



**MIEHIKKÄLÄN  
HALLINTOSÄÄNTÖ  
9.6.2025**

## Sisällysluettelo

|                                                                                              |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 luku Kunnan johtaminen.....                                                                | 7  |
| 1 § Hallintosäännön soveltaminen .....                                                       | 7  |
| 2 § Kunnan johtamisjärjestelmä .....                                                         | 7  |
| 3 § Esittely kunnanhallituksessa .....                                                       | 7  |
| 4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät .....                                          | 7  |
| 5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät .....                                                 | 8  |
| 6 § Kunnan viestintä .....                                                                   | 8  |
| 2 luku Toimielinorganisaatio .....                                                           | 8  |
| 7 § Kunnanvaltuusto .....                                                                    | 8  |
| 8 § Kunnanhallitus .....                                                                     | 8  |
| 9 § Tarkastuslautakunta .....                                                                | 9  |
| 10 § Lautakunnat ja jaostot .....                                                            | 9  |
| 11 § Muiden kuntien kanssa yhteiset lautakunnat.....                                         | 9  |
| 12 § Vaalitoimielimet.....                                                                   | 10 |
| 13 § Vaikuttamistoimielimet.....                                                             | 10 |
| 3 luku Henkilöstöorganisaatio .....                                                          | 10 |
| 14 § Organisaatorakenne.....                                                                 | 10 |
| 15 § Kunnanjohtaja.....                                                                      | 10 |
| 16 § Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät.....                                           | 11 |
| 17 § Palvelualuejohtajat .....                                                               | 11 |
| 18 § Tehtäväalueiden esimiehet .....                                                         | 11 |
| 4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta .....                                           | 11 |
| 19 § Konsernijohto.....                                                                      | 12 |
| 20 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako .....                                      | 12 |
| 21 § Sopimusten hallinta .....                                                               | 12 |
| 5 luku Toimielinten tehtävät, luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden toimivallan jako..... | 12 |
| 22 § Kunnanvaltuuston toimivalta .....                                                       | 12 |
| 23 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta .....                                          | 13 |
| 24 § Yhteistyötoimikunnan tehtävät ja toimivalta.....                                        | 15 |
| 25 § Kuntatekniikan lautakunnan tehtävät ja toimivalta .....                                 | 15 |
| 26 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta .....                                             | 17 |
| 27 § Palvelualuejohtajan yleiset tehtävät ja toimivalta .....                                | 18 |
| 28 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta .....                                           | 18 |
| 29 § Toimivallan edelleen siirtäminen .....                                                  | 22 |
| 30 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....                                         | 22 |

|                                                                                               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 31 § Asian ottaminen kunnanhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi .....                   | 22 |
| 32 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....                                              | 23 |
| 6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa.....                                                     | 23 |
| 33 § Kunnanhallituksen toimivalta henkilöstöasioissa .....                                    | 23 |
| 34 § Hallintojohtajan toimivalta henkilöstöasioissa .....                                     | 23 |
| 35 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen.....                                                | 23 |
| 36 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....                                               | 23 |
| 37 § Kelpoisuusvaatimukset .....                                                              | 23 |
| 38 § Haettavaksi julistaminen .....                                                           | 24 |
| 39 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja palkka.....                                              | 24 |
| 40 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen .....                                          | 25 |
| 41 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista ..... | 25 |
| 42 § Virka- ja työvapaat .....                                                                | 25 |
| 43 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen .....             | 26 |
| 44 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....                                  | 26 |
| 45 § Sivutoimet.....                                                                          | 27 |
| 46 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....                                  | 27 |
| 47 § Virantoimituksesta pidättäminen .....                                                    | 27 |
| 48 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....                              | 27 |
| 49 § Lomauttaminen.....                                                                       | 27 |
| 50 § Palvelussuhteen päätyminen.....                                                          | 27 |
| 51 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....                                                  | 28 |
| 52 § Palkan takaisinperiminen.....                                                            | 28 |
| 7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen .....                                                 | 28 |
| 53 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....                                       | 28 |
| 54 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät .....                                 | 28 |
| 55 § Palvelualueen ja lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät .....                           | 29 |
| 8 luku Taloudenhoito .....                                                                    | 29 |
| 56 § Talousarvio ja taloussuunnitelma .....                                                   | 29 |
| 57 § Talousarvion täytäntöönpano .....                                                        | 29 |
| 58 § Toiminnan ja talouden seuranta .....                                                     | 29 |
| 59 § Talousarvion sitovuus .....                                                              | 30 |
| 60 § Talousarvion muutokset .....                                                             | 30 |
| 61 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen .....                                           | 30 |
| 62 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....                                                    | 30 |
| 63 § Rahatoimen hoitaminen .....                                                              | 30 |

|                                                                                               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 64 § Maksuista päättäminen .....                                                              | 31 |
| 65 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....                                          | 31 |
| 9 luku Ulkoinen valvonta .....                                                                | 31 |
| 66 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....                                                       | 31 |
| 67 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....                                                      | 31 |
| 68 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....                                        | 31 |
| 69 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät .....                                        | 32 |
| 70 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....                                                     | 32 |
| 71 § Tilintarkastajan tehtävät .....                                                          | 32 |
| 72 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät tilintarkastajalle.....                            | 32 |
| 73 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....                                          | 32 |
| 10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....                                            | 33 |
| 74 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....                   | 33 |
| 75 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....          | 33 |
| 76 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ..... | 33 |
| 77 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....                                                      | 34 |
| 11 luku Valtuuston toiminta .....                                                             | 34 |
| 78 § Valtuuston toiminnan järjestelyt .....                                                   | 34 |
| 79 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....                               | 34 |
| 80 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....                                            | 34 |
| 81 § Istumajärjestys.....                                                                     | 35 |
| 12 luku Valtuuston kokoukset.....                                                             | 35 |
| 82 § Valtuuston varsinainen kokous .....                                                      | 35 |
| 83 § Kokouskutsu.....                                                                         | 35 |
| 84 § Esityslista.....                                                                         | 35 |
| 85 § Sähköinen kokouskutsu.....                                                               | 35 |
| 86 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....                      | 36 |
| 87 § Jatkokokous.....                                                                         | 36 |
| 88 § Varavaltuutetun kutsuminen .....                                                         | 36 |
| 89 § Läsnäolo kokouksessa .....                                                               | 36 |
| 90 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....                                            | 36 |
| 91 § Kokouksen johtaminen .....                                                               | 37 |
| 92 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....                                   | 37 |
| 93 § Tilapäinen puheenjohtaja .....                                                           | 37 |
| 94 § Esteellisyys .....                                                                       | 37 |
| 95 § Asioiden käsittelyjärjestys.....                                                         | 37 |

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| 96 § Puheenvuorot .....                                                    | 37 |
| 97 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....            | 38 |
| 98 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....                           | 38 |
| 99 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....                  | 38 |
| 100 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....                              | 38 |
| 101 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....                              | 39 |
| 102 § Äänestyksen tuloksen toteaminen .....                                | 39 |
| 103 § Toimenpidealoite .....                                               | 39 |
| 104 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....                        | 39 |
| 105 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille .....                        | 39 |
| 13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....                         | 40 |
| 106 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....                            | 40 |
| 107 § Enemmistövaali .....                                                 | 40 |
| 108 § Valtuuston vaalilautakunta .....                                     | 40 |
| 109 § Ehdokaslistojen laatiminen .....                                     | 40 |
| 110 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....      | 41 |
| 111 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....                      | 41 |
| 112 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....                                     | 41 |
| 113 § Suhteellisen vaalin toimittaminen .....                              | 41 |
| 114 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....                        | 41 |
| 14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus .....                          | 41 |
| 115 § Valtuutettujen aloitteet .....                                       | 41 |
| 116 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys .....                        | 42 |
| 117 § Kyselytunti .....                                                    | 42 |
| 15 luku Kokousmenettely .....                                              | 42 |
| 118 § Määräysten soveltaminen .....                                        | 42 |
| 119 § Toimielimen päätöksentekotavat .....                                 | 43 |
| 120 § Sähköinen kokous .....                                               | 43 |
| 121 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....                               | 43 |
| 122 § Kokousaika ja -paikka .....                                          | 43 |
| 123 § Kokouskutsu .....                                                    | 43 |
| 124 § Sähköinen kokouskutsu .....                                          | 44 |
| 125 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla ..... | 44 |
| 126 § Jatkokokous .....                                                    | 44 |
| 127 § Varajäsenen kutsuminen .....                                         | 44 |
| 128 § Läsnäolo kokouksessa .....                                           | 44 |

|                                                                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 129 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä .....                                                                             | 45 |
| 130 § Kokouksen julkisuus .....                                                                                                         | 45 |
| 131 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....                                                                                     | 45 |
| 132 § Tilapäinen puheenjohtaja .....                                                                                                    | 45 |
| 133 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....                                                                                         | 45 |
| 134 § Kokouskutsussa mainitseamattoman asian käsittely.....                                                                             | 45 |
| 135 § Esittelijät .....                                                                                                                 | 45 |
| 136 § Esittely.....                                                                                                                     | 46 |
| 137 § Esteellisyys .....                                                                                                                | 46 |
| 138 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....                                                                        | 46 |
| 139 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....                                                                                        | 47 |
| 140 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....                                                                              | 47 |
| 141 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....                                                                                           | 47 |
| 142 § Äänestys ja vaali.....                                                                                                            | 47 |
| 143 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....                                                                                     | 47 |
| 144 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle .....                                                                                     | 48 |
| 16 luku Muut määräykset.....                                                                                                            | 49 |
| 145 § Aloiteoikeus .....                                                                                                                | 49 |
| 146 § Aloitteen käsittely .....                                                                                                         | 49 |
| 147 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....                                                                                        | 49 |
| 148 § Nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen.....                                                                            | 49 |
| 149 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....                                                                               | 50 |
| 17 luku Luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussääntö .....                                                                          | 50 |
| 150 § Luottamushenkilöiden palkkioiden ja korvausten soveltamisala .....                                                                | 50 |
| 151 § Kokouspalkkiot.....                                                                                                               | 50 |
| 152 § Vuosipalkkiot .....                                                                                                               | 51 |
| 153 § Luottamushenkilösihteerin palkkio .....                                                                                           | 51 |
| 154 § Toimituspalkkio .....                                                                                                             | 52 |
| 155 § Palkkiot vaalien toimittamisesta .....                                                                                            | 52 |
| 156 § Ansionmenetyksen korvaaminen .....                                                                                                | 52 |
| 157 § Matkakustannusten korvaaminen .....                                                                                               | 53 |
| 158 § Palkkioiden ja korvausten maksaminen.....                                                                                         | 53 |
| 18 Luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa .....                                                            | 54 |
| 34 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi .....                                                                        | 55 |
| 35 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa..... | 55 |

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| 36 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti ..... | 56 |
|-------------------------------------------------------------------|----|

## I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

### 1 luku Kunnan johtaminen

#### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

#### 2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa.

Kunnanjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

#### 3 § Esittely kunnanhallituksessa

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

#### 4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja:

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

Kunnanhallituksen puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus Miehikkälän kunnan toimielinten kokouksissa.

