukaisista tasolisistä.

## **9. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen**

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

Kunnat ja kuntayhtymät ovat tiedonhallintalaissa tarkoitettuja tiedonhallintayksiköjä. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti. Tiedonhallintayksikön johtona toimii pääsääntöisesti kunnanhallitus.

Johdon on huolehdittava, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut on määritelty. Asiakirjahallinto ohjaa, valvoo ja kehittää asiakirjatietojen tuottamista, käsittelyä, säilyttämistä, hävittämistä ja arkistointia sekä pitää hakumenetelmien avulla asiakirjatiedot helposti saatavilla.

Hallinnon julkisuusperiaatteen ja julkisuuslain mukaan viranomaisen asiakirjat ovat pääsääntöisesti julkisia ja niiden salassapidosta säädetään julkisuuslailla ja erityislainsäädännöllä. Tietosuoja-sääntelyn velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suojaa henkilötietoja käsiteltäessä. Tärkeimmät henkilötietojen suojaa koskevat säädökset ovat EU:n yleinen tietosuoja-asetus, tietosuojalaki ja laki yksityisyyden suojasta työelämässä.

### **76 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät**

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta; kunnanhallitus hyväksyy: tiedonhallintamallin, muutosvaikutusten arvioinnin ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvauksen.
2. tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta.
3. tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta.
4. asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä.

### **77 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät**

Kunnanhallitus vastaa siitä, että arkistotoimen ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan viranomaisen tehtävissä.

Kunnanhallituksen huolehtii seuraavista arkistolain 7–9 §:n mukaisista velvoitteista.

Kunnanhallitus

1. määrää kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtavan viranhaltijan.
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuhenkilöiden tehtävistä.
3. päättää tiedonohjaussuunnitelmien (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) ja hyväksyy ko. Suunnitelmat.
4. nimeää kunnan arkistonmuodostajat.
5. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen.
6. hyväksyy kunnan asiakirjahallinnon sekä tiedonhallinnan ohjeen.

### **78 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät**

Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävistä määrätään tiedonhallinnan asiantuntijan tehtäviä ja toimivaltaa koskevassa tämän hallintosäännön kohdassa.

### **79 § Lautakuntien asiakirjahallinnon tehtävät**

Lautakunnat vastaavat tehtäväalueensa asiakirjatietojen hoitamisesta kunnan

asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeävät asiakirjahallinnon vastuuhenkilön tehtäväalueellaan.

## **II OSA Talous ja valvonta**

### **10. luku Taloudenhoito**

Talousarvio osana taloussuunnitelmaa on valtuuston keskeinen kunnan toiminnan ohjausväline sekä kunnan kokonaistalouden suunnitelma. Talousarviossa ja -suunnitelmassa hyväksytään kunnan ja kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Talousarvio ja -suunnitelma laaditaan siten, että ne toteuttavat kuntastrategiaa. Talousarvio laaditaan niin, että edellytykset kunnan tehtävien hoitamiseen turvataan (alibudjetoitikielto).

Talousarviossa on käyttötalous- ja investointiosa sekä tuloslaskelma ja rahoitusosa. Talousarvioon otetaan toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä osoitetaan, miten rahoitustarve katetaan. Tämä edellyttää mm. tulo-rahoituksen riittävyyden, lainakannan muutosten ja maksuvalmiuden kehityksen arviointia.

Kunnan taloutta koskevat säännökset ovat kuntalain 13 luvussa. Hallintosääntöön voidaan ottaa tarkempia määräyksiä talousarvion valmistelusta, täytäntöönpanosta ja sitovuudesta sekä toiminnan ja talouden seurannasta, rahatoimen hoitamisesta sekä muusta taloudenhoidosta.

#### **80 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Kunnanhallitus hyväksyy suunnitteluohjeet ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

### **81 § Talousarvion täytäntöönpano**

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjaus malliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

### **82 § Toiminnan ja talouden seuranta**

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

### **83 § Talousarvion sitovuus**

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

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

#### **84 § Talousarvion muutokset**

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

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

Valtuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana. Määrärahaa ei saa ylittää ilman kunnanvaltuuston etukäteen antamaa lupaa. Kunnanhallitus voi kuitenkin antaa tulosyksikölle ylitysluvan enintään 50.000 euroon saakka, edellyttäen, että ylitys voidaan kattaa saman osaston muilla tulosyksiköillä syntyvillä säästöillä. Kukin osasto voi itse päättää talousarvion kustannuspaikkojen sitovuudesta osastoon nähden.

Talousarvion määrärahoja tarkastellaan bruttomääräisinä.

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

Talousarviopoikkeamista, joita ei ole hyväksytty talousarviomuutoksina valtuustossa, on annettava selvitys toimintakertomuksessa.

#### **85 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen**

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus

valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

### **86 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan. Tytäryhteisöt noudattavat kunnanvaltuuston hyväksymää suunnitelman mukaisia poistoja koskevaa poistosuunnitelmaan soveltuvin osin.

### **87 § Rahatoimen hoitaminen**

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

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista.

Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

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

Kunnanhallitus päättää korkosuojapolitiikasta ja yleisistä talouden hallinnan menettelyistä sekä kuntatodistusohjelmien luottolimiitin määrästä.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talouspäällikkö.

### **88 § Maksuista päättäminen**

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

Maksusta vapauttamisesta tai helpotuksen myöntämisestä päättää se toimielin, joka on maksusta päättänyt.

### **89 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut**

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

## **III OSA Valvonta**

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

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

## **11. luku Ulkoinen valvonta**

Ulkoisen valvontajärjestelmän muodostavat tarkastuslautakunta, sekä tilintarkastus. Ulkoinen valvonta on toimivasta johdosta ja muusta organisaatiosta riippumaton.

