

Helsingin hallinto-oikeus

Kirjaamo

helsinki.hao@oikeus.fi

SÄHKÖPOSTITSE

HELSINGIN HALLINTO-OIKEUDELLE

Asia Lausunto valitukseen koskien virkasuhteen irtisanomista henkilöön liittyvällä perusteella. Diaarinumero 4602/03.04.04.04.10/2025.

Lausunnon antaja

Kirkkonummen kunta / Kirkkonummen ruotsinkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta (jäljempänä ”kunta” tai ”työnantaja”)

Valittaja Jenny Irene Mäkinen

Lausunnon antamisen määräaika

Alkuperäinen määräaika lausunnon antamiselle oli 5.9.2025. Lausunnon antamisen määräaika on pidennetty 31.10.2025 saakka. Lausunto on annettu määräajassa.

LAUSUNTO

Kirkkonummen kunta vaatii, että Helsingin hallinto-oikeus hylkää Jenny Mäkinen valituksen perusteettomana ja pitää voimassa valituksen kohteena olevat päätökset.

Selostus asiasta

Opetuspäällikkö on viranhaltijapäätöksillään 14.4.2025 11/2025 ja 15.4.2025 12/2025 irtisanonut rehtori Katri Vepsän (jäljempänä viranhaltija tai rehtori) virkasuhteen lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 35 §:n mukaisella perusteella. Päätöksellä 15.4.2025 12/2025 on itseoikaistu päätöstä 14.4.2025 11/2025, eli päätös 12/2025 on korvannut päätöksen 11/2025. Kyseiset kaksi päätöstä ovat materiaaliselta sisällöltään identtiset, mutta jälkimmäisellä päätöksellä korjattiin ensimmäisen päätöksen virheellinen salassapitomerkintä. (Liite 1.)

Jenny Mäkinen haki oikaisua edellä mainittuun opetuspäällikön viranhaltijapäätökseen, ja ruotsinkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta hylkäsi päätöksellään 12.6.2025 § 30 oikaisuvaatimuksen (liite 2). Päätökseen haki oikaisua myös irtisanottu viranhaltija, mutta hän ei ole valittanut oikaisuvaatimuksen hylkäävästä päätöksestä.

Viranhaltija on koulutukseltaan filosofian maisteri ja hän työskenteli kunnan palveluksessa rehtorin virkasuhteessa 1.9.2023 alkaen (liite 3). Ennen sitä viranhaltija on työskennellyt kunnan palveluksessa 16.8.2021 – 31.1.2023 ruotsinkielisen opetuksen ja varhaiskasvatuksen johtajana ja 1.2.2023 – 31.8.2023 ruotsinkielisen

opetuksen opetuspäällikkönä (liite 4). Viranhaltijalla on ennen kunnassa aloittamistaan ollut opetushallinnon ja rehtorin tehtävistä työkokemusta yhteensä yli 10 vuotta (liite 5).

Viranhaltija toimi Kirkkonummen kunnassa ruotsinkielisen yhtenäiskoulun Winellska skolanin rehtorina. Hän toimi esihenkilöasemassa ja hänellä oli sekä taloudellinen että pedagoginen vastuu johtamansa oppilaitoksen kokonaisuudesta. Johtavana viranhaltijana hänellä oli korostunut velvollisuus toimia oikeellisesti ja esimerkillisesti, ja työnantajalla oli korostunut oikeus luottaa viranhaltijan toimintaan.

Viranhaltijalla ilmeni laaja-alaisia ja vakavia puutteita virkatehtäviensä ydinalueilla. Ongelmat olivat poikkeuksellisia huomioon ottaen viranhaltijan kokemus rehtorin ja opetusalan johtoon liittyvistä tehtävistä kunnallisessa toimintaympäristössä. Kunta viittaa irtisanomispäätöksestä liitteineen ilmenevään kokonaisuuteen. Irtisanomisen perusteena ovat olleet puutteet taloudellisessa johtamisessa, henkilöstöjohtamisessa sekä puutteet pedagogisessa, oppilashuollollisessa ja hallinnollisessa johtamisessa.

Kunta on ennen viranhaltijan irtisanomista kuullut viranhaltijaa 14.3.2025, 31.3.2025 ja 7.4.2025.

Irtisanomispäätös annettiin asianosaiselle tiedoksi kokouksessa 14.4.2025. Päätöstä ei julkaistu kunnan tietoverkossa, koska virheellisesti oletettiin, ettei päätöstä ollut teknisesti mahdollista julkaista ilman liitteitä, jotka olivat salassa pidettäviä. 15.4.2025 kuitenkin todettiin, että päätöksen julkaisu ilman salassa pidettäviä liitteitä on teknisesti mahdollista. Näin ollen päädyttiin tekemään itseoikaisu eli sama päätös tehtiin uudelleen ja se julkaistiin siten, että vain liitteet jätettiin salassa pidettäviksi. Uusi päätös poistettiin virheellisesti kunnan tietoverkosta samana iltana, ja julkaistiin uudelleen seuraavana päivänä 16.4.2025

Perusteet

Kysymyksenasettelu

Kysymys on siitä, onko kunnalla ollut oikeus irtisanoa valittajan virkasuhde viranhaltijain 35 §:n 5 momentin mukaisesti.

Kysymys on lisäksi siitä, onko kunnan menettelyssä ollut valituksessa väitettyjä virheitä ja mikä niiden merkitys on viranhaltijan irtisanomispäätöksen laillisuuden kannalta.

Valittajan vaatimus on perusteeton. Kunta viittaa kaikkeen valituksen kohteena olevissa päätöksissä lausuttuun ja lausuu selvyiden vuoksi seuraavassa yksityiskohtaisesti valituksessa esitettyjen seikkojen perusteella seuraavaa:

Vastaus valituksessa esitettyihin väitteisiin

Väitetty kielilain vastaisuus

Valituksessa on vedottu seuraavaan:

Kirkkonummen kunta ei ole toiminut kielilain mukaisesti irtisanoessaan suomeksi kunnan ruotsinkielisen viranhaltijan, jonka äidinkieli on ruotsi. Lisäksi kunta on toiminut kielilain vastaisesti julkaistessaan viranhaltijapäätökseen jätetyt oikaisuvaatimukset kunnan virallisessa tietopalvelussa vain suomen kielellä. Kirkkonummen kunnan menettely asiassa ei ole ollut läpinäkyvää ja avointa siten, että kuntalaisten osallistumis- ja valvontamahdollisuus olisi toteutunut lain

mukaisesti. Toiminta on ollut ristiriidassa myös kunnan kuntastrategian 2024 – 2030 kanssa. Kirkkonummen kunta on laiminlyönyt julkaista opetuspäällikön viranhaltijapäätökset 11/2025 ja 12/2025 sekä suomen että ruotsin kielellä kunnan verkkosivuilla.

Kunta toteaa seuraavaa:

Kirkkonummi on kaksikielinen kunta. Kunnan asukkaiden enemmistö on suomenkielisiä, tästä johtuen kunnan hallinnossa ns. vallitseva työkieli on suomi. Opetustoimi palvelee asiakkaita joko suomeksi tai ruotsiksi asiakkaan oman valinnan mukaan. Kieliryhmiä varten on opetustoimeen perustettu sekä suomenkielinen että ruotsinkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta. Koulut puolestaan toimivat kielen mukaisesti joko suomenkielisen tai ruotsinkielisen lautakunnan alaisuudessa. Ruotsinkielisen lautakunnan alaisten asioiden käsittelykieli on ruotsi. Nyt esillä olevassa tapauksessa rehtori on toiminut ruotsinkielisen lautakunnan alaisuudessa.

Ruotsinkielisen kasvatus- ja koulutuslautakunnan toimialueella käytetään ruotsia. Nyt käsillä olevassa tilanteessa on kysymyksessä yksilöön kohdistuva päätös. Tällöin ei ole itse toimenpiteen kannalta ratkaisevaa kielivalinta, jos päätöksen tiedoksianto tapahtuu muuten oikein ja päätöksen kohde sen ymmärtää kielellisesti arvioituna niin hyvin kuin mahdollista. Tilanne olisi toinen, jos päätös annetaan kielellä, joka on päätöksen kohteelle niin paljon heikompi, että päätöksen ymmärtäminen vaikeutuisi. Tällöin kunnan olisi huolehdittava päätöksen kääntämisestä. Itse päätös ei tällöinkään mitätöityisi. Irtisanomisprosessissa pääpaino on työoikeudellisessa ja hallinto-oikeudellisessa menettelyssä ja siinä, että päätös on saatu tiedoksi ongelmitta.

Kun arvioidaan kokonaisuutena rehtorin kielellisten oikeuksien toteutumista asiassa, seuraavat seikat ovat merkityksellisiä:

1. Kirjallinen kuuleminen on toimitettu viranhaltijan äidinkielellä ruotsiksi siten, että kuulemiskutsut on toimitettu hänelle ruotsin kielellä ja viranhaltijalle on annettu mahdollisuus lausua näkemyksensä ennen päätöksentekoa valitsemallaan kielellä, suomeksi tai ruotsiksi. Rehtori on kaksikielinen, ja hänellä on sujuva kielitaito molemmilla kielillä. Rehtori on antanut kirjallisen selvityksensä ruotsiksi ja suullisen selvityksensä suomen kielellä.
2. Kuulemis- ja irtisanomistilaisuudessa rehtorilla on ollut mukana suomenkielinen avustaja, ja päätös on annettu tiedoksi rehtorin lisäksi hänen asiamiehelleen. Tilaisuuden kulku on dokumentoitu asianmukaisesti.
3. Irtisanomispäätös on perustunut pelkästään niihin seikkoihin, joista rehtoria on kuultu edellä esitetyllä tavalla.
4. Rehtori on itse laatinut laajan ja asiasisällöltään perusteellisen oikaisuvaatimuksen suomen kielellä, mikä osoittaa, että hän on ymmärtänyt päätöksen sisällön ja kyennyt käyttämään oikeus-turvakeinoja tehokkaasti.
5. Viranhaltija ei ole ennen oikaisuvaatimustaan esittänyt, ettei hän olisi ymmärtänyt päätöstä sen kieliasun vuoksi, eikä ole pyytänyt ruotsinkielistä versiota.

Näin ollen rehtorin kielelliset oikeudet ovat toteutuneet asian kokonaiskäsittelyssä, eikä suomenkielinen päätös ole ollut omiaan vaarantamaan hänen oikeusturvaansa tai osallistumisoikeuttaan.

Myös kielilaki on tässä suhteessa avoin. Katri Vepsä on esimerkiksi laatinut oikaisuvaatimuksena suomeksi. Vepsä hallitsee suomen, eli myös suomi on asianosaisen kieli, kuten kielilain 12 § terminologia kuuluu. Kielilain 12 §:n mukaan

hallintoasian käsittelykielenä on kaksikielisessä viranomaisessa asianosaisen kieli. Jos asianosaiset ovat erikielisiä tai jos kaikki asianosaiset eivät asian vireille tullessa ole viranomaisen tiedossa, viranomainen päättää käytettävästä kielestä asianosaisten oikeutta ja etua silmällä pitäen. Jos kielivalintaa ei voida tehdä tällä perusteella, käytetään viranomaisen virka-alueen väestön enemmistön kieltä. Sikäli, kun kysymyksessä on päätöksen *julkaiseminen* tietyllä kielellä, eli yleisöjulkisuus, niin henkilöstöpäätökset julkaistaan lähtökohtaisesti Kirkkonummen kunnassa suomeksi. Päätös on julkaistu suomeksi, koska päätös annettiin rehtorille suomen kielellä. Päätöksen ruotsinkielinen käännös on ollut saatavilla, ja se on toimitettu valittajalle myöhemmin pyynnöstä. Väite siitä, että irtisanomispäätös jollakin tavoin mitätöityisi suomeksi julkaistuna, ei perustu lakiin ja väite tulee hylätä.

Puheena oleva asia ei ole ollut myöskään sellainen, että kunnan asukkailla olisi erityinen tiedonsaantitarve asiasta. Kunta huolehtii siitä, että luottamushenkilöt voivat täyttää tehtävänsä. Oikaisuvaatimusvaiheessa oikaisuvaatimuksen kohteena oleva päätös toimitetaan lautakunnalle myös ruotsiksi sen varmistamiseksi, että ruotsinkielisen kasvatus- ja koulutuslautakunnan jäsenet voivat täyttää tehtävänsä.