## 5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja:

1. Edistää valtuuston työskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.
2. Edustaa kuntaa kunnanhallituksen puheenjohtajan, kunnanjohtajan ja johtavien viranhaltijoiden ohella.
3. Edustaa valtuustoa ja informoi valtuutettuja esille tulevista valtuuston toimivaltaan kuuluvista asioista.

Valtuuston puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus kunnanhallituksen kokouksissa.

## 6 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleisesti hallintoa koskevat viestintäsäännöt ja tiedottamisen periaatteet.

Palvelualueet toimivat läpinäkyvästi ja oikeudellisesti asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Kunnanjohtaja ja palvelualuejohtajat vastaavat päivittäisestä palvelu- ja päätösviestinnästä kunnanhallituksen viestintäohjeistuksen mukaisesti.

Kunnanhallitus, kunnanjohtaja sekä palvelualueiden johtavat viranhaltijat yhdessä henkilöstön kanssa huolehtivat siitä, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet. Tiedottaminen, valmistelun avoimuus ja vuorovaikutus ulottuvat myös kunnallisiin yhtiöihin ja yhteistyöhankkeisiin.

# 2 luku Toimielinorganisaatio

## 7 § Kunnanvaltuusto

Kunnanvaltuuston valtuutettujen määrä päätetään ennen uuden valtuustokauden alkua. Varavaltuutettujen lukumäärästä säädetään kuntalain 17 §:ssä. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat Kuntalain 18 §:ssä.

## 8 § Kunnanhallitus

Kunnanvaltuusto päättää kunnanhallituksen jäsenten lukumäärän. Valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat. Ennen puheenjohtajiston valintaa valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä.

Jokaisella kunnanhallituksen jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee varajäsenet.

Valtuusto valitsee kunnanhallituksen kahden tai neljän vuoden toimikaudeksi.

## 9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on neljä (4) valtuuston valitsemaa jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

## 10 § Lautakunnat ja jaostot/työryhmät

Kuntatekniikan lautakunnassa on viisi (5) jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuustokauden alussa valtuusto valitsee lautakunnalle puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Kunnanhallituksen alaisessa henkilöstöjaostossa on kolme (3) jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanjohtaja toimii henkilöstöjaostossa esittelijänä.

Kunnanhallitus nimeää terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen työryhmään 4 luottamushenkilöjäsentä. Työryhmän tehtävänä on huolehtia Laissa sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021) 6 §:ssä kunnille säädetystä hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen tehtävistä.

## 11 § Muiden kuntien kanssa yhteiset lautakunnat

### Kymen jätelautakunta

Kymen jätelautakunta hoitaa kymmenen kunnan jätehuollon viranomaistehtävät. Kymen jätelautakunta on sijoitettu Kouvolan kaupungin organisaatioon. Miehikkälän kunnanvaltuusto valitsee lautakuntaan yhden (1) jäsenen ja henkilökohtaisen varajäsenen.

### Haminan kaupungin lupavaliokunta

Ympäristönsuojelu- ja terveyssuojeluviranomaisena toimii Haminan kaupungin lupavaliokunta, jossa on yhteensä 10 jäsentä. Valiokunnan esittelystä määrätään Haminan kaupungin hallintosäännössä. Miehikkälän kunnanvaltuusto valitsee lupavaliokuntaan yhden (1) jäsenen sekä henkilökohtaisen varajäsenen. Muiden kuin Haminan lupavaliokunnan jäsenten läsnäolo- ja puheoikeuksista on määrätty Haminan kaupungin hallintosäännön 142 §:ssä.

### Kotkan kaupungin työvoimapalveluiden jaosto

Työvoimapalveluiden jaoston tehtävänä on toimia työvoimaviranomaisena Etelä-Kymenlaakson työllisyysalueella. Työllisyysalue on muodostettu Kotkan, Haminan, Pyhtään, Miehikkälän ja Virolahden yhteisellä sopimuksella, missä Kotkan kaupunki toimii työvoimapalveluiden vastuukuntana. Työvoimapalveluiden jaosto toimii Kotkan kaupungin hyvinvointilautakunnan alla ja jaoston alaista toimintaa ohjataan Kotkan kaupungin hallintosäännöllä, hyvinvointilautakunnan alaisen toiminnan toimintasäännöllä ja työvoimapalveluiden jaoston alaisen toiminnan toimintasäännöllä. Jaoston esittelystä määrätään Kotkan kaupungin hallintosäännössä. Miehikkälän kunnanvaltuusto valitsee jaostoon yhden (1) jäsenen ja henkilökohtaisen varajäsenen.

## 12 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

## 13 § Vaikuttamistoimielimet

Nuorten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi kunnanhallituksen on asetettava nuorisovaltuusto tai vastaava nuorten vaikuttajaryhmä.

Ikääntyneen väestön osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi kunnanhallituksen on asetettava vanhusneuvosto.

Vammaisten henkilöiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi kunnanhallituksen on asetettava vammaisneuvosto.

Kunnanhallitus päättää nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston kokoonpanosta ja huolehtii niiden toimintaedellytyksistä. Nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto tai vammaisneuvosto voi olla useamman kunnan kanssa yhteinen.

# 3 luku Henkilöstöorganisaatio

## 14 § Organisaatorakenne

Miehikkälän kunnan organisaatio jakaantuu seuraaviin palvelualueisiin

- Kunnanhallituksen alainen toiminta, jonka johtajana toimii kunnanjohtaja
  - Yleishallinnon, asuntotoimen, hyvinvoinnin ja elinvoiman (ml. museo) palvelualue; palvelualuejohtajana toimii kunnanjohtaja
  - Perusopetuksen palvelualue; palvelualuejohtajana toimii koulun johtaja
  - Varhaiskasvatuksen palvelualue; palvelualuejohtajana toimii varhaiskasvatuspäällikkö
- Kuntatekniikan lautakunnan alainen toiminta; palvelualuejohtajana toimii tekninen johtaja

Kunnanjohtaja johtaa koko kuntakonsernia ja kunnanhallituksen alaista toimintaa. Kunnanjohtaja toimii kunnanviraston päällikkönä.

Palvelualueet jakaantuvat tehtäväalueisiin. Palvelualuejohtajat nimittävät alaistensa tehtäväalueiden esihenkilöt/vastuuhenkilöt.

## 15 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja johtaa kunnan operatiivista toimintaa sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen alaisuudessa. Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii tekninen johtaja.

Kunnanhallituksen päätöksellä kunnanjohtajan sijaiseksi voidaan määrätä myös joku muu johtava viranhaltija.

Milloin kunnanjohtajan virka on avoinna tai poissaolo kestää kahta (2) kuukautta pidemmän ajan, valtuusto voi ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan.

#### 16 § Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät

Kunnanhallitus ja tekninen lautakunta määräävät alaisensa palvelualueen organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Kunnanhallitus päättää palvelualueiden välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

#### 17 § Palvelualuejohtajat

Palvelualuejohtaja vastaa palvelualueensa toiminnasta kunnanhallituksen tai lautakunnan alaisuudessa. Toimielin asettaa palvelualueen toiminnalle päämäärät ja tavoitteet, ohjaa ja valvoo palvelualueen suunnittelua ja toteutusta sekä kehittämistä.

Kunnanjohtaja johtaa kunnan hallituksen alaista toimintaa, kunnan operatiivista toimintaa.

Koulunjohtaja toimii perusopetuksen palvelualuejohtajana. Varhaiskasvatuspäällikkö toimii varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen palvelualuejohtajana.

Talous- ja henkilöstöpalvelut sisältyvät yleishallinnon palvelualueeseen, joista vastaa kunnanjohtaja. Talous- ja henkilöstöpalveluista on sovittu lisäksi kuntien välisellä yhteistyösopimuksella siten, että talous- ja henkilöstöpalvelut Miehikkälälle tuottaa Virolahden kunta. Talous- ja henkilöstöpalveluiden palvelualueesta vastaava johtaja määräytyy näin ollen ensisijaisesti yhteistyösopimuksen ja toissijaisesti Virolahden kunnan hallintosäännön mukaisesti.

Tekninen johtaja johtaa kuntatekniikan lautakunnan alaista palveluallueta, tekniset- ja ympäristöpalvelu palveluallueta.

Kunnanjohtaja määrää palvelualuejohtajan sijaisen, joka hoitaa palvelualuejohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

Palvelualuejohtajat määräävät oman palvelualueensa sijaisjärjestelyt.

#### 18 § Tehtäväalueiden esihenkilöt

Tehtäväalueen esihenkilö vastaa tehtäväalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa palvelualuejohtajan alaisuudessa.

Palvelualuejohtaja valitsee tehtäväalueen esihenkilön ja valitsee myös tälle varahenkilön. Valinnassa noudatetaan kunnan henkilöstöhallinnon ohjeita ja periaatteita.