Tarkastuslautakunnan keskeisenä tehtävänä arvioida kuntalain mukaisesti valtuuston kunnalle ja kuntakonsernille asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumista, toiminnan järjestämisen tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä valvoa sidonnaisuuksia koskevan ilmoitusvelvollisuuden noudattamista.

### **90 § Ulkoinen valvonta**

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

### **91 § Tarkastuslautakunnan kokoukset**

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 19 luvun määräyksiä.

### **92 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi**

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

1. hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman.
2. seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seu-

raa tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi.

3. huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa.
4. tekee tarvittaessa aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

### **93 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät**

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran valtuustokaudessa. Viranhaltija ja luottamushenkilöstö, jonka sidonnaisuudet ovat muuttuneet, on velvollinen viivytyksettä ilmoittamaan muutokset tarkastuslautakunnalle.

### **94 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

### **95 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

### **96 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

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

### **97 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## **12. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen on osa kuntakonsernin johtamista. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kunnan ja kuntakonsernin sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistamaan, että toiminta on taloudellista, tuloksellista ja lainmukaista ja että omaisuus ja voimavarat turvataan.

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida ja varmentaa sisäisen valvonnan toimivuutta ja riskienhallinnan riittävyyttä. Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee perustua järjestelmälliseen ja dokumentoituun toimintatapaan.

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

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä. Lisäksi kunnanhallitus

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

### **99 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

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

### **100 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

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

Tulosityksiköiden esihenkilöt 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.

### **101 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät**

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

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

## **13. luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu**

Varautuminen on toimintaa, jolla varmistetaan kunnan tehtävien ja palveluiden mahdollisimman häiriötön hoitaminen ja mahdollisesti tarvittavat tavanomaisesta poikkeavat toimenpiteet normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

Valtuusto luo päätöksillään edellytykset kunnan varautumisella ja valmiussuunnittelulle.

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

Kunnan varautumista johtaa kunnanjohtaja.

Toimialajohtajat vastaavat palvelutuotannon toimialansa osalta varautumisesta

ja valmiussuunnittelusta.

## **IV OSA Valtuusto**

### **14. luku Valtuuston toiminta**

#### **102 § Valtuuston toiminnan järjestelyt**

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

Puheenjohtajisto valitaan valtuuston toimikaudeksi tai 2 vuoden toimikaudeksi.

Valtuustossa on 2 varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

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

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmän nimen. Nimi ei saa olla sopimaton. Uuden

valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa jo olemassa olevan valtuustoryhmän nimeen.

#### **104 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa**

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

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

#### **105 § Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

### **15. luku Valtuuston kokoukset**

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

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

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

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

ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.

Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet sekä tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia voimassa olevan lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

Valtuutettu voi osallistua sähköiseen kokoukseen valitsemastaan paikasta. Hänen tulee huolehtia siitä, etteivät salassa pidettävät tai luottamukselliset tiedot ole ulkopuolisten saatavissa.

### **Sähköinen kokous**

Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla.

Kunnan tulee järjestää yleisölle mahdollisuus seurata julkista kokousta maksutta internetin välityksellä kunnan järjestämällä tavalla.

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

Valtuuston sähköiseen kokoukseen voi osallistua valitsemastaan paikasta.

Valtuuston suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta valitsemastaan tilasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

Kaikissa tilanteissa osallistuminen tulee tapahtua tilasta, jossa kokouksen laillisuudesta ja järjestyksestä voidaan varmistua.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22–23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

Sähköisessä kokouksessa salassa pidettäviä asioita sisältäviä dokumentteja ei voida lähettää eikä keskusteluja käydä muun kuin suojatun tietoliikenneyhteyden kautta.

Mikäli luottamushenkilöllä ei ole tosiasiallista mahdollisuutta osallistua sähköiseen kokoukseen kotoaan käsin – tai muusta soveliaasta paikasta –, tulee kunnan huolehtia luottamushenkilölle paikka tietoliikenneyhteyksineen, josta tämä voi osallistua kokoukseen ja hoitaa näin luottamustehtävänsä.

### **107 § Kokouskutsu**

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

Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous ja ilmoitettava verkko-osoite, jonka kautta kokoukseen voi osallistua. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 4 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla ja virallisella ilmoitustaululla.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

### **108 § Esityslista**

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

### **109 § Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

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

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan, ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

### **111 § Jatkokokous**

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

### **112 § Varavaltuutetun kutsuminen**

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

### **113 § Läsnäolo kokouksessa**

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

#### **114 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

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

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

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

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

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

#### **115 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

**116 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

**117 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

**118 § Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

**119 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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

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

### **120 § Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

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

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

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

Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

### **122 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

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

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

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

### **124 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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

oteta äänestykseen.

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

### **125 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys**

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

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

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

### **126 § Äänestyksen tuloksen toteaminen**

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

### **127 § Toimenpidealoite**

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

### **128 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 167 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

### **129 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille**

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

## **16. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali**

Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin mitä kunta vaaleista säädetään. Tarkemmat määräykset suhteellisen vaalin toimittamisesta otetaan hallintosääntöön.

### **130 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset**

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

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen

vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä.

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

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

### **131 § Enemmistövaali**

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

Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

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

### **132 § Valtuuston vaalilautakunta**

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin

päätä.

### **133 § Ehdokaslistojen laatiminen**

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 124 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

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

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

### **135 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen**

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

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

### **136 § Ehdokaslistojen yhdistelmä**

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

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

### **137 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

### **138 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen**

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

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

## **17. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus**

### **139 § Valtuutettujen aloitteet**

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

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

Kunnanhallituksen on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja kunnanhallitukselle lähetetyistä aloit-

teista, joita valtuusto ei ole edellisen vuoden loppuun mennessä lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

#### **140 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys**

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

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

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

#### **141 § Kyselytunti**

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

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään seitsemän päivää ennen valtuus-

ton kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

## **V OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa**

### **18. luku Kokousmenettely**

#### **142 § Määräysten soveltaminen**

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

#### **143 § Toimielimen päätöksentekotavat**

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

Toimielin voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, jolloin kokoukseen osallistutaan videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa käyttäen (sähköinen kokous).

