

155toimialajohta

Kirkkonummen kunnan hallintosääntö

1.6.2025 alkaen



xx.5.2025 Hyväksytty (Kunnanvaltuusto)

LUKU 1: KUNNAN JOHTAMISJÄRJESTELMÄ	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
LUKU 2: KUNNAN TOIMIELINORGANISAATIO	9
7 § Luottamushenkilöorganisaatio	9
8 § Valtuusto	9
9 § Valtuuston ryhmäpuheenjohtajisto	9
10 § Kunnanhallitus	9
11 § Kunnanhallituksen jaostot	10
12 § Tarkastuslautakunta	10
13 § Lautakunnat	10
14 § Kuntien yhteinen työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunta	10
15 § Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtokunta	11
16 § Vaalitoimielimet	11
17 § Vaikuttamistoimielimet	11
LUKU 3: HENKILÖSTÖORGANISAATIO	12
18 § Henkilöstöorganisaatio	12
19 § Kunnanjohtaja	12
20 § Toimialajohtajat	12
21 § Liikelaitoksen johtaja	12
LUKU 4: KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA	13
22 § Kuntakonserni	13
23 § Konsernijohto	13
24 § Kuntakonsernin talousarvio	13
25 § Kunnan ja kuntakonsernin sopimukset	13
LUKU 5: TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO	15
26 § Valtuuston tehtävät ja toimivalta	15
27 § Valtuuston ryhmäpuheenjohtajiston tehtävät	15
28 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	15
29 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta kuntakonsernin johtamisessa sekä muissa yhteisöissä	17
30 § Elinvoimajaoston tehtävät ja toimivalta	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
31 § Henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta	18
32 § Tarkastuslautakunnan tehtävät	18
33 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta	18
34 § Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan erityiset tehtävät ja toimivalta	19

35 § Kasvatus- ja koulutuslautakuntien erityiset tehtävät ja toimivalta: suomenkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta ja ruotsinkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta	20
36 § Yhdyskuntatekniikan lautakunnan erityiset tehtävät ja toimivalta	21
37 § Toimitilapalvelujen lautakunnan erityiset tehtävät ja toimivalta	22
38 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan erityiset tehtävät ja toimivalta	22
39 § Työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunta ja sen tehtävät ja toimivalta sekä kokousmenettely	24
40 § Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta	25
41 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta	26
42 § Toimialajohtajien yleiset tehtävät ja yleinen toimivalta	26
43 § Yhteiset palvelut	27
44 § Hallintojohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta	27
45 § Sivistyspalvelut	28
46 § Sivistysjohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta	28
47 § Kuntakehityksen palvelut	29
48 § Kuntakehitysjohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta	29
49 § Johtavan rakennustarkastajan erityinen toimivalta	31
50 § Kirkkonummen Vesi -liikelaitos	31
51 § Liikelaitoksen johtajan tehtävät sekä yleinen ja erityinen toimivalta	31
52 § Työllisyys- ja elinkeinoasioiden ohjausryhmän tehtävät ja toimivalta	32
53 § Asiakirjan antaminen	32
54 § Asiakirjan allekirjoittaminen	32
55 § Tiedoksiannon vastaanottaminen todisteellisesti	33
56 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi	33
57 a § Asiat, joita ei ilmoiteta ottomenettelyyn	34
57 b § Ottomenettelyn poikkeukset henkilöstöä koskevissa yksilöpäätöksissä	34
58 § Otto-oikeudella otetusta asiasta tehdyn päätöksen ilmoittaminen	34
LUKU 6: TOIMIVALTA POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA	35
59 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	35
60 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa	35
61 § Kokouskutsun määrääjasta poikkeaminen	35
LUKU 7: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	36
62 § Yleistoiimivalta henkilöstöasioissa	36
63 § Henkilöstöjohtajan toimivalta	36
64 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen, viran kelpoisuusehdoista päättäminen, virkanimikkeen muuttaminen sekä virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	36
65 § Virkojen ja toimien haettavaksi julistaminen	36
66 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja sijaisten määrääminen	37
67 § Ehdollinen valintapäätös	37
68 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	37
69 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä	37

70 § Toimivalta palkkauksesta päättämisessä	37
71 § Virka- ja työvapaat.....	38
72 § Henkilöstön siirrot ja viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	38
73 § Sivutoimet	38
74 § Työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	38
75 § Virantoimituksesta pidättäminen	38
76 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	39
77 § Lomauttaminen.....	39
78 § Palvelussuhteen päätyminen.....	39
LUKU 8: TIEDONHALLINTA JA ASIAKIRJAHALLINTO	40
79 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	40
80 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	40
81 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät	40
LUKU 9: KUNNAN KAKSIKIELISYYS	41
83 § Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kunnan hallinnossa	41
84 § Kielelliset oikeudet kunnan toiminnassa.....	41
85 § Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi	41
LUKU 10: TALOUDENHOITO.....	42
86 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	42
87 § Talousarvion täytäntöönpano	42
88 § Toiminnan ja talouden seuranta	42
89 § Talousjohtajan tehtävät ja toimivalta	42
90 § Talousarvion sitovuus	43
91 § Talousarvion muutokset	43
92 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	43
93 § Rahatoimen hoitaminen	43
94 § Maksuista päättäminen	43
95 § Asiakirjan antamisesta perittävät maksut	44
96 § Hankinnat	44
LUKU 11: ULKOINEN VALVONTA.....	46
97 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	46
98 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	46
99 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	46
100 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tarkastuslautakunnan tehtävät	46
101 § Tilintarkastusyhteisön valinta	47
102 § Tilintarkastajan tehtävät	47
103 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	47
104 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	47
LUKU 12: SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA.....	48
105 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	48

106 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	48
107 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	48
108 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	48
109 § Sisäinen tarkastus	48
LUKU 13: VARAUTUMINEN JA VALMIUSSUUNNITTELU	50
110 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu	50
LUKU 14: VALTUUSTON TOIMINTA	51
111 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	51
112 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	51
113 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	51
114 § Istumajärjestys	51
LUKU 15: VALTUUSTON KOKOUKSET	52
115 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	52
116 § Kokouskutsu	52
117 § Esityslista	52
118 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	52
119 § Jatkokokous	53
120 § Varavaltuutetun kutsuminen	53
121 § Läsnäolo kokouksessa	53
122 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	53
123 § Kokouksen johtaminen	54
124 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	54
125 § Tilapäinen puheenjohtaja	54
126 § Esteellisyys	54
127 § Asioiden käsittelyjärjestys	54
128 § Puheenvuorot	55
129 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	55
130 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	55
131 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	55
132 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	56
133 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	56
134 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	56
135 § Toimenpidealoite (toivomusponsi)	56
136 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	56
137 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	57
LUKU 16: ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI	58
138 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	58
139 § Enemmistövaali	58
140 § Valtuuston vaalilautakunta	58
141 § Ehdokaslistojen laatiminen	58



142 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	59
143 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	59
144 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	59
145 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	59
146 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	59
LUKU 17: VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS.....	60
147 § Valtuutettujen aloitteet	60
148 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....	60
149 § Kyselytunti.....	60
LUKU 18: KOKOUSMENETTELY	61
150 § Luvun määräysten soveltaminen.....	61
151 § Toimielimen päätöksentekotavat	61
152 § Sähköinen kokous	61
153 § Sähköinen päätöksentekomenettely	61
154 § Kokousaika ja paikka.....	61
155 § Kokouskutsu.....	62
156 § Sähköinen viestinvälitys	62
157 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	62
158 § Jatkokokous	62
159 § Varajäsenen kutsuminen.....	62
160 § Läsnäolo toimielimen kokouksessa	63
161 § Toimielimen kokouksen julkisuus.....	63
162 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	63
163 § Tilapäinen puheenjohtaja	63
164 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	64
165 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	64
166 § Esittely ja esittelijät	64
167 § Esteellisyys toimielimen kokouksessa.....	64
168 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	65
169 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	65
170 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	65
171 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	65
172 § Äänestys ja vaali	65
173 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	65
174 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	67
LUKU 19: KUNTALAISTEN ALOITTEET	68
175 § Aloiteoikeus	68
176 § Aloitteen käsittely	68
177 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	68



LUKU 1: KUNNAN JOHTAMISJÄRJESTELMÄ

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta, käyttää kunnan päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä. Valtuustosta määrätään tarkemmin tämän hallintosäännön pykälässä 8.

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kunnan henkilöstö- ja elinkeinopolitiikasta ja huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä. Kunnanhallituksesta määrätään tarkemmin tämän hallintosäännön pykälässä 10.

Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kunnanjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Kunnanjohtajasta määrätään tarkemmin tämän hallintosäännön pykälässä 19.

3 § Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Jos kunnanjohtaja on estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii se viranhaltija, jonka kunnanhallitus on määrännyt kunnanjohtajan sijaiseksi.

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävänä on

1. johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitää sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
2. vastata kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtia kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
3. vastata siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut
4. johtaa johtajasopimuksella sovittuja neuvotteluja kunnanjohtajan kanssa, hyväksyä kunnanjohtajan lomat ja loma-ajat sekä vastata tilapäiselle valiokunnalle annettavan kunnanjohtajaa koskevan lausunnon valmistelusta
5. hyväksyä kunnanjohtajan harkinnanvaraisen virkavapauden

Kunnanhallituksen puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädetyn vaalitoimielimen kokouksissa, ellei erikseen kutsuttuna.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja tekee yhteistyötä kunnanhallituksen varapuheenjohtajien kanssa kaikkiin yllä mainittuihin kohtiin liittyen.

Mikäli puheenjohtaja on estynyt tai esteellinen, hänen tehtäviään hoitavat varapuheenjohtajat asemansa mukaisessa järjestyksessä.



5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja johtaa valtuuston vastuullista ja tuloksellista päätöksentekoa. Valtuuston puheenjohtaja vastaa valtuustotyön kehittämisestä sekä valtuustososituksen laatimisesta ja toimeenpanosta.

Tehtävässään valtuuston puheenjohtaja tekee yhteistyötä varapuheenjohtajien kanssa.

6 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista. Toimielimet luovat omalta osaltaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Kunnanhallitus ja sen jaostot, lautakunnat ja kunnanjohtaja, hallintojohtaja, toimialajohtaja sekä muut johtavat viranhaltijat ja esihenkilöt huolehtivat siitä, että kunnan asukkaat, palvelujen käyttäjät, kunnan luottamushenkilöt ja kunnan henkilöstö 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.

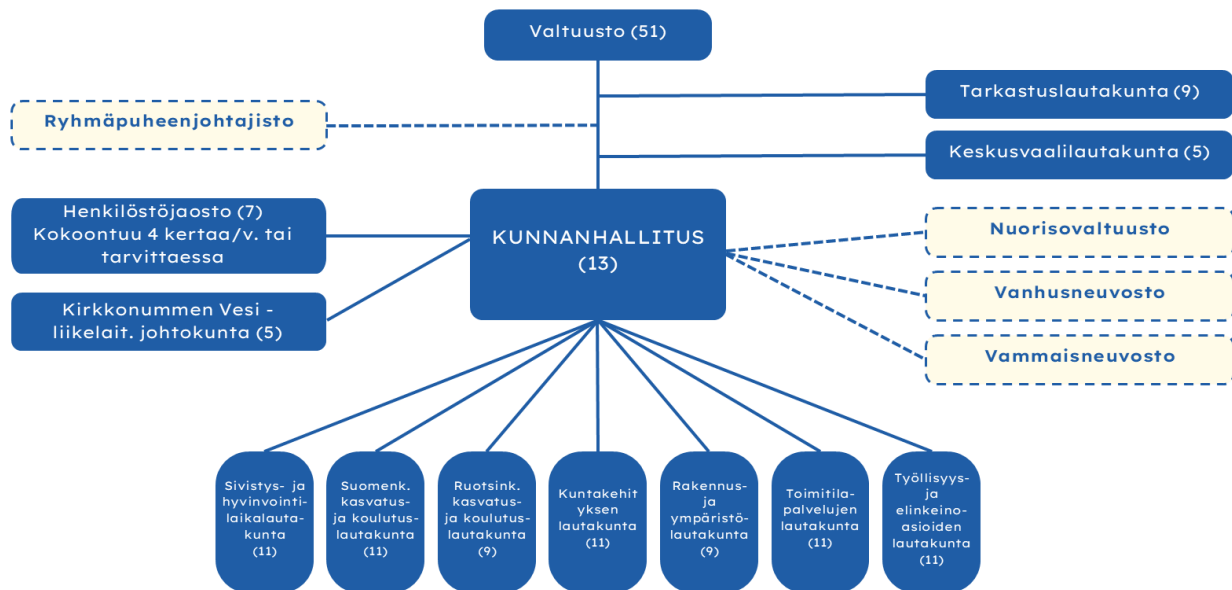


LUKU 2: KUNNAN TOIMIELINORGANISAATIO

7 § Luottamushenkilöorganisaatio

Luottamushenkilöorganisaation muodostavat kuntavaaleilla valittu kunnanvaltuusto ja sen lisäksi tässä hallintosäännössä mainitut muut toimielimet.

Luottamushenkilöorganisaatio 2025 – 2029



8 § Valtuusto

Kuntalain 14 §:n mukaan valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta sekä käyttää kunnan päätösvaltaa. Kirkkonummen kunnanvaltuustossa on 51 valtuutettua sekä kuntalain mukainen määrä varavaltuutettuja.

Valtuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa. **Valtuuston puheenjohtajiston toimikausi on kaksi vuotta.**

Valtuuston tehtävistä ja toimivallasta määrätään tämän hallintosäännön pykälässä 26.

9 § Valtuuston ryhmäpuheenjohtajisto

Kirkkonummen valtuuston ryhmäpuheenjohtajistoon kuuluvat kaikkien valtuustoryhmien puheenjohtajat, valtuuston puheenjohtajisto sekä kunnanhallituksen puheenjohtajisto. Ryhmäpuheenjohtajistoa johtaa valtuuston puheenjohtaja. Kunnanjohtaja toimii ryhmäpuheenjohtajiston esittelijänä.

Ryhmäpuheenjohtajiston tehtävistä määrätään tämän hallintosäännön pykälässä 27.

10 § Kunnanhallitus

Valtuusto valitsee kunnanhallitukseen 13 jäsentä ja jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen. Kunnanhallituksen jäsenet ja varajäsenet ovat varsinaisia valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Valtuusto valitsee kunnanhallituksen jäsenten keskuudesta kunnanhallituksen puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan kunnanhallituksen toimikaudeksi.

Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

Kunnanhallituksen tehtävistä ja toimivallasta määrätään tämän hallintosäännön pykälissä 28 ja 29.

11 § Kunnanhallituksen jaostot

Jaostojen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat varsinaisia valtuutettuja tai varavaltuutettuja ja kunnanhallituksen jäseniä tai varajäseniä

Kunnanhallituksen jaostojen toimikausi on kaksi vuotta.

Tällä hetkellä kunnassa on yksi kunnanhallituksen jaosto, henkilöstöjaosto, josta määrätään tämän hallintosäännön pykälässä 30.

12 § Tarkastuslautakunta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakuntaan yhdeksän (9) jäsentä ja näille henkilökohtaiset varajäsenet. Lautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat varsinaisia valtuutettuja.

Tarkastuslautakunnan jäsenistö valitaan siten, että vaalikauden alussa pyritään varaamaan jokaiselle vaaleilla valitulle ryhmälle yksi paikka. **Toimikausi on kaksi vuotta.**

Tarkastuslautakunnan tehtävistä ja toimivallasta on yksityiskohtaiset määräykset tämän hallintosäännön luvussa 11 "ulkoinen valvonta".

13 § Lautakunnat

Kirkkonummen kunnassa toimii seuraavat lautakunnat:

Sivistyksen toimiala:

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta, 11 jäsentä

Suomenkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta, 11 jäsentä

Ruotsinkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta, 9 jäsentä

Kuntakehityksen toimiala:

Kuntakehityksen lautakunta, 11 jäsentä

Toimitilapalvelujen lautakunta, 11 jäsentä

Rakennus- ja ympäristölautakunta, 9 jäsentä

Valtuusto valitsee kuhunkin lautakuntaan jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet, joihin sovelletaan, mitä varsinaisesta jäsenestä säädetään. **Lautakuntien toimikausi on kaksi vuotta. Valtuusto valitsee jäsenten keskuudesta puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan kahden vuoden toimikaudeksi.**

Lautakunnan enemmistön on oltava varsinaisia valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Lautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat varsinaisia valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

14 § Kuntien yhteinen työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunta

Siuntion, Vihdin ja Kirkkonummen kuntien yhteisenä viranomaisena/toimielimenä lakien 380/2023 (Laki työvoimapalveluiden järjestämisestä) sekä 681/2023 (Laki kotoutumisen edistämisestä) mukaisissa tehtävissä toimii työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunta, **jossa on yksitoista (11) valtuuston toimikaudeksi valittua jäsentä. Tätä ei voi muuttaa kahdeksi vuodeksi sopimatta muiden jäsenkuntien kanssa**

Sopijakunnat ehdottavat lautakuntaan nimettävät jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet. Kirkkonummen kunnanvaltuusto valitsee ehdotusten perusteella lautakunnan jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet:



Kirkkonummi ehdottaa viittä (5) jäsentä ja heille henkilökohtaista varajäsentä
Vihti ehdottaa neljää (4) jäsentä ja heille henkilökohtaista varajäsentä
Siuntio ehdottaa kahta (2) jäsentä ja heille henkilökohtaista varajäsentä

Työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunnan puheenjohtajana toimii Kirkkonummen kunnan nimeämä lautakunnan jäsen ja varapuheenjohtajana Vihdin kunnan nimeämä lautakunnan jäsen.

Työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunnan tehtävistä, toimivallasta sekä kokouksista säädetään tarkemmin tämän hallintosäännön pykälässä 38.

15 § Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtokunta

Valtuusto valitsee kahdeksi vuodeksi Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtokuntaan viisi (5) jäsentä sekä jäsenille henkilökohtaiset varajäsenet, joihin sovelletaan, mitä varsinaisesta jäsenestä säädetään.

Kirkkonummen Vesi -liikelaitos on kuntakehityksen toimialalla toimiva kunnallinen liikelaitos, jonka johtokunta toimii kunnanhallituksen alaisena.

Johtokunnan toimikausi on neljä kaksi vuotta.

Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtokunnan tehtävistä ja toimivallasta säädetään tarkemmin tämän hallintosäännön pykälässä 39.

16 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

17 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto. Kunnanhallitus asettaa ao. vaikuttamistoimielimet valtuustokausittain vai kahdeksi vuodeksi ?

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

Vaikuttamistoimielimen edustajan oikeudesta olla mukana valtuuston kokouksessa määrätään tämän hallintosäännön pykälässä 121 sekä oikeudesta olla mukana muun toimielimen kokouksessa hallintosäännön pykälässä 160.-



LUKU 3: HENKILÖSTÖORGANISAATIO

18 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan operatiiviset toiminnot muodostuvat sivistyksen ja kuntakehityksen toimialoista sekä yhteisistä palveluista, joka on rinnasteinen toimialaan.