## 4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

## 19 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

## 20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus:

1. Vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle.
2. Vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan.
3. Määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon.
4. Antaa valtuustolle osavuosisikatsauksien yhteydessä raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä.
5. Arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa.
6. Käsittelee 5. kohdassa mainitun arvioinnin tulokset ja johtopäätökset yhdessä valtuuston puheenjohtajiston kanssa.
7. Seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittavia toimenpiteitä.
8. Antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa.
9. Vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista.
10. Nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin.
11. Nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Kunnanjohtajan tehtävänä on kunnanhallituksen linjaamalla omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

## 21 § Sopimusten hallinta

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

Sopimusten vastuuhenkilöinä toimivat kunnanjohtaja kunnanhallituksen alaisessa toiminnassa ja palvelualuejohtajat omilla palvelualoillaan. Kunnanhallitus tai hallintokunta voi määrätä erillisiä sopimusten vastuuhenkilöitä palvelualueellaan.

## 5 luku Toimielinten tehtävät, luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden toimivallan jako

### 22 § Kunnanvaltuuston toimivalta

1. Päättää kuntastrategiasta.
2. Päättää hallintosäännöstä.
3. Päättää talousarviosta ja taloussuunnitelmasta sekä määrärahoista.

4. Päättää taloudellisesti merkittävistä (yli 500 000 euroa arvoinen) tai kunnan toimintaa laajakantoisesti koskevasta (esim. ulkoistaminen) hankesuunnitelmasta, hankinnasta, sopimuksesta ja toimintaohjelmasta sekä näiden olennaisista muutoksista.
5. Päättää yli 15 000 m<sup>2</sup> maa-alueiden myynnistä.
6. Päättää yritystonttien vuokra- ja osto-optiosopimuksista.
7. Päättää yli 15 000 m<sup>2</sup> kestoaltaan yli 20 vuoden maa- ja vesialueiden, tonttien sekä rakennusten vuokralle antamisesta.
8. Päättää omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta.
9. Päättää kunnan yhtiöille asetettavista toiminnan ja talouden tavoitteista.
10. Päättää sijoitustoimintaa koskevista periaatteista.
11. Päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista.
12. Päättää palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.
13. Päättää perittävien taksojen perusteet.
14. Päättää takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta.
15. Päättää jäsenten valitsemisesta toimielimiin, ellei hallintosäännössä toisin säädetä.
16. Päättää luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista.
17. Päättää sellaisen toimen tai virkanimikkeen muuttamisesta, jossa on vakituinen hoitaja.
18. Päättää tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapaudesta.
19. Päättää lainojen ottamisesta, lainojen antamisesta sekä takauksen antamisesta.
20. Päättää tilintarkastajien valitsemisesta.
21. Päättää yleiskaavasta ja asemakaavasta.
22. Päättää rakennustonttien, maa-, vesi- ja peltoalueiden sekä toimitilojen myynnin ja vuokrauksen hinnoittelun perusteet.
23. Päättää muista valtuuston päätettäväksi säädetyistä ja määrätyistä asioista.

### 23 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa kunnan hallinnosta ja taloudenhoidosta, toiminnan yhteensovittamisesta, omistajaohjauksesta, valvoo kunnan etua ja edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa sekä huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä. Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, laillisuuden valvonnasta ja täytäntöönpanosta.

Kunnanhallitus linjaa työllisyys- ja elinkeinopolitiikkaa, maankäytön suunnittelua, maa- ja asuntopolitiikkaa sekä koordinoi maankäytön, asumisen, liikenteen ja palveluiden pitkän aikavälin toteutusta sekä investointeja. Kunnanhallitus vastaa asema- ja yleiskaavoitusten valmistelusta.

Kunnanhallituksen toimivalta:

1. Päättää henkilöstö- ja palkkapolitiikasta ja työterveyshuollon järjestämisestä sekä edustaa kuntaa työnantajana.
2. Päättää kunnan puolesta yleisesti muista kuin valtuustolle yksinomaan säädetyistä asioista, jollei kuntalaissa tai erityislaeissa erikseen muuta säädetä, taikka jollei tässä hallintosäännössä toimivallasta muuta määrätä.
3. Edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa, ellei tehtävää ole tällä säännöllä tai toimeksiannolla annettu lautakunnalle.

4. Päättää talousarviomäärärahojen puitteissa alle 500 000 euron arvoisesta hankesuunnitelmasta, hankinnasta, sopimuksesta ja toimintaohjelmasta sekä näiden olennaisista muutoksista. Lisäksi päättää rakennusurakoista, jotka ylittävät talousarvion määrärahan ja vie tämän määrärahamuutoksen valtuustolle käsiteltäväksi.
5. Päättää kunnan myöntämän lainan lyhennysten ja koron lykkäyksen myöntämisestä.
6. Päättää kuntatodistusohjelmasta ja kuntatodistusliittien suuruudesta.
7. Päättää johdannaissopimuksen solmimisesta ja johdannaissopimusten tekemisestä yleissopimuksen puitteissa.
8. Hyväksyy, valvoo, muuttaa ja vapauttaa kunnalle tulevien suoritusten vakuudet, ellei tehtävää ole tällä säännöllä annettu viranhaltijalle.
9. Päättää vahingonkorvauksen tai vastaavan myöntämisestä tapauksissa, joissa kunnan korvausvelvollisuudeksi katsotaan yli 10 000 euroa sekä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, milloin kunnan korvausvelvollisuus on kiistanalainen.
10. Irtaimen omaisuuden luovuttaminen, myynti ja vuokraaminen yli 50 000 euron osalta
11. Päättää yli 5 000 euron viestintää ja markkinointia koskevista avustuksista ja sponsorituista.
12. Päättää kunnan henkilöstön ja omaisuuden vakuuttamisesta.
13. Päättää kunnanjohtajan palkasta ja johtajasopimuksesta.
14. Päättää ja hyväksyy kunnan talonrakennushankkeiden yli 500 m<sup>2</sup> pääpiirustukset ja kustannusarviot.
15. Päättää talousarviomäärärahojen puitteissa maa-alueiden, rakennustonttien ja muiden alueiden ostamisesta, vaihtamisesta ja lunastamisesta sekä rakennusten ja laitteiden sekä osakkeiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta silloin, kun tehtävä ei kuulu hallintosäännön mukaan lautakunnalle tai viranhaltijalle.
16. Päättää etuosto-oikeuden käyttämisestä.
17. Päättää alle 15 000 m<sup>2</sup> maa-alueiden myynnistä.
18. Päättää niistä kiinteistöjen ja rakennusten kaupoista (myynti) sekä yritystonttien vuokra ja osto-optiosopimuksista, joista valtuusto on päättänyt tontin myymisestä sekä myyntihinnasta ja/tai vuokran määräytymisen perusteista.
19. Päättää asema- ja yleiskaavoitusten käynnistämisestä.
20. Päättää asemakaavan teknisistä muutoksista ja sellaisista pienistä muutoksista, jotka eivät muuta olennaisesti rakennuspaikan käyttötarkoitusta.
21. Päättää rakennuskiellon ja toimenpiderajoituksen asettamisesta asemakaavan ja yleiskaavan laatimista ja muuttamista varten.
22. Ratkaisee alueidenkäyttölain 12a luvun ja 15 luvun mukaisia asioita mm. kehittämiskorvaukset ja alueet.
23. Hyväksyy asemakaavan kaavoitus- ja maankäyttösopimukset.
24. Päättää lunastusluvan hakemisesta alueidenkäyttölain 100 §:n mukaisessa tilanteessa.
25. Päättää alueidenkäyttölain 97 §:n mukaisesta rakentamiskehotuksen antamisesta ja niistä pidettävästä luetteloinnista.
26. Päättää lykkäyksen myöntämisestä sopimuksen mukaiseen rakentamisaikaan, jos sopimus on hyväksytty kunnanvaltuustossa tai kunnanhallituksessa.
27. Päättää muutoksen hakemisesta hallinto-oikeuden päätökseen alueidenkäyttölain 191 §:ssä tarkoitetuissa asioissa
28. Päättää alueidenkäyttölain 194 §:ssä tarkoitetun valituksen tekemisestä erillisestä tonttijaosta
29. Päättää lain rakennusperinnön suojelemisesta 5 §:n 2. momentin mukaisesta esityksestä rakennuksen suojelemiseksi tai saman lain 7 §:n mukaisesta lausunnon antamisesta suojeeluasiassa.
30. Päättää hankintasäännön, viestintäsäännön ja muiden vastaavien hallintoa yhteisesti koskevien ohjeiden antamisesta.

31. Päättää kunnan sisäisen joukkoliikenteen järjestämisen perusteista.
32. Päättää kunnan valmiussuunnitelman yleisen osan.
33. Päättää lausunnon antamisesta kunnanvaltuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei kunnanvaltuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava.
34. Antaa muun kuin 33. kohdassa mainitun lausunnon kunnan puolesta, jollei lausunnon antaminen kuulu muun toimielimen tai viranhaltijan toimivaltaan.
35. Päättää sivistys-, hyvinvointi ja varhaiskasvatuspalvelualueen ohjauksesta, valvonnasta, tuloksellisesta järjestämisestä ja toiminnan kehittämisestä:
36. Päättää koulukuljetuksista ja joukkoliikenteestä
37. Päättää esi- ja perusopetuksen koulujen työ- ja loma-ajat.
38. Päättää esi- ja perusopetuksen oppilaaksiottoalueet ja oppilaaksi ottamisen perusteet.
39. Ratkaisee esiopetuksen lapsen siirtämisestä erityisopetukseen silloin, kun oppilaan huoltaja vastustaa sitä.
40. Ratkaisee oppilaan siirtämisestä erityisopetukseen silloin, kun oppilaan huoltaja vastustaa sitä.
41. Päättää varhaiskasvatuksen, esiopetuksen ja perusopetuksen opetussuunnitelmat sekä niihin liittyvät vuosisuunnitelmat (ml. järjestyssäännöt).
42. Päättää palvelualueensa kasvatusta ja opetustoimen erityislainsäädännössä monijäseniselle toimielimelle määrättyistä asioista.
43. Päättää oppilaan määräaikaista erottamisesta enintään kolmeksi (3) kuukaudeksi.
44. Päättää maksullisten koulukuljetusten periaatteista ja ohjeista.