Toimielimen kokous voi olla joko varsinainen kokous taikka sähköinen kokous.

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

Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja

tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

#### **144 § Sähköinen kokous**

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan sähköiseen kokoukseen.

#### **145 § Sähköinen päätöksentekomenettely**

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

#### **146 § Kokousaika ja -paikka**

Toimielin päättää kokouksensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

### **147 § Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

Kokouskutsu on lähetettävä, mikäli mahdollista, viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

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

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

Esityslista ja liitteet tulevat osaksi pöytäkirjaa, joten kun yhteistoiminnassa on mukana erikielisiä kuntia tai vähintään yksi kaksikielinen kunta, yhteisen toimielimen esityslista ja liitteet on kielilain 29 §:n nojalla laadittava suomen ja ruotsin kielellä. Esityslistan mukana lähetettävää oheismateriaalin ei tarvitse olla saatavilla molemmilla kielillä.

### **148 § Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

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

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

### **150 § Jatkokokous**

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

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

### **151 § Varajäsenen kutsuminen**

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

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

### **152 § Läsnäolo kokouksessa**

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan.
- kunnanhallituksen puheenjohtajalla (poissa ollessa varapuheenjohtajat) ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa.

### **153 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä**

Kunnanhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanhallituksen varajäsen tai kunnanjohtaja.

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

### **154 § Kokouksen julkisuus**

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

### **155 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

**156 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

**157 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

**158 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

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

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

**159 § Esittelijät**

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii sivistystoimenjohtaja ja ympäristölautakunnan esittelijänä tekninen johtaja.

Esittelijän ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 90<sup>1</sup> §:ssä.

### **160 § Esittely**

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

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

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

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

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

### **161 § Esteellisyys**

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

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

Henkilö, jonka esteellisyyden toimielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään

koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

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

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

### **163 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

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

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

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

### **165 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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

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

### **166 § Äänestys ja vaali**

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 16 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa.

Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 17 luvussa.

### **167 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Mikäli pöytäkirjantarkastaja kieltäytyy tai on muuten estynyt tarkastamasta toimielimen pöytäkirjaa, pöytäkirja tarkastetaan toimielimen välittömästi seuraavassa kokouksessa.

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitukset ja muutoksenhakukiellot.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin

osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä.

Kunnanhallitus voi tarvittaessa antaa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

### **168 § Päätösten tiedoksiinto kunnan jäsenelle**

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

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

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

## **19. luku Muut määräykset**

### **169 § Aloiteoikeus**

Kunnan asukkaalla, kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa, on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

Aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä asia koskee sekä aloitteen tekijän nimi, kotikunta ja yhteystiedot.

### **170 § Aloitteen käsittely**

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

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

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

#### **171 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot**

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

#### **172 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa kunnansihteeri, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa kunnansihteeri.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimialajohtaja ja varmentaa hänen sijaisensa, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Toimielin voi erikseen valtuuttaa henkilön tai henkilöt allekirjoittamaan toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen tai sitoumuksen.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialajohtaja ja varmentaa hänen sijaisensa.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

### **173 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

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

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

## **VI OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet**

### **20. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet**

Valtuusto päättää luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista.

### 174 § Soveltamisala

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

Näitä määräyksiä sovelletaan myös kunnan viran- ja toimenhaltijoihin asianomaiset kulloinkin voimassa olevat kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräykset huomioiden.

### 175 § Kokouspalkkiot

Kunnan toimielinten kokouksista maksetaan luottamushenkilöille ja viran- ja toimenhaltijoille seuraavasti:

|  |      |
|--|------|
| valtuusto ja sen valiokunnat, kunnanhallitus ja sen jaostot, tarkastuslautakunta,  | 80 € |
| lautakunnat ja niiden jaostot  | 80 € |
| neuvostot, nuorisovaltuusto, johtokunnat, toimikunnat, luottamuselimen tai kunnanjohtajan nimeämät työryhmät ja muut toimielimet | 50 € |
| Valtuustoseminaari, iltakoulu (vast.)  | 80 € |

Sähköpostikokouksessa (sähköinen päätöksentekomenettely) kokouspalkkio maksetaan 25 prosentilla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

Puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, ellei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta palkkiota.

Varapuheenjohtajalle, joka toimii puheenjohtajana pykälän käsittelyn aikana, var-

sinaisen puheenjohtajan ollessa esteellinen, ei makseta kokouspalkkiota korotettuna.

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

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

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

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, maksetaan palkkio 50 %:lla korotettuna.

Toimielimen pöytäkirjantarkastajille maksetaan erillisestä tarkistuskäynnistä 50 % palkkiosta. Edellä mainitusta aiheutuneet matkakustannukset maksetaan siten kuin palkkiosäännössä sanotaan.

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

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

Viran-/toimenhaltijalle ei kuitenkaan makseta kokouspalkkiota, mikäli asianosainen osallistuu edellä mainittuihin toimituksiin arkipäivänä klo 7.00-17.00.

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

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

Jos toimieliimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida pitää, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille kokouspalkkio.

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

#### **176 § Samana päivänä pidetyt kokoukset**

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

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

Kokouksen yhteydessä pidettävä koko toimieliintä koskeva esittely- ja informaatio-osuus (ns. Iltakoulu) katsotaan kuuluvan osaksi toimieliimen kokousta laskettaessa kokouspalkkioita. Erikseen järjestetystä iltakoulusta maksetaan erillinen kokouspalkkio.