Kirkkonummen Vesi -liikelaitos toimii kuntakehityksen toimialalla. Lisäksi Kirkkonummen kunnan kuntakehityksen toimialan alaisuuteen on sijoitettu lakien 380/2023 (laki työvoimapalveluiden järjestämisestä) sekä 681/2023 (laki kotoutumisen edistämisestä) mukaiset toiminnot ja työllisyys- ja elinkeinoasioiden alueellisen yhteistyösopimuksen mukaiset toiminnot.

Toimialat voivat jakautua palveluryhmiin, esikuntaan, alueellisiin yksiköihin, palveluyksiköihin ja tiimeihin. Toimialan hallinnollisesta organisaatiosta päättää toimialajohtaja.

Toimialajohtajista määrätään tämän hallintosäännön pykälässä 20.

19 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen alaisesta toiminnasta. Kunnanjohtaja johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen alaisuudessa.

Kunnanjohtajaksi valittavalta vaaditaan virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä käytännön kokemus kunnallishallinnosta sekä molempien kotimaisten kielten taito.

Kunnanjohtaja päättää toimialojen välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty ja informoi tästä päätöksestä kunnanhallitusta.

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

Kunnanjohtajan tehtävistä ja toimivallasta määrätään tämän hallintosäännön pykälässä 40.

20 § Toimialajohtajat

Sivistyksen toimialaa johtaa sivistysjohtaja, kuntakehityksen toimialaa johtaa kuntakehitysjohtaja ja yhteisiä palveluita johtaa hallintojohtaja. Edellä mainituista johtavista viranhaltijoista käytetään hallintosäännössä yhteisnimitystä toimialajohtaja, ellei toisin mainita.

Kunnanjohtaja määrää toimialajohtajan sijaiset.

Toimialajohtajan tehtävistä ja toimivallasta määrätään tämän hallintosäännön pykälässä 41.

21 § Liikelaitoksen johtaja

Kirkkonummen Vesi -liikelaitosta johtaa liikelaitoksen johtaja, joka toimii kuntakehitysjohtajan alaisuudessa.

Liikelaitoksen johtajan sijaiset päättää kuntakehitysjohtaja.



LUKU 4: KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

22 § Kuntakonserni

Kuntakonsernilla tarkoitetaan kunnan (emoyhteisö) sekä yhden tai useamman oikeudellisesti itsenäisen yhteisön muodostamaa taloudellista kokonaisuutta, jossa kunnalla yksin tai yhdessä muiden kuntakonserniin kuuluvien yhteisöjen kanssa on määräämisvalta yhdessä tai useammassa yhteisössä. Kirkkonummen kuntakonserniin kuuluvat kunnan oma palvelutuotanto ja ne yhteisöt, joissa kunnalla on kirjanpitolain 1 luvun 5 §:ssä tarkoitettu määräysvalta.

Valtuusto päättää omistajapolitiikasta sekä omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta. Konserniohjetta sovelletaan kunnan tytäryhteisöjen sekä soveltuvin osin osakkuusyhteisöjen omistajaohjaukseen.

23 § Konsernijohto

Kunnanhallitus ja kunnanjohtaja muodostavat konsernijohtoon.

Kunnanhallitus johtaa konsernia ja vastaa konsernivalvonnan järjestämisestä. Se käsittelee tytäryhteisöjen lisäksi kuntayhtymien ja muiden sellaisten yhteisöjen asioita, joissa kunta on osakkaana tai jäsenenä tai joiden osakkuutta tai jäsenyyttä kunta harkitsee.

Kunnanjohtaja vastaa konsernin operatiivisesta johtamisesta ja aktiivisesta omistajaohjausvalvonnasta.

Kunnanhallituksen yksilöidyt konsernitehtävät määrätään tarkemmin tämän hallintosäännön pykälässä 29.

Kunnanjohtajan yksilöidyt konsernitehtävät määrätään tarkemmin tämän hallintosäännön pykälän 40 kolmannessa momentissa ja neljännen momentin kohdissa 4 ja 7.

24 § Kuntakonsernin talousarvio

Talousarviossa asetetaan toiminnan ja talouden vuosittaiset tavoitteet. Talousarvio laaditaan ottaen huomioon kuntakonsernin vastuut ja velvoitteet.

25 § Kunnan ja kuntakonsernin sopimukset

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

Kunnanhallitus päättää merkittävistä aiesopimuksista ja koko kuntaa koskevista sopimuksista, ellei laista tai tästä hallintosäännöstä muuta johdu.

Kunnanjohtaja hyväksyy ja allekirjoittaa koko kuntaa ja useaa toimialaa koskevat sopimukset ja vastaa näistä sopimuksista, ellei toimivalta kuulu kunnanhallitukselle. Tehtävästä määrätään tarkemmin tämän hallintosäännön pykälän 40 neljännen momentin kohdassa 7.

Toimialajohtaja hyväksyy ja allekirjoittaa kaikki toimialaansa koskevat sopimukset ja vastaa kaikista toimialaansa koskevista sopimuksista, ellei tässä hallintosäännössä toisin määrätä.

Liikelaitoksen johtaja hyväksyy ja allekirjoittaa liikelaitosta koskevat sopimukset ja vastaa koko liikelaitostaan koskevista sopimuksista, ellei tässä hallintosäännössä toisin määrätä. Liikelaitoksen johtaja määrää oman liikelaitoksen sopimusvastuut ja sopimusten hallinnan, ellei tässä hallintosäännössä toisin määrätä.

Yhteisen työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunnan alainen työllisyysaluejohtaja johtaja hyväksyy ja allekirjoittaa kaikki palveluryhmäänsä koskevat sopimukset ja vastaa kaikista palveluryhmäänsä koskevista sopimuksista, ellei

tässä hallintosäännössä toisin määrätä.

Kunnanhallitus, kunnanjohtaja, toimialajohtaja ja liikelaitoksen johtaja, työllisyysaluejohtaja voivat siirtää edellä mainittua toimivaltaansa. Toimialajohtaja määrää oman toimialansa sopimusvastuut ja sopimusten hallinnan antamassaan toimintaohjeessa, ellei tässä hallintosäännössä toisin määrätä.

Mitä edellä määrätään sopimuksista ja niiden hallinnasta, sovelletaan myös kuntakonsernin sopimuksiin.



LUKU 5: TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

26 § Valtuuston tehtävät ja toimivalta

Valtuusto valitsee jäsenet toimielimiin ja näille henkilökohtaiset varajäsenet sekä heidän keskuudestaan toimielimen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan kahden vuoden toimikaudeksi, jollei valtuusto delegoi kyseistä toimivaltaa tällä hallintosäännöllä. Varajäseneneen sovelletaan, mitä varsinaisesta jäsenestä on määrätty.

Kuntalain 14 §:n mukaan valtuusto päättää

- kuntastrategiasta
- hallintosäännöstä
- talousarviosta ja taloussuunnitelmasta
- omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta
- liikelaitokselle asetettavista toiminnan ja talouden tavoitteista
- varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista
- sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista
- palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista
- takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta
- jäsenten valitsemisesta toimielimiin, jollei jäljempänä toisin säädetä
- luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista
- tilintarkastajien valitsemisesta
- tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapaudesta
- muista valtuuston päätettäväksi säädettyistä ja määrättyistä asioista

Maankäyttö- ja rakennuslain perusteella valtuusto hyväksyy rakennusjärjestyksen, yleiskaavan sekä päättää kehittämiskorvauksen enimmäismäärästä, edelleen valtuusto päättää asemakaavojen hyväksymisestä.

Valtuusto voi siirtää toimivaltaansa kuntalain pykälän 91 mukaisesti.

27 § Valtuuston ryhmäpuheenjohtajiston tehtävät

Valtuuston ryhmäpuheenjohtajiston tehtävänä on erityisesti edistää valtuustoryhmien välistä rakentavaa ja kunnioittavaa yhteistyötä, välittää ryhmien kanta valmisteluun sekä kehittää valtuuston pitkäjänteistä, kokonaisvaltaista työskentelyä.

28 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa yhdessä kunnanjohtajan kanssa kunnanvaltuuston hyväksymän kuntastrategian mukaisesti kunnan ja kuntakonsernin toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallituksen tehtävistä kuntakonsernin johtamisessa määrätään tämän hallintosäännön pykälässä 29.

Kuntalain 39 §:n mukaan kunnanhallituksen tulee:

- vastata kunnan hallinnosta ja taloudenhoidosta
- vastata valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta
- valvoa kunnan etua ja jollei hallintosäännössä toisin määrätä, edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa
- edustaa kuntaa työnantajana ja vastata kunnan henkilöstöpolitiikasta
- vastata kunnan toiminnan yhteensovittamisesta
- vastata kunnan toiminnan omistajanohjauksesta kunnanvaltuuston päättämien omistajapolitiikan linjausten sekä omistajanohjausperiaatteiden mukaisesti
- huolehtia kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä

Kunnanhallitus seuraa ja valvoo lauta- ja johtokuntia, palvelujen järjestämistä, palvelutuotantoa sekä tavoitteiden toteutumista

Kunnanhallitus edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa, ellei tässä hallintosäännössä toisin määrätä.

Kunnanhallitus vastaa kunnan sopimushallinnan ohjeistuksesta ja valvoo sen noudattamista sekä päättää merkittävistä aiesopimuksista ja koko kunnan merkittävistä sopimuksista, ellei ole muuta säädetty laissa taikka johdu tästä hallintosäännöstä. Kunnanhallitus päättää vastuullaan olevia hankintoja ohjaavista, esimerkiksi kestävyyttä koskevista periaatteista.

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista sekä päättää annettavista asiakirjoista perittävistä maksuista.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaa edelleen muille toimielimille ja alaisilleen viranhaltijoille.

Lisäksi kunnanhallitus

1. päättää kiinteän omaisuuden (maa- ja vesialueiden), sekä tähän kiinteistöhankintaan liittyvien rakennusten ja laitteiden hankkimisesta tai lunastamisesta kunnanvaltuuston hyväksymän talousarvion hankintamäärärahojen puitteissa. Asemakaavoituksen toteuttamista tukevat maanhankinnat kuitenkin kuuluvat hallintosäännön nojalla kuntakehityksen lautakunnan päätettäväksi
2. päättää kiinteän omaisuuden (maa- ja vesialueiden) sekä tähän kiinteistöluovutukseen liittyvien rakennusten ja laitteiden myymisestä tai muusta luovuttamisesta vähintään ulkopuolisen riippumattoman ammattiarvion tai tarjouskilpailun tai muun selvityksen mukaisella hinnalla/pääoma-arvolla valtuuston hyväksymien yleisten periaatteiden mukaisesti, ellei toimivalta kuulu hallintosäännön nojalla kuntakehityksen lautakunnalle tai kuntakehitysjohdajalle. Asemakaavoituksen toteuttamista tukevat maanluovutukset kuitenkin kuuluvat hallintosäännön nojalla kuntakehityksen lautakunnan päätettäväksi
3. päättää kiinteän omaisuuden (maa- ja vesialueiden) ja rakennusten sekä niihin sisältyvän irtaimiston vuokralle antamisesta valtuuston hyväksymien yleisten periaatteiden mukaisesti, ellei toimivalta kuulu hallintosäännön nojalla kuntakehityksen lautakunnalle tai kuntakehitysjohdajalle
4. päättää kunnan omistamien asunto-osakkeiden ja muun hankinta-arvoltaan vähintään 100 000 euron arvoisen irtaimen myymisestä, luovuttamisesta omistusoikeuksin tai vuokraamisesta. Alle 100 000 euron arvoisen irtaimen omaisuuden myynnistä, luovutuksesta omistusoikeuksin taikka vuokraamisesta vastaa tässä hallintosäännössä tarkemmin määritellyllä toimivallalla toimialajohtaja tai liikelaitoksen johtaja toimialallaan
5. päättää hankinta-arvoltaan vähintään 100 000 euron arvoisen asunto-osakeomaisuuden (yhden tai useamman asunto-osakkeen hallintaan oikeuttavat osakekirjat) hankkimisesta tai lunastamisesta kunnanvaltuuston hyväksymän talousarvion hankintamäärärahojen rajoissa. Alle 100 000 euron arvoisen asunto-osakeomaisuuden hankkimisesta tai lunastamisesta vastaa tässä hallintosäännössä tarkemmin määritellyllä toimivallalla kuntakehitysjohdaja
6. päättää kaavaehdotusten asettamisesta julkisesti nähtäville sekä pyytää viranomaisten, yhteisöjen ja muiden tarvittavien tahojen lausunnot, paitsi vaikutuksiltaan vähäisissä kaavaehdotuksissa, joissa päätöksen tekee kuntakehityksen lautakunta
7. hyväksyy kaavoittajan perustellut kannanotot asemakaavaehdotuksista tehtyihin lausuntoihin ja muistutuksiin, paitsi vaikutuksiltaan vähäisissä kaavaehdotuksissa, joissa toimivaltainen toimielin on kuntakehityksen lautakunta.
8. hyväksyy maanomistajien kanssa tehtävät kaavoituksen käynnistämissopimukset
9. hyväksyy asemakaavojen toteuttamiseen liittyvät maankäyttö- ja muut vastaavat sopimukset
10. valmistelee vastaukset kaavoitusaloitteisiin sekä kaavoitusohjelman kunnanvaltuustolle hyväksyttäväksi
11. päättää asemakaavan ajankäytöstä
12. antaa kunnan lausunnot seudullisista ja muiden kuntien maankäytön suunnitelmista sekä valmistelee kunnan lausunnot Helsingin seudun maankäytön, asumisen ja liikenteen suunnitelmasta (MAL) ja MAL-sopimuksen kunnanvaltuustolle hyväksyttäväksi
13. päättää takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta muusta kuin toisen velasta
14. päättää vahingonkorvauksesta taloudellisen vahingon ja esinevahingon osalta, kun vahingonkorvauksen arvo on vähintään 500 000 euroa sekä henkilövahinkojen osalta, kun vahingon arvon on vähintään 100 000 euroa

15. päättää helpotuksen, vapautuksen ja lykkäyksen myöntämisestä kunnan palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata kunnalle aiheutunut vahinko, ei kuitenkaan, milloin asianomainen on kuntalaissa tarkoitettu tilivelvollinen tai jos vahinko on aiheutunut tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta
16. päättää helpotuksen, vapautuksen ja lykkäyksen myöntämisestä kunnalle sopimuksen tai sitoumuksen perusteella maksettavan velan ja sille määrätyn koron, viivästyskoron tms. maksusta, kun summan suuruus on vähintään 10 000 euroa. Talousjohtaja päättää alle 10 000 euron ao. helpotuksista, vapautuksista, lykkäyksistä ja ao. sitoumuksesta johtuvista maksuista
17. päättää akordin ja konkurssisäännön mukaisesta sovinnosta, kun summan suuruus on vähintään 10 000 euroa. Talousjohtaja päättää alle 10 000 euron ao. sovinnosta
18. päättää kuntalain mukaisten kunnallisten ilmoitusten yleisestä julkaisutavasta
19. antaa lausunnon kunnanvaltuuston puolesta valtuuston päätöstä koskevaan valitukseen, jos kunnanhallitus katsoo, että kunnanvaltuuston päätöstä ei ole kumottava
20. valvoo oikeudellisen kanteen nostamisen ja valituksen tekemisen ja oikeusvaateeseen vastaamisen kunnan puolesta periaatteellisesti tai taloudellisesti merkittävässä asiassa sekä lausunnon antamisen kunnan kannalta periaatteellisesti tai taloudellisesti merkittävässä asiassa, lukuun ottamatta niitä asioita, jotka kuuluvat muiden toimielinten tai kunnanvaltuuston toimivaltaan ja/tai joita ei ole osoitettu kunnanhallitukselle
21. päättää asuntolainsäädännössä kunnan ratkaistavaksi säädettyt asiat
22. päättää vesihuoltolain 5 § mukaisesti vesihuollon kehittämisestä ja Kirkkonummen vesihuollon toiminta-alueesta
23. valmistelee kunnan luottamushenkilötoimikunnan nimeämistä koskevan päätöksen valtuustolle
24. päättää hallintosäännön 77 §:ssä mainituista lomauttamisen periaatteista
25. esittää valtuustolle päätettäväksi henkilöstöjaoston valmisteleman kunnan palkkiosäännön
26. nimeää varsinaisten jäsentensä keskuudesta toimiinedustajansa, pois lukien tarkastuslautakunta, keskusvaalilautakunta, valtuuston tilapäiset valiokunnat ja vaalilaissa säädetty vaalitoimielimet. Kunnanhallituksen toimiinedustajan tehtävänä on välittää toimielimen päätöksentekoon kunnanhallituksen kanta, ja tuoda vastaavasti kunnanhallituksen tietoon toimielimen näkemykset
27. päättää toimialajohtajien, talousjohtajan, henkilöstöjohtajan ja sisäisen tarkastajan valinnasta kunnanjohtajan esityksestä
28. määrää kunnanjohtajan sijaiset, jotka hoitavat kunnanjohtajan tehtäviä kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen
29. johtaa ja valvoo kunnan valmiussuunnittelua
30. toimii kunnan yhteisten palveluiden rekisterinpitäjänä sekä johtaa ja valvoo lautakunnille määrättyä rekisterinpitoa
31. käsittelee ja ratkaisee yleistöimivallan nojalla muut mahdolliset kuntaa koskevat hallinnolliset ja taloudelliset asiat, joiden päätösvallasta ei säädetä laissa taikka tässä hallintosäännössä tai tämän hallintosäännön perusteella annetuissa määräyksissä
32. päättää kuntamarkkinoinnista ja niistä periaatteista, joilla toimialat osaltaan markkinoivat kuntaa
33. vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävästä neuvottelusta, joka liittyy tehtävien hoitamiseen, yhteistyöhön, tavoitteisiin ja työnjakoon
34. vastaa yhteistyöstä kuntien välisessä sekä kunnan ja hyvinvointialueen välisessä valmiussuunnittelussa
35. vastaa kotoutumisasioiden ohjauksesta
36. päättää kunnan poistuneiden tehtävien ja toimialojen jäljelle jääneestä velasta ja saatavasta, kun yksittäisen velan tai saatavan arvo korkoineen ja kuluineen on 5.000 euroa tai suurempi.

29 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta kuntakonsernin johtamisessa sekä muissa yhteisöissä

Kirkkonummen kuntakonserniin kuuluvat kunnan oma palvelutuotanto ja ne yhteisöt, joissa kunnalla on kirjanpitolain 1 luvun 5 §:ssä tarkoitettu määräysvalta (tytäryhteisöt).

Kirkkonummen Vesi -liikelaitos on kuntakehityksen toimialalla toimiva kunnallinen liikelaitos, jonka johtokunta toimii

kunnanhallituksen alaisena.

Kunnanhallitus käsittelee edellä mainittujen lisäksi kuntayhtymien ja muiden sellaisten yhteisöjen ja soveltuvin osin säätiöiden asioita, joissa kunta on osakkaana tai jäsenenä tai joiden osakkuutta tai jäsenyyttä kunta harkitsee.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaa edelleen muille toimielimille ja alaisilleen viranhaltijoille alla luetelluissa tehtävissä.