Irtisanomisperusteen ja -menettelyn laillisuus

Taloudelliset laiminlyönnit ja vastuu taloudesta

Valituksessa on vedottu seuraavaan:

Rehtorin esihenkilön olisi tullut ohjata, neuvoa ja seurata keväällä 2024 lukuvuoden 2024 – 2025 suunnittelua ja hyväksyä täyttölupahakemukset tulevia kouluun palkattavia työntekijöitä varten. Rehtorit ovat toimineet ohjeiden mukaan, kun heille on kerrottu, että uusi kunnan talousmalli on huomioitu olemassa olevissa vakansseissa. Koulun rekrytointeihin on saatu lupa kunnasta ylemmiltä viranhaltijoilta. Rehtori ei ole yksin vastannut koulun taloudesta. Lisäksi valituksessa todetaan, että kunnan hyvä ja vakaa taloudellinen tilanne huomioon ottaen lopullinen koulun budjetin ylitys -66.000 euroa ei ole aiheuttanut kunnalle merkittävää vahinkoa. Opetuspäällikkö on pian rehtorin irtisanomisen jälkeen kertonut julkisuudessa koulun talouden olevan kunnossa.

Winellska skolanin budjetti on ylittynyt prosentuaalisesti enemmän vuonna 2023, jolloin Vepsä on ollut rehtorina vain syksyn 2023.

Kunnan hallintosääntö on muuttunut huomattavan usein, minkä vuoksi viranhaltijat, kunnallispoliitikot ja kuntalaiset eivät pysy mukana muutoksissa ja minkä vuoksi kunnan toiminta ei ole selvää ja läpinäkyvää.

Kunta toteaa tähän seuraavaa:

Sivistystoimen talouden vastuunjako eri viranhaltijoiden välillä määräytyy kunnan hallintosäännön (4.3.2024, liite 6a, luku 3 Henkilöstöorganisaatio §15 Palveluyksikön johtaja ja 1.9.2024, liite 6b), sivistyksen toimialan toimintaohjeen (toiminta-ohje 19.9.2024 kohta 2 palveluyksikön johtaja, liite 7) ja vuosittaisen sivistysjohtajan päättämässä Palvelualueen käyttösuunnitelman vastuuhenkilöt ja hankintavaltuudet taulukossa (sivistysjohtajan päätös 22/2023 ja 16/2024, liite 7) sekä viranhaltijoiden tehtäväkuvien mukaisesti. Kirkkonummen kunnan rehtorin tehtäväkuvauksen mukaan rehtori vastaa koulun/oppilaitoksen pedagogisesta toiminnasta, henkilöstön johtamisesta, hallinnosta ja taloudesta. Todettakoon, että kunnan hallintosäännön rakenne on muuttunut siten, että palveluyksikön johtajan yleinen vastuu on erikseen mainittu 4.3.2024 voimaan astuneessa hallintosäännössä kun se 1.9.2024 jälkeen on kirjattu hallintosäännön mukaisesti toimialan toimintaohjeeseen.

Rehtorin keskeinen tehtäväkokonaisuus on koulun/oppilaitoksen toiminnan suunnittelu, kehittäminen ja arviointi.

Rehtori vastaa yksiselitteisesti siitä, että hän suunnittelee oppilaitoksen toiminnan määritellyn budjetin eli tuntiresurssin mukaisesti. Rehtorin keskeinen laiminlyönti on ollut se, että hän ei ole suunnitellut lukuvuoden 2024–2025 toimintaa määritellyn ja tiedossaan olleen tuntiresurssin mukaisesti. Rehtori on toiminut aikaisemmin vuosina 2021–2022 Kirkkonummen kunnassa ruotsinkielisen opetuksen ja varhaiskasvatuksen johtajana ja vuonna 2023 kahdeksan kuukauden ajan ruotsinkielisen opetuksen opetuspäällikkönä, jolloin hän on vastannut koko palveluryhmän taloudesta. Lisäksi hänellä on ollut aiempaa rehtorin työkokemusta muista kunnista yli 6 vuotta. Rehtorilla on näin ollen ollut aiemman työkokemuksensa perusteella erittäin hyvin tiedossa se, miten tuntiresurssi määritetty ja miten sitä tulee käyttää ja seurata.

Opetusjohtaja on vuoden 2024 alussa rehtorikokouksessa esitellyt lukuvuoden 2024–2025 tuntiresurssin perusteena olevat laskelmat, ja koulukohtaiset laskelmat on jaettu rehtoreille helmikuussa 2024. Rehtorille on ollut tarjolla tukea. Opetusjohtaja on tarjonnut kaikille rehtoreille mahdollisuutta käsitellä tuntiresurssia ja seuraavan lukuvuoden suunnittelua yhdessä hänen kanssaan. Rehtori ei ole käyttänyt tätä mahdollisuutta. Hän on sen sijaan poikkeuksellisen runsaasti ollut yhteydessä sivistyksen hallinnossa toimivaan erityissuunnittelijaan, joka on tarjonnut poikkeuksellisen paljon tukea rehtorille. Kunnan antamat ohjeet talouden suunnittelusta rehtorille eivät ole millään tavalla muuttuneet kevään 2024 jälkeen.

Lukuvuoden 2024–2025 toiminta on tullut suunnitella määritellyn tuntiresurssin mukaisesti. Kunnan ohjeet lukuvuoden 2024–2025 suunnittelulle eivät ole millään tavalla muuttuneet keväästä 2024. Opetusjohtaja on korostanut rehtorille, että koulun opetustoiminnan suunnittelussa tulee huomioida määritelty budjetti. Viranhaltija on myös aiemmassa tehtävässään työnantajan palveluksessa ollut valmistelemassa lukuvuonna 2024 – 2025 käyttöön otettua tuntiresurssin laskentatapaa, jonka mukaisesti käytettävissä ollut tuntiresurssi on ollut myös hänen itsensä helposti määriteltävissä. Hän on myös aiemman tehtävänsä perusteella tiennyt, että on olennaista, että oppilaitoksen toiminta suunnitellaan määritellyn tuntiresurssin mukaisesti ja että rehtori vastaa tästä suunnittelusta.

Rehtori vastaa siitä, että opettajamäärä sekä opettajien tuntimäärät mahtuvat määriteltyyn tuntiresurssiin. Virkarehtori vastaa oppilaitoksensa rekrytointitarpeen suunnittelusta ja siitä, että tuntiresurssi riittää esimerkiksi määräaikaisen henkilöstön rekrytointiin. Täyttöluvan antamisen yhteydessä ei tehdä taloudellisen raamin riittävyyden arviointia. Tieto rehtorin vakavasta laiminlyönneistä suunnittelussa tuli opetuspäällikön tietoon tammikuun lopussa 2025, kun rehtori itse myönsi, että ei ole lainkaan laskenut muodostuvaa tuntikertymää.

Lukuvuodelle 2024 – 2025 määritelty tuntiresurssi olisi riittänyt kaikkien vakituisten opettajien opetusvelvollisuuden mukaisiin tunteihin. Oppilaitoksen budjetin ylittyminen räikeästi johtui siitä, että rehtori palkkasi vakituisen henkilöstön lisäksi merkittävän määrän liikaa määräaikaista opetushenkilöstöä. Hän ylitti käytössään olleen tuntiresurssin yhteensä 6 – 7 opettajan keskimääräisellä opetustuntimäärällä viikossa. Tämä johti budjetin ylittymiseen lähtökohtaisesti noin 300.000 eurolla.

Sittemmin oppilaitoksen alijäämä saatiin supistumaan 66.000 euroon, mikä ei kuitenkaan johtunut rehtorin toiminnasta vaan siitä, että kunnassa oli kokonaisbudjetissa varattu henkilöstön eläkemaksuihin ylimääräistä rahaa. Tämä ylibudjetointi vähensi tilinpäätöksessä toimialojen lopullista alijäämää. Alijäämän supistuminen ei vaikuta siihen tosiseikkaan, että viranhaltijan toiminta johti alun

perin budjetin ylittymiseen 300 000 eurolla. Viranhaltija aiheutti toiminnallaan kunnalle 300 000 euron kustannuksen, jota ei ollut hänen johtamalleen oppilaitokselle budjetoitu.

Rehtori on edellä esitetyllä menettelyllään toiminut vakavasti vastoin velvoitettaan johtaa oppilaitoksen taloutta määritellyn budjetin mukaisesti. Asian arvioinnissa ei ole merkitystä sillä, että kunnan talous on vakaa.

Winellska skolanin taloudessa oli ollut jo aiempina lukuvuosina haasteita. Viranhaltija oli omassa aiemmassa tehtävässään ruotsinkielisen opetuksen opetuspäällikkönä tullut tietämään talouden haasteista, ja hän oli tässä tehtävässä ohjaamassa rehtoria budjettikuriin. Hän oli myös opetuspäällikkönä valmistelemassa lukuvuonna 2024–2025 käyttöön otettua tuntiresurssin laskentatapaa. Hän on ollut tietoinen siitä, että rehtorina hänen tulee tehdä rakenteellisia muutoksia, jotta Winellska skolanin talous jatkossa pysyy määritellyssä budjetissa, ja hän on tuonut tämän esille myös rekrytointihaastattelussa.

Opetuspäällikkö on rehtorin irtisanomisen jälkeen joutunut vastaamaan median tiedusteluihin asiasta. Hän on voinut esittää julkisuudessa rauhoittavan viestin oppilaitoksen taloudesta sen vuoksi, että kunnalla on tällöin ollut selkeä tieto budjetin ylittymisen syystä ja tieto muun muassa siitä, miten määritelty budjetti jatkossa eli tulevina lukuvuosina saadaan riittämään. Työnantaja on myös ryhtynyt korjaamaan Winellska skolanin talouden alijäämää opetustoimen sisäisin budjettisiirroin. Nämä seikat eivät poista sitä seikkaa, että rehtori on laiminlyönyt velvoitteitaan em. tavalla ja omalla menettelyllään aiheuttanut kunnalle taloudellista vahinkoa.

Viranhaltijan menettelyn moitittavuutta ei vähennä esimerkiksi se, olisiko oppilaitoksen talouden tukemiseen ollut mahdollisuus anoa esimerkiksi lisäbudjettia. Menettelyn moitittavuuden arviointiin ei vaikuta myöskään se, että kunta on joutunut hankkimaan ulkopuolista lakiapua rehtorin irtisanomisprosessiin, mistä on aiheutunut kunnalle kuluja.

Viranhaltijalla on velvollisuus suorittaa tehtäväkuvansa mukaiset tehtävät, ja noudattaa toimintaa koskevia ohjeita ja määräyksiä. Kunnan hallintosääntömuutokset eivät ole muuttaneet viranhaltijan velvoitteita oppilaitoksen talouden suunnittelussa ja vastuussa (4.3.2024, liite 6a ja 1.9.2024, liite 6b). Rehtorilla on ollut vastuu oman oppilaitoksensa taloudesta budjetin mukaisesti. Vastuu on määritetty rehtorin tehtäväkuvassa sekä vuosittaisessa sivistysjohtajan päättämässä Palvelualueen käyttösuunnitelman vastuuhenkilöt ja hankintavaltuudet taulukossa (sivistysjohtajan päätös 22/2023 ja 16/2024, liite 7). 1.9.2024 päivitettyyn hallintosäännön jälkeen koko kuntaan otettiin käyttöön toimialojen toimintaohjeet. Sivistysjohtajan delegoimassa toimintaohjeessa (astui voimaan 19.9.2024, päätös 93/2024, liite 7) määritellään kohdassa kaksi seuraava, palveluyksikön johtaja (tässä tapauksessa rehtori) vastaa osaltaan vastuualueensa toiminnasta ja taloudesta.

Suunnatun työpaikkaselvityksen tulokset

Valituksessa on vedottu seuraavaan:

Kuulemisprosessissa on esitetty väitteitä, joita ei ole kyetty näyttämään toteen. Irtisanomisperusteena on vedottu mm. työpaikkaselvityksen heikkoihin tuloksiin. Rehtorista ei ole tehty yhtään ilmoitusta kunnan työsuojelujärjestelmään, eikä hänelle ole annettu aiempia huomautuksia tai varoituksia. Rehtori on itse kokenut kevästä 2023 työpaikkahäirintää, johon esihenkilöt eivät ole kokeneet tarvetta puuttua.

Kunta toteaa seuraavaa:

Työnantaja on vedonnut irtisanomisperusteena seikkoihin, joista työnantajalla on ollut näyttö. Työnantajalla on ollut käytettävissä henkilöstökyselyiden tuloksia aiemmilta vuosilta, jolloin työnantaja on voinut verrata saatuja tuloksia aiempiin vuosiin. Suunnatun työpaikkaselvityksen tulokset alkuvuonna 2025 ja Terveystalon asiantuntijoiden työnantajalle suullisesti ja kirjallisesti esittämät seikat osoittivat, että puutteet kohdentuivat rehtorin menettelyyn ja tulokset olivat poikkeuksellisen vakavat (liitteet 8). Tätä tuki myös ne tiedot, joita työnantaja sai henkilöstöltä tuloksien käsittelyn yhteydessä. Työnantaja on näin ollen ennen tuloksiin vetoamista irtisanomisperusteena varmistunut siitä, että tulokset liittyvät juuri rehtorin toimintaan työyhteisössä.