## 24 § Yhteistyötoimikunnan tehtävät ja toimivalta

Yhteistyötoimikunta toimii työnantajan ja henkilöstön välisenä lain tarkoittamana yhteistyöelimenä, sekä kunnallisen alan työsuojelun yhteistoimintasopimuksen tarkoittamana yhteistoimintaelimenä. Toimikausi on neljä vuotta.

Yhteistyötoimikunnan tehtävistä säädetään työsuojelulainsäädännössä ja laissa työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa.

## 25 § Kuntatekniikan lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Kuntatekniikan lautakunnan tehtävänä on vastata lainsäädännön velvoitteiden lisäksi:

- Suunnitelmien ja ohjelmien valmistelusta, jotka perustuvat kuntastrategiaan, valtuuston päätöksiin tai lainsäädäntöön.
- Ylemmän toimielimen käsiteltäviksi kuuluvien asioiden valmistelusta sekä huolehtia päätösten toimeenpanosta.
- Tekniset- ja ympäristöpalvelut -palvelualueen ohjauksesta, valvonnasta, tuloksellisesta järjestämisestä ja toiminnan kehittämisestä.
- Toimimisesta rakentamislain 99 § mukaisena kunnan rakennusvalvontaviranomaisena.
- Toimitilojen ja yhdyskuntatekniikan ylläpidosta ja rakentamisesta
- Toimimisesta öljyvahinkolainsäädännön mukaisena öljyvahinkojen jälkitorjunnan torjuntaviranomaisena.
- Kymijoen ravintopalveluiden kanssa tehdyn yhteistoimintasopimuksen seurannasta.
- Haminan kaupungin kanssa tehdyn yhteistoimintasopimuksen seurannasta.

Ne tehtävät, joita ei ole delegoitu lautakunnalle, valmistellaan suoraan kunnanhallitukselle.

Kuntatekniikan lautakunnan toimivalta:

1. Päättää katusuunnitelmien sekä muiden yleisten alueiden suunnitelmien ja kustannusarvion hyväksymisestä.
2. Päättää alueidenkäyttölain 86 §:n mukaiset kadunpitopäätökset.
3. Päättää vesihuollon järjestämisestä.
4. Päättää enintään 250 000 euron talonrakennushankkeiden ja muiden investointihankkeiden hankesuunnitelmista.
5. Päättää ja hyväksyy kunnan talonrakennushankkeiden alle 500 m<sup>2</sup> pääpiirustukset ja kustannusarviot.
6. Päättää valtion varoista kunnalle osoitettujen tai kunnan omaan talousarvioon sisältyvien määrärahojen puitteissa rakennusten korjaustoiminnan tukemiseen tarkoitettujen avustusten myöntämisestä ja valtion varoista rahoitettavia rakennushankkeita koskevista lausunnoista.
7. Päättää metsäsuunnitelman hyväksymisestä kunnan talous- ja muille metsille.
8. Päättää torialueen vuokraamisperusteista.
9. Päättää alle 15 000 m<sup>2</sup> maa- ja vesialueiden, tonttien sekä rakennusten vuokralle antamisesta enintään 20 vuodeksi.
10. Vastaa yksityistielain, tieliikennelain ja lain liikennejärjestelmästä ja maanteistä mukaisista kunnalle kuuluvista tehtävistä sekä liikenneturvallisuudesta.
11. Päättää yksityisteiden tienpitoon liittyvistä kunnan avustuksista ja kunnan hoitoon ottamisesta.
12. Antaa tieliikennelain 71 §:n mukaisen kunnan suostumuksen pysyvän liikennemerkkin käyttöön yksityistiellä.
13. Tekee kunnanhallitukselle esitykset palvelualueensa palveluverkosta.
14. Päättää talousarviomäärärahojen puitteissa palvelualueeseen kuuluvan kansallisen kynnysarvon (hankintalaki 25 §) ylittävät hankinnat, mutta arvoltaan kuitenkin enintään 250 000 euroa sekä vastaavan kokoluokan muut sopimukset, ellei sopimus merkittävyydeltään kuulu kunnanhallituksen tai valtuuston toimivaltaan.
15. Hyväksyy taksasta poikkeavat vesihuollon liittymäsopimukset.
16. Toimii kunnassa rakentamislain tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena ja huolehtii ja päättää rakentamislain mukaan kunnalle kuuluvista lupa-, valvonta- ja muista viranomais tehtävistä sekä kulloinkin voimassa olevista muista rakennusvalvonnan toimintaa ohjaavista laeista ja määräyksistä. Lautakunta delegoi päätöksellään toimivaltaansa rakennustarkastajalle sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä on rakennustarkastajan toimivallasta mainittu.
17. Vastaa kunnan hulevesiviranomaisen (alueidenkäyttölain 13 a luvun) tehtävistä.
18. Hyväksyy sellaiset valtiolle, sopimuskunnille tai muille viranomaisille tehtävät palvelualueeseen kuuluvat esitykset, lausunnot ja selvitykset, joilla ei ole kunnalle yleisempää merkitystä, ja joita ei ole annettu viranhaltijan tehtäväksi.
19. Päättää ratkaisuvallan edelleen siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.
20. Hyväksyy osaltaan oman alansa taloussuunnitelman toimintatavoitteet.
21. Hyväksyy osaltaan oman alansa työsuunnitelmat ja toimintakertomukset.
22. Hyväksyy lautakunnan sitovuustason mukaisen määrärahaosuuden käyttämisen.
23. Osallistuu oman palvelualueen osalta palveluverkko- ja investointien hankesuunnitteluun.
24. Päättää palvelualueensa organisaatiosta valtuuston ja hallintosäännön määrittelemissä rajoissa.
25. Päättää palvelualueensa avustusten jakamisesta talousarvion puitteissa, ellei tehtävää ole tällä säännöllä annettu viranhaltijalle.
26. Päättää tarvittaessa toimikunnan asettamisesta oman lautakunnan alaiseen toimintaan.

27. Seuraa ja valvoo alaistensa viranhaltijoiden tekemiä viranhaltijapäätöksiä.

## 26 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta

### Kunnanjohtajan yleiset tehtävät

- Johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa ja taloudenhoitoa.
- Johtaa kunnan operatiivista toimintaa ja henkilöstöorganisaatiota.
- Johtaa ja valvoo valtuuston ja kunnanhallituksen päätösten täytäntöönpanoa.
- Johtaa kunnan strategiatyön valmistelua ja täytäntöönpanoa.
- Johtaa kunnan valmiussuunnittelua.
- Huolehtii kunnan edustuksen järjestämisestä joko edustamalla itse, määräämällä jonkun muun viranhaltijan taikka kutsumalla luottamushenkilön edustamaan kuntaa neuvottelu- ja edustustilaisuuksissa.
- Päättää tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä.
- Vastaa kunnan edunvalvonnasta mm. kuntayhteistyöasioissa sekä valtionhallintoon ja elinkeinoelämään liittyvissä asioissa.
- Vastaa kunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.
- Toimii yleishallinnon, asuntotoimen, hyvinvoinnin ja elinvoiman (ml. museo) palvelualuejohtajana

### Kunnanjohtajan ratkaisuvallta:

1. Oikeuttaa viranhaltijan puolestaan ratkaisemaan päätösvaltaansa kuuluvan asian.
2. Painavilla perusteilla voi ottaa päätettäväkseen palvelualuejohtajan päätösvaltaan kuuluvan asian, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty.
3. Päättää kunnan vastuulla olevan palvelualueen tehtäväalueista ja niiden tehtävistä sekä viranhaltijoiden toimivallasta, ellei lainsäädännössä tai hallintosäännössä ole muuten määrätty.
4. Käynnistää kunnan toimitilojen ja alueiden tarveselvitykset ja hankesuunnitelmat.
5. Päättää tavaroiden vastaanottamisesta ja tositteiden hyväksyjistä.
6. Hyväksyy luottamuselimiä ja –henkilöitä koskevat laskut.
7. Päättää kunnan vaakunan käyttöoikeuden myöntämisestä.
8. Päättää rakennustonttien ja niihin tarvittavien tontinosien myymisestä valtuuston antamien myynti- ja hinnoitteluperustein.
9. Päättää maa- ja vesialueiden, tonttien sekä rakennusten vuokrauksesta enintään viideksi (5) vuodeksi, kun valtuusto on vahvistanut vuokrauksen yleiset perusteet.
10. Päättää palvelualueensa hallintaan kuuluvien toimipisteiden ja laitosten säännöllisistä aukioloajoista.
11. Päättää vahingonkorvauksen tai vastaavan myöntämisestä tapauksissa, joissa kunnan korvausvelvollisuudeksi katsotaan alle 10 000 euroa.
12. Päättää irtaimen omaisuuden luovuttamisesta, myynnistä, vuokraamisesta ja poistoista 50 000 euron enimmäismäärään saakka omalla palvelualueellaan.
13. Päättää kunnan etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä.
14. Päättää alle 5 000 euron viestintää ja markkinointia koskevista avustuksista ja sponsorituista sekä alle 1 000 euron huomionosoituksista ja lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin.
15. Päättää nuorten kesätyötukiaavustuksista kunnanhallituksen antamissa raameissa.
16. Päättää johtoryhmän jäsenet.

17. Määrää kunnan ilmoitustaulusta vastaavan hoitajan.
18. Hyväksyy palvelualueiden valmius- ja jatkuvuussuunnitelmat.
19. Päättää työllistämiseen kohdennettujen määrärahojen käytöstä.
20. Valvoo arava- ja korkotukilainoitettujen vuokra-asuntojen asukasvalintaa.
21. Päättää kunnan vuokra-asuntojen vuokraamisesta.
22. Päättää vuokravakuuksien vapauttamisesta.