Konsernia johtavana viranomaisena kunnanhallitus:

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle
2. vastaa omistajaohjauksen tavoitteiden toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
3. seuraa ja arvioi yhtiöiden ja yhteisöjen tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä
4. antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa
7. päättää kunnan ehdokkaat tytäryhtiöiden, osakkuusyhtiöiden ja säätiöiden hallintoelimiin
8. antaa ohjeet hallintoelimissä kuntaa edustaville henkilöille mm. kunnan ennakkokannasta (ns. evästys)
9. päättää kunnan edustajan tytäryhtiöiden, osakkuusyhtiöiden ja säätiöiden yhtiö- ja vuosikokouksiin ja vastaaviin sekä antaa edustajille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet
10. ohjeistaa kuntayhtymissä toimivia edustajia

30 § Henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta UUSI NUMEROINTI PUNAINEN
Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä, toimivalta on kunnanhallituksen henkilöstöjaostolla.

Henkilöstöjaosto

1. päättää henkilöstöpoliittisista periaatteista, ohjelmista ja suunnitelmista
2. hyväksyy kunnan yhteistoiminnan yleiset periaatteet
3. valmistelee kunnan palkkiosäännön
4. ratkaisee luottamushenkilöiden palkkioita koskevat erimielisyydet

Henkilöjaoston esittelijänä toimii henkilöstöjohtaja. Jos hän on estynyt, esittelijänä toimii viranhaltija, joka muutoinkin toimii henkilöstöjohtajan sijaisena.

Henkilöstöjaosto voi siirtää toimivaltaansa edelleen.

31 § Tarkastuslautakunnan tehtävät

Tarkastuslauta tarkastaa ja valvoo kunnan hallintoa ja taloutta, järjestää arvioinnin sekä valmistelee valtuustolle hallinnon ja talouden tarkastamiseen kuuluvat asiat (ks. kuntalaki 121 §).

32 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta

Lautakunta vastaa toimialansa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Huom. muotoilu Lautakunnan tehtävänä on seurata ja arvioida palvelujen vaikuttavuutta ja varata asukkaille ja palvelujen käyttäjille mahdollisuus osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta toimii tehtäväalueellaan EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisena rekisterinpitäjänä, ellei toisin ole tässä hallintosäännössä määrätty.

Lautakunta valmistelee tehtäväalueellaan kunnanhallituksen tai valtuuston käsiteltäviksi kuuluvat asiat sekä vastaa päätösten täytäntöönpanosta.

Lautakunta

1. ohjaa ja valvoo toimialansa toimintaa ja taloutta
2. asettaa toiminnan tavoitteet, ohjaa tavoitteiden toteutumista ja seuraa toiminnan tuloksia
3. valvoo, että toimintaa johdetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti sekä vastaa riskien hallinnasta
4. päättää hallinnassaan olevien kiinteistöjen, toimitilojen, laitosten ja alueiden käyttöperiaatteista
5. päättää avustusten ja apurahojen jako- ja myöntämisperusteista ja myöntämisestä lautakunnalle osoitetuista määrärahoista sekä päättää avustuksen ja apurahan saajan tekemän selvityksen tuen käytöstä ja hyväksymisestä
6. päättää lautakunnan alaisen toiminnan maksujen yleisistä perusteista ja maksujen suuruudesta
7. asettaa tehtäväalueensa toimikunnat
8. valvoo kunnan etua ja käyttää kunnan puhevaltaa toimivaltaansa kuuluvissa asioissa päättämällä mm. valitusoikeuden käyttämisestä sekä antamalla selityksiä ja vastineita valitusten ja oikaisuvaatimusten ja kanteluiden johdosta, jotka koskevat lautakunnassa tai sen alaisessa viranomaisessa ratkaistua asiaa
9. käyttää päätöksien valvonta- ja otto-oikeutta toimivaltaansa kuuluvissa asioissa
10. päättää lausuntojen selvitysten ja vastaavien antamisesta toimialansa kannalta merkittävissä linjauksissa ja taloudellisesti merkittävissä asioissa
11. päättää toimialaansa kuuluvasta vahingonkorvauksesta taloudellisen vahingon ja esinevahingon osalta, kun vahingonkorvauksen arvo on vähintään 100 000 euroa mutta alle 500 000 euroa ja oman tai muiden vakuutusyhtiöiden takaisinsaantivaatimuksista
12. päättää toimialaansa kuuluvista henkilövahinkojen vahingonkorvauksista, kun vahingon arvo on enintään 100 000 euroa
13. päättää tehtäväalueensa palvelujen järjestämisen tavasta sekä palveluiden ja tavaroiden hankintaperiaatteista noudattaen kunnanhallituksen hyväksymän hankintaohjeen linjauksia
14. päättää toimialan erityislainsäädännön edellyttämistä asioista, jos laissa tai tässä hallintosäännössä ei ole päättämisen osalta määrätty toisin
15. päättää lautakunnan alaisen palveluryhmäjohtajan/-päällikön valinnasta toimialajohtajan esityksestä, pois lukien kuntakehityksen toimialan "Työllisyysalueen palvelut" -palveluryhmän (ent. työ- ja elinkeinopalveluiden) johtajan, jonka valitsee kunnanjohtaja kuntakehitysjohdajan esityksestä.

Lautakunta voi siirtää toimivaltaansa edelleen.

33 § **Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan erityiset tehtävät ja toimivalta**
Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävänä on vastata kasvatuksen ja koulutuksen molempia kieliryhmiä koskevista asioista, joista säädetään lainsäädännössä ja joiden toimivallasta ei ole tällä hallintosäännöllä tai muilla päätöksillä määrätty.

Lisäksi lautakunta edistää kuntalaisten hyvinvointia sivistys- ja vapaa-aikapalveluiden osalta ja vastaa vapaa-aikapalveluiden toiminnasta: kirjasto- ja kulttuuripalveluista, nuoriso- ja liikuntapalveluista, etsivästä nuorisotyöstä, työpajatoiminnasta, koulunuorisotyöstä ja vapaan sivistystyön järjestämisestä kansalaisopistossa sekä taiteen perusopetuksen järjestämisestä musiikkiopistossa, kuvataidekoulussa ja käsityökoulussa.

Lautakunta koordinoi kunnan hyvinvoinnin ja terveyden edistämistä sekä vastaa ehkäisevän mielenterveys- ja päihdetyön koordinoinnista ja nuorisovaltuuston toiminnasta.

Lisäksi sivistys- ja hyvinvointilautakunta:

1. päättää varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen järjestämisen ja tuottamisen periaatteista
2. päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista

3. päättää perusopetuksen, lukiokoulutuksen, kansalaisopiston, musiikkiopiston, ja kuvataidekoulun työ- ja loma-ajoista sekä varhaiskasvatuksen toimintavuodesta ja ajoista
4. päättää esi- ja perusopetuksen koulukuljetusperiaatteista
5. päättää koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisen periaatteista ja valintakriteereistä sekä maksuperiaatteista
6. päättää taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmista
7. päättää kansalaisopiston, kuvataidekoulun ja musiikkiopiston vuosittaisista toimintasuunnitelmista
8. päättää vapaa-aikapalveluiden avustusten jakoperusteista ja avustusten myöntämisestä lautakunnalle osoitetuista määrärahoista
9. päättää etsivän nuorisotyön järjestämisestä
10. päättää nuorten työpajatoiminnan järjestämisestä
11. päättää liikuntapaikkojen hoitoluokituksesta ja niiden sijoittamisesta eri hoitoluokkiin
12. valmistelee kunnan hyvinvointikertomuksen- ja suunnitelmat ja vastaa niistä
13. toimii toimialan rekisterinpitäjänä kunnanhallituksen antamaa ohjeistusta noudattaen

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta voi siirtää toimivaltaansa.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja. Jos sivistysjohtaja on estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii se viranhaltija, joka muutoinkin toimii sivistysjohtajan sijaisena.

34 § Kasvatus- ja koulutuslautakuntien erityiset tehtävät ja toimivalta: suomenkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta ja ruotsinkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta

Kasvatus- ja koulutuslautakuntien tehtäviin kuuluvat varhaiskasvatusta, esiopetusta, perusopetusta, toisen asteen koulutusta, ammatillisten kuntayhtymien järjestämää koulutusta ja koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaa koskevat asiat siltä osin kuin ne koskevat kyseessä olevaa kieliryhmää.

Lautakuntien alaisuudessa toimivat asianomaiseen kieliryhmään kuuluvat kunnalliset ja yksityiset päiväkodit, perhepäivähoito, asukaspuistot sekä perusopetusta ja lukiokoulutusta antavat koulut ja oppilaitokset.

Lisäksi kasvatus- ja koulutuslautakunnan tehtäviin ja toimivaltaan kuuluu oman kieliryhmänsä osalta:

1. päättää kuntakohtaisista varhaiskasvatus- ja opetussuunnitelmista sekä koulutuksen järjestäjän oppilas- ja opiskeluhuoltosuunnitelmasta
2. päättää perusopetukseen valmistavan opetuksen opetussuunnitelmasta
3. päättää perusopetuslaissa säädetyn aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmasta
4. päättää perusopetukseen valmistavan opetuksen järjestämisestä
5. päättää tutkintokoulutukseen valmentavan koulutuksen järjestämisestä
6. päättää perusopetuksen oppilasalueista
7. päättää oppilaaksi ja opiskelijaksi ottamisen periaatteista esi- ja perusopetuksessa sekä lukiokoulutuksessa
8. päättää peruskoulujen painotuksista ja painotetun opetuksen oppilasvalinnan perusteista.
9. päättää lukiodien opetussuunnitelmallisista painotuksista sekä lukiolinjoista ja niiden opiskelijavalinnan perusteista
10. päättää lukion aloituspaikkojen lukumäärästä
11. päättää perusopetuksen oppilaan erottamisesta määräajaksi (perusopetuslaki 36 §)
12. päättää lukion opiskelijan erottamisesta määräajaksi sekä opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi (lukiolaki 41 §)

Lautakunta voi siirtää toimivaltaansa edelleen lukuun ottamatta pakottavan vallan käyttöä edellä olevan 3. momentin kohdissa 11 ja 12.

Kasvatus- ja koulutuslautakuntien esittelijänä toimii sivistysjohtaja. Jos sivistysjohtaja on estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii se viranhaltija, joka muutoinkin toimii sivistysjohtajan sijaisena.

35 § Kuntakehityksen lautakunnan erityiset tehtävät ja toimivalta

Kuntakehityksen lautakunnan tehtävänä on vastata kaavoitus- ja liikennejärjestelmäpalvelujen, tonttipalvelujen, paikkatietopalvelujen ja toimialan yhteisten hallintopalvelujen sekä kunnallistekniikan investointi- ja kunnossapitopalvelujen tuottamisesta sekä tarjota liikuntapalveluille sen tilaamia liikunta- ja ulkoilualueiden ylläpitotehtäviä. Kuntakehityksen lautakunta vastaa elinkeinopalveluista sekä kunnan yleisistä alueista ja maa- ja metsätiloista. Huom. muotoilu ja uutena elinkeinopalvelut

Kuntakehityksen lautakunta:

1. päättää kaavojen valmisteluaineistojen asettamisesta nähtäville sekä pyytää niistä viranomaisten, yhteisöjen ja muiden tarvittavien tahojen lausunnot alueidenkäyttölain 62 §, 30 § mukaisesti
2. hyväksyy kaavahankkeiden osallistumis- ja arviointisuunnitelmat ja niiden päivitykset
3. valmistelee kaavoitusohjelman, yleis-, osayleis- ja asemakaavojen kaavaehdotukset, rakennuskiellot sekä rakentamis- ja toimenpiderajoitukset
4. päättää ja asettaa julkisesti nähtäville osallistumis- ja arviointisuunnitelman mukaan vaikutuksiltaan vähäiset kaavaehdotukset sekä pyytää niistä lausunnot ja hyväksyy kaavoittajan perustellut kannanotot lausuntoihin ja muistutuksiin
5. hyväksyy asemakaavojen ajanmukaisuuden arvioinnin (alueidenkäyttölaki 60 §)
6. hyväksyy kaavoituskatsauksen (alueidenkäyttölaki 7 §)
7. päättää asemakaavan mukaisten tonttien väliaikaisesta vuokrauksesta (yli 20 vuotta) kunnanvaltuuston hyväksymien yleisten periaatteiden mukaisesti (kiinteän omaisuuden vuokraaminen)
8. päättää asemakaavojen yleisten alueiden sekä kunnan maa- ja metsätilojen (yli 20 vuoden) vuokraamisesta tai käyttöoikeudesta toimintaan, joka ei edellytä ympäristölupaa (lukuun ottamatta vapaa-aikapalveluiden hallinnoimien liikunta- ja ulkoilualueiden vuokraamista ja käyttöoikeuden myöntämistä) (kiinteän omaisuuden vuokraaminen ja käyttöluvut)
9. päättää asemakaavojen toteuttamiseksi tarvittavista kiinteän omaisuuden hankkimisesta (katu-, puisto- ja muut yleiset alueet sekä tontin osat) kunnanvaltuuston hyväksymän talousarvion maa- ja vesialueiden hankintamäärärahojen rajoissa (kiinteän omaisuuden hankinta) silloin, kun hankinnan arvo on yli 30 000 euroa
10. päättää asemakaavojen toteuttamiseksi tarvittavista kiinteän omaisuuden myymisestä (tontin osat) ulkopuolisen, riippumattoman ammattiarvion tai muun selvityksen mukaisella hinnalla/pääoma-arvolla ja muutoin tavanomaisin ehdoin (kiinteän omaisuuden myyminen) silloin, kun luovutettavan omaisuuden arvo on yli 30 000 euroa
11. päättää laissa kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta kunnalle annetuista tehtävistä
12. päättää katujen kunnossapitoluokituksen periaatteista
13. päättää lähivirkistysalueiden hoitoluokituksesta ja muiden kuin sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan hallinnoimien alueiden hoitoluokituksen periaatteista
14. päättää tehtäväalueellaan maa- ja metsätilojen toimenpideohjelmasta ja alueiden sijoittelusta eri käyttö- ja hoitoluokkiin
15. hyväksyy metsien hoitosuunnitelmat kunnanvaltuuston antamien ohjeiden mukaan
16. päättää niistä jätelaissa kunnalle määrätyistä tehtävistä, joita ei ole laissa määrätty kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle tai sopimuksella annettu HSY:lle tai vastaavalle
17. päättää katujen ja yleisten alueiden rakentamisesta aiheutuvista korvauksista kiinteistöjen omistajille
18. päättää kunnan toimielimelle kuuluvista hulevesiä koskevista asioista lukuun ottamatta rakennus- ja ympäristölautakunnalle tai sen alaisille viranomaisille määrättyjä tehtäviä
19. päättää hulevesien hallinnan järjestämisestä asemakaava-alueella (alueidenkäyttölaki 103i §)
20. osoittaa kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kunnan hulevesijärjestelmän rajakohdat (alueidenkäyttölaki 103 g §)
21. antaa kuntaa tai kunnan osaa koskevia tarkempia määräyksiä hulevesien hallinnasta (alueidenkäyttölaki 103 j §)
22. päättää hulevesiohjelmasta
23. päättää mahdollisesta hulevesimaksun käytännön järjestelystä (alueidenkäyttölaki 103o §)
24. päättää toteutuneiden kustannusten perimisestä, jos liittymän osia rakennetaan kunnallistekniikan yhteydessä

25. vastaa palo- ja pelastuslain tai ympäristösuojelulain mukaisesta öljyvahinkojen jälkitorjuntatyöstä
26. toimii toimialan rekisterinpitäjänä

Kuntakehityksen lautakunta voi siirtää toimivaltaansa edelleen.

Kuntakehityksen lautakunnan esittelijänä toimii kuntakehitysjohtaja. Jos kuntakehitysjohtaja on estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii se viranhaltija, joka on päätetty valita kuntakehitysjohtajan sijaiseksi.

36 § Toimitilapalvelujen lautakunnan erityiset tehtävät ja toimivalta

Toimitilapalvelujen lautakunnan tehtävänä on vastata tehtäväalueellaan kunnan omaisuuden ja sen arvon säilyttämisestä, huolehtia omalla alallaan talonrakennuksen investointihankkeiden suunnittelusta ja rakennuttamisesta kunnanvaltuuston päätösten ja muiden kunnan ohjeiden mukaisesti, huolehtia tehtäväalueeseensa kuuluvan omaisuuden isännöinnistä, vuokrauksesta, ylläpidosta, hoidosta ja korjauksista, tarjota kunnan sisäisille toimijoille suunnittelu-, rakennus-, kiinteistö-, puhtaus- ja ruokapalveluja sekä huolehtia ~~kunnan asuntoviranomaistehtävistä kerkotuki- ja aravalakien ja niihin liittyvän lainsäädännön mukaan kunnan hoidettavaksi määrättyistä tehtävistä.~~

Toimitilapalvelujen lautakunta:

- 1 päättää tehtäväalueellaan palveluiden tuottamistavasta ja uusien palveluiden tuottamisesta hyväksytyn talousarvion mukaisesti
- 2 päättää tehtäväalueellaan rakennuskannan toimitilojen, piha-alueiden ja asuntojen sekä niihin kuuluvien laitteiden vuokraamisen yleisistä hinnoitteluperiaatteista (myös Eerikinkartanon maa- ja metsätilan osalta)
- 3 päättää tehtäväalueellaan palvelujen hinnoitteluperiaatteista
- 4 hyväksyy tehtäväalueensa palvelusopimusmallit
- 5 päättää ulkopuolisilta vuokrattavista toimitiloista
- 6 päättää talonrakennushankkeista ja muista vastualueen investointihankkeista kunnanvaltuuston päätösten ja muiden kunnan ohjeiden mukaisesti
- 7 päättää asuntojen korjaus-, energia- ja terveyshaitta-avustuksista

Toimitilapalvelujen lautakunta voi siirtää toimivaltaansa edelleen.

Toimitilapalveluiden lautakunnan esittelijänä toimii kuntakehitysjohtaja. Jos kuntakehitysjohtaja on estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii se viranhaltija, joka on päätetty valita kuntakehitysjohtajan sijaiseksi.

37 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan erityiset tehtävät ja toimivalta

Rakennus- ja ympäristölautakunta toimii kunnan lakisääteisenä rakennusvalvontaviranomaisena (rakentamislaki RakL 21 §) sekä kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena. Rakennus- ja ympäristölautakunta edistää luonnon- ja maisemansuojelua kunnassa ja toimii hulevesien hallinnasta vastaavana kunnan monijäsenisenä toimielimenä (Alueidenkäyttölaki 103d §) niiltä osin, kuin toimivaltaa ei ole osoitettu kuntakehityksen lautakunnalle tai sen alaisille viranhaltijoille.

Rakennus- ja ympäristölautakunta toimii ulkoilulain 20 § mukaisena kunnan leirintäalueviranomaisena.