Rehtorista ei ole tehty häirintäilmoituksia, mutta työnantajalla on ollut suunnatun työpaikkaselvityksen perusteella velvollisuus ryhtyä välittömästi toimenpiteisiin työyhteisön turvallisen ja terveellisen työympäristön turvaamiseksi. Työnantaja on vallinneessa kokonaistilanteessa, johon yksittäisenä asiana on vaikuttanut osaltaan suunnatun työpaikkaselvityksen tulokset ja työyhteisön tilanteesta muodostunut kokonaiskuva, päättänyt irtisanomaan rehtorin.

Työnantaja on käsitellyt kaikki tietoonsa tulleet rehtorin työsuojeluilmoitukset ja puuttunut tarkoituksenmukaisesti. Rehtori on kesällä 2024 tehnyt ilmoituksen WPro-ohjelmaan, ja opetuspäällikkö on käsitellyt sen Sopuisaa arkea -mallin mukaisesti syksyllä 2024. Kuulemisprosessin kuluessa on erikseen varmistettu kunnan työsuojeluorganisaatiosta, onko siellä tiedossa jotakin käsittelemättömiä tai keskeneräisiä rehtorin tekemiä työsuojeluilmoituksia tai rehtorista tehtyjä toisen henkilön huoli-ilmoituksia. Sellaisia ei ole ollut.

Irtisanominen ilman varoitusta ja irtisanomisperusteeseen vetoaminen kohtuullisessa ajassa

Valituksessa on vedottu seuraavaan:

Kirkkonummen kunta ei ole toiminut yhdenvertaisesti, johdonmukaisesti eikä tasapuolisesti eikä myöskään lain mukaisesti, kun rehtori on kutsuttu kuultavaksi harkitun irtisanomisen vuoksi. Rehtorille olisi tullut ensiksi antaa kutsu harkittavan huomautuksen tai varoituksen vuoksi, jos kunta on harkinnut sen aiheelliseksi. Rehtorille olisi pitänyt antaa mahdollisuus tukitoimia toiminnan suunnan muuttamiselle, jotta hänelle olisi annettu mahdollisuus onnistua työssään. Sen sijaan rehtorille lähetettiin tulevien viikkojen aikana uusia kuulemiskutsuja harkitun irtisanomisen vuoksi.

Kunta ei ole toiminut kuulemisprosessissa kohtuullisessa ajassa, kun kuulemiskutsuihin on sisällytetty aineistoa jopa vuoden takaiselta ajalta, jolloin opetuspäällikkö Willför-Nyman ei ole ollut vielä edes kunnan palveluksessa.

Kunta toteaa seuraavaa:

Viranhaltijalain 35 §:n 5 momentin mukaan viranhaltija voidaan irtisanoa ilman annettua varoitusta, kun irtisanomisen perusteena on niin vakava virkasuhteeseen liittyvä rikkomus, että työnantajalta ei voida kohtuudella edellyttää virkasuhteen jatkamista. Työnantajan menettelyohje huomautuksen ja varoituksen antamisesta huomioi sen, että menettelyssä huomioidaan tapauskohtaiset erityispiirteet (liite 9). Kunta toimii yhdenvertaisesti ja tasapuolisesti siten, että vakavuudeltaan vastaavan kaltaisissa tilanteissa puuttumistavat ovat yhteismitalliset. Nyt arvioitavana oleva tapaus on vakavuudeltaan poikkeuksellisen vakava, eikä työnantaja ylipäättään tunnista mitään verrokkitapausta, johon asiaa voitaisiin kunnassa verrata. Myöskään

valituksessa ei ole yksilöity mitään tapausta, johon verrattuna työnantajan menettely olisi ollut poikkeavaa.

Kunnan menettelytapaohje ei estä työnantajaa irtisanomasta viranhaltijaa ilman varoitusta tilanteessa, jossa viranhaltijalain mukaiset edellytykset irtisanomiselle ovat olemassa. Rehtori on irtisanottu valituksen kohteena olevassa päätöksessä esitetyn kokonaisuuden perusteella, joka muodostaa viranhaltijalain 35 §:n 5 momentin mukaisen perusteen.

Työnantaja on tarjonnut rehtorille runsaasti tukea virkatehtävien hoitamisessa. Muun muassa esihenkilön yhteydenpito rehtoriin on ollut poikkeuksellisen runsasta, ja esihenkilö on tarjonnut tukea tarvittaessa. Lisäksi rehtori on saanut tukea edellä esitetyllä tavalla myös sivistyksen hallinnosta. Huomioon ottaen rehtorin monipuolinen ja laaja kokemus opetushallinnon ja rehtorin tehtävistä on rehtorilta sinänsä voitu edellyttää lähtökohtaisesti rehtorin virkatehtävien perusasioiden hallintaa ja osaamista. Kun rehtorin laiminlyöntien laajuus ja vakavuus tulivat työnantajan tietoon tammikuun lopusta 2025 alkaen, ei kokonaistilanteessa ollut enää edellytyksiä virkasuhteen jatkamiselle.

Rehtoria on ennen irtisanomista kuultu viranhaltijalain 43 §:n mukaisesti kolmessa eri kuulemistilaisuudessa: 14.3.2025, 31.3.2025 ja 7.4.2025. Kuulemistilaisuuksia on jouduttu pitämään useita, kun työnantajan tietoon on asiaa edelleen selvitettäessä tullut uusia seikkoja, jotka ovat tulleet osaksi harkittavan irtisanomisen perustetta ja josta rehtorilla on ollut oikeus tulla kuulluksi. Viranhaltijalain kuulemismenettelyä koskeva säännös edellyttää, että viranhaltijaa kuullaan huolellisesti kaikista seikoista ja selvityksistä, joihin työnantaja vetoaa irtisanomisen perusteena. Jokainen kutsu on annettu viranhaltijalle kunnan noudattaman käytännön mukaisesti vähintään seitsemän päivää ennen kuulemistilaisuutta, jotta viranhaltija on ehtinyt valmistautua haluamansa selvityksen antamiseen.

Työnantaja on vedonnut irtisanomisen perusteena oleviin seikkoihin viranhaltijalain 36 §:n mukaisessa kohtuullisessa ajassa siitä, kun laiminlyönti on tullut työnantajan tietoon. Ensimmäinen kuulemiskutsu on annettu rehtorille 7.3.2025, ja työnantaja on vedonnut irtisanomisperusteena esimerkiksi tammikuun lopussa 2025 tietoonsa tulleen rehtorin laiminlyöntiin oppilaitoksen talouden suunnittelussa. Kysymyksessä on ollut laaja kokonaisuus, ja työnantaja on valmistellut kuulemisprosessin niin ripeästi kuin mahdollista sen jälkeen, kun vakava kokonaisuus paljastui työnantajalle ja kun työnantajan tietoon tuli kuulemisprosessin aikana uusia seikkoja. Työnantaja on joutunut vetoamaan yksittäiseen vuoden takaiseen laiminlyöntiin sen vuoksi, että kyseinen laiminlyönti on tullut työnantajan tietoon vasta keväällä 2025. Työnantaja on tehnyt irtisanomispäätöksen 15.4.2025, eli kahdeksan päivän kuluttua viimeisimmästä kuulemistilaisuudesta, mitä aikaa on pidettävä kohtuullisena.

Työnantajan menettelyn loukkaavuus ja salassapitovelvollisuuden rikkominen

Valituksessa esitetään seuraavaa:

Kirkkonummen irtisanomisprosessi kokonaisuutena ml. sen julkisuus ja opetuspäällikön esiintyminen mediassa voidaan nähdä työpaikkakiusaamisena ja irtisanotun rehtorin kunnian loukkaamisena. Työnantaja ei ole noudattanut prosessissa työnantajan työturvallisuuslain mukaista yleistä huolehtimisvelvollisuutta. Työnantaja on rikkonut irtisanomispäätöksessä salassapitovelvollisuuttaan, kun päätöksestä on ollut tunnistettavissa oppilas ja opettaja.

Kunta toteaa seuraavaa:

Työturvallisuuslain 8 §:n 1 momentin mukaan työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Tässä tarkoituksessa työnantajan on otettava huomioon työhön, työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön samoin kuin työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat. Työnantajan on erityisesti otettava huomioon, että työntekijän henkilökohtaiset edellytykset voivat edellyttää yksilöllisiä työsuojelutoimenpiteitä työntekijän turvallisuuden ja terveyden varmistamiseksi.

Työturvallisuuslain 28 §:n mukaan, jos työssä esiintyy työntekijään kohdistuvaa hänen terveydelleen haittaa tai vaaraa aiheuttavaa häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua, työnantajan on asiasta tiedon saatuaan käytettävissään olevin keinoin ryhdyttävä toimiin epäkohdan poistamiseksi.

Rikoslain 24 luvun 9 §:n 1 momentin mukaan joka 1) esittää toisesta valheellisen tiedon tai vihjauksen siten, että teko on omiaan aiheuttamaan vahinkoa tai kärsimystä loukatulle taikka häneen kohdistuvaa halveksuntaa, taikka 2) muuten kuin 1 kohdassa tarkoitetulla tavalla halventaa toista, on tuomittava *kunnianloukkauksesta* sakkoon. Edelleen 3 momentissa säädetään, että edellä 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettuna kunnianloukkauksena ei pidetä arvostelua, joka kohdistuu toisen menettelyyn politiikassa, elinkeinoelämässä, julkisessa virassa tai tehtävässä, tieteessä, taiteessa taikka näihin rinnastettavassa julkisessa toiminnassa ja joka ei selvästi ylitä sitä, mitä voidaan pitää hyväksyttävänä.

Työnantaja ei ole irtisanomisprosessissa kokonaisuutena laiminlyönyt työturvallisuuslain 8 §:n mukaista yleistä huolehtimisvelvollisuuttaan, syyllystynyt viranhaltijan häirintään tai epäasialliseen kohteluun taikka viranhaltijan kunnian loukkaamiseen. Työnantajalla on ollut viranhaltijalain mukaisesti velvollisuus kuulemisprosessissa ja irtisanomispäätöksessä yksilöidä ne seikat, joihin työnantaja vetoaa irtisanomisperusteena ja jotka työnantaja on kuulemisprosessin jälkeen katsonut selvitettyiksi. Tapahtumien riittävä yksilöinti on ollut tarpeen sekä viranhaltijan että työnantajan oikeusturvan kannalta. Päätös on tullut hallintolain mukaisesti perustella. Viranhaltijapäätöksen perusteluosassa ei ole ollut mitään salassa pidettävää, eikä siinä ole esimerkiksi yksilöity nimeltä yhtään oppilasta tai opettajaa tunnistettavalla tavalla.

Viranhaltijapäätösten julkisuus ja velvollisuus julkaista kunnan viranhaltijapäätökset tietoverkossa ovat perustuneet kuntaa velvoittavaan lainsäädäntöön (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta, kuntalaki). Päätös viranhaltijan irtisanomisesta on lähtökohtaisesti kokonaisuudessaan julkinen. Viranomaisen ei voi salata päätöksiään muuta kuin julkisuuslain 24 §:n 1 momentissa määritellyissä tilanteissa. Havaitut puutteet viranhaltijan toiminnassa eivät ole ei-julkisia asioita. Kunta ei ole millään tavalla oma-aloitteisesti tiedottanut asiasta muutoin, eikä kunta voi vaikuttaa siihen, millä tavalla julkista viranhaltijapäätöstä käsitellään mediassa. Opetuspäällikkö Willför-Nyman on joutunut vastaamaan tiedotusvälineiden yhteydenottoihin. Hän on esiintynyt mahdollisimman neutraalisti ja pitäytynyt julkisesta viranhaltijapäätöksestä ilmenevissä seikoissa.

Tietosuojaloukkaus

Valituksessa esitetään seuraavaa: Viisi kunnan virkamiestä syyllysty tietoturvaloukkaukseen ja työelämän tietosuojalain vastaiseen tekoon avaamalla rehtorin sähköpostiviestejä irtisanomispäätöksen jälkeen ennen virkasuhteen päättymistä.

Kunta toteaa seuraavaa:

Valituksessa mainitulla seikalla ei ole mitään liityntää perusteisiin, joilla rehtorin virkasuhde on irtisanottu. Kunta on antanut selvityksensä mainitusta asiasta tietosuojavaltuutetulle.