## 27 § Palvelualuejohtajan yleiset tehtävät ja toimivalta

1. Oikeuttaa viranhaltijan puolestaan ratkaisemaan päätösvaltaansa kuuluvan asian.
2. Painavilla perusteilla voi ottaa päätettäväkseen alaisensa viranhaltijan päätösvaltaan kuuluvan asian, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty.
3. Tekee kunnanjohtajalle esitykset palvelualueen tehtäväalueista sekä tehtäväalueiden esihenkilöiden toimivallasta, ellei lainsäädännössä tai hallintosäännössä ole muuten määrätty.
4. Antaa lausuntoja palvelualueen vastuulla olevista asioista.
5. Päättää palvelualueensa hallintaan kuuluvien toimipisteiden ja laitosten säännöllisistä aukioloajoista.
6. Huolehtii palvelualueensa valtionosuuksien, ja -avustusten sekä -lainojen hakemisesta ja maksatuksesta.
7. Päättää käytettävissä olevien määrärahojen rajoissa hankintalain 25 §:n kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat 150 000 euron enimmäismäärään saakka.
8. Päättää irtaimen omaisuuden luovuttamisesta, myynnistä, vuokraamisesta ja poistoista 50 000 euron enimmäismäärään saakka omalla palvelualueellaan.
9. Päättää palvelualueen tilojen käytöstä sekä sen yleisten tilojen ja irtaimen omaisuuden luovuttamisesta tilapäisesti ulkopuoliseen käyttöön ja niistä perittävistä korvauksista.
10. Osallistuu oman palvelualueen toimitilojen tarveselvitysten ja hankesuunnitelmien laatimiseen.
11. Päättää palvelualueeseen kuuluvien asioiden tiedottamisesta ja asioiden tiedottajista.
12. Päättää sellaisten opetus- ja muiden harjoittelijoiden ottamisesta, joilla ei ole työsuhdetta kuntaan.
13. Päättää palvelualueen viranhaltijan virantoimitusvelvollisuuden ja toimivaltuuksien väliaikaisesta (enintään kolmeksi (3) kuukaudeksi) siirtämisestä viranhaltijalta toiselle.
14. Päättää oman palvelualueen laskujen tarkistajista ja hyväksyjistä.
15. Päättää palvelualueen henkilöstön kouluttamisesta.
16. Päättää viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (julkisuuslaissa) tarkoitetun palvelualueeseen kuuluvan asiakirjan antamisesta.
17. Myöntää helpotuksen tai vapautuksen yksittäistapauksissa kunnalle tulevan yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta.
18. Palvelualuejohtajalla on oikeus käyttää otto-oikeutta alaisensa viranhaltijan päätösvaltaan kuuluvassa asiassa, ellei tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty.
19. Päättää palvelualueellaan ulkopuolisille luovutettavien tuotteiden ja palvelujen hinnoista sekä taksoista.
20. Palvelualuejohtajalla on oikeus osallistua puheoikeudella palvelualueensa tai sen alaisen jaoston kokouksiin

Henkilöstöasioita koskeva toimivalta on määritelty I osan 6 luvussa.

## 28 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Tekninen johtaja

Tekninen johtaja johtaa tekniset- ja ympäristöpalvelut -palvelualueetta, vastaa kunnan maankäytön suunnittelusta sekä palvelualueen investointiohjelman valmistelusta ja toimeenpanosta. Lisäksi tekninen johtaja vastaa kunnan käytännön valmiussuunnittelusta kunnanjohtajan antamien ohjeiden mukaisesti. Tekninen johtaja valmistelee maa- ja omakotitonttikaupat sekä muut kiinteistökaupat ja optiosopimukset.

Teknisen johtajan ratkaisuvallta:

1. Päättää rakennuskohteiden vastaanottamisesta.
2. Hyväksyy ja vapauttaa urakkavakuudet.
3. Toimii vesi- ja viemärlaitoksen johtajana (OTO)
4. Antaa kaavoittajan lausunnot poikkeuslupa- ja suunnittelutarveratkaisuhakemuksiin.
5. Päättää tehtäväalueen hankinnoista ja urakoista kulloinkin voimassa olevan hankintalain mukaisen kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa.
6. Päättää maanomistajan ominaisuudessa sähkönsiirto- ja sähkön jakelulaitteiden, puhelinjohtojen, viemäreiden, vesijohtojen ja muiden vastaavien laitteiden sijoittamisesta katualueilla sekä näiden tilapäisistä käyttöluvista.
7. Hyväksyy vesi- ja viemärlaitoksen liittymissopimukset, käyttö sopimukset sekä tekee vesihuoltolain mukaiset keskeyttämis päätökset.
8. Päättää yhdyskuntatekniikan ja kiinteistöjen kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät.
9. Edustaa kuntaa maanmittaustoimituksessa ja muissa vastaavissa toimituksissa, jotka koskevat kunnan omistamia kiinteistöjä.
10. Päättää liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta ja poistamisesta alueellisia liikenteen järjestelyjä lukuun ottamatta.
11. Päättää tilapäisistä käyttöluvista sekä päättää johtojen, kilpien ja muiden laitteiden sijoittamisluvista kunnan omistamille yleisille alueille.
12. Päättää kunnan yhdyskuntatekniikan kiinteään ja irtaimen omaisuuden vakuutusten ottamisesta kunnan yleisen linjauksen mukaisesti.
13. Päättää enintään 100 m<sup>3</sup> puerien myynnistä.
14. Päättää torialueen vuokraamisesta.
15. Päättää kunnan omistamien peltojen alle vuoden pituisesta vuokraamisesta.
16. Vastaa kunnan tilahankkeiden rakennuttamisesta ja hyväksyy talonrakennushankkeen pääpiirustukset 300 m<sup>2</sup> asti.
17. Allekirjoittaa kunnan omat rakennuslupahakemukset.
18. Hyväksyy tilahankkeiden muutospirustukset ja lisä- ja muutostyöt hyväksytyn määrärahan puitteissa.
19. Päättää kunnan kiinteistöjen vakuutusten ottamisesta.
20. Päättää tilapäisistä käyttöluvista sekä päättää johtojen, kilpien ja muiden laitteiden sijoittamisluvista kunnan omistamien rakennusten osalta.
21. Päättää yksittäisten kunnan tilojen vuokraamisesta kunnan antamien ohjeiden rajoissa.
22. Tekninen johtaja voi viranhaltijapäätöksellään delegoida ratkaisuvalltaansa alaiselleen viranhaltijalle määräaikaisesti.

Kuntatekniikan rakennusmestari

1. Päättää kiinteistöjen kunnossapidon ja rakentamispalveluiden hankinnoista enintään 60 000 euroon asti.

2. Päättää yhdyskuntatekniikan, kiinteistöjen ja kiinteistötekniikan kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät.
3. Päättää ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaisista asioista.
4. Johtaa yhdyskuntatekniikan ja kiinteistöhoidon henkilöstön päivittäistoimintoja.

#### Rakennustarkastajan toimivalta

Rakennustarkastajan tehtävänä on antaa rakentamisen yleistä ohjausta ja neuvontaa sekä valvoa rakennustoimintaa, kaavojen noudattamista, huolehtia rakentamisen ja muita toimenpiteitä koskevien lupien käsittelystä sekä osaltaan valvoa rakennetun ympäristön ja rakennusten kunnossapitoa ja hoitoa siten kuin siitä säädetään.

Rakennustarkastajalle on Rakentamislain 99 §:n mukaan delegoitu toimivalta seuraaviin asioihin:

1. RakL 43 § 1 mom päättää rakentamisluvasta
2. RakL 43 § 2 mom Toteuttamisen edellytykset korjaus- ja muutostyössä
3. RakL 55 § 3 mom Purkamisilmoituksen vastaanottaminen (ja käsittely)
4. RakL 55 § 3 mom Purkamisluvan edellyttäminen, kun rakennusvalvontaviranomaiselle on tehty purkamisilmoitus
5. RakL 56 § 1 mom Purkamislupa
6. RakL 70 § Lupaviranomaisen on annettava lupapäätös tiedoksi julkisella kuulutuksella.
7. RakL 77 § 2 mom Luvan voimassaolon jatkaminen aloittamista varten
8. RakL 77 § 2 mom Luvan voimassaolon jatkaminen työn loppuunsaattamista varten
9. RakL 78 § Aloittamisoikeus ennen lainvoimaisuutta
10. RakL 101 § Käytännössä määriteltävä nimenomaisesti hankkeen vaativuus
11. RakL 106 § Lupa naapurin alueen käyttämiseen
12. RakL 108 § 3 mom Rakennustyön keskeyttäminen, jos ei työnjohtajaa
13. RakL 110 § Rakentamisluvan määräys aloituskokouksesta
14. RakL 111 § Laadunvarmistusselvityksen edellyttäminen
15. RakL 112 § Viranomaiskatselmusten määrääminen rakentamista koskevassa luvassa
16. RakL 113 § Viranomaistarkastukset rakennustyön aikana
17. RakL 114 § Asiantuntijatarkastukseen salliminen
18. RakL 115 § Ulkopuolisen tarkastuksen vaatiminen
19. RakL 116 § Eritymenettelyn edellyttäminen
20. RakL 119 § 1 mom Rakennuttajavalvontaan lupa
21. RakL 119 § 2 mom Rakennuttajavalvonnan luvan peruuttaminen
22. RakL 122 § Loppukatselmus
23. RakL 123 § Osittainen loppukatselmus
24. RakL 124 § Suorituskyvyttömyysvakuuden toteaminen
25. RakL 129 § Rakennusrasitteen perustaminen
26. RakL 133 § Yhdyskuntateknisten laitteiden muuttaminen ja poistaminen
27. RakL 134 § Vähäisten laitteiden sijoittaminen
28. RakL 142 § Osaltaan valvoo, että liikenneväylät, kadut, torit ja katuaukiot sekä puistot ja oleskeluun tarkoitetut ulkotilat täyttävät hyvän kaupunkikuvan ja viihtyisyyden vaatimukset
29. RakL 148 § Tarkastuksen ja tutkimusten tekeminen
30. Myöntää vapautuksen pelastusviranomaista kuultuaan väestönsuojien rakentamisesta (Pelastuslaki 75 §)
31. Tietoyhteiskuntakaaren (233 §, 235 §, 238 § ja 240 §) mukaiset rakennusvalvontaviranomaisen

tehtävät

### 32. Päättää osoitemerkinnöistä

#### Hallintojohtaja

Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta määräytyvät ensisijaisesti yhteistyösopimuksen ja toissijaisesti palveluiden tuottamisesta vastaavan Virolahden kunnan hallintosäännön perusteella.