Edellä mainittujen lakisääteisten erityislakien tehtävien lisäksi rakennus- ja ympäristölautakunta toimii kunnan määräämänä viranomaisena ja ratkaisee ja käyttää kunnan päätösvaltaa:

- a. sijoittamisen edellytyksistä suunnittelutarvealueella (RakL 46 § ja 47 §)
- b. poikkeamisasioissa (RakL 57 §)
- c. maisematyölupa-asioissa (RakL 53 §)
- d. julkisen ulkotilan valvontaviranomaisena (RakL 142 §)
- e. päättää rakennusjärjestyksen valmisteluaineistojen asettamisesta nähtäville sekä pyytää niistä viranomaisten, yhteisöjen ja muiden tarvittavien tahojen lausunnot (RakL 19 §)

Hulevesien osalta:



1. antaa kiinteistön omistajalle tai haltijalle määräyksen hulevesistä aiheutuvan haitan poistamiseksi ja määrää kiinteistöjen hulevesien johtamisesta tai muista hulevesien hallinnan toimenpiteistä (alueidenkäyttölaki 103k §)
2. päättää vapautuksen myöntämisestä velvollisuudesta johtaa kiinteistön hulevedet kunnan hulevesijärjestelmään (alueidenkäyttölaki 103f §)

Rakentamisen valvonnan osalta:

1. päättää rakentamislain (RakL) luvista (rakentamisluvat, maisematyöluvat, purkamisluvat, **puhtaan siirtymän sijoittamisluvat** sekä rakentamisluvan myöntäminen väliaikaiselle rakennukselle)
2. päättää rakentamisluvan voimassaolon jatkamisesta ja pidentämisestä (RakL 77 §)
3. päättää lupa- ja valvontamaksuista ja taksasta (RakL 79 §)
4. päättää kunnan toimivaltaan kuuluvista **poikkeamisista (RakL 57 §, 58 §, 59 §)**
5. päättää sijoittamisen edellytyksistä suunnittelutarvealueella (RakL 46 §)
6. **päättää puhtaan siirtymän sijoittamisluvasta (RakL 43 a §)**
7. valvoo liikenneväylien, katujen, torien, katuaukioiden ja puistojen kuntoa (RakL 142 §)
8. antaa kunnan lausunnot Uudenmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen toimivaltaan kuuluvista poikkeuksista (RakL 57 §)

Ympäristönsuojelun osalta:

1. päättää ympäristönsuojelulaissa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen ratkaistavaksi osoitetuista asioista (laki kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta (KYHL) 5 §, 6 §, ympäristönsuojelulaki (YSL) 22 §)
2. päättää jätelaissa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen ratkaistavaksi osoitetuista asioista (Jätel 3 luku 24 §)
3. päättää vesilaissa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen ratkaistavaksi osoitetuista asioista (Vesil 1 luku 7 §, 5 luku 5 §)
4. päättää maastoliikenne- ja vesiliikennelaeissa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen ratkaistaviksi osoitetuista asioista (MaastoliikenneL 30 § ja 32 §, VesiliikenneL 21 §)
5. päättää vesihuoltolaissa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen ratkaistaviksi osoitetuista asioista (VesihuoltoL 1 luku 4 §)
6. päättää maa-aineslaissa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen ratkaistaviksi osoitetuista asioista (Maa-ainesL 7 § ja 14 §)
7. ratkaisee RakL 132 § 2 momentin mukaiset ojit ja ojittamista koskevat asiat (tarpeellinen suojapenger)
8. päättää ympäristönsuojelulain (YSL) 202 §:n mukaisista kunnan ympäristönsuojelumääräyksistä
9. päättää kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen taksasta (maksut ja yksityiskohtaiset perusteet). Kunnanvaltuusto päättää yleisistä perusteista
10. ratkaisee ympäristönsuojelulain 118 §:n mukaiset ilmoitukset tilapäistä melua ja tärinää aiheuttavasta toiminnasta
11. antaa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen asiantuntijalausunnot valtion lupa- ja valvontaviranomaisen käsittelemistä ympäristönsuojelulain 118 §:n mukaisista ilmoituksista
12. ratkaisee ympäristönsuojelulain 119 §:n mukaiset ilmoitukset koeluontoisesta toiminnasta
13. hyväksyy kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen ympäristönsuojelulain, vesilain ja vesihuoltolain mukaisissa päätöksissä edellytetyt selvitykset ja suunnitelmat
14. antaa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen asiantuntijalausunnot ja päättää kunnan ympäristönsuojelumääräyksistä poikkeamisista
15. päättää kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle kirjallisesti vireille pannusta asiasta tai asian raukeamisesta
16. ratkaisee ympäristönsuojelulain (YSL) 120 ja 123 § mukaiset poikkeuksellisia tilanteita koskevat ilmoitukset
17. tekee ympäristönsuojelulain, jätelain, vesilain, luonnonsuojelulain, maa-aineslain, maastoliikennelain ja vesiliikennelain mukaiset ilmoitukset poliisille
18. käsittelee valtioneuvoston asetuksen 1250/2014 mukaiset ilmoitukset lannan varastointitilavuudesta poikkeamisesta
19. tekee ympäristönsuojelulain mukaisen päätöksen toiminnan keskeyttämisestä (YSL 181 §) ja antaa jätelain 126 § mukaisen kiellon tain määräyksen lukuun ottamatta kiireellistä tilannetta (YSL 182 § ja JL 126 § 3. mom.)

20. antaa vesilain 14 luvun 2 § mukaiset kehotukset
21. päättää vesilain 14 luvun 11 § mukaisesti toiminnan keskeyttämisestä
22. päättää talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeamisesta (YSL 156d §)
23. päättää vesihuoltolain (VHL) mukaisesta vapautuksesta (VHL 11 § ja 17 c §)
24. päättää merenkulun ympäristönsuojelulaissa määrätyistä huvivenesatamien jätehuoltosuunnitelmien hyväksymisestä ja valvonnasta (Merenkulun YSL 12 luku 5 §)
25. antaa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen asiantuntijalausunnot valtion lupa- ja valvontaviranomaiselle vesilain mukaisista vähäisistä vesistöarakentamista koskevista asioista sekä maaperän ja pohjaveden tutkimus- ja kunnostustarpeesta
26. ratkaisee ympäristönsuojelussa asiat, joilla on laajempaa ja/tai periaatteellista merkitystä
27. päättää ympäristönsuojelumääräysten valmisteluaineistojen asettamisesta nähtäville sekä pyytää niistä viranomaisten, yhteisöjen ja muiden tarvittavien tahojen lausunnot (YSL 202 §)

Ympäristöterveydenhuollon ja eläinlääkintähuollon osalta:

1. päättää sellaisista terveydensuojelun, eläinlääkintähuollon ja eläinsuojelun alaan kuuluvista asioista, joita ei ole sopimuksella annettu ympäristöterveydenhuollon yhteistoiminta-alueen päätettäväksi.

Rakennus- ja ympäristölautakunta voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Johtava rakennustarkastaja esittelee lautakunnan yleisiin ja rakennusvalvonnan lakisääteisiin tehtäviin kuuluvat asiat. Muut tehtäväalueeseen kuuluvat asiat esittelevät johtavan rakennustarkastajan määräämät viranhaltijat. Rakennus- ja ympäristölautakunnan esittelijän ollessa estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii se viranhaltija, joka on päätetty valita esittelijän sijaiseksi.

38 § Työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunta ja sen tehtävät ja toimivalta sekä kokousmenettely

Työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunnan tehtävänä on toimia Siuntion, Vihdin ja Kirkkonummen kuntien yhteisenä viranomaisena/toimielimenä lakien 380/2023 (laki työvoimapalveluiden järjestämisestä) sekä 681/2023 (laki kotoutumisen edistämisestä) mukaisissa tehtävissä. Lautakunta edustaa yhteistyökuntia ja käyttää näiden puhevaltaa.

Taustalla olevaa yhteistyösopimusta kutsutaan lyhennettynä nimellä ”työvoimapalveluiden yhteistyösopimus” silloin, kun se on asiayhteydessä yksiselitteistä.

Kirkkonummen kunta toimii tässä yhteistyössä kuntalain 51 §:n mukaisena vastuukuntana.

Työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunnan tehtävänä on:

1. toteuttaa, koordinoita ja kehittää laadukasta palvelua toimialueellaan
2. vastata toimialansa toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä
3. päättää työllisyysalueen strategisista tavoitteista ja toiminnan painopisteistä
4. valvoa, että toimintaa johdetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti
5. seurata toiminnan tuloksellisuutta ja vaikuttavuutta
6. laatia Kirkkonummen kunnanvaltuustolle esitys seuraavan kalenterivuoden talousarvioksi ja seuraavien vuosien taloussuunnitelmaksi
7. valvoa työllisyys- ja elinkeinoasioiden ohjausryhmän toimintaa
8. päättää toiminnasta kerättävistä maksuista
9. vastata riskienhallinnasta
10. toimii työllisyysalueen tehtäviin liittyvien rekisterien rekisterinpitäjänä

Työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunta voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.



Lautakunnan esittelijänä toimii **se viranhaltija, joka on voimassa olevan yhteistyösopimuksen mukaan nimetty esittelijäksi.** Kirkkonummen kunnanjohtaja ja hänen ollessa esteellinen tai estynyt Vihdin kunnanjohtaja.

Työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunnan puolesta sopimukset, sitoumukset, toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa **Kirkkonummen kunnan hallintojohtaja työllisyysaluejohtaja.**

Äänestyksessä kullakin työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunnan jäsenellä on yksi ääni. Äänten mennessä tasan puheenjohtajan ääni ratkaisee.

Kirkkonummen kunnanhallituksella on työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunnan päätökseen otto-oikeus:

1. mikäli kunnanhallitus pitää lautakunnan päätöstä säädösten, yhteistoimintasopimuksen taikka kunnan hallintosäännön vastaisena
2. mikäli päätös koskee lautakunnan talousarviota tai taloussuunnittelua

Työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunnalla on itse valvonta- ja otto-oikeus alaistensa viranhaltijoiden päätöksiin.

Työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunnan alaisen yhteistyön kustannustenjaosta ja taloudenhoidosta on sovittu työvoimapalveluiden yhteistyösopimuksessa.

Muilta osin noudatetaan työvoimapalveluiden kulloinkin voimassa olevaa yhteistyösopimusta. Hallinnossa ja kokousteknisissä seikoissa, joista ei tässä pykälässä ole toisin mainittu, noudatetaan Kirkkonummen kunnan hallintosääntöä ja sen nojalla annettuja lautakuntia koskevia ohjeita ja määräyksiä.

Työllisyys- ja elinkeinoasioissa voi toimia ohjausryhmä, josta säädetään tämän hallintosäännön § 51 §:ssä.

39 § Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta
Valtuuston valitsema johtokunta ohjaa ja valvoo liikelaitoksen toimintaa. Johtokunta vastaa liikelaitoksen kannattavuudesta sekä hallinnon ja toiminnan ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä.

Johtokunta:

1. päättää liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä valtuuston antamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden rajoissa sekä seuraa tavoitteiden saavuttamista ja raportoi niiden saavuttamisesta
2. huolehtii toiminta-alueellaan vesihuollosta vesihuoltolain ja kunnan päättämän toiminta-alueen hyväksymispäätöksen mukaisesti sekä yhdyskuntakehityksen tarpeita vastaavasti
3. tekee tarvittaessa kunnalle esityksen toiminta-alueen muuttamisesta tai antaa asiassa lausunnon
4. hyväksyy liikelaitoksen talousarvion ja taloussuunnitelman
5. päättää liikelaitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista valtuuston asettamissa rajoissa
6. päättää liikelaitoksen sisäisen valvonnan järjestämisestä ja riskienhallinnasta
7. päättää liikelaitoksen nimenkirjoittamiseen oikeutetuista
8. valitsee liikelaitoksen johtajan
9. valvoo liikelaitoksen etua ja edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tavanomaiseen liiketoimintaan liittyvissä asioissa
10. päättää lainanotosta valtuuston asettamissa rajoissa
11. päättää liikelaitoksen henkilökunnan tulospalkkauksesta
12. päättää yleisistä sopimus- ja toimitusehdoista
13. päättää liikelaitoksen taksoista ja maksuista valtuuston hyväksymien yleisten perusteiden mukaisesti
14. päättää toimintaan liittyvien maksuhelpotusten ja maksuaikojen pidennyksistä, kun pidennyksen arvo on yli 10 000 euroa, tai pidennysaika on yli 3 kuukautta
15. päättää liikelaitoksen omaisuuden ja toimitilojen hankkimisesta, kun kaupan arvo on vähintään 500 000 myymisestä, vuokralle ottamisesta ja antamisesta sekä poistamisesta ja käytettäväksi luovuttamisesta kun toimen arvo on vähintään 100 000 euroa. Edellä sanottu ei koske maaomaisuutta, josta määrätään hallintosäännössä erikseen

16. päättää liikelaitoksen toiminnasta johtuvan vähintään 100 000 euron vahingon- ja haittakorvauksen myöntämisestä sekä kaikista henkilövahinkoihin liittyvistä korvauksista
17. päättää vesihuollon virheeseen perustuvasta hinnanalennuksesta, pois lukien vesihuoltolain 27 § mukaiseen yli 12 tunnin yhtäjaksoiseen keskeytykseen perustuva hinnanalennus, joka myönnetään ilman päätöksiä
18. toimii liikelaitoksen rekisterinpitäjänä

Liikelaitoksen johtokunta voi siirtää edelleen toimivaltaansa alaiselleen.

Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtokunnan esittelijä on liikelaitoksen johtaja. Jos liikelaitoksen johtaja on estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii se viranhaltija, joka muutoinkin toimii liikelaitoksen johtajan sijaisena.

40 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtajan tehtävänä on kuntalain määräysten lisäksi johtaa kunnan tasapainoista kehittämistä, vastata kunnan ylimpänä viranhaltijana kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen asettamien tavoitteiden ja päätösten toteutumisesta sekä vastata siitä, että kunnan toiminta on taloudellisesti ja tehokkaasti hoidettu.

Kunnanjohtaja vastaa kunnan operatiivisesta johtamisesta ja valvonnasta sekä asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Kunnanjohtaja johtaa kunnan hallintoa ja henkilöstöorganisaatiota. Lisäksi kunnanjohtaja vastaa kunnan toiminnan johtamisesta myös häiriö- ja poikkeustilanteissa.

Kunnanjohtaja toimii lisäksi kuntakonsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

Kunnanjohtaja:

1. päättää rangaistusvaatimusten esittämisestä sekä syyteestä luopumisesta oikeudenkäynnissä ja esitutkinnassa
2. päättää kunnan taloudellisen saatavan määrittämisestä ja esittämisestä yleisessä tuomioistuimessa ja siinä tapahtuvan asian käsittelyä koskevassa esitutkinnassa sekä sovittelumenettelyssä, mikä käsittää myös osittaisen saatavasta luopumisen
3. antaa verotusta koskevissa asioissa kunnan lausunnot ja selvitykset
4. päättää kunnan edustajan nimeämisestä kokoukseen silloin, kun kunnanhallituksella ei ole mahdollisuutta nimetä edustajaa
5. päättää hakea ja ottaa vastaan kunnalle tulevia valtionperintöjä ja testamentattua tai lahjoitettua omaisuutta sekä antaa näiden käyttöä koskevat tarpeelliset ohjeet
6. nimeää kunnan johtoryhmän ja kunnan kriisijohtamisen johtoryhmän
7. vastaa useampaa toimialaa ja koko kuntakonsernia koskevista sopimuksista sekä hyväksyy ne.

Kunnanjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädetyn vaalitoimielimen kokouksissa.

Kunnanjohtajan henkilöstötoimivallasta määrätään tämän hallintosäännön pykälässä 66.

Kunnanjohtaja voi siirtää toimivaltaansa muille viranhaltijoille. Kunnanjohtajan toimivallalla tehty päätökset valvoo kunnanhallitus.

41 § Toimialajohtajien yleiset tehtävät ja yleinen toimivalta

Toimialajohtajan tehtävänä on johtaa, valvoa ja koordinoida kunnanhallituksen, alueensa toimielinten ja kunnanjohtajan alaisuudessa toimialan toimintaa ja vastata sen kehittämisestä, taloudesta ja toiminnasta sekä annettujen tavoitteiden saavuttamisesta.

Toimialajohtaja vastaa hyvän hallintotavan ja hyvän johtamisen toteutumisesta sekä riskienvalvonnan ja sisäisen valvonnan toteutumisesta. Lisäksi hän vastaa toimialansa toiminnan yhteensovittamisesta muuhun kunnan toimintaan ja muiden yhteisöjen toimintaan.

Toimialajohtaja hyväksyy toimialaansa koskevan toimintaohjeen, jossa kuvataan operatiivinen organisaatio, **annetaan ohjeistus** sekä siirretään toimivaltaa toimialajohtajan toimialan viranhaltijoille.

Yleisen toimivaltansa mukaisesti toimialajohtaja:

1. päättää johtamansa toimialan hallinnollisesta organisaatiosta
2. päättää esikunnan perustamisesta suoraan alaisuuteensa tukemaan toimialan johtoa ja huolehtimaan ohjaus ja tukiprosessien toimivuudesta ja yhtenäisyydestä
3. määrää alueellisen yksikön johtajan ja palveluyksikön johtajan sekä heidän sijaisensa sekä mahdollista esikuntaa johtavan viranhaltijan sijaisen
4. päättää virkojen, toimien ja henkilöstön siirtämisestä toimialan sisällä, mukaan lukien yhteiset palvelut
5. päättää toimialaansa kohdistuvista tutkimusluvista
- ~~6. päättää toimialansa hyväksyjistä ja asiatarkeista Kts. edellinen momentti (ohjeistus)~~
7. päättää toimialansa tehtäväalueella olevan irtaimen omaisuuden siirtämisestä, käytöstä poistamisesta ja poistetun omaisuuden myymisestä, kun omaisuuden arvo on enintään 100 000 euroa
8. vastaa toimialansa viestinnästä kunnanhallituksen ohjeistuksen mukaisesti
9. päättää toimialansa osalta enintään 100 000 euron vahingonkorvauksista, ei kuitenkaan henkilövahinkoihin kohdistuvista korvauksista, jotka kuuluvat lautakunnille (tai liikelaitoksen johtokunnalle) ja tai takaisinsaantivaatimuksista **huom, muotoilu**
10. voi käyttää lautakunnan esittelijänä lautakunnan otto-oikeutta alaistensa tekemiin päätöksiin
11. **myöntää opiskelijaohjauskorvaukset henkilöstöjaoston päättämien periaatteiden mukaisesti**

Toimialajohtajan erityiset tehtävät on mainittu ao. toimialan kohdalla. (42 §, 44 § ja 46 §). Henkilöstö-, talous- ja hankinta-asioihin liittyvä toimialajohtajan toimivalta on mainittu ao. pykälän yhteydessä.

Lisäksi toimialajohtaja suorittaa muut kunnanhallituksen ja lautakunnan ja kunnanjohtajan määräämät tehtävät. Toimialajohtajan henkilöstötoimivallasta määrätään tämän hallintosäännön pykälässä 66.