Winellska skolanin talousluvut ja tuloslaskelmat (Lausuntopyynnön täydennys, 4602/2025)

Valittaja toteaa, että Winellska skolanin budjetti on ylittynyt enemmän vuonna 2023 kuin 2024, jolloin Katri Vepsä on ollut rehtorin virassa vain syksyn. Edelleen valittaja toteaa, että koulun rekrytointeihin on saatu täyttöluvut.

Kunta toteaa seuraavaa:

Valittaja on esittänyt samat väittämät alkuperäisessä valituksessaan hallinto-oikeudelle, katso kohta *Taloudelliset laiminlyönnit ja vastuu taloudesta sivu 4*. Kunnan vastaus on käsitelty ko. kohdassa.

Winellska skolanin suunnitelma ja lukujärjestykset (Lausuntopyynnön täydennys, 4602/2025)

Valituksensa täydennyksessä valittaja esittää, että toisessa kunnassa työskentelevä henkilö on ollut läsnä Winellska skolanissa toukokuussa 2025 ja tehnyt Winellska skolanin suunnitelmat/lukujärjestykset. Valittaja on tämän käsityksensä perusteella pyytänyt selvitystä siitä, onko ulkopuolinen henkilö päässyt koulun tietojärjestelmiin ja millä tunnuksilla.

Kunta toteaa seuraavaa:

Kunta on selvittänyt valittajan viittaamaa kolmannen henkilön väitettyä pääsyä koulun tietojärjestelmään ja väitettyä siellä toimimista. Kunnan selvityksen perusteella valittajan väite on virheellinen. Väitettyjä tunnuksia ei ole luotu eikä opetuksen tietojärjestelmään ole päästetty ulkopuolisia myöskään muiden tunnuksilla. Koulun lukujärjestykset ovat laatineet toimivaltaiset virkamiehet ja ne on tehty virkavastuulla. Todettakoon, että mainitulla seikalla ei ole mitään liityntää perusteisiin, joilla rehtorin virkasuhde on irtisanottu.

Lisäselvitys koskien puuttuvia viikkotuntimääriä (Lausuntopyynnön täydennys, 4602/2025)

Valituksensa täydennyksessä valittaja esittää, että rehtoria on irtisanomispäätöksessä syytetty mm. puuttuvista viikkotuntimääristä. Valittajan esittää edelleen, että ne on julkaistu koulun kotisivuilla ajallaan.

Kunta toteaa seuraavaa:

Valittaja on sekoittanut termit tuntijako ja tuntikehys. Tuntijako on Valtioneuvoston asetuksella määritelty ohjeistus siitä, kuinka monta tuntia (vuodessa tai) viikossa tiettyä oppiainetta opetetaan per vuosiluokka. Tuntikehystä taas käytetään tuntijaon mukaisten oppituntien toteuttamiseen ja opetusryhmien muodostamiseen lukuvuoden aikana. Tuntikehys on käytännön työkalu, jolla toteutetaan tuntijaon periaatteita ja sen perusteella jaetaan opettajien tuntimäärät ja palvelussuhteet.

Valittajan viittaamalla kunnan verkkosivulla on julkaistu tuntijako. Tuntikehystä ei verkkosivulla julkaista.

Kokonaisarvio

Kunta viittaa rehtorin irtisanomisen perusteena irtisanomispäätöksestä liitteineen ilmenevään kokonaisuuteen. Rehtorilla oli laajoja ja vakavia puutteita rehtorin

virgatehtävien ydinalueilla: taloudellisessa johtamisessa, henkilöstöjohtamisessa sekä pedagogisessa, oppilashuollollisessa ja hallinnollisessa johtamisessa.

Viranhaltija toimi rehtorin tehtävässä ja sellaisessa asemassa, jossa hänellä oli taloudellista toimivaltaa ja jossa työnantajan oli voitava luottaa, että hän virgatehtävissään toimi aina toimintaa ohjaavien säännösten, määräysten ja työnantajan ohjeiden mukaisesti. Myös huomioon ottaen viranhaltijan työkokemus rehtorina ja opetustoimen johdossa työnantajan odotukset olivat perusteltuja.

Hän toimi esihenkilöasemassa ja hänellä oli sekä taloudellinen että pedagoginen vastuu johtamansa oppilaitoksen kokonaisuudesta. Johtavana viranhaltijana hänellä oli korostunut velvollisuus toimia oikeellisesti ja esimerkillisesti, ja työnantajalla oli korostunut oikeus luottaa viranhaltijan toimintaan.

Irtisanomisen perusteena olevat laiminlyönnit muodostavat vakavan kokonaisuuden. Viranhaltijan menettelystä on aiheutunut työnantajalle merkittävää taloudellista vahinkoa. Lisäksi viranhaltijan menettely on johtanut siihen, että oppilaitoksen yksittäisen opettajan ja muun henkilöstön oikeus turvalliseen ja terveelliseen työympäristöön ei ole toteutunut. Työyhteisön tilanne on kokonaisuutena kriisiytynyt. Lisäksi viranhaltijan menettely on johtanut siihen, että oppilaiden lakisääteiset oikeudet eivät ole täysimääräisesti toteutuneet.

Oikeudellinen arvio

Irtisanomisperustetta koskeva sääntely

Viranhaltijalain 35 §:n 1 momentin mukaan työnantaja ei saa irtisanoa virkasuhdetta viranhaltijasta johtuvasta syystä, ellei tämä syy ole asiallinen ja painava. Tällaisena syynä voidaan pitää virkasuhteesta, laista tai määräyksistä johtuvien, virkasuhteeseen olennaisesti vaikuttavien velvoitteiden rikkomista tai laiminlyöntiä sekä sellaisten viranhaltijan henkilöön liittyvien työntekoedellytysten olennaista muuttumista, joiden vuoksi viranhaltija ei enää kykene selviytymään tehtävistään. Syyn asiallisuutta ja painavuutta arvioitaessa on otettava huomioon työnantajan ja viranhaltijan olosuhteet kokonaisuudessaan.

Viranhaltijalain 35 §:n 3 momentin mukaan viranhaltijaa, joka on laiminlyönyt virkasuhteesta johtuvien velvollisuuksiensa täyttämisen tai rikkonut niitä, ei kuitenkaan saa irtisanoa ennen kuin hänelle on varoituksella annettu mahdollisuus korjata menettelynsä.

Viranhaltijalain 35 §:n 4 momentin mukaan työnantajan on ennen irtisanomista selvitettävä, olisiko irtisanominen vältettävissä sijoittamalla viranhaltija muuhun virkasuhteeseen.

Viranhaltijalain 35 §:n 5 momentin mukaan, jos irtisanomisen perusteena on niin vakava virkasuhteeseen liittyvä rikkomus, että työnantajalta ei voida kohtuudella edellyttää virkasuhteen jatkamista, ei 3 ja 4 momentissa säädettyä tarvitse soveltaa.

Viranhaltijalain 35 §:ä koskevien esitöiden (HE 196/2002 vp, s. 56) mukaan irtisanomisperusteen riittävyttä on arvioitava kaikkien tapauksessa ilmenevien seikkojen kokonaisharkinnalla. Yksilöperusteisessa irtisanomisessa arvioinnissa vaikuttavia seikkoja voivat olla esimerkiksi viranhaltijan rikkeen laatu ja vakavuus, viranhaltijan asema ja hänen suhtautumisensa tekoonsa tai käyttäytymiseensä, työn luonne, työn teettämiseen liittyvät erityispiirteet ja työnantajan asema.

Virkavelvoitteen laiminlyönti

Lain esitöiden mukaan (HE 196/2002 vp, s. 55) irtisanomisperusteen voi muodostaa virantoimitusvelvollisuuden laiminlyönti, joka voi ilmetä muun muassa yksittäisen virkatehtäviin kuuluvan tehtävän täyttämättä jättämisenä, virkatehtävien puutteellisena hoitona, ilmeisenä huolimattomuutena työssä sekä työnantajan antamien ohjeiden ja määräysten noudattamatta jättämisenä.

Käsiteltävänä olevassa asiassa virkavelvoitteen ja työnantajan antamien ohjeiden laiminlyönti on ollut poikkeuksellisen laaja-alaista, vakavaa ja kohdistunut tehtävän ydinalueille. Laiminlyönneistä on aiheutunut lisäksi erittäin merkittävää taloudellista vahinkoa, minkä vuoksi niitä on pidettävä vaikutuksiltaan ja laadultaan vakavina.

Lisäksi asiassa on otettava huomioon viranhaltijan asema. Oikeuskirjallisuuden (Uusi-Oukari, Virkasuhteen päättäminen kunnassa, 2022, sivu 125) mukaan ”johtavassa ja esihenkilöasemassa olevien viranhaltijoiden toiminnalle ja käyttäytymiselle voidaan niin ikään asettaa tavallista korkeammat vaatimukset. Tämän vuoksi virkasuhteen edellytyksenä oleva luottamus voi perustellusti horjua vähäisemmästä syystä kuin luottamuksen heikentyminen muussa asemassa olevan viranhaltijan osalta tavallisesti edellyttää.” Nyt arvioitavana olevassa tapauksessa työnantaja on perustellusti menettänyt viranhaltijaan virkasuhteen perustana olevan luottamuksen, eikä luottamuksen menettämisen syitä voida pitää vähäisinä.

Oikeuskirjallisuuden (Uusi-Oukari, 2022, sivu 142) mukaan virkavelvollisuuden vastaisen menettelyn vakavuuden arviointiin vaikuttaa se, onko kysymys viranhaltijan tahallisesta vai tahattomasta tai huolimattomasta menettelystä. Arvioinnissa on merkitystä myös huolimattomuuden asteella. Törkeän huolimattomasta tai ilmeistä välinpitämättömyyttä ilmentävää toimintaa pidetään selvästi moitittavampana kuin lievään huolimattomuuteen tai esimerkiksi kokemattomuuteen perustuvaa virkavelvollisuuksien vastaista menettelyä.

Nyt arvioitavana olevassa tapauksessa rehtorin menettely esimerkiksi talouden suunnittelussa osoittaa vähintään törkeää huolimattomuutta tai välinpitämättömyyttä. Rehtori on esihenkilölle myöntänyt, että hän ei ole lainkaan laskenut sitä, millainen opetustuntimäärä hänen suunnittelemaansa opettajaresurssista muodostuu kokonaisuutena. Hän ei siis ollut lainkaan seurannut sitä, pysyykö hänen suunnitelmansa määritellyssä ja hänen tiedossaan ollussa budjetissa.

Virkasuhteen irtisanomisen perusteena olevia rikkomuksia on pidettävä niin vakavana, ettei työnantajalta ole kohtuudella voitu edellyttää virkasuhteen jatkamista. Virkasuhde on voitu sanoa viranhaltijalain 35 §:n 5 momentin mukaisesti ilman 3 momentin mukaisen varoituksen antamista tai 4 momentin mukaista velvollisuutta sijoittaa Vepsä toiseen virkaan.

Oikeudenkäyntikulut

Kunta vaatii, että valittaja velvoitetaan korvaamaan täysimääräisesti kunnan oikeudenkäynti- ja asianosaiskulut asiassa viranhaltijalain 53 §:n 1 momentin perusteella.

Kirjallinen selvitys/liitteet

1. Opetuspäällikkö Ulrika Willför-Nymanin viranhaltijapäätökset 14.4.2025 11/2025 ja 15.4.2025 12/2025

Teema: irtisanomisperusteet; kunnalla on viranhaltijalain 35 §:n 5 momentin mukainen peruste viranhaltijan irtisanomiselle.