#### **177 § Vuosipalkkiot**

Kokouspalkkioiden lisäksi maksetaan puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

|                          |        |
|--------------------------|--------|
| valtuuston puheenjohtaja | 1500 € |
|--------------------------|--------|

|   |        |
|---|--------|
| kunnanhallituksen puheenjohtaja                     | 2400 € |
| tarkastuslautakunnan puheenjohtaja                  | 500 €  |
| sivistyslautakunnan puheenjohtaja                   | 500 €  |
| ympäristölautakunnan puheenjohtaja                  | 500 €  |
| lupajaoston puheenjohtaja                           | 300 €  |
| keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja (vaalivuosina) | 500 €  |

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

*Soveltamisohje: Vuosipalkkioon kuuluu:*

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

*Vuosipalkkioon ei kuulu:*

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

Viimeksi mainittuihin ryhmiin kuuluvista tehtävistä maksetaan sen mukaan, mitä

tässä säännössä muualla määrätään.

### **178 § Sihteerin palkkio**

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan kyseisen toimielimen kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota.

### **179 § Toimituspalkkio**

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kunnan toimielimen jäsen tai viran-/toimienhaltija osallistuu toimielimen päätöksen perusteella, tai johon hänet määrätään tai kutsutaan, maksetaan palkkiota 50 euroa kerralta.

Edustustehtävistä maksetaan luottamushenkilöille ja viran-/toimihenkilöille palkkiota 50 euroa kerralta.

Luottamushenkilön koulutustilaisuuksista ei makseta palkkiota, jos koulutuksen järjestäjä tai kutsuja ei ole Konneveden kunta. Jos tällainen koulutus liittyy luottamustoimen hoitoon, koulutukseen osallistumisesta aiheutuneet matkakulut korvataan tämän säännön 108 § mukaisesti.

Viran-/toimienhaltijalle ei kuitenkaan makseta toimituspalkkiota, mikäli asianosainen osallistuu edellä mainittuihin tilaisuuksiin arkipäivänä klo 7.00-17.00.

### **180 § Kuntien yhteistoiminta**

Kuntien edustajainkokouksiin ja muihin kuntien yhteistoimintaelimiin valituille kunnan edustajille maksetaan palkkiota sen mukaan mitä on 108 §:ssä määrätty valtuuston jäsenten palkkiosta, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen maksamana.

### **181 § Vaalilautakunta, -toimikunta**

Vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle sekä vaalitoimikuntaan kuuluvalla

maksetaan kultakin kokoukselta tai vaalitoimituspäivältä palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä, seuraavasti:

|                  |       |
|------------------|-------|
| puheenjohtajalle | 17€/h |
| jäsenelle        | 14€/h |

### **182 § Viestintävälineiden käyttö luottamustoimessa**

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

### **183 § Luottamustoimesta aiheutuneiden ansionmenetysten tai muiden kustannusten korvaaminen**

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 98 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan yli kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 35 euroa.

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

Edellä tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 10 euroa tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä ja niiden oikeellisuudesta

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

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

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

#### **184 § Vaatimuksen esittäminen korvauksista**

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

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

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



## YMPÄRISTÖLAUTAKUNNAN TOIMIVALTATAULUKKO

Hallintosäännön toimivaltataulukko-liitteessä on määritelty päätösvalta erityislakien perusteella tapauskohtaisesti suhteessa kunnanhallituksen, ympäristölautakunnan, lupajaoston, sekä viranhaltijoiden päätösvaltaan.

### Erityislait ja niiden mukaiset tehtävät, joita toimivaltataulukko käsittelee:

- Toimivalta maankäyttöön ja kiinteistönmuodostukseen liittyvissä asioissa sekä yleisissä hallintoasioissa
- Alueidenkäyttölaki
- Jätelaki
- Kemikaalilaki
- Laki ajoneuvojen siirtämisestä
- Laki asuinrakennusten ja asuntojen korjausavustuksista
- Laki kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta
- Laki kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta
- Laki liikennejärjestelmästä ja maanteistä
- Luonnonsuojelulaki
- Maa-aineslaki
- Maankäyttö- ja rakennusasetus
- Maastoliikennelaki
- Merenkulun ympäristönsuojelulaki
- Nitraattiasetus
- Pelastuslaki
- Postilaki
- Rakentamislaki
- Tieliikennelaki
- Ulkoilulaki
- Vesihuoltolaki
- Vesilaki
- Vesiliikennelaki
- Yksityistielaki
- Ympäristönsuojelulaki

[Toimivalta maankäyttöön ja kiinteistömuodostukseen liittyvissä asioissa sekä yleisissä hallintoasioissa](#)

|  | Kunnanhallitus | Ympäristö-<br>lautakunta | Lupajaosto | Tekninen<br>johtaja | Rakennus-<br>tarkastaja | Ympäristö-<br>tarkastaja |
|--|----------------|--------------------------|------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|
| Päätää naapurussuhteisiin liittyvien lausuntojen ja suostumusten antamisesta kunnan omistamien kiinteistöjen osalta sekä kunnan suostumuksista kiinteistömuodostuslain mukaisissa asioissa.              |                |                          |            | x                   |                         |                          |
| Päätää kiinteistömuodostamislain mukaisien rasitteiden järjestämisestä ja korvausten sopimisesta.  |                |                          |            | x                   |                         |                          |
| Antaa lausunnon liikenneviranomaisille liikenteen yleisistä järjestelyistä tai tiesuunnitelmista.  | x              |                          |            |                     |                         |                          |
| Valtuus maankäyttö- ja rakennuslain mukaisten sekä ympäristölainsäädäntöön kuuluvien lupien ja poikkeamisten hakemiseen kunnan omistamille kiinteistöille ja rakennuksille.                              |                |                          |            | x                   |                         |                          |
| Antaa kunnan puolesta lausunnot ja kannanotot eri viranomaisten ja muiden lausuntopyyntöihin, jotka koskevat ympäristölautakunnan, lupajaoston sekä niiden alaisten viranhaltijoiden omaa vastuualuetta. | x              |                          |            |                     |                         |                          |