Toimialajohtaja voi siirtää tämän pykälän kohdissa **5, 6, 7, 8 ja 9 (korjataan oikea numerointi)** tarkoitettua toimivaltaansa edelleen.

Toimialajohtajan yleistöimivallalla tehdyt päätökset valvoo kunnanhallitus.

42 § Yhteiset palvelut

Yhteisten palveluiden tehtävänä on tukea toimialojen tuloksellista toimintaa, ohjata ja seurata tavoitteiden toteutumista, antaa asiantuntijapalveluita kunnan päätöksenteon ja johtamisen tueksi, vastata kunnan strategisesta suunnittelusta sekä huolehtia kunnanvaltuuston, ryhmäpuheenjohtajiston, kunnanhallituksen, henkilöstöjaoston, työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunnan, vaikuttamistoimielinten sekä keskusvaalilautakunnan valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävistä.

Yhteisissä palveluissa tuotetaan erilaisia hallinto- ja tukipalveluja, talous- ja hankintapalveluja sekä henkilöstöpalveluja **sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen koordinointiin liittyviä palveluja**. Tämän lisäksi yhteiset palvelut vastaa kotouttamisen palvelujen ohjauksesta.

43 § Hallintojohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta

Hallintojohtaja johtaa kunnan yleistä hallintoa ja vastaa kunnan hallinnon tehokkaasta ja tuloksellisesta toiminnasta sekä hallinnon kokonaisvaltaisesta kehittämisestä.

Hallintojohtaja toimii keskusvaalilautakunnan esittelijänä.

Hallintojohtaja voi siirtää toimivaltaansa edelleen.

Hallintojohtajan toimivallalla tehdyt päätökset valvoo kunnanhallitus **lukuun ottamatta niitä työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunnan vastuulle kuuluvia päätöksiä, jotka valvoo ko. lautakunta.**

Hallintojohtaja

1. päättää keskitetysti järjestettävästä luottamushenkilökoulutuksesta
2. päättää kunnan poistuneiden tehtävien ja toimialojen jäljelle jääneestä velasta ja saatavasta, kun yksittäisen velan tai saatavan arvo korkoineen ja kuluineen on enintään 5.000 euroa

44 § Sivistyspalvelut

Sivistyksen toimialan tehtävänä on järjestää hyvinvointia ja terveyttä, aktiivista yhteisön jäsenyyttä, jatkuvaa oppimista ja mielekästä elämää tukevia palveluja kaikille kirkkonummelaisille. Tehtävä pohjautuu perustuslain 16 §:ssä julkiselle vallalle osoitettuun tehtävään turvata jokaiselle yhtäläinen mahdollisuus saada kykyjensä ja erityisten tarpeidensa mukaisesti myös muuta kuin perusopetusta sekä kehittää itseään varattomuuden sitä estämättä. Opetuksen ja koulutuksen, varhaiskasvatuksen ja vapaa-ajan palveluita ohjaa valtakunnallisesti Opetus- ja kulttuuriministeriö lainsäädännön, muiden normien ja rahoituksen kautta. Sivistyksen toimialan tehtäväalueista säädetään tarkemmin kutakin palvelua koskevassa erillislainsäädännössä.

45 § Sivistysjohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta

Sivistysjohtaja johtaa toimialaa, joka vastaa varhaiskasvatuksesta, perusopetuksesta, lukiokoulutuksesta sekä vapaa-aikapalveluista: kirjasto- ja kulttuuripalveluista, nuoriso- ja liikuntapalveluista, vapaasta sivistystyöstä ja taiteen perusopetuksesta sekä **kunnan hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen koordinoinnista**.

Sivistysjohtaja toimii sivistys- ja **hyvinvointi**lautakunnan sekä suomenkielisen ja ruotsinkielisen kasvatus- ja koulutuslautakuntien esittelijänä.

Sivistysjohtaja voi siirtää toimivaltaansa edelleen.

Sivistysjohtajan erityisellä toimivallalla tehdyt päätökset valvoo ao. lautakunta.

Sivistysjohtaja:

1. päättää sivistyksen toimialan lautakuntien linjaamien periaatteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti varhaiskasvatuksen, esi- ja perusopetuksen, lukiokoulutuksen sekä kuntien vapaa-aikapalvelujen järjestäjille erityislainsäädännössä säädetyistä tehtävistä ja arvioinnista, varhaiskasvatuksen palveluseteliin liittyvistä tehtävistä sekä kunnalle säädetyistä yksityisen varhaiskasvatuksen valvontatehtävistä
2. päättää muista harkinnanvaraisista lapsikohtaisista tuista varhaiskasvatuksen osalta
3. päättää varhaiskasvatuksen maksusitoumuksen myöntämisestä perheille
4. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta esiopetuksessa ja perusopetuksessa (Perusopetuslaki 19 §)
5. päättää perusopetuksen oppilasmäärien muutoksista aiheutuvat tarkennukset lautakunnan tekemään lukuvuosittaiseen oppilaspaikkapäätökseen
6. päättää oman äidinkielen ja vähemmistöuskontojen opetusryhmien muodostamisesta perusopetuksessa
7. päättää lasten ottamisesta perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoimintaan ja sijoittamisesta toimipaikkoihin sekä iltapäivätoiminnan maksun perimättä jättämisestä tai alentamisesta
8. päättää lastensuojelulain nojalla sijoitettujen tai huostaan otettujen perusopetuksen oppilaiden koulunkäyntiin liittyvien kustannusten korvaamisesta toiselle kunnalle
9. päättää maksusitoumuksen antamisesta kirkkonummelaisen perusopetuksen oppilaan koulunkäynnille tai tukijaksolle toisen opetuksen järjestäjän oppilaitoksessa
10. ottaa oppilaat musiikkiopistoon
11. päättää sivistyksen toimialan hallinnassa olevien tilojen ja alueiden käytöstä, käyttövuoroista ja -luvista sivistys- ja hyvinvointilautakunnan päättämien periaatteiden mukaan
12. päättää sivistyksen palveluiden aukioloajoista
13. päättää harjoittelijan ottamisesta
14. päättää etsivän nuorisotyön vastaavan viranhaltijan nimeämisestä (Nuorisolaki 10 §)
15. päättää kokeiluihin osallistumisesta (Perusopetuslaki 20 §)
16. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta esiopetuksessa (Perusopetuslaki 19 §)

17. päättää lukion työ- ja loma-ajat lukion aikuislinjan osalta

46 § Kuntakehityksen palvelut

Kuntakehityksen toimialan tehtävänä on vastata kunnan elinvoimaisuuden ja kilpailukyvyn kehittamisestä ja siihen liittyvistä kumppanuuksista, työllisyyspalveluiden järjestämisestä sekä yrityspalveluiden kehittamisestä ja koordinoinnista. Kuntakehityksen toimialan tehtävänä on luoda edellytykset sujuvalle liikenteelle, hyvälle asumiselle ja kilpailukykyiselle yrittämiselle. Tavoitteena on laadukas, viihtyisä ja ekologisesti kestävä elinympäristö ja rakennettu ympäristö, joka vaalii paikallisia kulttuuri-, ympäristö- ja luontoarvoja.

Toimiala tuottaa kaikki rakennettuun ja rakentamattomaan ympäristöön liittyvät kunnalliset palvelut eli maankäytön suunnittelun ja kaavoittamisen, liikennesuunnittelun, maanmyynnin ja -vuokrauksen, paikkatietojen ja kartta-aineistojen ylläpidon, kunnallistekniikan suunnittelun ja toteutuksen, rakennusten ja yleisten alueiden ylläpidon ja korjaamisen, vesihuollon, rakennusvalvonnan ja ympäristönsuojelun. Lisäksi toimialan tehtäväkenttään sisältyvät puhtaus- ja ruokapalvelut.

47 § Kuntakehitysjohdajan erityiset tehtävät ja toimivalta

Kuntakehitysjohdaja johtaa kuntakehityksen toimialaa.

Lisäksi kuntakehitysjohdaja esittelee Vesi -liikelaitoksen johtokunnalle liikelaitoksen johtajan valinnan sekä valitsee hänelle sijaisen kuultuaan liikelaitoksen johtajaa.

Kuntakehitysjohdaja toimii kuntakehityksen lautakunnan sekä toimitilapalveluiden lautakunnan esittelijänä. Kuntakehitysjohdaja voi siirtää toimivaltaansa edelleen.

Kuntakehitysjohdajan toimivallalla tehdyt päätökset valvoo kuntakehityksen lautakunta kohtien 1-31 ja 34 osalta. Kuntakehitysjohdajan toimivallalla tehdyt päätökset valvoo toimitilapalvelujen lautakunta kohtien 32-33 osalta.

Tarkistetaan numerointi

Kuntakehitysjohdaja:

1. päättää asemakaava-alueiden ulkopuolisten teiden nimistä sekä nimenmuutoksista
2. päättää muutoksista, jotka koskevat asemakaavojen katujen ja muiden yleisten alueiden nimiä ja nimenmuutoksia samoin kuin kunnanosien ja korttelien numeroita (maankäyttö- ja rakennuslaki (Alueidenkäyttölaki 55 §))
3. päättää rakentamistapaohjeiden sekä lähiympäristön laatu- ja suunnitteluohjeiden laatimisesta
4. päättää lainvoimaisten asemakaavojen osalta erillispientalotonttien (AO) sekä loma-asuntotonttien (RA) myynnistä ja vuokraamisesta valtuuston hyväksymien yleisten periaatteiden mukaisesti ulkopuolisen riippumattoman ammattiarvion tai tarjouskilpailun tai muun selvityksen mukaisella hinnalla/pääoma-arvolla ja muutoin tavanomaisin ehdoin (kiinteän omaisuuden myyminen ja vuokraaminen)
5. päättää asemakaavan mukaisten tonttien väliaikaisesta vuokrauksesta (enintään 20 vuotta) kunnanvaltuuston hyväksymien yleisten periaatteiden mukaisesti (kiinteän omaisuuden vuokraaminen)
6. päättää asemakaavojen yleisten alueiden sekä kunnan maa- ja metsätilojen enintään 20 vuoden mittaisesta vuokraamisesta tai käyttöoikeudesta toimintaan, joka ei edellytä ympäristölupaa (lukuun ottamatta vapaa-aikapalveluiden hallinnoimien liikunta- ja ulkoilualueiden vuokraamista ja käyttöoikeuden myöntämistä) (kiinteän omaisuuden vuokraaminen ja käyttöluvut)
7. käyttää kunnanhallituksen puolesta kunnan päätösvaltaa ja valvoo kunnan etua maanmittaustoimituksissa
8. käyttää kunnanhallituksen puolesta kunnan päätösvaltaa ja valvoo kunnan etua yksityistietoimituksissa ja tiekuntien kokouksissa
9. käyttää kunnanhallituksen puolesta kunnan päätösvaltaa ja valvoo kunnan etua katualueen erottamista koskevilla kiinteistötoimituksissa ja katualueen lunastustoimituksissa (alueidenkäyttölaki 95 §)
10. päättää kiinteistönmuodostamislain mukaisten rasitesopimusten hyväksymisestä
11. hyväksyy asemakaavojen pohjakartat

12. antaa rakentamis-, poikkeamis- ja sijoittamislupia varten tarvittavat rajanaapurin maanomistajalausunnot kunnan ollessa rajanaapurina
13. päättää kunnan puolesta etuostolain mukaisen kunnan etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä myydyn alueen ollessa alle kaksi hehtaaria
14. hyväksyy erillisen tonttijaon asemakaavoitetuilla alueilla (alueidenkäyttölaki 79 §)
15. vastaa rakennusten paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä hyväksytyjen piirustusten mukaisesti (RakL 107 §)
16. päättää maanomistajana lupien antamisesta yhdyskuntaa palvelevien vähäisten rakennusten tai rakennelmien ja laitosten sijoittamisesta kunnan maalle.
17. antaa kiinteistönmuodostamislain mukaiset osittamisrajoituksia koskevat kunnan suostumukset
18. päättää asemakaavojen toteuttamiseksi tarvittavista kiinteän omaisuuden hankkimisesta (katu-, puisto- ja muut yleiset alueet sekä tontin osat) kunnanvaltuuston hyväksymän talousarvion maa- ja vesialueiden hankintamäärärahojen rajoissa silloin, kun alueiden arvo on enintään 30 000 euroa (kiinteän omaisuuden hankinta)
19. päättää asemakaavojen toteuttamiseksi tarvittavista kiinteän omaisuuden myymisestä (tontin osat) ulkopuolisen, riippumattoman ammattiarvion tai muun selvityksen mukaisella hinnalla/pääoma-arvolla ja muutoin tavanomaisin ehdoin silloin, kun alueiden arvo on enintään 30 000 euroa (kiinteän omaisuuden myyminen)
20. päättää katualueen haltuunotosta
21. päättää johtojen ja laitteiden ja muiden rakenteiden sijoittamisesta kunnan maalle
22. päättää ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain (1508/2019) mukaan kunnan ratkaistaviksi säädetyistä asioista
23. hyväksyy katusuunnitelmat ja lähivirkistysalueiden sekä yleiset alueiden suunnitelmat (alueidenkäyttölaki 85 § ja 90 §) sekä kunnallistekniikan muut toimintaan liittyvät tekniset suunnitelmat
24. tekee kadunpito päätökset ja kadunpidon lopettamispäätökset (alueidenkäyttölaki 86 § ja 86a §)
25. päättää kadunpidon antamisesta kokonaan tai osittain muiden kuin kunnan tehtäväksi (alueidenkäyttölaki 84 §)
26. päättää liikennemerkien ja liikenteenohjauslaitteen asettamisesta sekä merkkien ja kilpien asettamisesta liikennealueille, mukaan lukien yksityistiet
27. päättää kunnan asemakaava-alueiden torialueiden, yleisten pysäköintipaikkojen sekä muiden yleisten alueiden hyväksytyjen taksaperusteiden perusteella vuokrattavaksi tarkoitettujen paikkojen vuokraamisesta.
28. päättää lainvoimaisten asemakaavojen mukaisten katu-, tori-, lähivirkistys- ja muiden yleisten alueiden käyttöluvista (enintään kahden vuoden käyttölupa)
29. päättää kunnan maa- ja metsätilojen ja kunnan hallinnassa olevien vesialueiden käyttöluvista (enintään kahden vuoden käyttölupa), lukuun ottamatta vapaa-aikapalveluiden hallinnoimien liikunta- ja urheilualueiden vuokraamista ja käyttöilupien myöntämistä
30. hyväksyy hulevesisuunnitelman (alueidenkäyttölaki 103 I §).
31. hakee kunnallistekniikan hankkeiden edellyttämiä poikkeus-, rakennus- ja purkulupia
32. päättää toimitilapalvelujen lautakunnan tehtäväalueeseen kuuluvan rakennuskannan toimitilojen, rakennusten piha-alueiden ja asuntojen sekä niihin kuuluvien laitteiden vuokralle antamisesta, vuokrien määräistä ja muista tehtäväalueen maksuista lautakunnan päättämien perusteiden mukaan (toimitilojen, piha-alueiden, asuntojen ja laitteiden vuokraus sekä maksut) sekä näiden vuokrasopimusten purkamisesta
33. hakee kunnan talonrakennushankkeiden edellyttämiä poikkeus-, rakennus- ja purkulupia
34. antaa lausunnot vesiliikennelain mukaisessa kielto- ja rajoitusasiassa
35. vastaa työ- ja elinvoimapalveluiden palveluprosesseista sekä sen tehtävistä: työttömyysturvatehtävistä, taloudellisesta tuesta työntekijälle/hakijalle ja työnantajalle, työvoimakoulutuksesta, työnhakijan tuetusta omaehtoisesta opiskelusta sekä mahdollisista muista lakisääteisistä palveluista.
36. vastaa työvoiman ulkopuolella oleville maahanmuuttajille osaamisen ja kotoutumisen palveluntarpeen arvioinnista ja kotoutumissuunnitelman laatimisesta
37. nimeää toimintaohjeessa jälkitorjunnasta vastaavan viranomaisen.

48 § Johtavan rakennustarkastajan erityiset tehtävät ja toimivalta

Johtava rakennustarkastaja:

1. toimii kunnan rakennustarkastajana (maankäyttö- ja rakennuslaki (RakL 103 §)
2. toimii rakennustyön suorituksen valvontaviranomaisena (RakL 10 luku)
3. päättää toteuttamisen aikaisista ulkopuolisista tarkastuksista ja erityismenettelystä (RakL 115 § ja 116 §)
4. päättää yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (RakL 131 § ja 133 §)
5. päättää kiinteistöjen yhteisjärjestelyt (RakL 135 §)
6. antaa kunnan rakennusvalvontaviranomaisen asiantuntijalausunnot
7. tekee rakentamislain mukaiset ilmoitukset poliisille
8. päättää rakennusrasitteen perustamisesta (RakL 128 §)
9. päättää asemakaavan edellyttämistä rakennusrasitteista (RakL 129 §)
10. ratkaisee RakL 132 § 1 momentin mukaiset oja ja ojittamista koskevat asiat (pumppuasema)
11. päättää rakentamisen valvonnan osalta suunnittelijoiden ja työnjohtajien hyväksymisestä siirretty lautakunnalta
12. päättää rakentamisen valvonnan osalta suunnittelijoiden ja työnjohtajien hyväksymisestä siirretty lautakunnalta
13. päättää lykkäyksen myöntämisestä yksittäistapauksessa julkis- ja yksityisoikeudellisen maksun suorittamisesta

Johtava rakennustarkastaja voi siirtää toimivaltaansa edelleen. Johtavan rakennustarkastajan toimivallalla tehdyt päätökset valvoo rakennus- ja ympäristölautakunta.

Johtava rakennustarkastaja toimii rakennus ja ympäristölautakunnan esittelijänä lautakunnan yleisiin tehtäviin liittyvissä asioissa ja rakennusvalvonnan lakisääteisiin tehtäviin kuuluvissa asioissa. Muut tehtäväalueeseen kuuluvat asiat esittelee lautakunnan määräämä viranhaltija/määräämät viranhaltijat.

49 § Kirkkonummen Vesi -liikelaitos

Kirkkonummen Vesi -liikelaitos huolehtii toiminta-alueellaan vesihuollosta vesihuoltolain mukaisesti ja tarjoaa mahdollisuuksien mukaan vesihuoltopalveluja myös oman toiminta-alueensa ulkopuolelle. Liikelaitoksen virallinen nimi on Kirkkonummen Vesi -liikelaitos. Toiminnassa käytetään nimeä Kirkkonummen Vesi.

50 § Liikelaitoksen johtajan tehtävät sekä yleinen ja erityinen toimivalta

Kirkkonummen Vesi -liikelaitosta johtaa liikelaitoksen johtaja, joka toimii kuntakehitysjohtajan alaisuudessa. Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää liikelaitoksen toimintaa ja vastaa sen taloudesta, tulokellisuudesta sekä riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan toteutumisesta. Liikelaitoksen johtajan on saatettava johtokunnan ratkaistavaksi sellaiset asiat, jotka ovat liiketoiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen epätavallisia tai laajakantoisia.