#### Koulunjohtaja

1. Päättää oppilaan ottamisesta lähikoulun oppilaaksi.
2. Päättää oppilaan opetuksen järjestämispaikan vaihtamisesta (ns. toisen koulun osoittaminen lähikouluksi)
3. Päättää huoltajan hakemuksen pohjalta oppilaan sijoittamisesta muuhun kuin hänelle osoitettuun lähikouluun.
4. Päättää koulupaikan hankkimisesta muusta kunnasta.
5. Päättää oppilaan ja alle kouluikäisen lapsen siirtämisestä pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin.
6. Myöntää oppilaalle luvan aloittaa koulunkäynti yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin.
7. Päättää oppilaan siirtämisestä erityisopetukseen silloin, kun oppilaan huoltaja ei sitä vastusta.
8. Päättää valmistavaan opetukseen ottamisesta ja valmistavassa opetuksessa olevien oppilaiden siirtämisestä yleisopetukseen.
9. Päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä.
10. Päättää matkakorvauksesta oppivelvolliselle hakemuksen perusteella.
11. Päättää majoituskorvauksesta oppivelvolliselle hakemuksen perusteella.
12. Päättää maksuttomuuden pidentämisestä opiskelijan pyynnöstä.
13. Päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä.
14. Päättää oppilaiden ottamisesta aamupäivä-/iltapäivätoimintaan.
15. Päättää OVTES:in mukaisista koulutus- ja suunnittelupäivistä.
16. Päättää koulukuljetuksista ja lukuvuoden työajoista kunnanhallituksen ohjeistuksen mukaisesti.
17. Päättää opetusta koskevien tutkimuslupien myöntämisestä.
18. Päättää opetusharjoittelijan ottamisesta.
19. Päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta perustellusta syystä.
20. Päättää oppilaan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti.
21. Valvoo kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymistä.
22. Myöntää oppilaalle/lapselle luvan poissaoloon, kun poissaolo kestää yli viikon.
23. Päättää oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta sekä päättää oppilaan opetukseen osallistumisoikeuden epäämisestä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi.
24. Päättää palvelualueensa tilojen käytöstä
25. Määrää luokanvalvojan.
26. Määrää opettajan hoitamaan toisen opettajan tehtäviä.

#### Varhaiskasvatuspäällikkö

1. Päättää lapsen ottamisesta varhaiskasvatukseen ja esiopetukseen.
2. Päättää lapsen pääsystä maksuttomaan esiopetukseen ja maksulliseen kuljetukseen ja myöntää kuljetus- ja saattoavustukset kunnanhallituksen vahvistamisen soveltamisohjeiden puitteissa.

3. Päättää varhaiskasvatusmaksun määräämisestä kunnanhallituksen vahvistamien soveltamisohjeiden puitteissa.
4. Päättää lapsen varhaiskasvatuksessa tarvitsemasta tehostetusta ja erityisestä tuesta sekä tukipalveluista.
5. Päättää esiopetuksen lapsen siirtämisestä erityisopetukseen silloin, kun lapsen huoltaja ei sitä vastusta. Erityisen tuen päätös tarkistetaan viimeistään alkuopetuksen päätyttyä.
6. Päättää varhaiskasvatuksen hoitopaikkojen varaamisesta.
7. Päättää maksusitoumuksen antamisesta palvelualueensa ostopalveluihin kunnanhallituksen vahvistamien soveltamisohjeiden sekä talousarviomäärärahojen puitteissa.
8. Päättää yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden hyväksymisestä ja valvonnasta siltä osin, kun se kuuluu kunnan vastuulle.
9. Päättää varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen asiakasmaksujen perimättä jättämisestä ja alentamisesta kunnanhallituksen soveltamisohjeiden puitteissa.
10. Ottaa enintään toimintavuodeksi kerrallaan valittavat määräaikaiset työntekijät, talousarviossa määritetyn henkilöstömitoituksen puitteissa.
11. Ottaa viran- ja toimenhaltijalle sijaisen enintään vuodeksi, talousarviossa määritetyn henkilöstömitoituksen puitteissa.
12. Päättää palvelualueensa tilojen käytöstä
13. Päättää opetusharjoittelijan ottamisesta.

#### Luokanopettaja ja varhaiskasvatuksen opettaja

1. Vastaa oppilaan arvioinnista.
2. Myöntää oppilaalle/opiskelijalle/lapselle luvan enintään viikon poissaoloon.
3. Antaa lausuntoja säännöistä ja turvallisuus- ym. koulukohtaisista suunnitelmista.
4. Päättää stipendien ja muiden apurahojen jaosta, mikäli rahastojen säännöissä tai lahjakirjassa ei toisin määrätä.

#### 29 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

#### 30 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee kunnanjohtaja. Palvelualueen asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee palvelualuejohtaja.

#### 31 § Asian ottaminen kunnanhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja. Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi päättää lautakunta, sen puheenjohtaja tai lautakunnan esittelijä.

Otto-oikeutta on käytettävä kuntalaissa säädetyn oikaisuvaatimusajan kuluessa. Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei saa kuitenkaan ottaa:

1. Lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita.
2. Yksilöön kohdistuvia opetustoimen asioita.

### 32 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen ja kunnanhallituksen jaoston 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 puheenjohtajalle ja/tai lautakunnan puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle sekä esittelijälle.

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

## 6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

### 33 § Kunnanhallituksen toimivalta henkilöstöasioissa

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

Tämän luvun virkasuhteita koskevia säädöksiä sovelletaan soveltuvin osin myös työsopimussuhteisiin.

### 34 § Hallintojohtajan toimivalta henkilöstöasioissa

Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta määräytyvät ensisijaisesti yhteistyösopimuksen ja toissijaisesti palveluiden tuottamisesta vastaavan Virolahden kunnan hallintosäännön perusteella.

### 35 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

### 36 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

### 37 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

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

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

### 38 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen.

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

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

Vakinaisen työsuhteen osalta noudatetaan soveltuvin osin samaa käytäntöä kuin virkojen osalta. Työsuhde voidaan täyttää myös ilman hakumenettelyä.

### 39 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja palkka

Kunnanvaltuusto päättää kunnanjohtajan valinnasta.

Kunnanhallitus:

- Vahvistaa valtuuston suorittaman ehdollisen virkavaalin.
- Päättää palvelualuejohtajan valinnasta.
- Päättää kunnanjohtajan palkasta ja johtajasopimuksesta.

Virkojen osalta työhaun valmistelee valintaryhmä. Valintaryhmään kuuluvat kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanvaltuuston puheenjohtaja, kunnanjohtaja ja tarvittaessa ko. alan lautakunta.

Lautakunta:

- Vahvistaa kunnanhallituksen suorittaman ehdollisen virkavaalin.
- Kuntatekniikan lautakunta päättää palvelualueensa vakituisen viranhaltijan valinnasta.

Kunnanjohtaja:

- Vahvistaa kunnanhallituksen ehdollisen virkavaalin.
- Myöntää virkojen / työsuhteiden täyttöluvat.

Palvelualuejohtaja:

- Vahvistaa lautakunnan suorittaman ehdollisen virkavaalin.
- Päättää vakituisen työsuhteisen henkilön valinnasta

- Päättää enintään 12 kuukauden määräaikaisen viranhaltijan ja työsopimussuhteisen valinnasta talousarviossa määritetyn henkilöstömitoituksen puitteissa.
- Päättää oppisopimuskoulutukseen tai harjoitteluun ottamisesta.
- Vahvistaa vakinaisesti ja määräaikaisesti täytettävän viran ja toimen palkan kunnanhallituksen päättämien periaatteiden (palkkausjärjestelmä) tai kun palkka määräytyy suoraan virka- ja työehtosopimuksen perusteella.

#### Muut määräykset

Tehtävien ja virkojen täyttäminen tehdään talousarviomäärärahojen rajoissa ja talousarviossa määritetyn henkilöstömitoituksen puitteissa.

Täyttölupamenettelyä käytetään seuraavissa virkojen ja työsuhteisten tehtävien täytössä:

- Vakituiset tehtävät,
- yli 12 kuukautta kestävät määräaikaiset tehtävät
- lyhyemmätkin määräaikaiset tehtävät, jotka ylittävät talousarviossa määritetyn henkilöstömitoituksen.

Täyttölupamenettelyn tarkoituksena on henkilöstömäärän ja henkilöstömenojen kuntatasoinen hallitseminen, määräaikaisten palvelussuhteiden perusteiden ja tehtävien palkkatason seuranta sekä työpaikkojen löytäminen kunnan vakinaisessa palveluksessa oleville uudelleensijoitettaville henkilöille.

Rekrytointitoimenpiteitä ei saa aloittaa ennen täyttöluvan myöntämistä. Täyttöluvasta päättäminen kuuluu kunnanjohtajan toimivaltaan.

Mahdollisesta työvoiman saatavuuden tai säilytettävyyden vuoksi maksettavasta rekrytointilisästä päättää kunnan.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain ja työsopimuslain mukaista enimmäiskoeaikaa käytetään kaikissa vakinaisesti täytettävissä ja määräaikaisissa virka- ja työsopimussuhteissa.

#### 40 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen, ellei hallintosäännössä ole määrätty toisin. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kunnanhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

#### 41 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

#### 42 § Virka- ja työvapaat

Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää kunnanjohtajan osalta:

- Myöntää vuosilomat.
- Hyväksyy sairauspoissaolot.
- Myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.
- Myöntää harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman enintään 30 kalenteripäivän osalta kerrallaan. Yli 30 kalenteripäivän osalta päätöksen tekee kunnanhallitus.

Kunnanjohtaja päättää palvelualuejohtajan osalta:

- Myöntää vuosilomat.
- Hyväksyy sairauspoissaolot.
- Myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.
- Myöntää harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman enintään yhdeksi vuodeksi kerrallaan henkilöstöhallinnon hyväksymien periaatteiden mukaan.
- Päättää koulutukseen osallistumisesta.

Palvelualuejohtaja päättää palvelualueensa henkilöstön osalta:

- Myöntää vuosilomat.
- Hyväksyy sairauspoissaolot.
- Myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.
- Myöntää harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman enintään yhdeksi vuodeksi kerrallaan henkilöstöhallinnon hyväksymien periaatteiden mukaan.
- Päättää alaisensa henkilöstön osallistumisesta koulutukseen.