[Jätelaki](#)

|   | Kunnanhallitus | Ympäristö-<br>lautakunta | Lupajaosto | Tekninen<br>johtaja | Rakennus-<br>tarkastaja | Ympäristö-<br>tarkastaja |
|---|----------------|--------------------------|------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|
| <i>23 §: Kunnan jätehuoltoviranomaisena toimii Savo-Pielisen jätelautakunta</i> |                |                          |            |                     |                         |                          |
| yleinen valvontaviranomainen kunnassa, 24 §                                     |                |                          | x          |                     |                         |                          |
| siivoamisesta määrääminen, 75 §   |                |                          | x          |                     |                         |                          |
| ilmoitus keräystoiminnasta jätehuoltorekisteriin, 100 §                         |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| tiedonsaanti- ja tarkastusoikeus, 122 - 123 §                                   |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| valvontaviranomaisen valvontasuunnitelma, 124 § 2 mom.                          |                |                          | x          |                     |                         |                          |
| ymp.suoj.viranomaisen yksittäisen määräyksen antaminen, 125 §                   |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaiseminen, 126 §                               |                |                          | x          |                     |                         |                          |

|   |  |  |   |  |  |   |
|---|--|--|---|--|--|---|
| rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaiseminen, kiireellinen tapaus, 126 § 3 mom. |  |  |   |  |  | x |
| uhkasakko, teettämisuhka ja keskeyttämisuhka, 129 §                           |  |  | x |  |  |   |
| teettämisuhan kohteena olevan irtaimen omaisuuden myynti, 130 §               |  |  | x |  |  |   |
| laiminlyöntimaksun määrääminen, 133 §   |  |  | x |  |  |   |
| tutkintapyyntöjen jättäminen, 136 §   |  |  |   |  |  | x |

[Kemikaalilaki](#)

|                                  | Kunnanhallitus | Ympäristö-<br>lautakunta | Lupajaosto | Tekninen<br>johtaja | Rakennus-<br>tarkastaja | Ympäristö-<br>tarkastaja |
|----------------------------------|----------------|--------------------------|------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|
| Oikeus suorittaa valvontaa, 11 § |                |                          |            |                     |                         | x                        |

[Laki ajoneuvojen siirtämisestä](#)

|   | Kunnanhallitus | Ympäristö-<br>lautakunta | Lupajaosto | Tekninen<br>johtaja | Rakennus-<br>tarkastaja | Ympäristö-<br>tarkastaja |
|---|----------------|--------------------------|------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|
| 5-8 §:n mukaiset ajoneuvojensiirrot   |                |                          |            | x                   |                         |                          |
| 6 §:n mukainen siirto tiealueella tehtävän työn tai järjestettävän tapahtuman perusteella.              |                |                          |            | x                   |                         |                          |
| 11 § korvaus siirtokustannuksista ja korvauspäätös 5-8 §:n mukaisista siirroista                        |                |                          |            | x                   |                         |                          |
| 11 § korvaus siirtokustannuksista ja korvauspäätös 6 §:n mukaisista siirroista                          |                |                          |            | x                   |                         |                          |
| 9-12 §:n mukaiset täytäntöönpanotoimet  |                |                          |            | x                   |                         |                          |
| 14 §:n mukainen oikaisuvaatimusten käsittely 5-8:n mukaisista siirroista ja 11 §:n mukaisista maksuista |                | x                        |            |                     |                         |                          |
| 14 §:n mukainen oikaisuvaatimusten käsittely 6 §:n mukaisista siirroista ja 11 §:n mukaisista maksuista |                | x                        |            |                     |                         |                          |

| <a href="#">Laki asuinrakennusten ja asuntojen korjausavustuksista</a> | Kunnanhallitus | Ympäristö-<br>lautakunta | Lupajaosto | Tekninen<br>johtaja | Rakennus-<br>tarkastaja | Ympäristö-<br>tarkastaja |
|--|----------------|--------------------------|------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|
| viranomaisten tehtävät, 10 § 2 mom.                                    |                |                          |            |                     | x                       |                          |

| <a href="#">Laki kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta</a>                     | Kunnanhallitus | Ympäristö-<br>lautakunta | Lupajaosto | Tekninen<br>johtaja | Rakennus-<br>tarkastaja | Ympäristö-<br>tarkastaja |
|--|----------------|--------------------------|------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|
| ilmoituksen käsittely ja työ-/katulupapäätös, maksun periminen, 14 a-b §                                 |                |                          |            | x                   |                         |                          |
| oikeus valvoa, että kadun ja yleisten alueiden kunnossapito- ja puhtaanapitovelvollisuus täytetään, 15 § |                |                          |            | x                   |                         |                          |
| toimenpiteet välittömän vaaran poistamiseksi, 16 § 4 mom.  |                |                          |            | x                   |                         |                          |

| <a href="#">Laki kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta</a>  | Kunnanhallitus | Ympäristö-<br>lautakunta | Lupajaosto | Tekninen<br>johtaja | Rakennus-<br>tarkastaja | Ympäristö-<br>tarkastaja |
|--|----------------|--------------------------|------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|
| ympäristönsuojelun yleissuunnittelu ja johtaminen kunnassa, 4 §  | x              |                          |            |                     |                         |                          |
| kunnan ympäristönsuojeluviranomainen, 5 §  |                |                          | x          |                     |                         |                          |
| ympäristönsuojelun valvominen ja edistäminen, mm. lausunnot, neuvonta, yhteistyö eri viranomaisten kesken, 6 § |                |                          |            |                     |                         | x                        |

| <a href="#">Laki liikennejärjestelmästä ja maanteistä</a>   | Kunnanhallitus | Ympäristö-<br>lautakunta | Lupajaosto | Tekninen<br>johtaja | Rakennus-<br>tarkastaja | Ympäristö-<br>tarkastaja |
|---|----------------|--------------------------|------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|
| antaa lausunnon maantielain 52 §:n 3 momentissa tarkoitettua mainoksen asettamista koskevasta hakemuksesta. |                | x                        |            |                     |                         |                          |