2. Ruotsinkielisen kasvatus- ja koulutuslautakunnan päätös 12.6.2025 § 30 Mäkisen oikaisuvaatimukseen
Teema: päätöksenteossa ei ole tapahtunut väitettyjä muotovirheitä; irtisanomisperusteet; kunnalla on viranhaltijalain 35 §:n 5 momentin mukainen peruste viranhaltijan irtisanomiselle.
3. Rehtorin tehtäväkuva
Teema: viranhaltijan keskeiset virkatehtävät; tehtävien vastuullisuus ja vaikutukset; viranhaltija on toiminut vastoin keskeisiä virkavelvollisuuksiaan; viranhaltijalla on ollut vastuu johtamansa oppilaitoksen taloudesta.
4. Opetuspäällikön tehtäväkuva
Teema: viranhaltijan aiempi työkokemus kunnan palveluksessa; työnantaja on perustellusti voinut edellyttää, että viranhaltijalla on ymmärrys rehtorin tehtävän sisällöstä ja vastuusta sekä ymmärrys taloudellisista velvoitteista.
5. Viranhaltijan työhakemus rehtorin tehtävään (rehtorin työhakemus ja cv)
Teema: Viranhaltijan työkokemus ja koulutus; työnantaja on perustellusti voinut edellyttää, että viranhaltijalla on ymmärrys rehtorin tehtävän sisällöstä ja vastuusta sekä ymmärrys taloudellisista velvoitteista.
6. a) Kunnan hallintosääntö 4.3.2024
b) Kunnan hallintosääntö 1.9.2024
Teema: kunnan viranhaltijoiden vastuu taloudesta; rehtorin viranhaltijalle on voitu delegoida vastuu johtamansa oppilaitoksen taloudesta
7. Sivistyksen toimialan toimintaohje 19.9.2024 ja talouden vastuuhenkilöt vuodelta 2023 sekä 2024
Teema: kunnan viranhaltijoiden vastuu taloudesta; rehtorin viranhaltijalle on voitu delegoida vastuu johtamansa oppilaitoksen taloudesta.
8. Winellska skolanin henkilökunnan työhyvinvointikyselyn tulokset sekä tehty luokittelu ja terveystalon antamat ohjeet tulosten tulkintaan.
Teema: tulokset ovat olleet erittäin huonot; työnantajalla on ollut velvollisuus ryhtyä toimenpiteisiin; tulokset osoittavat, että viranhaltijan toiminta on ollut puutteellista. Tulokset ovat olleet erittäin huonot; työnantajalla on ollut velvollisuus ryhtyä toimenpiteisiin
9. Esihenkilön ohje: Huomautuksen ja varoituksen antaminen
Teema: työnantaja arvioi tarpeellisen menettelyn tapauskohtaisten piirteiden perusteella; työnantajalla ei ole ollut velvollisuutta antaa rehtorille huomautusta tai varoitusta tilanteessa, jossa viranhaltijalain 35 § 5 momentin mukaiset edellytykset täyttyvät.

LIITTEET

Kirjallinen selvitys eli liitteet 1 – 9
Valituksenalainen päätös liitteineen



250/01.01.01/2023

Viranhaltijan 2000502501 virkasuhteen irtisanominen

- Päätös** Päätän perustelutekstissä ja edellä mainituissa liitteessä esiin tuoduilla perusteilla irtisanoa rehtori Katri Vepsän virkasuhteen lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 35 §:n perusteella noudattaen yhden (1) kuukauden irtisanomisaikaa.
- Selostus** Katri Vepsä (jäljempänä Viranhaltija) on työskennellyt Kirkkonummen kunnan (jäljempänä työnantaja) palveluksessa rehtorin virkasuhteessa 1.9.2023 alkaen. Ennen sitä Viranhaltija on työskennellyt työnantajan palveluksessa ruotsinkielisten varhaiskasvatus- ja opetuspalvelujen johtajan määräaikaissa virkasuhteessa aikavälillä 16.8.2021 – 31.1.2023 sekä opetuspäällikkönä aikavälillä 1.2.2023 – 31.8.2023.

Viranhaltijan on lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/2003, jäljempänä viranhaltijalaki) 17 §:n 1 ja 2 momentin mukaan suoritettava virkasuhteeseen kuuluvat tehtävät asianmukaisesti ja viivytyksettä noudattaen asianomaisia säännöksiä ja määräyksiä sekä työnantajan työjohto- ja valvontamääräyksiä. Viranhaltijan on toimittava tehtävässään tasapuolisesti ja käyttäydyttävä asemansa ja tehtävänsä edellyttämällä tavalla.

Viranhaltija toimii Kirkkonummen kunnassa ruotsinkielisen yhtenäiskoulun Winellska skolanin rehtorina. Hän toimii esihenkilöasemassa ja hänellä on sekä taloudellinen että pedagoginen vastuu johtamansa oppilaitoksen kokonaisuudesta. Johtavana viranhaltijana hänellä on korostunut velvollisuus toimia oikeellisesti ja esimerkillisesti, ja työnantajalla on korostunut oikeus luottaa viranhaltijan toimintaan.

Viranhaltijalla on ilmennyt laaja-alaisia ja vakavia puutteita virkatehtäviensä ydinalueilla. Ongelmat ovat poikkeuksellisia huomioon ottaen viranhaltijan kokemus rehtorin ja opetusalan johtoon liittyvistä tehtävistä kunnallisessa toimintaympäristössä.

Työnantaja viittaa irtisanomisen perusteina siihen koko kokonaisuuteen, joka on määritelty liitteinä olevissa kuulemiskutsuissa ja kuulemistilaisuudesta laadituista muistioista liitteineen. Kysymyksessä on laaja kokonaisuus, josta muodostuvat seuraavat pääasialliset kokonaisuudet:

Taloudellinen johtaminen

Viranhaltijan johtaman oppilaitoksen talous on erittäin merkittävästi negatiivinen. Viranhaltija on ylittänyt johtamansa oppilaitoksen budjetin merkittävästi ylittämällä koululle myönnetyn tuntiresurssin 150 vuosiviikkotunnilla (150 tuntia/viikossa). Opetussuunnitelman määrittämän tuntijaon noudattaminen ja toiminnan suunnittelu koululle myönnetyn tuntiresurssin (ns. tuntikehys) mukaisesti on virkarehtorin tehtävän perusasia. Viranhaltija on siis käytännössä suunnittellut johtamansa oppilaitoksen toiminnan siten, että hän on ylittänyt käytössään olleen tuntiresurssin yhteensä noin 6–7 opettajan keskimääräisellä opetustuntimäärällä viikossa. Tuntijaon ylitys on johtanut lukuvuosisatasolla merkittävään taloudelliseen vahinkoon.

Viranhaltija on kuulemisessaan vedonnut siihen, että vastuu taloudesta olisi jollakin muulla taholla ja että hänellä olisi ollut perusteltu syy käsittää, että hän voi toimia siten kuin on toiminut. Vielä hän on vedonnut mm. siihen, että työnantaja on hyväksynyt täyttöluvat hänen aloittamilleen rekrytoinneille. Viranhaltijan antama vastine osoittaa, että viranhaltija ei edelleenkään ymmärrä tekonsa moitittavuutta ja että hän ei ota vastuuta teostaan. On yksiselitteisesti rehtorin keskeinen tehtävä suunnitella oppilaitoksensa toiminta työnantajan määrittelemän tuntikehyksen mukaisesti. Työnantaja on määritellyt viranhaltijalle tuntiresurssin, ja se on ollut hänellä tiedossaan. Viranhaltija on myös aiemmassa tehtävässään työnantajan palveluksessa ollut valmistelemassa lukuvuonna 2024 – 2025 käyttöön otettua tuntikehyksen laskentatapaa, jonka mukaisesti käytettävissä ollut tuntiresurssi on ollut myös hänen itsensä helposti määriteltävissä. Virkarehtori vastaa oppilaitoksensa rekrytointitarpeen suunnittelusta ja siitä, että tuntiresurssi riittää esimerkiksi määräaikaisen henkilöstön rekrytointiin. Täyttöluvan antamisen yhteydessä ei tehdä taloudellisen raamin riittävyyden arviointia.

Viranhaltija on kuulemisessaan vedonnut myös ns. ulkoiseen talouteen ja siihen, että jokin ulkoinen rahoitus olisi ollut hukassa lukuvuonna 2024–2025. Viranhaltija viittaa ilmeisesti valtion määräaikaiseen valtiontukeen ryhmäkojen pienentämiseksi, jota oli myönnetty määräaikaisesti lukuvuonna 2023–2024 ja jota myönnettiin myös lukuvuodelle 2024–2025, mutta määrällisesti merkittävästi vähemmän. Viranhaltijan on tullut suunnitella oppilaitoksen toiminta lukuvuodelle 2024–2025 käytettävissä olleen ja määritellyn tuntiresurssin mukaisesti, mutta viranhaltija ylitti räikeästi määräraajat. Viranhaltijan toiminta on johtanut siihen, että oppilaitoksen talous on ollut lähtökohtaisesti noin 300.000 euroa alijäämäinen. Sitten alijäämä on supistunut 66.000 euroon, mikä ei ole kuitenkaan johtunut viranhaltijan toiminnasta vaan siitä, että kunnassa oli kokonaisbudjetissa varattu henkilöstön eläkemaksuihin ylimääräistä rahaa kaikkien lautakuntien osalta. Tämä ylibudjetointi vaikutti tilinpäätöksessä lautakuntien lopulliseen tulokseen siten, että oppilaitoksen alijäämä jäi ennakoitua pienemmäksi.

Viranhaltija on kuulemisissaan väittänyt, että oppilaitoksen taloudellinen tilanne on ollut työnantajan tiedossa jo elokuussa 2024. Työnantaja on pyrkinyt elokuusta 2024 alkaen selvittämään viranhaltijan johtaman oppilaitoksen taloutta ja talouden suunnittelua. Viranhaltija on antanut budjetin ylittymisestä moninaisia selityksiä, joiden oikeellisuutta ja merkitystä on pyritty selvittämään. Työnantajan tietoon on vasta 30.1.2025 tullut, että viranhaltijalla ei ole ylipäätään ollut henkilöstösuunnitelmaa tai mitään laskelmaa oppilaitoksen henkilöstöstä ja suunnitelluista viikkotunneista ja että viranhaltija ei ole ylipäätään laskenut käyttämästään henkilöstöresurssista muodostuvaa tuntimäärää ja verrannut sitä käytössä olleeseen tuntiraamiin. Kysymyksessä on ollut aivan perustavanlaatuisen ja täysin poikkeuksellinen laiminlyönti.

Virhe on johtanut tarpeeseen etsiä viranhaltijan johtamassa oppilaitoksessa keinoja saavuttaa taloudellisia säästöjä. Viranhaltija ei ole kertonut henkilöstölle oikeita syitä – eli omista virheistään johtuvaa syytä – taloudellisten säästöjen tarpeelle. Hän on informoinut henkilöstöään virheellisesti siten, että taloudellisen säästöjen tarve johtuisi kunnan tekemistä leikkauksista.

Viranhaltija on aiheuttanut taloudellista vahinkoa työnantajalle myös siten, että hän on laiminlyönyt kirjata kunnan käyttämään oppilas- ja opiskelijatietojärjestelmä Primukseen erityisen tuen oppilasmäärän lukuvuodelle 2024–2025 oikeellisesti ja on lisäksi laiminlyönyt tarkistaa oppilasmäärät. Virhe on ilmennyt tammikuussa 2025, kun

viranhaltijan esihenkilö on käynyt läpi viranhaltijan johtaman oppilaitoksen taloutta. Erityisen tuen oppilaita on puuttunut 21. Koska Primuksen tiedot siirretään vuosittain Koski-tietovarannon kautta valtakunnalliseen valtionosuuslaskentaan, on virhe johtanut taloudelliseen vahinkoon, koska kunta on näin saanut liian vähän valtionosuutta. Kuuluu rehtorin virkatehtävien ydinalueelle huolehtia siitä, että Primuksessa on oikeelliset tiedot tilastointipäivänä 20.9. eli sinä päivänä, joka määrittelee kunnan saaman valtionosuuden määrän. Tämänkin virheen osalta viranhaltija on väittänyt henkilöstölle, että lopputulema on johtunut teknisestä virheestä eikä hänen omasta virheestään asiassa. Viranhaltijan kuulemistilaisuudessa antama selvitys osoittaa, että hän ei edelleenkään ymmärrä vastuutaan asiassa ja että hän etsii syyllistä asiaan oman toimintansa ulkopuolelta.

Puutteet henkilöstöjohtamisessa

Suunnatun työpaikkaselvityksen tulokset

Henkilöstötyytyväisyys viranhaltijan johtamassa oppilaitoksessa on heikentynyt merkittävästi sinä aikana, kun viranhaltija on toiminut oppilaitoksen rehtorina. Työterveyden toteuttaman suunnatun työpaikkaselvityksen tulokset alkuvuonna 2025 olivat erittäin heikot ja huolestuttavat. Työpaikkaselvityksen laatineet asiantuntijat ovat kertoneet työnantajalle, että puutteet kohdentuvat erityisesti viranhaltijan toimintaan organisaatiossa. Työnantajalle on konkretisoitunut ja selvinnyt tilanteen vakavuus edelleen tilanteessa, jossa suunnatun työpaikkaselvityksen tuloksia käsiteltiin yläluokkien henkilöstölle järjestetyssä tilaisuudessa 18.3.2025, jossa henkilöstö on kertonut kokemuksistaan.

Terveystalo on 20.3.2025 toimittanut työnantajalle psykososiaalisen kuormituksen terveydellisen merkityksen arvioinnin työyhteisölle yläkoulun osalta. Sen mukaan kolmella alueella löydös on merkittävä riski terveydelle ja toimenpiteet ovat välttämättömiä. Raportin mukainen arvio oli seuraava.