Liikelaitoksen johtaja:

1. hyväksyy laitoksen liittymis- ja käyttö sopimukset
2. antaa alueidenkäyttölain mukaiset lausunnot asema- ja yleiskaavoista vesihuollon osalta
3. päättää asiakkaille myönnettävästä jäteveden käyttömaksujen korvauksista silloin, kun jätevesi ei ole joutunut viemäriin vesijohtovuodon takia kiinteistössä
4. antaa vesihuoltolaitoksen asiantuntijalausunnot kunnan muille viranomaisille ja toimialoille
5. antaa vesihuoltolaitoksen lausunnot hakemuksiin kiinteistön vapauttamiseksi liittämiselvöllisuudesta (vesihuoltolaki 11 § ja 17c §)
6. päättää liikelaitoksen asiakasmaksujen maksuaikojen pidennyksistä, kun pidennyksen arvo on alle 10 000 euroa ja pidennysaika on alle 3 kuukautta
7. päättää liikelaitosta koskevien laskujen ja muiden maksuasiakirjojen hyväksymisestä
8. päättää liikelaitoksen hyväksyjistä ja asiastarkastajista

9. hyväksyy johtoja ja laitteita varten tarvittavat alueita koskevat sopimukset ja kiinteistöjen omistajille maksettavat sopimuskorvaukset
10. päättää liikelaitoksen omaisuuden ja toimitilojen hankkimisesta ja vuokralle ottamisesta, kun hankinnan arvo on alle 500 000 euroa, sekä myymisestä, antamisesta sekä poistamisesta ja käytettäväksi luovuttamisesta kun toimen arvo on alle 100 000 euroa lukuun ottamatta maaomaisuutta
11. päättää liikelaitoksen toiminnasta johtuvan vahingon- tai haittakorvauksen myöntämisestä 100 000 euroon saakka asioissa, joissa ei ole henkilövahinkoja sekä päättää vakuutusyhtiölle ratkaistavaksi lähettämisestä
12. päättää tehtäväalueella olevan irtaimen omaisuuden siirtämisestä, käytöstä poistamisesta ja poistetun omaisuuden myymisestä, kun omaisuuden arvo on enintään 100 000 euroa.
12. päättää liikelaitoksen organisaatiosta
13. ottaa alaisensa henkilökunnan ja päättää henkilökuntaan kuuluvien tehtävistä ja sijoittumisesta
14. päättää alaisensa henkilöstön tehtäväkohtaisesta palkasta sekä harkinnanvaraisista palkoista ja lisistä voimassa olevien ohjeiden mukaisesti
15. vastaa oman liikelaitoksen viestinnästä kunnanhallituksen ohjeistuksen mukaisesti

Liikelaitoksen johtaja voi siirtää toimivaltaansa edelleen. Liikelaitoksen johtajan tai johtokunnan alaisten viranhaltijoiden toimivallalla tehdyt päätökset valvoo Kirkkonummen Vesi- liikelaitoksen johtokunta.

51 § Työllisyys- ja elinkeinoasioiden ohjausryhmän tehtävät ja toimivalta
Työllisyys- ja elinkeinoasioissa voi toimia ohjausryhmä, johon kunnat valitsevat erikseen sovittavan määrän viranhaltijaedustajia. Ohjausryhmä toimii työllisyysalueen johtavan viranhaltijan johdolla sekä operatiivisena että päätöksentekoa tukevana operatiivisen palveluorganisaation osana.

Ohjausryhmä:

1. seuraa työvoimapalveluiden yhteistyösopimuksen ja siihen liittyvien kustannusten toteutumista ja kustannustenjakoa
2. käsittelee sopijaosapuolien esille tuomia asioita ja pyrkii muodostamaan sopijaosapuolien yhteisen näkemyksen valmistelun tueksi mm. talousarvion ja toimintasuunnitelman laadinnassa
3. tukee työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakuntaa toiminnan kehittämisessä, toiminnan vaikuttavuuden seurannassa ja raportoinnissa
4. seuraa työvoimaviranomaisen resurssien kohdentamista
5. vastaa ja koordinoi muut työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunnan tai alaa hallinnoivan viranomaisen erikseen kunnalle antamat tehtävät

52 § Asiakirjan antaminen

Hallintojohtaja ratkaisee valtuuston ja kunnanhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt. Toimialajohtaja ratkaisee alueensa toimielimen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt. Vesiliikelaitoksen johtaja ratkaisee liikelaitosta koskevat tietopyynnöt.

Edellä mainitut voivat siirtää asiakirjan antamista koskevaa toimivaltaansa edelleen.

53 § Asiakirjan allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen tai sen jaoston päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen ja toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja tai hänen sijaisensa, ellei kunnanhallitus ole valtuuttanut tähän muita viranhaltijoita.

Lautakunnan puolesta allekirjoitettavat sopimukset, sitoumukset, toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa toimialajohtaja tai hänen sijaisensa. Toimielinten puolesta asiakirjat allekirjoittaa kyseinen esittelijä, ellei toimielin toisin päättä.

Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtokunnan puolesta allekirjoitettavat sopimukset, sitoumukset, toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa liikelaitoksen johtaja tai hänen sijaisensa.

Kunnan useaa toimialaa koskevan asiakirjan allekirjoittaa, kun päätöksenteko ei kuulu toimielimelle, kunnanjohtaja tai hänen sijaisensa.

Kunnan yhtä toimialaa koskevan asiakirjan allekirjoittaa, kun päätöksenteko ei kuulu toimielimelle, toimialajohtaja tai hänen sijaisensa.

Työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunnan alaisuuteen kuuluvat asiakirjat allekirjoittaa työllisyysaluejohtaja.

Toimialojen sisäisestä allekirjoittamistoimivallasta määrätään toimintaohjeessa.

Viranhaltijapäätökset ja toimielinten pöytäkirjat sekä muut mahdolliset asiakirjat voidaan allekirjoittaa sähköisesti allekirjoituksen edellytykset täyttävässä järjestelmässä.

54 § Tiedoksiannon vastaanottaminen todisteellisesti

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan tai johtokunnan toiminta-alueella vastaanottaa lautakunnan tai johtokunnan puheenjohtaja, toimialajohtaja tai muu toimialan johtava viranhaltija.

Tiedoksiannosta viranomaiselle säädetään hallintolain pykälässä 58.

55 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi

Päätöksen valvonnalla tarkoitetaan määrämuotoista tiedottamista ja valvojan toimielimen mahdollisuutta ottaa asia toimielimen käsiteltäväksi. Valvottavat asiat viedään otto-oikeutetulle viranomaiselimelle tiedoksi.

Kunnanhallituksella on otto-oikeus alaistensa toimielinten ja viranhaltijoiden päätöksiin, jollei tässä hallintosäännössä tai laissa muuta määrätä. Asia voidaan ottaa siitä vastaavan lauta- tai johtokunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Viranhaltijapäätös tai niiden koontilista lähetetään tiedoksi valvovalle toimielimelle. Ilmoitus mahdollisuudesta otto-oikeuden käyttämiseen on tehtävä seitsemän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta tai päätöksen allekirjoittamisesta. **YHDISTETTY JA JÄRJESTYS MUUTETTU LOOGISEKSI**

Niissä asioissa, joissa otto-oikeus on kuntalain 92 §:n perusteella mahdollista, noudatetaan seuraavaa menettelyä:

1. Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja
2. Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi päättää lautakunta, lautakunnan puheenjohtaja tai esittelijä esittelemässään asiassa
3. Asian ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi päättää johtokunta, johtokunnan puheenjohtaja tai esittelijä esittelemässään asiassa
4. Otto-oikeuden käyttämisestä ilmoittaa kunnanhallituksen tai lautakunnan tai johtokunnan puolesta puheenjohtaja tai hänen estyessään varapuheenjohtaja yhdenkin jäsenen sitä esittäessä
5. Ilmoitus otto-oikeuden käyttämisestä tehdään kirjallisesti asiasta vastaavan toimielimen puheenjohtajalle tai esittelijälle
6. Asian ottamisesta kunnanhallituksen, lautakunnan tai johtokunnan käsiteltäväksi on päätettävä ennen varsinaisen asian käsittelyä

Otto-oikeutta on käytettävä viimeistään sen ajan kuluessa, jossa päätöksestä on tehtävä kuntalain tarkoittama oikaisuvaatimus.

56 § Asiat, joita ei ilmoiteta ottomenettelyyn

Kunnanhallituksen, lautakunnan tai johtokunnan tehtyä päätöksen sellaisesta asiasta tai asiaryhmästä, jossa se on päättänyt olla käyttämättä sille muutoin kuuluvaa otto-oikeutta, noudatetaan ao. päätöstä.

Henkilöstöä koskeviin yksilöpäätöksiin ei ole otto-oikeutta lukuun ottamatta tämän hallintosäännön 57 §:ssä säädettyä poikkeusta.

Otto-oikeutta ei voida käyttää, kun se koskee:

- lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta-, tai toimitusmenettelyä koskevia asioita
- yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita
- kuntalain 51 §:ssä mukaisesti kuntien työllisyys- ja elinkeinolautakunnan toimialueelle kuuluvia asioita, paitsi jos perusteena on, että kunnanhallitus pitää lautakunnan päätöstä säädösten, yhteistoimintasopimuksen taikka kunnan hallintosäännön vastaisena tai päätös koskee lautakunnan talousarviota tai taloussuunnittelua

Otto-oikeutta voidaan käyttää vain kuntalaissa säädettyihin asioihin. Otto-oikeuden ulkopuolelle rajautuvat sellaiset asiat, jotka on säädetty laissa nimetyn toimielimen tai viranhaltijan ratkaistaviksi. Otto-oikeuden ulkopuolelle rajautuvat myös sellaiset asiat, joissa kunta voi itse olla asianosainen.

57 § Ottomenettelyn poikkeukset henkilöstöä koskevissa yksilöpäätöksissä

Tämän hallintosäännön 56 §:n mukaiseen henkilöstöä koskevien yksilöpäätösten otto-oikeuden kieltoon on seuraavat poikkeukset:

Kunnanhallituksella on otto-oikeus vesiliikelaitoksen johtokunnan, lautakunnan tai kunnanjohtajan tekemiin, vakinaista virkaa koskeviin valintapäätöksiin.

Kunnanhallituksella ja ao. lautakunnalla, ellei se toimi itse valitsijana, on otto-oikeus seuraavien virkojen vakinaista täyttämistä koskeviin valintapäätöksiin riippumatta virkavalinnan tekijästä:

1. tietohallintojohtaja
2. tiedonhallintapäällikkö
3. kehityspäällikkö, yhteiset palvelut
4. kunnanarkkitehti
5. kunnangeodeetti
6. johtava rakennustarkastaja
7. ympäristöpäällikkö

Mikäli 3. momentissa mainitun viran nimike muuttuu taikka sen tehtäväkenttä muuttuu vähäisessä määrin, sovelletaan myös tällaisen viran virkavalintaan tätä hallintosääntöä.

58 § Otto-oikeudella otetusta asiasta tehdyn päätöksen ilmoittaminen

Päätös, jonka kunnanhallitus, lautakunta tai johtokunta on tehnyt otto-oikeuden nojalla käsiteltäväkseen ottamassa asiassa, on viipymättä toimitettava asianomaiselle toimielimelle tai viranhaltijalle.



LUKU 6: TOIMIVALTA POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA

59 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

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

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

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

Poikkeusoloissa taikka normaaliolojen häiriötilanteessa kunnanjohtajan johtoryhmästä voidaan muodostaa poikkeus- tai häiriötilanteen vaatima kriisinhallintaryhmä kunnanjohtajan tekemällä kokoon kutsumisella. Mikäli kunnanjohtaja on estynyt käyttämästä edellä tässä pykälässä kuvattua poikkeusvaltaa, se on hänen sijaisellaan. Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

60 § Päätösvalan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan, tämän sijaisen ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa tämän hallintosäännön edellisessä pykälässä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan käytölle ole enää perusteita.

61 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

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



LUKU 7: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

62 § Yleistoisimivaltu henkilöstöasioissa

Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä, tämä toimivalta on kunnanhallituksen alaisella henkilöstöjaostolla.

Henkilöstöjaoston erityisimivallasta on määräykset tämän hallintosäännön pykälässä 30 ja henkilöstöjohtajan toimivallasta on määräykset tämän hallintosäännön pykälässä 63.

Toimialajohtaja ja Vesiliikelaitoksen johtaja voivat käyttää **henkilöstöasioissa omaa toimivaltaansa** ja antaa sen perusteella määräyksiä ja ohjeita hallintosäännön mukaisella toimintaohjeella.

63 § Henkilöstöjohtajan toimivalta

Henkilöstöjohtaja

1. päättää virka- ja työehtosopimusten sekä muiden palvelusuhdeasioita koskevien määräysten soveltamisesta
2. päättää työ- ja virkaehtosopimusten mukaisten kokemuslisien myöntämisestä
3. päättää aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä
4. myöntää korvaukset ammattijärjestöjen luottamusmiehille luottamusmieskurssille osallistumisen ajalta
- ~~5. myöntää opiskelijajauskorvaukset henkilöstöjaoston päättämien periaatteiden mukaisesti~~ siirretty toimialajohtajalle
6. myöntää korvaukset työsuojeluvälineille työsuojelukurssille osallistumisen ajalta
7. myöntää korvaukset yhteisimintaelinten jäsenille yhteisimintakoulutukseen osallistumisen ajalta
8. päättää lakiveloitteiden mukaisten työllistettyjen ottamisesta ja sijoittamisesta
9. päättää luottamushenkilöiden ansiomenetyskorvausten myöntämisestä
10. päättää viranhaltijalle viranhaltijain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta (menetettyjen ansioiden korvaaminen)
11. päättää operatiivisista henkilöstöohjeistuksista
12. sopii paikallisista sopimuksista henkilöstöjärjestöjen kanssa
13. toimii työnantajan edustajana

Henkilöstöjohtaja voi siirtää edellä mainittua toimivaltaansa edelleen.

Henkilöstöjohtajan toimivallalla tehdyt muut kuin yksilöpäätökset, valvoo kunnanhallitus.

64 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen, viran kelpoisuusehdoista päättäminen, virkanimikkeen muuttaminen sekä virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää hyväksytyn talousarvion puitteissa virkojen perustamisesta, kelpoisuusehdoista ja lakkauttamisesta, **ellei asiasta ole laissa toisin säädetty**.

Kunnanjohtaja, toimialajohtaja ja liikelaitoksen johtaja päättää oman vastuualueensa osalta nimikkeen muuttamisesta ja virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

Henkilöstöyksikkö pitää luetteloa viroista ja virkojen kelpoisuusehdoista.

65 § Virkojen ja toimien haettavaksi julistaminen

Viran tai toimen haettavaksi julistamisesta päättää valinnasta päättävä toimielin tai viranhaltija.

Edellä tarkoitetun päätöksen valvoo kunnanhallitus.

Kun valinnasta päättävä viranomainen on valtuusto, viran julistaa haettavaksi kunnanhallitus.

66 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja sijaisten määrääminen

Valtuusto valitsee kunnanjohtajan. Kunnanhallitus määrää hänelle sijaiset.

Kunnanhallitus valitsee toimialajohtajat, talousjohtajan, henkilöstöjohtajan sekä sisäisen tarkastajan kunnanjohtajan esityksestä. Kunnanjohtaja määrää heidän sijaisensa pois lukien sisäinen tarkastaja.

Vesiliikelaitoksen johtokunta valitsee Vesiliikelaitoksen johtajan kuntakehitysjohdajan esityksestä. Kuntakehitysjohdaja määrää hänen sijaisensa.

Kunnanjohtaja valitsee yhteisten palveluiden palveluryhmäjohtajan/-päällikön, talousjohtajaa ja henkilöstöjohtajaa lukuun ottamatta, toimialajohtajan esityksestä. Toimialajohtaja määrää heidän sijaisensa.

Lautakunta valitsee alaisensa palveluryhmäjohtajan/-päällikön toimialajohtajan esityksestä pois lukien kuntakehityksen toimialan Työllisyysalueen palvelut palveluryhmän (ent. työ- ja elinkeinopalveluiden) johtajan, jonka valitsee kunnanjohtaja kuntakehitysjohdajan esityksestä. Toimialajohtaja määrää heidän sijaisensa.

Kunnanhallituksen tehtävistä ja toimivallasta määrätään tämän hallintosäännön pykälässä 28, lautakuntien tehtävistä ja toimivallasta pykälässä 32 ja Vesiliikelaitoksen johtokunnan tehtävistä ja toimivallasta pykälässä 39. Toimialajohtaja ja liikelaitoksen johtaja valitsevat alaisensa henkilöstön lukuun ottamatta henkilöstöä, jonka valinta kuuluu kunnanhallitukselle, lautakunnalle, johtokunnalle tai kunnanjohtajalle ja määräävät heidän sijaisensa.

Muilta osin palvelussuhteeseen ottamisesta määrätään ja toimivaltaa delegoidaan toimialajohtajan antamassa toimintaohjeessa.

67 § Ehdollinen valintapäätös

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa tai sen raukeamisesta päättää palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. Valtuuston tekemän ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa tai sen raukeamisesta päättää kunnanhallitus.

68 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

Jos haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen valittu henkilö irtisanoutuu tai irtisanotaan tai valintapäätös kumotaan oikaisun tai valituksen johdosta ennen virantoimituksen alkamista tai koeajan aikana, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan viranhaltija valita niiden virkaa tai virkasuhdetta hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

69 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman hakumenettelyä viranhaltijalain 4.3 §:ssä säädetyillä edellytyksillä.

70 § Toimivalta palkkauksesta päättämisessä

Palvelussuhteeseen ottava viranomainen päättää palkasta voimassa olevien yleisten palkkauksen periaatteiden mukaisesti. Valtuuston ottaman viranhaltijan palkasta päättää kunnanhallitus.

Kunnanjohtaja, toimialajohtaja ja liikelaitoksen johtaja päättävät alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisista palkoista, kuten henkilökohtaisista lisistä ja tulospalkkioista.

Toimialajohtaja päättää palkkausperusteista, ellei sääntelystä ja sopimuksista muuta johdu.



71 § Virka- ja työvapaat

Kunnanjohtajan virkavapaushakemuksen ratkaisee kunnanhallituksen puheenjohtaja.

Esihenkilö

1. myöntää vuosiloman kunnan vuosilomaohjeistuksen mukaisesti
2. antaa virka-/työmatkamääräyksen
3. päättää koulutukseen osallistumisesta
4. määrää lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
5. myöntää ja keskeyttää sellaisen virkavapauden tai työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla tai työntekijällä on lainsäädännön ja virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
6. päättää harkinnanvaraisista virka- ja työvapaista henkilöstöjaoston antamien periaatteiden mukaisesti
7. päättää etätyön tekemisestä henkilöstöjaoston päättämien periaatteiden mukaisesti

Viranhaltijan virkavapaushakemuksesta tehdään hallintopäätös. Hallintopäätöstä ei edellytetä sellaisten työvapaiden myöntämisessä, joihin työsopimussuhteisella henkilöllä on lain tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

72 § Henkilöstön siirrot ja viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen viranhaltijasta annetun lain 24 §:n tarkoittamissa tapauksissa päättää se viranomaisen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisesta. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanjohtaja.