[Luonnonsuojelulaki](#)

|  | Kunnanhallitus | Ympäristö-<br>lautakunta | Lupajaosto | Tekninen<br>johtaja | Rakennus-<br>tarkastaja | Ympäristö-<br>tarkastaja |
|--|----------------|--------------------------|------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|
| kunta edistää luonnon monimuotoisuuden suojelua sekä maisemansuojelua alueellaan, 11 § |                | x                        |            |                     |                         |                          |
| luonnonmuistomerkin rauhoittaminen, 95 §   |                | x                        |            |                     |                         |                          |
| luonnonmuistomerkin rauhoittamisen lakkauttaminen, 96 §                                |                | x                        |            |                     |                         |                          |

[Maa-aineslaki](#)

|   | Kunnanhallitus | Ympäristö-<br>lautakunta | Lupajaosto | Tekninen<br>johtaja | Rakennus-<br>tarkastaja | Ympäristö-<br>tarkastaja |
|---|----------------|--------------------------|------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|
| lupaviranomainen, 7 § 1 mom.  |                |                          | x          |                     |                         |                          |
| vakuuden hyväksyminen ja vapauttaminen, 12 §  |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| luvan velvoitteista vapauttaminen, 13 a §   |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| valvontaviranomainen, 14 § 1 mom.   |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| hallintopakkoasia ja sakonuhan asettaminen, 14 § 2 mom.   |                |                          | x          |                     |                         |                          |
| ottamisen keskeyttäminen, 15 §  |                |                          | x          |                     |                         |                          |
| ottamisen keskeyttäminen, kiireellinen, 15 §  |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| lupamääräysten muuttaminen, lupapäätöksestä poikkeaminen ja luvan peruuttaminen, 16 § 1 mom.  |                |                          | x          |                     |                         |                          |
| suostumuksen anto vähäiselle poikkeamiselle lupapäätöksessä hyväksytystä ottamissuunnitelmasta tai annetuista lupamääräyksistä, 16 § 2 mom. |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| tutkintapyyntöjen jättäminen, 18 §  |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| taksan hyväksyminen, 23 §   |                | x                        |            |                     |                         |                          |

[Alueidenkäyttölaki](#)

|   | Kunnanhallitus | Ympäristö-<br>lautakunta | Lupajaosto | Tekninen<br>johtaja | Rakennus-<br>tarkastaja | Ympäristö-<br>tarkastaja |
|---|----------------|--------------------------|------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|
| hyväksyy kaavoituskatsauksen, 7 §   | x              |                          |            |                     |                         |                          |
| vastaa kunnan maapolitiikasta, 5 a §  | x              |                          |            |                     |                         |                          |
| suunnittelutarvealue, 16 §  | x              |                          |            |                     |                         |                          |
| päätää yleis- tai asemakaavan rakennuskiellon ja toimenpiderajoituksen määräämisestä, 38 ja 53 §  | x              |                          |            |                     |                         |                          |
| kaavoitusmittausta valvova kunnan viranhaltija, 54 b §  |                |                          |            |                     | x                       |                          |
| päätää asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnista, 60 §   |                |                          | x          |                     |                         |                          |
| hyväksyy katusuunnitelmat ja yleisten alueiden suunnitelmat, 85 ja 90 §   |                | x                        |            |                     |                         |                          |
| päätää rakentamiskehotuksen antamisesta ja luetteloinnista, 97 §  |                |                          | x          |                     |                         |                          |
| päätää lunastusluvan hakemisesta, 99 ja 100 §   | x              |                          |            |                     |                         |                          |
| hyväksyy asemakaavaehdotuksen ja merkitykseltään vähäisen yleiskaavaehdotuksen (esimerkiksi yksittäiset rantaosayleiskaavan muutokset) sekä päätää niiden nähtäville asettamisesta  | x              |                          |            |                     |                         |                          |
| hyväksyy yleiskaavaehdotuksen ja päätää sen nähtäville asettamisesta  | x              |                          |            |                     |                         |                          |
| toimii hulevesien valvonta- ja lupaviranomaisena 103 d §:n tarkoittamalla tavalla   |                |                          | x          |                     |                         |                          |
| myöntää vapautuksen velvollisuudesta johtaa kiinteistön hulevedet kunnan hulevesijärjestelmään, 103 f §   |                |                          | x          |                     |                         |                          |
| kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kunnan hulevesijärjestelmän yhteensovittamiseksi tarpeellisten rajakohtien osoittaminen kiinteistön välittömään läheisyyteen ja hulevesien johtamiseen liittyvien määräysten antaminen, 103 g § |                |                          |            | x                   |                         |                          |
| päätää maanomistajalle/maanomistajan maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta, 104 - 105 §:t   |                | x                        |            |                     |                         |                          |

|   |   |  |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|--|
| antaa kunnan lausunnon naapurikuntien kaavoista   | x |  |  |  |  |  |
| antaa selityksen, lausunnon tai vastineen rakentamisen luvista tehtyihin valituksiin silloin, kun lautakunta on tehnyt asiaa koskevasta oikaisuvaatimuksesta yksimielisen päätöksen | x |  |  |  |  |  |
| oikeus tehdä maankäyttö- ja rakennusasetuksen 34 §:n mukainen kunnan huomautus ranta-asemakaavan osallistumis- ja arviointisuunnitelmasta ja ehdotus suunnitelman täydentämiseksi   | x |  |  |  |  |  |