Ledarskap av förändringar/muutosten johtaminen, 63 % vastaajista: kohtalainen, 3
Informationsspridningen/tiedonkulku, 52 % vastaajista: kohtalainen 3
Organiseringen av arbetet/työn organisointi, 46 % vastaajista: kohtalainen 3
Rättvist bemötande/Oikeudenmukainen kohtelu, 43 % vastaajista: merkittävä 4
Hantering av konflikter/ristiriitojen käsittely, 35 % vastaajista: merkittävä 4
Osaklig behandling eller trakasseri/epäasiallinen kohtelu tai häirintä, 25 % vastaajista, merkittävä 4

Alaluokkien osalta vastausprosentit em. asioihin olivat vielä huolestuttavammat. Työyhteisön tilanne on poikkeuksellisen vakava ja kriisiytynyt viranhaltijan menettelyn vuoksi.

Viranhaltijan kuulemistilaisuuksissa antamat selvitykset osoittavat, että hän ei tunnista omassa toiminnassaan moitittavuutta ja että hän ei ota vastuuta tilanteesta. Viranhaltijan antamat selitykset työyhteisön tuloksia selittävästä syistä eivät työnantajan arvion mukaan selitä heikkoja tuloksia eivätkä poista viranhaltijan vastuuta tilanteesta.

Laiminlyönti puuttua alaisen puutteelliseen virkatehtävien hoitamiseen ja puutteet virantäytössä

Viranhaltija ei ole puuttunut tietoonsa tulleeisiin puutteisiin matematiikan ja kemian opettajan huonosta opetuksesta, vaikka asia on tullut hänen tietoonsa sekä huoltajalta että opettajakunnalta. Vaikka viranhaltijan tiedossa ovat olleet puutteet ko. opettajan toiminnassa, ei hän ole käsitellyt niitä ko. opettajan kanssa. Viranhaltija on sen sijaan

ryhtynyt sellaisiin toimenpiteisiin, jotka osoittavat, että hän on sopinut ko. opettajan kanssa, että tämä voi jatkaa tehtävässä edelleen seuraavana lukuvuonna. Viranhaltijalla ei ole ollut toimivaltaa sopia virkasuhteiden täyttämisestä ilman julkista hakumenettelyä.

Laiminlyönti huolehtia työturvallisuudesta ja toimittaa tarpeelliset tiedot esihenkilölle
Viranhaltija on laiminlyönyt ryhtyä työturvallisuuslain mukaisiin toimenpiteisiin suhteessa alaiseensa opettajaan ja suhteessa työyhteisöön, vaikka viranhaltijan tiedossa on ollut marraskuusta 2023 alkaen opettajaan kohdistuneet vakavat tapahtumat ja niiden aiheuttama kuormitus. Viranhaltijan oma toiminta suhteessa kyseiseen opettajaan on ollut omiaan lisäämään tämän kokemaa kuormitusta.

Viranhaltija on laiminlyönyt kertoa tiedossaan olleista tapahtumista esihenkilölleen oikea-aikaisesti ja kattavasti siten, että esihenkilönne olisi ollut tietoinen tilanteen relevanteista seikoista.

Viranhaltija on antanut asiasta kuulemistilaisuudessa selvityksen, joka on osoittautunut monin paikoin täysin paikkansa pitämättömäksi.

Puutteet pedagogisessa, oppilashuollollisessa ja hallinnollisessa johtamisessa

Rehtori vastaa siitä, että oppilaitoksessa tarjottu opetus on opetussuunnitelman ja sovellettavan lainsäädännön mukaista. Rehtorin vastuulla on varmistua, että lukujärjestys on oikeellinen ja noudattaa valtioneuvoston asetuksen ja paikallisen opetussuunnitelman mukaista voimassa olevaa tuntijakoa. Viranhaltija ei ole antanut lukujärjestyksen valmistelua varten tarpeellisia pedagogisia ja taloudellisia tietoja. Lukujärjestykseen on jäänyt viranhaltijan toiminnan vuoksi virheitä ja puutteita, joista viranhaltija on tyypillisesti syyttänyt muita.

Rehtori vastaa siitä, että oppilaiden lakisääteiset oikeudet toteutuvat. Tämä tarkoittaa mm. sitä, että oppilaitoksessa tehdään perusopetuslain ja muun sovellettavan lainsäädännön mukaiset hallinnolliset päätökset ja että esimerkiksi oppilashuollon ja erityisen tuen dokumentaatio on ajan tasalla. Viranhaltijan toiminta on tältä osin ollut monin tavoin puutteellista.

Viranhaltija on laiminlyönyt virkasuhteensa aikana toistuvasti tarpeellisten hallinnollisten päätösten tekemisen, mikä on tullut työnantajan tietoon vasta myöhemmin. Työnantajan tietoon on tullut myös vakavat laiminlyönnit oppilashuoltoon liittyvien tukitoimien toteuttamisessa, seurannassa ja arvioinnissa. Viranhaltija on laiminlyönyt rekrytoida johtamaansa oppilaitokseen riittävän määrän henkilökohtaisia avustajia. Viranhaltija on lisäksi laiminlyönyt hakea määräajassa oppilaille lukuvuodelle 2025–2026 henkilökohtaisia avustajia, mikä lähtökohtaisesti johtaa siihen, että koulu saa vähemmän avustajaresurssia koko lukuvuodeksi. Viranhaltija on laiminlyönyt tarpeelliset toimenpiteet monivammaisen oppilaan opetukseen integroimisen yhteydessä. Viranhaltijan laiminlyönnit ovat johtaneet siihen, että oppilaan lakisääteiset oikeudet mm. tukeen ja opetukseen eivät ole aina toteutuneet.

Viranhaltija on laiminlyönyt myös velvollisuutensa seurata oppilaiden poissaolotuntien määriä sekä tehdä esimerkiksi lastensuojeluilmoituksen, vaikka poissaolotuntien määrä on yksittäistapauksessa ollut huomattava. Viranhaltijan yhteistyö oppilashuollon henkilöstön kanssa on ollut puutteellista.

Viranhaltija vastaa myös siitä, että oppilaitoksella on ajantasaiset tarpeelliset suunnitelmat ja menettelytapaohjeet ja että niitä noudatetaan oppilaitoksessa. Viranhaltija on laiminlyönyt mm. oppilashuollon suunnitelmien päivittämisen ja niiden käsittelyn oppilashuollon henkilöstön kanssa. Viranhaltija ei ole sallinut oppilashuollon henkilöstön olla läsnä kokouksissa, joissa on käsitelty oppilaan asioita, vaikka hänen olisi tämä voimassa olevan lain mukaan sallia. Viranhaltijan johtamassa oppilaitoksessa ei ole noudatettu valtakunnallisia ja kunnassa sovellettavia ohjeita kiusaamis- ja väkivaltatilanteiden selvittämisessä.

Viranhaltija on kuulemistilaisuudessa vedonnut mm. jaettuun johtajuuteen virka-apulaisrehtorin kanssa. Vaikka viranhaltija olisi delegoinut joitakin vastuulleen kuuluvia asioita virka-apulaisrehtorille, vastaa viranhaltija virkarehtorina kuitenkin edellä mainituista asioista. Viranhaltija ei ole kyennyt kuulemistilaisuudessa antamaan sellaista selvitystä, joka vähentäisi viranhaltijan toiminnan moitittavuutta tai osoittaisi työnantajan käsityksen laiminlyönneistä virheelliseksi.

Kokonaisarvio

Edellä mainitut laiminlyönnot muodostavat vakavan kokonaisuuden. Viranhaltijan menettelystä on aiheutunut työnantajalle merkittävää taloudellista vahinkoa. Lisäksi viranhaltijan menettely on johtanut siihen, että oppilaitoksen yksittäisen opettajan ja muun henkilöstön oikeus turvalliseen ja terveelliseen työympäristöön ei ole toteutunut. Työyhteisön tilanne on kokonaisuutena kriisiytynyt. Lisäksi viranhaltijan menettely on johtanut siihen, että oppilaiden lakisääteiset oikeudet eivät ole täysimääräisesti toteutuneet.

Viranhaltija toimii rehtorin tehtävässä ja sellaisessa asemassa, jossa hänellä on taloudellista toimivaltaa ja jossa työnantajan on voitava luottaa, että hän virkatehtävissään toimii aina toimintaa ohjaavien säännösten, määräysten ja työnantajan ohjeiden mukaisesti. Myös huomioon ottaen viranhaltijan työkokemus rehtorina ja opetustoimen johdossa työnantajan odotukset ovat olleet perusteltuja.

Viranhaltijan kuulemisessaan antama selvitys osoittaa, että viranhaltija ei myönnä toiminnassaan olleita puutteita eikä ota niistä vastuuta. Hän sen sijaan etsii toistuvasti syyllisiä muista henkilöistä. Tämä osaltaan osoittaa, että edellytyksiä virkasuhteen jatkamiselle ei ole. Edelleen on ilmennyt, että viranhaltija on kuulemisissa toistuvasti esittänyt paikkansa pitämättömiä väitteitä muiden ihmisten kanssa käymistään keskusteluista tai näiden toiminnasta. Viranhaltijan laiminlyönnot ja edellä esitetyt muut seikat ovat johtaneet siihen, että työnantajalla ei enää ole viranhaltijaan virkasuhteen perustana olevaa luottamusta.

Lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (jäljempänä viranhaltijalaki) 35 §:n 1 momentin mukaan työnantaja ei saa irtisanoa virkasuhdetta viranhaltijasta johtuvasta syystä, ellei tämä syy ole asiallinen ja painava. Tällaisena syynä voidaan pitää virkasuhteesta, laista tai määräyksistä johtuvien, virkasuhteeseen olennaisesti vaikuttavien velvoitteiden rikkomista tai laiminlyöntiä sekä sellaisten viranhaltijan henkilöön liittyvien työntekoedellytysten olennaista muuttumista, joiden vuoksi viranhaltija ei enää kykenen selviytymään tehtävistään. Syyn asiallisuutta ja painavuutta arvioitaessa on otettava huomioon työnantajan ja viranhaltijan olosuhteet kokonaisuudessaan.

Viranhaltijalain 35 §:n 3 momentin mukaan viranhaltijaa, joka on laiminlyönyt virkasuhteesta johtuvien velvollisuuksiensa täyttämisen tai rikkonut niitä, ei kuitenkaan saa irtisanoa ennen kuin hänelle on varoituksella annettu mahdollisuus korjata menettelynsä.

Viranhaltijalain 35 §:n 4 momentin mukaan työnantajan on ennen irtisanomista selvitettävä, olisiko irtisanominen vältettävissä sijoittamalla viranhaltija muuhun virkasuhteeseen.

Viranhaltijalain 35 §:n 5 momentin mukaan jos irtisanomisen perusteena on niin vakava virkasuhteeseen liittyvä rikkomus, että työnantajalta ei voida kohtuudella edellyttää virkasuhteen jatkamista, ei 3 ja 4 momentissa säädettyä tarvitse soveltaa.

Viranhaltijan laiminlyönneistä ja käyttäytymisestä muodostuu niin vakava kokonaisuus, että työnantajalla ei viranhaltijalain 35 §:n 5 momentin nojalla ole velvollisuutta varoituksen antamiseen ennen viranhaltijan irtisanomista tai velvollisuutta selvittää, olisiko viranhaltijan irtisanominen vältettävissä sijoittamalla viranhaltija muuhun virkasuhteeseen.

Työnantaja on lain velvoitteet ylittäen kuitenkin selvittänyt viranhaltijalain 35 §:n 4 momentin tarkoittamalla tavalla, mitä virkasuhteita kunnassa on avoinna. Kunnassa ei ole ollut avoinna mitään sellaista virkasuhdetta, johon viranhaltija voitaisiin sijoittaa irtisanomisen vaihtoehtona.

Viranhaltijaa on ennen irtisanomista kuultu viranhaltijalain 43 §:n mukaisesti 14.3.2025, 31.3.2025 ja 7.4.2025.

Kirkkonummen kunnan hallintosäännön 78 §:n ja sivistyksen toimialan toimintaohjeen 3.5 § 1 mom. mukaan päättäjä on päätösvaltainen päättämään viranhaltijan virkasuhteen irtisanomisesta.

Liitteet:

1. Muistio kuulemistilaisuudesta 14.3.2025 liitteineen
2. Muistio kuulemistilaisuudesta 31.3.2025 liitteineen (allekirjoittamaton)
3. Muistio kuulemistilaisuudesta 7.4.2025 liitteineen (allekirjoittamaton) (salassa pidettävä)

Päätöksen peruste

Tämän päätöksen toimivalta tulee Kirkkonummen kunnan hallintosäännön 78 §:n ja sivistyksen toimialan toimintaohjeen 3.5 § 1 mom.

Päätös pannaan täytäntöön odottamatta sen lainvoimaisuutta kuntalain 143 § mukaan.