Palvelualuejohtajan määräämä esihenkilö päättää alaisensa henkilöstön osalta:

- Myöntää vuosilomat.
- Hyväksyy enintään kolmen (3) vuorokauden sairauspoissaolot.

#### 43 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

#### 44 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

#### 45 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päätetään seuraavasti:

- Kunnanhallitus ratkaisee palvelualuejohtajien ja yleishallinnon osalta.
- Palvelualuejohtaja ratkaisee oman palvelualueensa henkilöstön osalta.
- Lähtökohtaisesti sivutoimilupa myönnetään määräaikaisena enintään 2 vuodeksi kerrallaan.

#### 46 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä sekä määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin päätetään seuraavasti:

- Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää kunnanjohtajan osalta.
- Muiden viranhaltijoiden osalta päättää esihenkilö.

#### 47 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnallisen viranhaltijalain 48 §:n mukaan valtuusto päättää kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kunnanjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

- Kunnanhallitus päättää viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.
- Kunnanjohtaja päättää väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

#### 48 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

#### 49 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Yksittäisen viranhaltijan, työntekijän tai henkilöstöryhmän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelukseen ottava viranomainen.

Jos lomauttaminen koskee samanaikaisesti useampia henkilöstöryhmiä, päättää lomauttamisesta kunnanhallitus.

Lomautusilmoituksen oman palvelualueensa henkilöstölle antaa palvelualuejohtaja. Palvelualuejohtajalle lomautusilmoituksen antaa kunnanjohtaja. Kunnanjohtajalle lomautusilmoituksen antaa kunnanhallituksen puheenjohtaja.

Viranhaltijan osalta lomautuspäätöksen oikaisuvaatimus käsitellään lomautuspäätöksen tehneessä toimielimessä.

#### 50 § Palvelussuhteen päättyminen

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

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

#### 51 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

#### 52 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää hallintojohtaja.

### 7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen

#### 53 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

1. Vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta.
2. Määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan.
3. Antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, palvelualueiden sekä palvelualueiden asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä.
4. Päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta).
5. Nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

#### 54 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

1. Vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta.
2. Ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa.
3. Hyväksyy kunnan tiedonohjaussuunnitelman.
4. Vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista.
5. Laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti.
6. Huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

### 55 § Palvelualueen ja lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunta/palvelualue huolehtii oman palvelualueensa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla palvelualueellaan.

## II OSA Talous ja valvonta

## 8 luku Taloudenhoito

### 56 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset 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.

### 57 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja tekninen lautakunta hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

### 58 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

Tilikauden aikana toimielimet raportoivat talousarvion toteutumisesta valtuustolle kerran vuodessa 30.6. tilanteessa.

### 59 § 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.

### 60 § 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.

### 61 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

### 62 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

### 63 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

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

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa kuntien välisen talous- ja henkilöstöpalveluiden yhteistyösopimuksen mukaisesti Virolahden kunta.

#### 64 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Kunnanhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

#### 65 § 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 kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu.

Kunnanhallitus päättää asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

## 9 luku Ulkoinen valvonta

#### 66 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

#### 67 § 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 15 luvun määräyksiä.

#### 68 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

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

#### 69 § 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 vähintään kerran vuodessa.

#### 70 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Kunnan tytäryhteisöjen tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole tarkastuksen järjestämiseen liittyvää perusteltua syytä.

#### 71 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

#### 72 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät tilintarkastajalle

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

#### 73 § 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.

## 10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

### 74 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä:

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

### 75 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

### 76 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanjohtaja sekä palvelualojen johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta palvelualueellaan ja tehtäväalueilla, ohjeistavat alaisiaan tehtäväalueen töissä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Tehtäväalueiden 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.

## 77 § 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.

## III OSA Valtuusto

## 11 luku Valtuuston toiminta

### 78 § 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.

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää puheenjohtajiston toimikaudesta. Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä.

Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä. Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja sihteerinä toimii kunnanjohtaja tai muu valtuuston määräämä henkilö.

### 79 § 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 valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

### 80 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

### 81 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## 12 luku Valtuuston kokoukset

### 82 § Valtuuston varsinainen kokous

Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla.

### 83 § Kokouskutsu

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

Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

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

### 84 § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

### 85 § 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.

## 86 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Esityslistan liitteitä julkaistaan kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

## 87 § 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.

## 88 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

## 89 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden puheoikeudesta.

## 90 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan 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 kokoustauon päättyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

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

### 91 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

### 92 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

### 93 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

Mikäli puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa kokouksesta tilapäinen puheenjohtaja valitaan vanhimman valtuutetun johdolla.

### 94 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### 95 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

### 96 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä 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 siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää kymmenen (10) minuuttia ja muu puheenvuoro kaksi (2) minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

### 97 § 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.

### 98 § 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.

### 99 § 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.

### 100 § 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.

### 101 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan 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.

### 102 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

### 103 § Toimenpidealoite

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

### 104 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 143 §:ssä.

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

### 105 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

## 13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

### 106 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

### 107 § Enemmistövaali

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

### 108 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi (5) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

### 109 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

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

#### 110 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

#### 111 § 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 tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

#### 112 § 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.

#### 113 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

#### 114 § 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.

## 14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

#### 115 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

### 116 § 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 neljän (4) kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

### 117 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kahden (2) minuutin pituisia 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 liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään viisi (5) päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

## IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely

## 15 luku Kokousmenettely

### 118 § Määräysten soveltaminen

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

### 119 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

Toimielin voi myös 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.

### 120 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti. Sähköisen kokouksen edellytyksenä on kuntalain 99 §:n mukaan, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä.

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

Kuntalain 101 §:n määräykset kokouksen julkisuudesta ovat voimassa myös sähköisten kokousten osalta.

### 121 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

### 122 § Kokousaika ja-paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

### 123 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, elleivät 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.

#### 124 § 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.

#### 125 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

#### 126 § 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.

#### 127 § 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.

#### 128 § Läsnäolo kokouksessa

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

- Valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18 §:n mukaan sekä
- Kunnanhallituksen puheenjohtajalla 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. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

### 129 § 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.

### 130 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

### 131 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

### 132 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa kokouksesta, valitaan tilapäinen puheenjohtaja vanhimman jäsenen johdolla.

### 133 § 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.

### 134 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimielin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

### 135 § Esittelijät

Kunnanhallitus

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Kuntatekniikan lautakunta

Lautakunnan esittelijöinä toimivat:

- Tekninen johtaja: kaikki palvelualueen asiat, joita ei ole delegoitu muille viranhaltijoille.
- Rakennustarkastaja: rakennusvalvontaviranomaisen asiat

Esittelijän poissa ollessa toimii esittelijänä se viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin muidenkin hänen virkatehtäviensä hoitaminen.

Esittelijän ollessa esteellinen, asiat ratkaistaan puheenjohtajan selostuksen perusteella.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 67 §:ssä.

### 136 § 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 toimitelin toisin päättä.

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

### 137 § 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 toimitelin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### 138 § 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.

### 139 § 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.

### 140 § 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.

### 141 § 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.

### 142 § Äänestys ja vaali

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

### 143 § 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. Jos pöytäkirjan tarkastajat eivät hyväksy pöytäkirjaa, se tarkastetaan toimielimen seuraavassa kokouksessa.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

#### Asian käsittelytietoina

- Asiaotsikko
- Selostus asiasta
- Esittelijän päätösehdotus
- Esteellisyys ja perustelut
- Tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- Äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tehtävä siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- Vaalit: vaalitapa ja vaalin tehtävä
- Asiassa tehty päätös
- Eriävä mielipide

#### Muuna tietoina

- Salassapitomerkinnät
- Puheenjohtajan allekirjoitus
- Pöytäkirjanpitäjän varmennus
- Merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- Merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

### 144 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

## 16 luku Muut määräykset

### 145 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä 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.

### 146 § 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 määrätyllä tavalla.

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

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

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

### 147 § 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.

### 148 § Nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen, toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja tai erikseen määritelty kunnanjohtajan sijainen.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen, toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimielimen puheenjohtaja tai toimielimen alaisen toiminnan palvelualuejohtaja. Toimielin voi myös erikseen valtuuttaa jonkin muun henkilön allekirjoittamaan toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen tai sitoumuksen.

Pöytäkirjanotteen allekirjoittaa ja asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä, keskusarkistonhoitaja tai muu siihen palvelualueella tai kokouksessa valtuutettu henkilö.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

#### 149 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai palvelujohtaja.

### V OSA Palkkiot ja korvaukset

## 17 luku Luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussääntö

#### 150 § Luottamushenkilöiden palkkioiden ja korvausten soveltamisala

Kunnan luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa hallintosäännön mukaan.

#### 151 § Kokouspalkkiot

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan toimielimen jäsenille palkkiota seuraavasti:

- Kunnanvaltuusto ja sen valiokunnat, kunnanhallitus ja sen jaostot 90 €.
- Tarkastuslautakunta, lautakunnat ja niiden jaostot 80 €.
- Toimikunnat ja muut toimielimet 70 €.
- Toimielimen kokoukseen osallistuvalla nuorisovaltuuston edustajalle maksetaan kokouspalkkiona 50 % toimielimen jäsenen kokouspalkkiosta.

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

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle tai jäsenelle suoritetaan lisäksi 50 % 1. momentissa määrätystä kokouspalkkiosta. Samasta kokouksesta suoritetaan korotettu palkkio ainoastaan yhdelle puheenjohtajalle.

Kunnanvaltuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseensaamoin kuin kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu kunnanvaltuuston kokoukseen tai muiden hallintoelinten kokouksiin kunnanhallituksen määräämänä edustajana, suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenille.

Viranhaltijalle tai työntekijälle maksetaan toimielimen kokouksista määrätty kokouspalkkio, mikäli hän on ollut kokouksessa hallintosäännön tai toimielimen/toimikunnan määräyksen nojalla muulloin kuin säännöllisenä työaikanaan vähintään puoli tuntia tai niin, että kokous alkaa vähintään puolitoistatuntia (1,5

h) hänen varsinaisen työajan päätyttyä. Esittelijälle/sihteerille maksetaan ao. toimielimen kokouspalkkio korotettuna 50 %:lla.