[Rakentamislaki](#)

|  | Kunnanhallitus | Ympäristö-<br>lautakunta | Lupajaosto | Tekninen<br>johtaja | Rakennus-<br>tarkastaja | Ympäristö-<br>tarkastaja |
|--|----------------|--------------------------|------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|
| rakennusjärjestys, 17 §, (hyväksytään valtuustossa)    | x              |                          |            |                     |                         |                          |
| rakennusvalvontaviranomainen, 99 §                     |                |                          | x          |                     |                         |                          |
| poikkeamislupa, 57 § ja alueellinen poikkeaminen, 58 § |                |                          | x          |                     |                         |                          |

[Maastoliikennelaki](#)

|  | Kunnanhallitus | Ympäristö-<br>lautakunta | Lupajaosto | Tekninen<br>johtaja | Rakennus-<br>tarkastaja | Ympäristö-<br>tarkastaja |
|--|----------------|--------------------------|------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|
| reitinpitäjän hyväksyminen, 14 § 2 mom.                |                |                          | x          |                     |                         |                          |
| moottorikelkkailureittisuunnitelman hyväksyminen, 15 § |                |                          | x          |                     |                         |                          |
| reitin siirtäminen, 22 §                               |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| reitin lakkauttaminen, 23 §                            |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| kilpailu- ja harjoituslupa, 30 §                       |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| valvonta, 32 §   |                |                          |            |                     |                         | x                        |

[Merenkulun ympäristönsuojelulaki](#)

|  | Kunnanhallitus | Ympäristö-<br>lautakunta | Lupajaosto | Tekninen<br>johtaja | Rakennus-<br>tarkastaja | Ympäristö-<br>tarkastaja |
|--|----------------|--------------------------|------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|
| sataman jätehuoltosuunnitelman hyväksyminen, 9. luku 6 § |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| huvivienesatamien jätehuollon valvonta, 12. luku 5 §     |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| hallintopakomenettely, 12. luku 15 §                     |                |                          | x          |                     |                         |                          |
| sakonuhan asettaminen, 12. luku 16 §                     |                |                          | x          |                     |                         |                          |

[Nitraattiasetus](#)

|  | Kunnanhallitus | Ympäristö-<br>lautakunta | Lupajaosto | Tekninen<br>johtaja | Rakennus-<br>tarkastaja | Ympäristö-<br>tarkastaja |
|--|----------------|--------------------------|------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|
| poikkeamisilmoitusten käsittely ja ilmoitusvelvollisuus, 9 § |                |                          |            |                     |                         | x                        |

[Pelastuslaki](#)

|                                       | Kunnanhallitus | Ympäristö-<br>lautakunta | Lupajaosto | Tekninen<br>johtaja | Rakennus-<br>tarkastaja | Ympäristö-<br>tarkastaja |
|---------------------------------------|----------------|--------------------------|------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|
| helpotusten myöntäminen, 75 §         |                |                          | x          |                     |                         |                          |
| öljyvahinkojen jälkitorjunta, 111 a § |                |                          |            |                     |                         | x                        |

[Postilaki](#)

|   | Kunnanhallitus | Ympäristö-<br>lautakunta | Lupajaosto | Tekninen<br>johtaja | Rakennus-<br>tarkastaja | Ympäristö-<br>tarkastaja |
|---|----------------|--------------------------|------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|
| postilaatikon paikkaa koskevan erimielisyyden ratkaiseminen, 44 §                       |                |                          | x          |                     |                         |                          |
| postin jakelussa tarvittavien laitteiden ja rakennelmien sijoittamisen salliminen, 45 § |                |                          |            |                     | x                       |                          |

[Tieliikennelaki](#)

|  | Kunnanhallitus | Ympäristö-<br>lautakunta | Lupajaosto | Tekninen<br>johtaja | Rakennus-<br>tarkastaja | Ympäristö-<br>tarkastaja |
|--|----------------|--------------------------|------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|
| vastaa kunnan suostumuksen antamisesta ja maksun määräämisessä liikenteenohjauslaitteiden asentamiseen, 71 § 1 mom. 3. kohta |                | x                        |            |                     |                         |                          |

[Ulkoilulaki](#)

|   | Kunnanhallitus | Ympäristö-<br>lautakunta | Lupajaosto | Tekninen<br>johtaja | Rakennus-<br>tarkastaja | Ympäristö-<br>tarkastaja |
|---|----------------|--------------------------|------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|
| leirintäalueilmoituksen käsittely, 20 §                             |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| lupamääräykset leirintäalueelle ja ilmoituksen hylkääminen, 21 §    |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| leirintäsäännösten valvonta, tarkastusoikeus ja huomautus, 23 §     |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| huomautuksen antaminen, 24 § 1 mom.                                 |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| leirintäalueen sulkeminen määräajaksi, 24 § 2 mom.                  |                |                          | x          |                     |                         |                          |
| tilapäisen leirintäalueen kieltäminen ja määräysten antaminen, 25 § |                |                          | x          |                     |                         |                          |

[Vesihuoltolaki](#)

|   | Kunnanhallitus | Ympäristö-<br>lautakunta | Lupajaosto | Tekninen<br>johtaja | Rakennus-<br>tarkastaja | Ympäristö-<br>tarkastaja |
|---|----------------|--------------------------|------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|
| valvontatehtävät, 4 §   |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| liittämisvelvollisuudesta vapauttaminen, 11 §                     |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| hulevesiviemäriin liittämisvelvollisuudesta vapauttaminen, 17 c § |                |                          |            |                     |                         | x                        |