Hallintosäännön 57 §:n mukaisesti tästä päätöksestä ei tarvitse ilmoittaa, ja päätös voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön.

Willför-Nyman Ulrika
Utbildningschef



Kirkkonummen kunta
Utbildningschef
Henkilöstöpäätös

Viranhaltijapäätös
14.04.2025
Salassa pidettävä

Sivu 7
11/2025

Lisätiedot: etunimi.sukunimi@kirkkonummi.fi, puh. 09 29671 (vaihde)

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Kirkkonummen kunnan asianhallintajärjestelmässä.
Denna handling har undertecknats elektroniskt i Kyrkslätts kommuns ärendehanteringssystem.

Tiedoksi asianosainen, hr

250/01.01.01/2023

Viranhaltijan 2000502501 virkasuhteen irtisanominen

Päätös Päätän perustelutekstissä ja alla mainituissa liitteessä esiin tuoduilla perusteilla irtisanoa rehtori Katri Vepsän virkasuhteen lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 35 §:n perusteella noudattaen yhden (1) kuukauden irtisanomisaikaa.

Selostus Tämä päätös korvaa päätöksen 11/2025.

Katri Vepsä (jäljempänä Viranhaltija) on työskennellyt Kirkkonummen kunnan (jäljempänä työnantaja) palveluksessa rehtorin virkasuhteessa 1.9.2023 alkaen. Ennen sitä Viranhaltija on työskennellyt työnantajan palveluksessa ruotsinkielisten varhaiskasvatus- ja opetuspalvelujen johtajan määräaikaaisessa virkasuhteessa aikavälillä 16.8.2021 – 31.1.2023 sekä opetuspäällikkönä aikavälillä 1.2.2023 – 31.8.2023.

Viranhaltijan on lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/2003, jäljempänä viranhaltijalaki) 17 §:n 1 ja 2 momentin mukaan suoritettava virkasuhteeseen kuuluvat tehtävät asianmukaisesti ja viivytyksettä noudattaen asianomaisia säännöksiä ja määräyksiä sekä työnantajan työnjohto- ja valvontamääräyksiä. Viranhaltijan on toimittava tehtävässään tasapuolisesti ja käyttäydyttävä asemansa ja tehtävänsä edellyttämällä tavalla.

Viranhaltija toimii Kirkkonummen kunnassa ruotsinkielisen yhtenäiskoulun Winellska skolanin rehtorina. Hän toimii esihenkilöasemassa ja hänellä on sekä taloudellinen että pedagoginen vastuu johtamansa oppilaitoksen kokonaisuudesta. Johtavana viranhaltijana hänellä on korostunut velvollisuus toimia oikeellisesti ja esimerkillisesti, ja työnantajalla on korostunut oikeus luottaa viranhaltijan toimintaan.

Viranhaltijalla on ilmennyt laaja-alaisia ja vakavia puutteita virkatehtäviensä ydinalueilla. Ongelmat ovat poikkeuksellisia huomioon ottaen viranhaltijan kokemus rehtorin ja opetusalan johtoon liittyvistä tehtävistä kunnallisessa toimintaympäristössä.

Työnantaja viittaa irtisanomisen perusteina siihen koko kokonaisuuteen, joka on määritelty liitteinä olevissa kuulemiskutsuissa ja kuulemistilaisuudesta laadituista muistioista liitteineen. Kysymyksessä on laaja kokonaisuus, josta muodostuvat seuraavat pääasialliset kokonaisuudet:

Taloudellinen johtaminen

Viranhaltijan johtaman oppilaitoksen talous on erittäin merkittävästi negatiivinen. Viranhaltija on ylittänyt johtamansa oppilaitoksen budjetin merkittävästi ylittämällä koululle myönnetyn tuntiresurssin 150 vuosiviikkotunnilla (150 tuntia/viikossa). Opetussuunnitelman määrittämän tuntijaon noudattaminen ja toiminnan suunnittelu koululle myönnetyn tuntiresurssin (ns. tuntikehys) mukaisesti on virkarehtorin tehtävän perusasia. Viranhaltija on siis käytännössä suunnittellut johtamansa oppilaitoksen toiminnan siten, että hän on ylittänyt käytössään olleen tuntiresurssin yhteensä noin 6–7 opettajan keskimääräisellä opetustuntimäärällä viikossa. Tuntijaon ylitys on johtanut lukuvuositasolla merkittävään taloudelliseen vahinkoon.

Viranhaltija on kuulemisessaan vedonnut siihen, että vastuu taloudesta olisi jollakin muulla taholla ja että hänellä olisi ollut perusteltu syy käsittää, että hän voi toimia siten kuin on toiminut. Vielä hän on vedonnut mm. siihen, että työnantaja on hyväksynyt täyttöluvat hänen aloittamilleen rekrytoinneille. Viranhaltijan antama vastine osoittaa, että viranhaltija ei edelleenkään ymmärrä tekonsa moitittavuutta ja että hän ei ota vastuuta teostaan. On yksiselitteisesti rehtorin keskeinen tehtävä suunnitella oppilaitoksensa toiminta työnantajan määrittelemän tuntikehyksen mukaisesti. Työnantaja on määritellyt viranhaltijalle tuntiresurssin, ja se on ollut hänellä tiedossaan. Viranhaltija on myös aiemmassa tehtävässään työnantajan palveluksessa ollut valmistelemassa lukuvuonna 2024 – 2025 käyttöön otettua tuntikehyksen laskentatapaa, jonka mukaisesti käytettävissä ollut tuntiresurssi on ollut myös hänen itsensä helposti määriteltävissä. Virkarehtori vastaa oppilaitoksensa rekrytointitarpeen suunnittelusta ja siitä, että tuntiresurssi riittää esimerkiksi määräaikaisen henkilöstön rekrytointiin. Täyttöluvan antamisen yhteydessä ei tehdä taloudellisen raamin riittävyyden arviointia.

Viranhaltija on kuulemisessaan vedonnut myös ns. ulkoiseen talouteen ja siihen, että jokin ulkoinen rahoitus olisi ollut hukassa lukuvuonna 2024–2025. Viranhaltija viittaa ilmeisesti valtion määräaikaiseen valtiontukeen ryhmäkojen pienentämiseksi, jota oli myönnetty määräaikaisesti lukuvuonna 2023–2024 ja jota myönnettiin myös lukuvuodelle 2024–2025, mutta määrällisesti merkittävästi vähemmän. Viranhaltijan on tullut suunnitella oppilaitoksen toiminta lukuvuodelle 2024–2025 käytettävissä olleen ja määritellyn tuntiresurssin mukaisesti, mutta viranhaltija ylitti räikeästi määrärajat. Viranhaltijan toiminta on johtanut siihen, että oppilaitoksen talous on ollut lähtökohtaisesti noin 300.000 euroa alijäämäinen. Sitten alijäämä on supistunut 66.000 euroon, mikä ei ole kuitenkaan johtunut viranhaltijan toiminnasta vaan siitä, että kunnassa oli kokonaisbudjetissa varattu henkilöstön eläkemaksuihin ylimääräistä rahaa kaikkien lautakuntien osalta. Tämä ylibudjetointi vaikutti tilinpäätöksessä lautakuntien lopulliseen tulokseen siten, että oppilaitoksen alijäämä jäi ennakoitua pienemmäksi.

Viranhaltija on kuulemisissaan väittänyt, että oppilaitoksen taloudellinen tilanne on ollut työnantajan tiedossa jo elokuussa 2024. Työnantaja on pyrkinyt elokuusta 2024 alkaen selvittämään viranhaltijan johtaman oppilaitoksen taloutta ja talouden suunnittelua. Viranhaltija on antanut budjetin ylittymisestä moninaisia selityksiä, joiden oikeellisuutta ja merkitystä on pyritty selvittämään. Työnantajan tietoon on vasta 30.1.2025 tullut, että viranhaltijalla ei ole ylipäätään ollut henkilöstösuunnitelmaa tai mitään laskelmaa oppilaitoksen henkilöstöstä ja suunnitelluista viikkotunneista ja että viranhaltija ei ole ylipäätään laskenut käyttämästään henkilöstöresurssista muodostuvaa tuntimäärää ja verrannut sitä käytössä olleeseen tuntiraamiin. Kysymyksessä on ollut aivan perustavanlaatuisen ja täysin poikkeuksellinen laiminlyönti.

Virhe on johtanut tarpeeseen etsiä viranhaltijan johtamassa oppilaitoksessa keinoja saavuttaa taloudellisia säästöjä. Viranhaltija ei ole kertonut henkilöstölle oikeita syitä – eli omista virheistään johtuvaa syytä – taloudellisten säästöjen tarpeelle. Hän on informoinut henkilöstöään virheellisesti siten, että taloudellisen säästöjen tarve johtuisi kunnan tekemistä leikkauksista.

Viranhaltija on aiheuttanut taloudellista vahinkoa työnantajalle myös siten, että hän on laiminlyönyt kirjata kunnan käyttämään oppilas- ja opiskelijatietojärjestelmä Primukseen erityisen tuen oppilasmäärän lukuvuodelle 2024–2025 oikeellisesti ja on lisäksi

laiminlyönyt tarkistaa oppilasmäärät. Virhe on ilmennyt tammikuussa 2025, kun viranhaltijan esihenkilö on käynyt läpi viranhaltijan johtaman oppilaitoksen taloutta. Erityisen tuen oppilaita on puuttunut 21. Koska Primuksen tiedot siirretään vuosittain Koski-tietovarannon kautta valtakunnalliseen valtionosuuslaskentaan, on virhe johtanut taloudelliseen vahinkoon, koska kunta on näin saanut liian vähän valtionosuutta. Kuuluu rehtorin virkatehtävien ydinalueelle huolehtia siitä, että Primuksessa on oikeelliset tiedot tilastointipäivänä 20.9. eli sinä päivänä, joka määrittelee kunnan saaman valtionosuuden määrän. Tämänkin virheen osalta viranhaltija on väittänyt henkilöstölle, että lopputulema on johtunut teknisestä virheestä eikä hänen omasta virheestään asiassa. Viranhaltijan kuulemistilaisuudessa antama selvitys osoittaa, että hän ei edelleenkään ymmärrä vastuutaan asiassa ja että hän etsii syyllistä asiaan oman toimintansa ulkopuolelta.

Puutteet henkilöstöjohtamisessa

Suunnatun työpaikkaselvityksen tulokset

Henkilöstötyytyväisyys viranhaltijan johtamassa oppilaitoksessa on heikentynyt merkittävästi sinä aikana, kun viranhaltija on toiminut oppilaitoksen rehtorina. Työterveyden toteuttaman suunnatun työpaikkaselvityksen tulokset alkuvuonna 2025 olivat erittäin heikot ja huolestuttavat. Työpaikkaselvityksen laatineet asiantuntijat ovat kertoneet työnantajalle, että puutteet kohdentuvat erityisesti viranhaltijan toimintaan organisaatiossa. Työnantajalle on konkretisoitunut ja selvinnyt tilanteen vakavuus edelleen tilanteessa, jossa suunnatun työpaikkaselvityksen tuloksia käsiteltiin yläluokkien henkilöstölle järjestetyssä tilaisuudessa 18.3.2025, jossa henkilöstö on kertonut kokemuksistaan.

Terveystalo on 20.3.2025 toimittanut työnantajalle psykososiaalisen kuormituksen terveydellisen merkityksen arvioinnin työyhteisölle yläkoulun osalta. Sen mukaan kolmella alueella löydös on merkittävä riski terveydelle ja toimenpiteet ovat välttämättömiä. Raportin mukainen arvio oli seuraava.

Ledarskap av förändringar/muutosten johtaminen, 63 % vastaajista: kohtalainen, 3
Informationsspridningen/tiedonkulku, 52 % vastaajista: kohtalainen 3
Organiseringen av arbetet/työn organisointi, 46 % vastaajista: kohtalainen 3
Rättvist bemötande/Oikeudenmukainen kohtelu, 43 % vastaajista: merkittävä 4
Hantering av konflikter/ristiriitojen käsittely, 35 % vastaajista: merkittävä 4
Osaklig behandling eller trakasseri/epäasiallinen kohtelu tai häirintä, 25 % vastaajista, merkittävä 4

Alaluokkien osalta vastausprosentit em. asioihin olivat vielä huolestuttavammat. Työyhteisön tilanne on poikkeuksellisen vakava ja kriisiytynyt viranhaltijan menettelyn vuoksi.

Viranhaltijan kuulemistilaisuuksissa antamat selvitykset osoittavat, että hän ei tunnista omassa toiminnassaan moitittavuutta ja että hän ei ota vastuuta tilanteesta. Viranhaltijan antamat selitykset työyhteisön tuloksia selittävistä syistä eivät työnantajan arvion mukaan selitä heikkoja tuloksia eivätkä poista viranhaltijan vastuuta tilanteesta.