Kunnanjohtaja päättää toimialajohtajaa tai liikelaitoksen johtajaa kuultuaan virkojen, toimien ja henkilöstön siirtämisestä toimialojen ja liikelaitoksen välillä.

Toimialajohtaja päättää virkojen, toimien ja henkilöstön siirtämisestä toimialan sisällä. Liikelaitoksen johtaja päättää virkojen, toimien ja henkilöstön siirtämisestä Vesi-liikelaitoksen sisällä.

73 § Sivutoimet

Työnantaja harkitsee sivutoimiluvan myöntämisen ja peruuttamisen sekä sivutoimen vastaanottamisen ja sivutoimen pitämisen kieltämisen kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 18 §:n mukaisin edellytyksin. Sivutoimiluvasta ja sen kieltämisestä päättää toimialansa osalta toimialajohtaja ja osaltaan liikelaitoksen johtaja. Toimialajohtajan osalta sivutoimiluvasta ja sen kieltämisestä päättää kunnanjohtaja.

Sivutoimi-ilmoitus tehdään esihenkilölle ja sen ratkaisee palvelussuhteeseen ottava viranomaisen / taho.

74 § Työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Hallinnollinen esihenkilö määrää viranhaltijalain 19 §:n mukaiseen terveystietojen antamiseen, terveystarkastukseen ja -tutkimukseen. Kunnanjohtajan osalta terveystietojen antamisesta, terveystarkastuksesta ja -tutkimuksesta antaa määräyksen kunnanhallituksen puheenjohtaja.

75 § Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijalain 48 §:n mukaan valtuusto päättää kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kunnanjohtajan tilapäisestä virantoimituksesta pidättämisestä.

Kunnanhallitus päättää muiden viranhaltijoiden kuin kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä.



Kunnanjohtaja ja henkilöstöjohtaja yhdessä voivat päättää ennen kunnanhallituksen kokousta muun viranhaltijan kuin kunnanjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä. Mikäli väliaikainen virantoimituksesta pidättäminen koskee henkilöstöjohtajaa, päätöksen tekee kunnanjohtaja.

76 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää toimialajohtaja tai liikelaitoksen johtaja vastuualueensa osalta.

77 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista (lomautuksen piiriin kuuluvat henkilöryhmät ja lomautuksen kesto).

Toimialajohtaja ja liikelaitoksen johtaja päättävät viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi kunnanhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti.

78 § 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.



LUKU 8: TIEDONHALLINTA JA ASIAKIRJAHALLINTO

79 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kunta on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö (TiHL 906/2019 § 4). Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti. Tiedonhallintayksikön johtona toimii kunnanhallitus. Kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty.

Kunnanhallitus vastaa

1. tiedonhallintalaain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli, muutosvaikutusten arviointi ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus)
2. tiedonhallintalaain 19 §:ssä säädetystä tietoineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta
3. tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteen toimivuudesta sekä tietovarantojen yhteen toimivuudesta
4. asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoineistojen säilyttämisen järjestämisestä

80 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

Kunnanhallitus:

1. määrää kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtavan viranhaltijan
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (arkistolain 8 § mukainen arkistonmuodostussuunnitelma) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
4. nimeää kunnan arkistonmuodostajat

81 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

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

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintoa
3. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen
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

82 § Lautakunnan ja toimialajohtajan asiakirjahallinnon tehtävät, toimivalta ja rekisterinpitäjäys

Lautakunta ja liikelaitoksen johtokunta valvovat omalta osaltaan asiakirjatiedon hoitamista annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

Toimialajohtaja sekä liikelaitoksen johtaja vastaavat oman toimialansa osalta asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten sekä asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan ohjeiden mukaisesti sekä nimeävät asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalle toimialalleen.

Lautakunta ja liikelaitoksen johtokunta toimivat rekisterinpitäjinä omilla toimialueillaan. Yhteisten palveluiden rekisterinpitäjänä toimii kunnanhallitus.

LUKU 9: KUNNAN KAKSIKIELISYYS

83 § Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kunnan hallinnossa

Suomen kansalliskielet ovat perustuslain 17 §:n mukaisesti suomi ja ruotsi. Julkisen vallan on huolehdittava maan suomen- ja ruotsinkielisen väestön sivistyksellisistä ja yhteiskunnallisista tarpeista samanlaisten perusteiden mukaan. Asiasta on säädetty tarkemmin kielilaissa, jossa säädetään muun muassa oikeudesta käyttää omaa kieltään suomea tai ruotsia, ja oikeudesta tulla kuulluksi sekä saada palvelua omalla äidinkielellään. Kielilaissa säädetään myös asian käsittelykielestä hallintoasiassa, valmisteluasiakirjojen ja päätösten kielestä sekä oikeudesta asiakirjan käännökseen, toimielinten ja kokouskutsujen sekä pöytäkirjojen kielestä ja viranomaisen tiedottamisesta. Kaksikielisen kunnan hallintosääntö on annettava suomen ja ruotsin kielellä.

Kirkkonummi on kaksikielinen kunta, jonka hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä viestinnässä on otettava huomioon suomen- ja ruotsinkielisten asukkaiden ja palveluiden käyttäjien kielelliset oikeudet. Kunnan palvelut on järjestettävä niin, että asukkaita ja palvelujen käyttäjiä pystytään palvelemaan heidän omalla äidinkielellään suomeksi ja ruotsiksi kaikilla kunnan tehtäväalueilla.

Henkilöstön riittävä suomen ja ruotsin kielen taito on varmistettava. Viranhaltijoilta ja työntekijöiltä vaadittavasta kielitaidosta on voimassa, mitä erikseen on säädetty ja määrätty.

84 § Kielelliset oikeudet kunnan toiminnassa

Kunnan toiminnassa on riittävällä tavalla turvattava laissa säädettyjen kielellisten oikeuksien toteutuminen. Järjestettäessä palveluja ostopalveluna tulee sopimukseen otettavilla määräyksillä varmistaa, että palvelun käyttäjien kielilain mukaiset kielelliset oikeudet toteutuvat vastaavalla tavalla kuin niiden tulee toteutua kunnassa.

Mikäli ostettava palvelu kohdistuu vain toiseen kieliryhmään, palvelua voidaan antaa ja asiakasviestintä voi tapahtua yksinomaan asianomaisen kieliryhmän kielellä.

85 § Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi

Kunnanhallitus ja lautakunnat seuraavat omalta osaltaan kielellisten oikeuksien toteutumista. Lautakunnat raportoivat vuosittain seurannan tuloksista kunnanhallitukselle. Kunnanhallitus raportoi valtuustolle. Kunnanhallitus antaa tarkemmat ohjeet raportoinnista.

Seurannalla ja raportoinnilla selvitetään

- miten turvataan jokaisen oikeus käyttää asioinnissa omaa kieltään, suomea tai ruotsia
- miten toteutetaan mahdollisuudet saada palvelua omalla äidinkielellä suomeksi tai ruotsiksi
- miten turvataan molempien kieliryhmien osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet omalla äidinkielellään
- miten huolehditaan suomen- ja ruotsinkielisen väestön sivistyksellisistä ja yhteiskunnallisista tarpeista samanlaisten perusteiden mukaan.

LUKU 10: TALOUDENHOITO

86 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Lautakunnat ja Vesi-liikelaitos laativat talousarvioehdotuksensa.

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

Taloussuunnitelma, jonka ensimmäinen vuosi on talousarviovuosi, laaditaan kolmeksi vuodeksi.

Taloussuunnitelmaan sisältyvä investointiohjelma (suunnitelma) laaditaan viideksi vuodeksi. Taloussuunnitelman on oltava tasapainossa tai ylijäämäinen.

87 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmansa. Vesi-liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Kunnanhallitus vahvistaa talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

88 § Toiminnan ja talouden seuranta

Kunnanvaltuusto päättää talousarvion yhteydessä sen toteutumisen seurannasta ja raportoinnista.

Toimielinten, toimialojen, palveluryhmien ja palveluyksiköiden on järjestettävä toiminnan ja talouden seuranta siten, että kunnanvaltuusto ja kunnanhallitus saavat toiminnan ja talouden ohjauksessa tarvitsemansa tiedot.

Toimielimet seuraavat ja raportoivat talousarvion toteutumista säännöllisesti.

89 § Talousjohtajan tehtävät ja toimivalta

Talousjohtajan tehtävänä on vastata kunnan taloushallinnosta ja hankintapalveluista sekä muista kunnanjohtajan määräämistä tehtävistä, jotka liittyvät kunnan kokonaisvaltaiseen taloushallinnolliseen kehittämiseen. Talousjohtaja vastaa kunnan rahatoimesta, huolehtii kunnan ja kuntakonsernin taloudellisen toiminnan seurannasta sekä valvoo kunnan taloudellisten tavoitteiden toteutumista.

Talousjohtaja

1. päättää lainan ottamisesta valtuuston talousarviossa tai kunnanhallituksen erikseen tekemän päätöksen asettamissa rajoissa.
2. päättää kunnan kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta
3. päättää tilien avaamisesta rahalaitoksissa ja vastaavien olemassa olevien tilien lopettamisesta
4. päättää käteiskassojen perustamisesta ja niiden lopettamisesta
5. päättää kunnan puolesta myönnettyjen asuntolainojen vakuus- ja kiinnitysasioista
6. päättää alle 10 000 euron helpotuksen, vapautuksen ja lykkäyksen myöntämisestä kunnalle sopimuksen tai sitoumuksen perusteella maksettavan velan ja sille määrätyn koron, viivästyskoron ym. maksamisesta
7. päättää alle 10 000 euron akordin ja konkurssisäännön mukaisen sovinnon tekemisestä
8. päättää saatavien tileistä poistamisesta
9. käyttää kunnan puhevaltaa konkurssi-, pakkohuutokauppa-, yrityssaneeraus- ja velkajärjestelyasioissa
10. päättää kunnan omaisuuden kiinnittämisestä sekä kunnan saatavien vakuudeksi vahvistettujen kiinnitysten etuoikeuden muuttamisesta

Talousjohtaja voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Talousjohtajan toimivallalla tehdyt päätökset valvoo kunnanhallitus.

90 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee talousarvion sitovuuden.

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.

91 § 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 muutosesityksissä on selvitettävä muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksissä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

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

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

92 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- ja hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

93 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

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

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

Vesi-liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitosta varten otettavasta lainasta valtuuston vahvistamissa rajoissa. Johtokunta voi siirtää lainan ottamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

94 § Maksuista päättäminen



Valtuusto päättää kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista. Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä, mukaan lukien asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut, lukuun ottamatta niitä maksuja ja taksoja, joiden toimivalta on toimielimillä. Kunnanhallitus voi siirtää maksuista päättämisen toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja alaiselleen viranhaltijalle.

95 § Asiakirjan antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä. Kunnanhallitus voi siirtää annettavista asiakirjoista perittävistä maksuista päättämisen toimivaltaa edelleen muille toimielimille ja alaisilleen viranhaltijoille.

96 § Hankinnat

Määritelmät

1. Hankinnalla tarkoitetaan julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lainsäädännön sekä ao. lakia vastaavan erityisalojen hankintoja ohjaavan lainsäädännön soveltamisalaan kuuluvaa hankintaa sekä ennakoidulta arvoltaan edellä tarkoitetun lainsäädännön perusteella määräytyvien kansallisten kynnysarvojen alittavaa hankintaa.
2. Kunnan yhteisellä hankinnalla tarkoitetaan sellaista hankintaa, joka koskee saman aikaisesti useampaa kunnan toimialaa tai toimielintä.
3. Yhteishankinnalla tarkoitetaan sitoutumista yhteishankintayksiköiden kilpailuttamiin hankintasopimuksiin sekä hankintayksiköiden keskinäisenä yhteistyönä kilpailuttamia hankintoja.

Valtuusto hyväksyy ja valvoo kunnan kannalta hankinta-arvoltaan erittäin merkittävät hankinnat ja muut laissa sille määritellyt hankinnat, kuten arkkitehtoniseen suunnittelukilpailuttamiseen liittyvät hankinnat.

Kunnanhallitus hyväksyy omalta osaltaan palvelujen järjestämiseen liittyvät yleiset linjaukset ja vahvistaa kunnan yleisen hankintaohjeen hankintoja ohjaavista periaatteista.

Toimielimet päättävät tehtäväalueensa kuntalaispalvelujen järjestämistavasta kuntastrategian sekä kunnanvaltuuston vahvistaman hankintaohjelman päämäärien mukaisesti sekä päättävät tehtäväalueensa hankintoja ohjaavista periaatteista.

Silloin, kun hankinnan ennakoitu arvo ylittää 500 000 euroa, ja hankinta koskee kahta (2) tai tätä useampaa hallintosäännön perusteella samalle toimialueelle sijoitettua toimielintä, päättää hankinnasta toimielin, jonka osuus hankinnan ennakoidusta arvosta on suurin, jollei hallintosäännössä muuta määrätä.

Kunnanhallitus päättää sellaisesta kunnan yhteisestä hankinnasta, jonka ennakoitu arvo on yli 500 000 euroa, jollei toimivalta hankinnasta päättämiseksi kuulu 2 momentissa määrätyin ehdoin kunnanvaltuustolle.

Kunnanjohtaja päättää sellaisesta kunnan yhteisestä hankinnasta, jonka ennakoitu arvo on enintään 500 000 euroa. Kunnanjohtaja ratkaisee tulokannanvaraisessa tilanteessa, mitkä hankinnat kuuluvat yhteisten hankintojen piiriin.

Toimielin päättää toimialueellaan hankinnasta, jonka ennakoitu arvo ylittää 500 000, jollei toimivalta hankinnasta päättämiseksi kuulu 2 momentissa määrätyin ehdoin kunnanvaltuustolle.

Sisäinen tarkastaja päättää tehtäviensä hoitoon liittyvästä hankinnasta, jonka ennakoitu arvo on enintään 20.000 euroa. Mikäli em. sisäisen valvonnan toteuttamiseen liittyvä hankinta ylittää 20.000 euroa, hankintavalta on kunnanhallituksella.



Toimialajohtaja sekä liikelaitoksen johtaja päättävät toimialueellaan hankinnasta, jonka ennakoitu arvo on enintään 500 000 euroa, jollei toimivalta hankinnasta päättämiselle kuulu 2 momentissa määrätyn ehdoin kunnanvaltuustolle.

Kuntakehityksen toimialajohtaja päättää toimialansa rakennusurakoihin sekä suunnittelukilpailuihin liittyvistä hankinnoista, kun hankinnan ennakoitu arvo on enintään 1 000 000 euroa, jollei toimivalta hankinnasta päättämiselle kuulu 2 momentissa määrätyn ehdoin kunnanvaltuustolle.

Kunnanjohtaja, toimialajohtaja sekä liikelaitoksen johtaja voivat tehdä vähäisiä tarkennuksia alueensa toimielimen jo hyväksymiin hankinta-asiakirjoihin, vaikka hankinnan ennakoitu arvo ylittäisi heidän euromääräisen toimivaltansa.

Kunnanhallitus, toimielimet, kunnanjohtaja, toimialajohtajat sekä liikelaitoksen johtaja voivat siirtää hankintavaltuuttaan koskevaa toimivaltansa. Tilausvaltuuksista määrätään toimialajohtajien antamissa toimintaohjeissa.

Hankinta-asiakirjat (kuten tarjouspyyntö) käsittelee se toimielin tai viranhaltija, jolla on toimivalta päättää hankinnasta.

Hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen allekirjoittaa hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija tai määräämänsä.

~~Toimielimen toimivaltaan kuuluvan hankintasopimuksen allekirjoittaa toimielimen hankintapäätöksessä valtuutama viranhaltija.~~ **Poistetaan, asia noudattaa yleistä toimivaltaa**

Hankinta- tai käyttöoikeussopimukseen liittyvistä toimista (kuten sopimuksen irtisanominen tai sopimukseen kuuluvan optiokauden käyttämistä koskeva ratkaisu) päättää sopimukseen liittyvän hankintapäätöksen tehnyt toimielin tai viranhaltija tai näiden valtuuttama. Toimivalta tavanomaisiin reklamaatioihin voidaan siirtää päätöksellä virkamiehelle.

Kunnanlakimies tai kunnanjohtajan valtuuttama henkilö edustaa kuntaa julkisiin hankintoihin liittyvissä asioissa markkinaoikeudessa ja korkeimmassa hallinto-oikeudessa.

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain sekä ns. erityisalojen hankintalain tarkoittamasta hankinta-oikaisusta päättävät kunnanhallitus, lautakunta sekä viranhaltija kukin tekemänsä hankintapäätöksen osalta.

Lautakunnalla ja kunnanhallituksella on tämän hallintosäännön mukainen toimivalta käytettäessä otto-oikeutta hankinta-asiassa.



LUKU 11: ULKOINEN VALVONTA

97 § 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.

98 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus tarkastuslautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä. Lautakunta voi kutsua myös kuntakonserniin kuuluvan yhteisön, säätiön tai yhtiön toimielimen jäsenen tai sen palveluksessa olevan henkilön kuultavaksi kokoukseensa.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin hallintosäännön kokousmenettelyä koskevia määräyksiä.

99 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Tarkastuslautakunnan tehtävistä on määräykset kuntalain pykälässä 121.

Sen lisäksi tarkastuslautakunnan tehtävänä on

1. seurata tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurata tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehdä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi
2. huolehtia, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa
3. tehdä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla
4. valvoa taloudenpidon, hallinnon ja palvelutoiminnan tarkoituksenmukaisuutta ja tuloksellisuutta sekä tarkastuksessa ja tilintarkastuksessa mahdollisesti annettujen huomautusten edellyttämien toimenpiteiden toteuttamista

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

Tarkastuslautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista ja asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kunnanhallituksen lausunnosta.

Tarkastuslautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

100 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tarkastuslautakunnan tehtävät

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

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

101 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä hallinnon ja talouden tarkastamista varten yhden tilintarkastusyhteisön kuntalain 122 § mukaisesti.

Tilintarkastusyhteisön toimikausi määräytyy tilikausien eli kalenterivuosien mukaan. Kuntalain mukaan tilintarkastusyhteisö voidaan valita kerrallaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

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

102 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalaissa. Tilintarkastajan on laadittava toimikaudekseen tarkastussuunnitelma ja vuosittain kullekin tilikaudelle työohjelma. Nämä on toimitettava tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

103 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

104 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalaissa.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.



LUKU 12: SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

105 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet määrittelevät linjaukset, tavoitteet ja osa-alueet sekä toimeenpano-, seuranta- ja arviointimenettelyt.

Päättyessään sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista valtuusto edellyttää, että tehtävät on järjestettävä siten, että kaikilla kunnan ja kuntakonsernin tasoilla ja kaikissa toiminnoissa toteutuu riittävä sisäinen valvonta ja riskienhallinta.