[Vesilaki](#)

|   | Kunnanhallitus | Ympäristö-<br>lautakunta | Lupajaosto | Tekninen<br>johtaja | Rakennus-<br>tarkastaja | Ympäristö-<br>tarkastaja |
|---|----------------|--------------------------|------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|
| valvontatoimivalta, 1. luku 7 § ja 14. luku 1 §   |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| pintaveden oton rajoittaminen, 4. luku 2 §  |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| ojitusta koskevan erimielisyyden käsittely, 5. luku 5 §   |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| oikeus ojittaa toisen alueella, 5. luku 9 §   |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| toisen ojan käyttäminen muuhun kuin maan kuivattamiseen, 5. luku 14 §                                 |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| kehotuksen antaminen ja/tai tutkintapyyntö jättäminen lainvastaisen menettelyn johdosta, 14. luku 2 § |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| rikkomuksen ja laiminlyönnin oikaiseminen ojitusasioissa, 14. luku 4 §                                |                |                          | x          |                     |                         |                          |

[Vesiliikennelaki](#)

|                                   | Kunnanhallitus | Ympäristö-<br>lautakunta | Lupajaosto | Tekninen<br>johtaja | Rakennus-<br>tarkastaja | Ympäristö-<br>tarkastaja |
|-----------------------------------|----------------|--------------------------|------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|
| kilpailu- ja harjoituslupa, 106 § |                |                          |            |                     |                         | x                        |

[Yksityistielaki](#)

|   | Kunnanhallitus | Ympäristö-<br>lautakunta | Lupajaosto | Tekninen<br>johtaja | Rakennus-<br>tarkastaja | Ympäristö-<br>tarkastaja |
|---|----------------|--------------------------|------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|
| tiealueen sekä näkemäalueen ja suoja-alueen määrääminen, 5 § 3 - 4 mom. |                | x                        |            |                     |                         |                          |
| tienväylän hoidettavaksi ottaminen, 13 § 2 mom.                         |                | x                        |            |                     |                         |                          |

[Ympäristönsuojelulaki](#)

|  | Kunnanhallitus | Ympäristö-<br>lautakunta | Lupajaosto | Tekninen<br>johtaja | Rakennus-<br>tarkastaja | Ympäristö-<br>tarkastaja |
|--|----------------|--------------------------|------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|
| kunnan ympäristönsuojeluviranomainen, 22 §                             |                |                          | x          |                     |                         |                          |
| lupa-asian käsittely, 27 - 30 §:t                                      |                |                          | x          |                     |                         |                          |
| lupa-asian siirtäminen valtiolle, 36 §                                 |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| hakemuksen täydentämiseen velvoittaminen, 40 §                         |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| vakuuden voimassaolo ja vapauttaminen, 61 §                            |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| vakuuden realisointi, 61 b §   |                |                          | x          |                     |                         |                          |
| seurannasta ja tarkkailusta laaditun suunnitelman hyväksyminen, 64 §   |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| tarkkailumääräysten muuttaminen, 65 §                                  |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| luvan raukeaminen, 88 §  |                |                          |            |                     |                         | x                        |
| luvan muuttaminen, 89 §  |                |                          | x          |                     |                         |                          |
| määräajan pidentäminen ympäristöluvan määräyksen noudattamiseksi, 91 § |                |                          |            |                     |                         | x                        |

|  |   |   |   |  |  |   |
|--|---|---|---|--|--|---|
| luvan selventäminen, 92 §  |   |   |   |  |  | x |
| luvan peruuttaminen, 93 §  |   |   | x |  |  |   |
| polttoaineiden saatavuushäiriöihin liittyvät poikkeukselliset tilanteet; poikkeuksen myöntäminen, 106 d §              |   |   |   |  |  | x |
| päätös ilmoitusasiassa, 115 d §  |   |   |   |  |  | x |
| YSL 116 - 120 §:ien mukaisten ilmoitusten käsittely, 122 §   |   |   |   |  |  | x |
| ilmoitus poikkeuksellisesta tilanteesta luvanvaraisessa, ilmoituksenvaraisessa ja rekisteröitävässä toiminnassa, 123 § |   |   |   |  |  | x |
| talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeaminen, 156 d §  |   |   |   |  |  | x |
| jäteveden johtaminen toisen alueella, 158 §  |   |   |   |  |  | x |
| valvontasuunnitelman ja -ohjelman laatiminen, 168 §  |   |   | x |  |  |   |
| valvonta, 169 - 172 §  |   |   |   |  |  | x |
| määräys, 175 §   |   |   | x |  |  |   |
| määräys pilaantumisen ehkäisemiseksi, 180 §  |   |   |   |  |  | x |
| toiminnan keskeyttäminen, 181 §  |   |   | x |  |  |   |
| viranhaltijan väliaikainen määräys kiireellisissä tapauksissa, 182 §   |   |   |   |  |  | x |
| uhkasakko, teettämis- tai keskeyttämishka, 184 §   |   |   | x |  |  |   |
| vireillepano-oikeus valvonta-asioissa, 186 §   |   |   |   |  |  | x |
| toiminta rikosasioissa / rikosilmoitus, 188 §  |   |   |   |  |  | x |
| ympäristönsuojelumääräykset, 202 § (hyväksytään valtuustossa)  | x |   |   |  |  |   |
| poikkeaminen kunnan ympäristönsuojelumääräyksistä, 202 § 4 mom.  |   |   |   |  |  | x |
| maksun määrääminen, 205 §  |   |   |   |  |  | x |
| maksutaksan hyväksyminen, 205 § 4 mom.   |   | x |   |  |  |   |
| ympäristönsuojelun tietojärjestelmään talletettavat tiedot, 223 §  |   |   |   |  |  | x |