Kunnan edustajaksi kuntalaissa tarkoitettuun kuntien yhteiseen toimielimeen valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota soveltuvin osin samojen perusteiden mukaan kuin 153 §:n 1. momentissa on määrätty, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.

Kokouspalkkio maksetaan 50 % korotettuna kokouksen kestänyt yli kolme (3) tuntia. Kokousajaksi luetaan asioiden käsittelyyn käytetty aika.

Kokouspalkkio kuntalain mukaisesta sähköisestä päätöksentekomenettelystä maksetaan 50 %:lla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen tai jäljempänä mainitun katselmuksen, neuvottelun tai muun toimituksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

Nuorisovaltuustosta maksetaan 20 €:n kokouspalkkio. Nuorisovaltuuston puheenjohtajalle ei makseta korotettua kokouspalkkiota.

Sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu hallintosäännössä, kunnanvaltuusto määrää tarvittaessa palkkiot erikseen.

## 152 § Vuosipalkkiot

Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajille suoritetaan edellä 151 §:ssä määritettyjen kokouspalkkioiden lisäksi puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

- Kunnanvaltuusto 2 000 €
- Kunnanhallitus 2 200 €
- Tarkastuslautakunta 600 €
- Kuntatekniikan lautakunta 600 €

Vuosipalkkion maksamisen perusteena on kyseisen tehtävän hoidon vaatima työmäärä kuten kokouksiin valmistautuminen ja asioihin perehtyminen, asioiden hoitaminen, asioista tiedottaminen, kunnan edustaminen erilaisissa tilaisuuksissa.

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

## 153 § Luottamushenkilösihteerin palkkio

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota, peruskokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

### 154 § Toimituspalkkio

Luottamushenkilö, joka osallistuu toimielimen päätöksellä nimettynä muuhun kuin hallintosäännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun tai toimitukseen ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion.

### 155 § Palkkiot vaalien toimittamisesta

Vaalilautakunnan puheenjohtajille ja jäsenille maksetaan vaalitoimituspäivältä palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä seuraavasti:

- Vaalilautakunnan puheenjohtaja 155 €
- Vaalilautakunnan jäsen 100 €
- Vaalitoimikunnan puheenjohtaja 70 €
- Vaalitoimikunnan jäsen 50 €

Mikäli henkilö ei ole täyttä päivää toimituksessa, palkkio maksetaan tehtyjen tuntien mukaan käyttäen maksuperusteena päiväkorvausta.

Kotiaänestystä toimittamaan määrätulle vaalitoimitsijalle maksetaan palkkiot 17 € kustakin toimitetusta kotiaänestyskystä. Palkkio sisältää kaikki tehtävän hoitamiseen liittyvät tehtävät ja kulut.

### 156 § Ansionmenetyksen korvaaminen

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 151 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Kuukausipalkan jakajana käytetään lukua 163.

Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 28 € ja vähimmäismäärä 14 €.

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

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

Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 14 € tunnilta. Luottamushenkilöiden tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Yrittäjänä toimivan luottamushenkilön on annettava luotettava selvitys yrittäjyydestään.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan. Kustannusten enimmäismäärään noudatetaan mitä edellä 1 momentissa on määrätty.

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kuuden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu.

Tässä pykälässä tarkoitettujen korvausten suorittamisen edellytyksenä on, että ansionmenetystä tai siihen rinnastettavia kustannuksia on todella aiheutunut. Korvausta ei makseta, jos luottamushenkilö on saanut työnantajalta vastaavalta ajalta palkan tai muun korvauksen.

#### 157 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yö matkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvien osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräysten mukaisesti.

Lyhin maksettava matkakorvaus maksetaan 2 kilometriä ylittävstä edestakaisesta matkasta.

Matkakorvausten tulee perustua aiheutuneisiin kustannuksiin ja olla enintään kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen mukaiset.

Matkakustannuksiksi katsotaan pääsääntöisesti vakituisen asuinpaikan ja kokouspaikan välinen matka julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa käyttäen.

Nuorisovaltuuston jäsenten matkakustannukset korvataan soveltuvien osin kunnallisen yleisen virkaehtosopimusten mukaisesti.

#### 158 § Palkkioiden ja korvausten maksaminen

Hallintosäännössä mainitut palkkiot, ansionmenetyksen korvaukset ja matkakustannusten korvaukset maksetaan puolivuositain.

Hallintosäännön 154 §:n mukaiset vuosipalkkiot maksetaan puolivuositain kahdessa erässä.

## 18 Luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

Näillä hallintosäännön määräyksillä määrätään kuntalain 90 §:n 3 momentin toimivaltuuksista poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa. Kaikissa kunnissa tulee arvioida ennakkoon erilaisten poikkeuksellisten tilanteiden vaikutuksia hallintoon ja päätöksentekoon. On huomioitava, että hallintosäännön määräyksillä voidaan delegoida vain toimivaltaa, jota ei ole laissa määrätty päätettäväksi viranomaiselle tai toimielimelle. Hallintosäännön määräyksillä ei voida poiketa kuntalain 91 §:n sääntelystä. Poikkeavista toimivaltuuksista säätäminen hallintosäännössä ei tuo tähän muutosta, eli kysymys on ainoastaan hallintosäännön delegoimisäännösten muuttamisesta poikkeusoloissa tai normaaliolojen häiriötilanteissa.

Kuntalain 90 §:n 3 momentti edellyttää, että hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset hallinnon ja toiminnan järjestämisestä, päätöksenteko- ja hallintomenettelystä sekä valtuuston toiminnasta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa. Normaalioloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa pääsääntönä on, että esiintyvät uhat voidaan torjua viranomaisten säännönmukaisin toimivaltuuksin ja voimavaroin. Poikkeusolojen toimivaltuuksista säädetään valmiuslain osassa II. Kyseisten säännösten soveltamisen aloittamisesta säädetään valtioneuvoston asetuksella. On huomioitava, että poikkeusoloissa valmiuslain toisen osan jokainen kohta täytyy ottaa käyttöön valtioneuvoston erillisellä asetuksella. Valmiuslakia ei voida siis soveltaa normaalioloissa. Sääntely kuitenkin määrittää velvollisuuden varautua myös poikkeusoloihin varten.

Toiminnallisten vaatimusten näkökulmasta ei liioin ole selkeästi määritettävissä normaaliolojen häiriötilanteiden ja poikkeuksellisia toimivaltuuksia edellyttävien poikkeusolojen raja. Kunnassa voidaan hallintosääntöön ottaa määräyksiä, joilla varmistetaan päätöksenteon ja hallinnon jatkuvuus kaikissa turvallisuustilanteissa.

Normaalista poikkeavaa toimivaltaa tulee kuitenkin käyttää mahdollisimman vähän, ja myös poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa huolehditaan päätöksenteon avoimuudesta, demokratian toteutumisesta ja toimivaltasäännöksistä.

Kunnan harkintavallassa on päättää, milloin käsillä on normaaliolojen häiriötilanne. Hallintosäännössä määritellään, milloin poikkeavat hallintosääntömääräykset tulevat sovellettaviksi. Tällaisia erityisiä 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. Olennaista poikkeavan toimivallan tarpeelle on, että vallitsevassa tilanteessa tarvitaan päätöksentekoa, johon tavanomaisilla hallintokäytänteillä ei kyetä riittävällä tavalla vastaamaan.

Tässä hallintosäännön luvussa on määräykset toimivallan delegoinnista niihin tilanteisiin, joissa 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 päätösvalalla voidaan tehdä päätöksiä, jotka ovat välttämättömiä palveluiden turvaamiseksi ja tilanteen saattamiseksi normaaliksi. Päätösvaltaa käytetään vain sen verran kuin välttämätön syy edellyttää.

Tässä luvussa tarkoitettussa päätöksenteossa käytetään laissa kunnalle säädettyä päätösvaltaa, jota valtuusto voi hallintosäännössä siirtää kunnan muille toimielimille, viranhaltijoille ja luottamushenkilöille. Jos laissa on määrätty päätösvalta tietyille kunnan viranomaiselle, hallintosäännössä ei voida määrätä päätösvaltaa toisin. 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.

Vaikka päätösvalta perustuu hallintosäännön 29 ja 30 §:n poikkeusmääräyksiin, päätöksenteko muuten tapahtuu samoin menettelyin kuin normaaliin toimivaltaan perustuva päätöksenteko. Kunnanjohtaja ja palvelualuejohtajat voivat hallintosäännön 30 §:n nojalla tehdä tilanteen kannalta välttämättömät päätökset. Ne täytyy tehdä välittömästi. Kunnanhallituksen kannanoton jälkeen normaalista toimivallasta poikkeava päätöksentekovalta perustuu kunnanhallituksen 30 §:n nojalla tekemään päätökseen.

Myös poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa toimielimen päätöksistä tulee ilmoittaa ylemmälle viranomaiselle. Hallintosääntöön voidaan kuitenkin ottaa määräykset asian ottamiseksi ylemmän toimielimen käsittelyyn, mikä mahdollistaa poikkeamisen otto-oikeutta koskevista hallintosäännön määräyksistä. Kunnan päätöksentekoa voidaan poikkeusoloissa nopeuttaa, ja poiketa esimerkiksi kokouksen koollekutsumisen määräajoista. Sääntely koskee myös kuntayhtymää.

### 34 § 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.

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

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

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

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja palvelualuejohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 34 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

### 36 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 34 §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

Jos valmiuslain 108 § on otettu käyttöön poikkeusoloissa, valtuuston kokous voidaan kutsua koolle heti. Valmiuslain 108 §:n 2 momentin mukaan, jos valtuustoa ei saada koolle päätösvaltaisena ja painavat syyt edellyttävät välitöntä päätöksentekoa, kunnanhallituksella on oikeus päättää niistä asioista, jotka koskevat kunnan hallinnon järjestämistä, johto- ja hallintosääntöä, toimivallan siirtämistä, talousarviota ja veroja sekä muista valtuuston päätettäväksi säädetyistä asioista. Kunnanhallituksen päätös on voimassa, kunnes valtuusto on päättänyt asiasta.

Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.