106 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kunnanhallitus

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
2. valvoo, että sisäisen 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 sekä epävarmuustekijöistä
4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteensovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
5. hyväksyy sisäisen valvonnan suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta
6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit kuvataan ja tunnistetaan sekä arvioidaan riskien toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä
7. vastaa varautumisesta poikkeaviin uhkatilanteisiin riskienhallinnan keinoin

107 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunta ja liikelaitoksen johtokunta vastaavat omalta osaltaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat kunnanhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä keskeisistä johtopäätöksistä.

108 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanjohtaja, toimialajohtajat, liikelaitoksen johtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat, mukaan lukien yhteiset palvelut, vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta omalta osaltaan. He ohjeistavat alaisiaan yksiköitä ja raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Esihenkilöt vastaavat oman yksikkönsä 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.

109 § Sisäinen tarkastus

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan

järjestämistä ja tulokellisuusutta, 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.



LUKU 13: VARAUTUMINEN JA VALMIUSSUUNNITTELU

110 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu

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

Valtuusto luo päätöksillään edellytykset kunnan varautumisella ja valmiussuunnittelulle.

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

Kunnan varautumista johtaa kunnanjohtaja.

Toimialajohtajat vastaavat palvelutuotannon toimialansa osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

Kuntakehitysjohtaja nimeää toimintaohjeessa jälkitorjunnasta vastaavan viranomaisen.



LUKU 14: VALTUUSTON TOIMINTA

111 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on puheenjohtaja sekä ensimmäinen ja toinen varapuheenjohtaja.

Puheenjohtajisto valitaan kahden (2) vuoden toimikaudeksi.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

Valtuustosta on määräys tämän hallintosäännön pykälässä 8, valtuuston tehtävistä ja toimivallasta pykälässä 26, valtuuston puheenjohtajan tehtävästä pykälässä 5 sekä ryhmäpuheenjohtajistosta pykälässä 9 ja sen tehtävistä pykälässä 27.

112 § 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 edellä mainitun 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.

113 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

114 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.



LUKU 15: VALTUUSTON KOKOUKSET

115 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta taikka kokouskutsussa mainitussa julkisessa tilassa. Kuntalain edellyttämällä tavalla läsnäolijoilla tulee olla yhdenvertainen näkö- ja kuuloyhteys. Lain vaatimuksen täyttää se, että puheenvuoroa käyttävä näkyy muille osallistujille videoyhteydellä sekä nimenhuudon että käyttämiensä puheenvuorojen aikana.

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

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

116 § Kokouskutsu

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään viisi (5) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai läsnäolovelvollisuus. Samassa ajassa on tiedotettava kokouksesta kunnan verkkosivuilla.

Kokouskutsu annetaan suomen ja ruotsin kielellä.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

117 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, mikäli erityiset syyt eivät ole esteenä.

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

Esityslista ja liitteet laaditaan suomen ja ruotsin kielellä. Laajemmat lisäselvitykset ja muu tausta-aineisto käännetään mahdollisuuksien mukaan, mutta jaetaan kuitenkin aina vähintään suomen kielellä.

Esityslista toimitetaan sähköisesti kaikille valtuutetuille ja varavaltuutetuille kunnan antamaan viralliseen sähköpostiosoitteeseen.

118 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

Yksittäinen kokousasia voidaan poistaa julkaistavalta esityslistalta erityisestä syystä.



Esityslistan liitteet julkaistaan verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

119 § 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. Sähköinen viesti lähetetään kunnan antamaan viralliseen sähköpostiosoitteeseen.

120 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 § 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.

Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

Valtuutetun tai varavaltuutetun siirtymisellä toiseen valtuustoryhmään kesken vaalikauden ei ole vaikutusta varavaltuutettujen kutsumiseen. Varavaltuutetut määräytyvät vaalituloksen mukaan koko valtuustokauden ajan.

121 § Läsnäolo kokouksessa

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

Edellä mainituilla on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, ellei henkilö ole samalla myös valtuutettu.

Nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto voivat nimetä valtuuston julkiseen kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

122 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kuntalain 103 §:n mukaan kokous on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa valtuutetuista on läsnä. Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toteutetaan aakkosjärjestyksessä.

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut. Puheenjohtaja toteaa lisäksi, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen. Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Kesken kokouksen poistuvan on ilmoitettava poistumisestaan välittömästi puheenjohtajalle.

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

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

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

kokous.

123 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä säädetään kuntalain pykälässä 102.

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käyttöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

124 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

125 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

126 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta. Esteellisyyssäännöksiä sovelletaan kaikkiin, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Esteellisen henkilön on vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan yleisölle varattuun tilaan ennen käsittelyn aloittamista. Esteellistä henkilöä voidaan kuitenkin kuulla kokouksessa asianosaisena tai asiantuntijana. Jos asia käsitellään suljetussa kokouksessa, esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioimisessa. Annettuaan pyydetyn selvityksen henkilön tulee poistua paikaltaan.

Henkilö, jonka esteellisyyden valtuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain pykälässä 29 tarkoitetussa poikkeustilanteessa: valtuutettu tai varavaltuutettu saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos valtuusto ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivästystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

127 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Kunnanhallituksen ehdotus on käsittelyn 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.

Asioiden käsittelyä johdetaan sekä suomeksi että ruotsiksi.



128 § Puheenvuorot

Kun asia on käsitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti tai 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 sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 3 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

Puhujan on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos hän poikkeaa siitä tai käyttää loukkaavaa tai muutoin sopimatonta sanontaa tai puhetapaa eikä puheenjohtajan antamasta huomautuksesta noudata saamaansa kehotusta, puheenjohtajan on kiellettävä häntä jatkamasta puhettaan.

Kielilain 28 § mukaan toimielimen jäsenellä on oikeus käyttää suomea tai ruotsia kokouksessa sekä pöytäkirjaan tai mietintöön liitettävässä kirjallisessa lausunnossa tai mielipiteessä. Jos toimielimen muu jäsen ei ymmärrä suullista puheenvuoroa, se on pyynnöstä hänelle lyhyesti selostettava.

129 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteluun tai jokin muu sellainen 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 pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä. Kun asia jätetään pöydälle, sitä ei valmistella uudelleen, vaan asia tuodaan seuraavaan kokoukseen samalla pohjaehdotuksella.

Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa uuteen valmisteluun esimerkiksi selvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella asia voidaan tuoda valtuustoon uudella pohjaehdotuksella.

130 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena.

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

131 § 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.

132 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset.

Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestykseen.

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

133 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää valtuustolle 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
2. jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se otetaan viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan
3. 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
4. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen

134 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan (kuntalaki 43.2 § tai 95.2 §) määräenemmistön kannatus tai yksimielisyys, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

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

135 § Toimenpidealoite (toivomusponsi)

Kun valtuusto on tehnyt asiassa päätöksen, se voi hyväksyä käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpidealoitteen (toivomusponnen). Se osoitetaan kunnanhallitukselle.

Toimenpidealoite (toivomusponsi) ei saa olla ristiriidassa valtuuston tekemän päätöksen kanssa eikä se saa muuttaa sitä tai laajentaa sitä.

136 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen



Pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessaan kaksi valtuutettua pöytäkirjantarkastajiksi tarkastamaan pöytäkirjan siltä osin, kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa.

Pöytäkirja voidaan tarkastaa ja allekirjoittaa sähköisesti. Tarkastamisen jälkeen pöytäkirja allekirjoitetaan sähköisesti vahvaa tunnistautumista käyttäen.

137 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä.

Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

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



LUKU 16: ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI

138 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii.

Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

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

139 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

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

Virkavaalissa äänen voi antaa virkaa hakeneelle ja kelpoisuusvaatimukset täyttävälle henkilölle riippumatta siitä, onko ko. henkilöä keskustelun aikana ehdotettu ja kannatettu. Tarvittaessa toimielin ratkaisee päätöksellään, onko hakijalla virkaan vaadittava kelpoisuus.

Toimielinten jäsenten vaalissa ääniä voi antaa vain vaalikelpoiselle ehdokkaalle. Tarvittaessa toimielin ratkaisee päätöksellään ehdokkaan vaalikelpoisuuden.

Vaalissa tulee valituksi se henkilö tai tulevat valituiksi ne henkilöt, jotka ovat saaneet eniten ääniä. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, varajäseniksi valituiksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääniä saaneet ehdokkaat. Tasatilanteessa ratkaisee arpa.

140 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnalle puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

141 § 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 hallintosäännön pykälässä 143 tarkoitetut oikaisut.

142 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

143 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

144 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisua 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.

145 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

146 § 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.



LUKU 17: VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS

147 § Valtuutettujen aloitteet

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

Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti valtuuston puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

Aloite lähetetään kunnanhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

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

148 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

149 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä, enintään 2 minuutin pituisia kysymyksiä kunnan taloutta ja hallintoa koskevissa asioissa. Kyselytunti on julkinen, ja se järjestetään valtuuston kokouksen päätyttyä, jollei valtuusto toisin päättä.

Valtuuston puheenjohtaja toimii kyselytunnin puheenjohtajana. Kunnanhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa esitettyihin kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan niiden saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päättä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on mahdollisuus esittää kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

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



LUKU 18: KOKOUSMENETTELY

150 § Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielinten kokouksissa sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

151 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- 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 siitä, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

152 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla. Käytettävän tietojärjestelmän tai videoneuvotteluyhteyden tulee mahdollistaa kuntalain edellyttämä läsnä oleviksi todettujen yhdenvertainen näkö- ja ääniyhteys. Vaatimuksen täyttää se, että nimenhuudon aikana ja puheenvuoroa käytettäessä puhuja näkyy muille osallistujille videoyhteydellä.

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

153 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

Sähköistä päätöksentekomenettelyä ei voida käyttää toimielimen julkisessa kokouksessa.

154 § Kokousaika ja paikka

Toimielin päättää kokouksensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

155 § Kokouskutsu

Kokouskutsu lähetetään sähköisesti kalenterikutsuna toimielimen jäsenille sekä niille, joilla on läsnäolo-oikeus tai läsnäolovelvollisuus toimielimen kokouksessa. Kokouskutsu lähetetään kunnan antamaan viralliseen sähköpostiosoitteeseen. Kokousasiakirjat ovat luettavissa sähköisessä kokousjärjestelmässä.

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, kutsussa tulee ilmoittaa, 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 oheismateriaaleissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Salassa pidettäviä ja ei vielä julkisia asiakirjoja ei käsitellä muussa kuin suojatussa verkossa (luottamushenkilöiden kokousjärjestelmä).

Lautakuntien kokouskutsut ja esityslistat laaditaan toimielimen käsittelykielellä ja käännetään toiselle kotimaiselle kielelle, **lukuun ottamatta kasvatus- ja koulutuslautakuntia, joiden osalta käännöksiä ei tehdä**. Liitteitä ja oheismateriaaleja ei käännetä.

156 § Sähköinen viestinvälitys

Kuntalain 94 §:n mukaan kunnan tulee huolehtia, että tarvittavat tekniset yhteydet ja välineet ovat niiden käytettävissä, joille kokousasiakirjat lähetetään sähköisesti. Salassa pidettäviä tietoja voidaan lähettää vain suojatulla yhteydellä.

Kunnan asioita hoidettaessa käytetään vain kunnan tarjoamia tietojärjestelmiä ja riittävän tietoturvan varmistamiseksi vain kunnan antamaa virallista sähköpostiosoitetta.

157 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa.

Esityslistan liitteet julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon asukkaiden tiedonsaanti-intressi.

158 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen.

Jatkokokoukseen ei lähetetä eri kutsua.

Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

159 § Varajäsenen kutsuminen



Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen.

Kun toimielimen jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin kokousasian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen sijaansa yksittäisen asian käsittelyyn.

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

160 § Läsnäolo toimielimen kokouksessa

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

- a. valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kunnanhallituksen kokouksessa (kuntalaki 18.2 §)
- b. kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädetyn vaalitoimielimen kokouksissa

Toimielin, toimielimen puheenjohtaja tai toimielimen esittelijä päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta ja asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti. Asiantuntija poistuu ennen päätöksentekoa.

Kunnanhallitus nimeää varsinaisten jäsentensä keskuudesta edustajat lautakuntiin, pois lukien keskusvaalilautakunta, valtuuston tilapäiset valiokunnat ja vaalilain mukaiset toimielimet. Edustajan tehtävänä on välittää tietoa ja näkemyksiä kunnanhallituksen ja toimielimen välillä.

Nuorisovaltuuston edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus sivistys- ja vapaa-aikalautakunnassa, kuntakehityksen lautakunnassa sekä suomen- ja ruotsinkielisissä kasvatus- ja koulutuslautakunnissa. Läsnäolo-oikeutta ei ole silloin, kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

Vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston valitsevat edustajan ja tälle varaedustajan, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus sivistys- ja vapaa- aikalautakunnassa sekä kuntakehityksen lautakunnassa. Vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston edustaja tai varaedustaja välittää toimielinten kokouksissa esille tulleet asiat vaikuttamistoimielimelleen. Läsnäolo-oikeutta ei ole, jos käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

Nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston edustajalla on lisäksi oikeus olla kutsuttuna muiden toimielinten kokouksissa. Toimielin, toimielimen puheenjohtaja tai toimielimen esittelijä esittää tarkoitetun kutsun vaikuttamistoimielimelle. Toimielimen puheenjohtaja, tai erimielisyyden vallitessa toimielin, päättää vaikuttamistoimielimen edustajan läsnäolo- ja puheoikeudesta. Läsnäolo-oikeutta ei ole koskaan kuitenkaan silloin, kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

161 § Toimielimen kokouksen julkisuus

Jos toimielin päättää pitää kokouksensa julkisena, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta.

Jos toimielimen sähköinen kokous pidetään julkisena, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa julkisessa tilassa.

Muiden toimielinten kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää, eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi.

162 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

163 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai

asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.

164 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Toimielimen jäsenellä on oikeus käyttää suomea tai ruotsia kokouksessa sekä pöytäkirjaan tai mietintöön liitettävässä kirjallisessa lausunnossa tai mielipiteessä. Jos toimielimen muu jäsen ei ymmärrä suullista puheenvuoroa, se on pyynnöstä hänelle lyhyesti selostettava.

165 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimielin voi päättää ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväkseen asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Käsittelyyn ottaminen tapahtuu esittelijän tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu.

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

166 § Esittely ja esittelijät

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. Pääsääntöisesti esittelijän pohjaehdotus on kokouskutsun mukana lähetettävässä esityslistassa. Esittelijä voi kuitenkin tehdä pohjaehdotuksen vasta kokouksessa ennen kuin puheenjohtaja avaa keskustelun asiasta.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjaehdotus. Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut pohjaehdotustaan, muutettu ehdotus on uusi pohjaehdotus.

Jos esittelijä ehdottaa asian ottamista pois esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päätä.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimielin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjaehdotus, eikä se vaadi kannatusta. Tavanomainen erityinen syy on se, että sekä esittelijä että hänen sijaisekseen määrätty ovat esteellisiä asiassa.

167 § Esteellisyys toimielimen kokouksessa

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään sekä esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta. Esteellisyys on kirjattava ja sitä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan. Esteellisen henkilön on vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta. Esteellisyyssäännöksiä sovelletaan kaikkiin, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai läsnäolovelvollisuus.

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

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

168 § 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 kehoituksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

Kun asia jätetään pöydälle, asiaa ei valmistella uudelleen vaan asia tuodaan seuraavaan kokoukseen samalla pohjaehdotuksella.

Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella esittelijä voi tuoda asian päätettäväksi uudella päätösehdotuksella.

169 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotukset annetaan kirjallisina. Tästä poiketen asian pöydälle panemista tai asian palauttamista koskeva ehdotus voidaan tehdä suullisesti.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja toteaa keskustelun aikana tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu.

170 § 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.

171 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset.

Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena, ei oteta äänestykseen. Äänestykseen ei oteta myöskään ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle.

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

172 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen ja vaaliin sovelletaan, mitä valtuuston työjärjestyksessä määrätään äänestysmenettelystä ja vaalin toimittamisesta.

173 § 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 sen varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti. Tarkastamisen jälkeen pöytäkirja allekirjoitetaan sähköisesti vahvaa tunnistautumista käyttäen.

Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Pöytäkirjaan kirjataan ainakin

Järjestäytymistiedot

- a. toimielimen nimi
- b. merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista
- c. kokouksen alkamis- ja päättymisaika ja kokouksen keskeytykset
- d. kokouspaikka
- e. läsnäolijat ja ominaisuudet, joissa he ovat olleet läsnä
- f. kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytiedot

- a. asiaotsikko
- b. selostus asiasta
- c. esittelijän päätösehdotus
- d. esteellisyys perusteluineen
- e. tehdyt ehdotukset ja niiden kannatustiedot
- f. äänestykset (tapa, järjestys, esitys, äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta)
- g. vaalit (vaalitapa ja vaalin tulos)
- h. asiassa tehty päätös
- i. eriävä mielipide

Muut tiedot

- a. salassapitomerkinnät
- b. puheenjohtajan allekirjoitus
- c. pöytäkirjanpitäjän varmennus
- d. merkintä pöytäkirjan tarkastamisesta
- e. 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 sovelletaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä.

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

Jos asia on poistettu esityslistalta, pöytäkirjaan merkitään asiaotsikko ja merkintä, että asia on poistettu esityslistalta.

Kun asian käsittely on keskeytetty pöydällepanon tai palauttamisen vuoksi, pöytäkirjaan merkitään vain kannatettu ehdotus pöydällepanosta tai palauttamisesta. Muita ehdotuksia ei kirjata.

Pöytäkirja laaditaan toimielimen käsittelykielellä ja käännetään toiselle kotimaiselle kielelle.



174 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä 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 tarkentavia ohjeita omalta osaltaan.

Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

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



LUKU 19: KUNTALAISTEN ALOITTEET

175 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa.

Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevissa asioissa.

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

176 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kunnan viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa.

Jos toimivaltainen viranomainen on toimielin, aloitteista ja aloitteiden perusteella tehtävistä tai suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto toimielimen päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

Kunnanhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen vastuulle kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto 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. Kahden prosentin osuus lasketaan väestötietojärjestelmästä saatavien tietojen mukaan aloitteen saapumispäivän perusteella.

177 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

Kunnan viranomaisen on aina annettava aloitteeseen vastaus. Viranomaisella ei ole velvollisuutta sisällöllisesti tutkia ja ratkaista aloitteessa tarkoitettua asiaa. Aloite ei siten aina johda toimenpiteisiin. Jos aloite ei anna aiheutta toimenpiteisiin, päätökseen liitetään muutoksenhakukielto. Päätös ei tällöin sisällä sellaista sisällöllistä asiaratkaisua, joka voisi olla muutoksenhaun kohteena.

Jos aloitteessa on useita allekirjoittajia, ilmoitus annetaan aloitteessa ilmoitetulle yhteyshenkilölle. Jos yhteyshenkilöä ei ole ilmoitettu, ilmoitus annetaan ensimmäiselle allekirjoittajalle.