Laiminlyönti puuttua alaisen puutteelliseen virkatehtävien hoitamiseen ja puutteet virantäytössä

Viranhaltija ei ole puuttunut tietoonsa tulleisiin puutteisiin matematiikan ja kemian opettajan huonosta opetuksesta, vaikka asia on tullut hänen tietoonsa sekä huoltajalta että opettajakunnalta. Vaikka viranhaltijan tiedossa ovat olleet puutteet ko. opettajan

toiminnassa, ei hän ole käsitellyt niitä ko. opettajan kanssa. Viranhaltija on sen sijaan ryhtynyt sellaisiin toimenpiteisiin, jotka osoittavat, että hän on sopinut ko. opettajan kanssa, että tämä voi jatkaa tehtävässä edelleen seuraavana lukuvuonna. Viranhaltijalla ei ole ollut toimivaltaa sopia virkasuhteiden täyttämisestä ilman julkista hakumenettelyä.

Laiminlyönti huolehtia työturvallisuudesta ja toimittaa tarpeelliset tiedot esihenkilölle
Viranhaltija on laiminlyönyt ryhtyä työturvallisuuslain mukaisiin toimenpiteisiin suhteessa alaiseensa opettajaan ja suhteessa työyhteisöön, vaikka viranhaltijan tiedossa on ollut marraskuusta 2023 alkaen opettajaan kohdistuneet vakavat tapahtumat ja niiden aiheuttama kuormitus. Viranhaltijan oma toiminta suhteessa kyseiseen opettajaan on ollut omiaan lisäämään tämän kokemaa kuormitusta.

Viranhaltija on laiminlyönyt kertoa tiedossaan olleista tapahtumista esihenkilölleen oikea-aikaisesti ja kattavasti siten, että esihenkilönne olisi ollut tietoinen tilanteen relevanteista seikoista.

Viranhaltija on antanut asiasta kuulemistilaisuudessa selvityksen, joka on osoittautunut monin paikoin täysin paikkansa pitämättömäksi.

Puutteet pedagogisessa, oppilashuollollisessa ja hallinnollisessa johtamisessa

Rehtori vastaa siitä, että oppilaitoksessa tarjottu opetus on opetussuunnitelman ja sovellettavan lainsäädännön mukaista. Rehtorin vastuulla on varmistua, että lukujärjestys on oikeellinen ja noudattaa valtioneuvoston asetuksen ja paikallisen opetussuunnitelman mukaista voimassa olevaa tuntijakoa. Viranhaltija ei ole antanut lukujärjestyksen valmistelua varten tarpeellisia pedagogisia ja taloudellisia tietoja. Lukujärjestykseen on jäänyt viranhaltijan toiminnan vuoksi virheitä ja puutteita, joista viranhaltija on tyypillisesti syyttänyt muita.

Rehtori vastaa siitä, että oppilaiden lakisääteiset oikeudet toteutuvat. Tämä tarkoittaa mm. sitä, että oppilaitoksessa tehdään perusopetuslain ja muun sovellettavan lainsäädännön mukaiset hallinnolliset päätökset ja että esimerkiksi oppilashuollon ja erityisen tuen dokumentaatio on ajan tasalla. Viranhaltijan toiminta on tältä osin ollut monin tavoin puutteellista.

Viranhaltija on laiminlyönyt virkasuhteensa aikana toistuvasti tarpeellisten hallinnollisten päätösten tekemisen, mikä on tullut työnantajan tietoon vasta myöhemmin. Työnantajan tietoon on tullut myös vakavat laiminlyönnit oppilashuoltoon liittyvien tukitoimien toteuttamisessa, seurannassa ja arvioinnissa. Viranhaltija on laiminlyönyt rekrytoida johtamaansa oppilaitokseen riittävän määrän henkilökohtaisia avustajia. Viranhaltija on lisäksi laiminlyönyt hakea määräajassa oppilaille lukuvuodelle 2025–2026 henkilökohtaisia avustajia, mikä lähtökohtaisesti johtaa siihen, että koulu saa vähemmän avustajaresurssia koko lukuvuodeksi. Viranhaltija on laiminlyönyt tarpeelliset toimenpiteet monivammaisen oppilaan opetukseen integroimisen yhteydessä. Viranhaltijan laiminlyönnit ovat johtaneet siihen, että oppilaan lakisääteiset oikeudet mm. tukeen ja opetukseen eivät ole aina toteutuneet.

Viranhaltija on laiminlyönyt myös velvollisuutensa seurata oppilaiden poissaolotuntien määriä sekä tehdä esimerkiksi lastensuojeluilmoituksen, vaikka poissaolotuntien määrä on yksittäistapauksessa ollut huomattava. Viranhaltijan yhteistyö oppilashuollon henkilöstön kanssa on ollut puutteellista.

Viranhaltija vastaa myös siitä, että oppilaitoksella on ajantasaiset tarpeelliset suunnitelmat ja menettelytapaohjeet ja että niitä noudatetaan oppilaitoksessa. Viranhaltija on laiminlyönyt mm. oppilashuollon suunnitelmien päivittämisen ja niiden käsittelyn oppilashuollon henkilöstön kanssa. Viranhaltija ei ole sallinut oppilashuollon henkilöstön olla läsnä kokouksissa, joissa on käsitelty oppilaan asioita, vaikka hänen olisi tämä voimassa olevan lain mukaan sallia. Viranhaltijan johtamassa oppilaitoksessa ei ole noudatettu valtakunnallisia ja kunnassa sovellettavia ohjeita kiusaamis- ja väkivaltatilanteiden selvittämisessä.

Viranhaltija on kuulemistilaisuudessa vedonnut mm. jaettuun johtajuuteen virka-apulaisrehtorin kanssa. Vaikka viranhaltija olisi delegoinut joitakin vastuulleen kuuluvia asioita virka-apulaisrehtorille, vastaa viranhaltija virkarehtorina kuitenkin edellä mainituista asioista. Viranhaltija ei ole kyennyt kuulemistilaisuudessa antamaan sellaista selvitystä, joka vähentäisi viranhaltijan toiminnan moitittavuutta tai osoittaisi työnantajan käsityksen laiminlyönneistä virheelliseksi.

Kokonaisarvio

Edellä mainitut laiminlyönnot muodostavat vakavan kokonaisuuden. Viranhaltijan menettelystä on aiheutunut työnantajalle merkittävää taloudellista vahinkoa. Lisäksi viranhaltijan menettely on johtanut siihen, että oppilaitoksen yksittäisen opettajan ja muun henkilöstön oikeus turvalliseen ja terveelliseen työympäristöön ei ole toteutunut. Työyhteisön tilanne on kokonaisuutena kriisiytynyt. Lisäksi viranhaltijan menettely on johtanut siihen, että oppilaiden lakisääteiset oikeudet eivät ole täysimääräisesti toteutuneet.

Viranhaltija toimii rehtorin tehtävässä ja sellaisessa asemassa, jossa hänellä on taloudellista toimivaltaa ja jossa työnantajan on voitava luottaa, että hän virkatehtävissään toimii aina toimintaa ohjaavien säännösten, määräysten ja työnantajan ohjeiden mukaisesti. Myös huomioon ottaen viranhaltijan työkokemus rehtorina ja opetustoimen johdossa työnantajan odotukset ovat olleet perusteltuja.

Viranhaltijan kuulemisessaan antama selvitys osoittaa, että viranhaltija ei myönnä toiminnassaan olleita puutteita eikä ota niistä vastuuta. Hän sen sijaan etsii toistuvasti syyllisiä muista henkilöistä. Tämä osaltaan osoittaa, että edellytyksiä virkasuhteen jatkamiselle ei ole. Edelleen on ilmennyt, että viranhaltija on kuulemisissa toistuvasti esittänyt paikkansa pitämättömiä väitteitä muiden ihmisten kanssa käymistään keskusteluista tai näiden toiminnasta. Viranhaltijan laiminlyönnot ja edellä esitetyt muut seikat ovat johtaneet siihen, että työnantajalla ei enää ole viranhaltijaan virkasuhteen perustana olevaa luottamusta.

Lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (jäljempänä viranhaltijalaki) 35 §:n 1 momentin mukaan työnantaja ei saa irtisanoa virkasuhdetta viranhaltijasta johtuvasta syystä, ellei tämä syy ole asiallinen ja painava. Tällaisena syynä voidaan pitää virkasuhteesta, laista tai määräyksistä johtuvien, virkasuhteeseen olennaisesti vaikuttavien velvoitteiden rikkomista tai laiminlyöntiä sekä sellaisten viranhaltijan henkilöön liittyvien työntekoedellytysten olennaista muuttumista, joiden vuoksi viranhaltija ei enää kykenen selviytymään tehtävistään. Syyn asiallisuutta ja painavuutta arvioitaessa on otettava huomioon työnantajan ja viranhaltijan olosuhteet kokonaisuudessaan.

Viranhaltijalain 35 §:n 3 momentin mukaan viranhaltijaa, joka on laiminlyönyt virkasuhteesta johtuvien velvollisuuksiensa täyttämisen tai rikkonut niitä, ei kuitenkaan saa irtisanoa ennen kuin hänelle on varoituksella annettu mahdollisuus korjata menettelynsä.

Viranhaltijalain 35 §:n 4 momentin mukaan työnantajan on ennen irtisanomista selvitettävä, olisiko irtisanominen vältettävissä sijoittamalla viranhaltija muuhun virkasuhteeseen.

Viranhaltijalain 35 §:n 5 momentin mukaan jos irtisanomisen perusteena on niin vakava virkasuhteeseen liittyvä rikkomus, että työnantajalta ei voida kohtuudella edellyttää virkasuhteen jatkamista, ei 3 ja 4 momentissa säädettyä tarvitse soveltaa.

Viranhaltijan laiminlyönnestä ja käyttäytymisestä muodostuu niin vakava kokonaisuus, että työnantajalla ei viranhaltijalain 35 §:n 5 momentin nojalla ole velvollisuutta varoituksen antamiseen ennen viranhaltijan irtisanomista tai velvollisuutta selvittää, olisiko viranhaltijan irtisanominen vältettävissä sijoittamalla viranhaltija muuhun virkasuhteeseen.

Työnantaja on lain velvoitteet ylittäen kuitenkin selvittänyt viranhaltijalain 35 §:n 4 momentin tarkoittamalla tavalla, mitä virkasuhteita kunnassa on avoinna. Kunnassa ei ole ollut avoinna mitään sellaista virkasuhdetta, johon viranhaltija voitaisiin sijoittaa irtisanomisen vaihtoehtona.

Viranhaltijaa on ennen irtisanomista kuultu viranhaltijalain 43 §:n mukaisesti 14.3.2025, 31.3.2025 ja 7.4.2025.

Kirkkonummen kunnan hallintosäännön 78 §:n ja sivistyksen toimialan toimintaohjeen 3.5 § 1 mom. mukaan päättäjä on päätösvaltainen päättämään viranhaltijan virkasuhteen irtisanomisesta.

Päätöksen peruste

Tämän päätöksen toimivalta tulee Kirkkonummen kunnan hallintosäännön 78 §:n ja sivistyksen toimialan toimintaohjeen 3.5 § 1 mom.

Päätös pannaan täytäntöön odottamatta sen lainvoimaisuutta kuntalain 143 § mukaan.

Hallintosäännön 57 §:n mukaisesti tästä päätöksestä ei tarvitse ilmoittaa, ja päätös voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön.

Willför-Nyman Ulrika
Utbildningschef

Lisätiedot: etunimi.sukunimi@kirkkonummi.fi, puh. 09 29671 (vaihe)

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Kirkkonummen kunnan asianhallintajärjestelmässä. Denna handling har undertecknats elektroniskt i Kyrklätts kommuns ärendehanteringssystem.



- Liitteet** Liite 1: Muistio kuulemistilaisuudesta 14.3.2025 liitteineen
 Liite 2: Muistio kuulemistilaisuudesta 31.3.2025 liitteineen (allekirjoittamaton)
 Liite 3: Muistio kuulemistilaisuudesta 7.4.2025 liitteineen (allekirjoittamaton)
- Tiedoksi** asianosainen, hr



Svenska nämnden för fostran och utbildning § 30

12.06.2025

Omprövningsbegäran gällande tjänsteinnehavarbeslut 11/2025 och 12/2025, kommunmedlem

Svenska nämnden för fostran och utbildning 12.06.2025 § 30
250/01.01.01/2023

Beredare	Förvaltningsdirektör Jaana Suihkonen, kommunjurist Hannu Sorvari, fornamn.efternamn@kirkkonummi.fi
Beslutsförslag	Bildningsdirektör Eeva-Kaisa Ikonen Svenska nämnden för fostran och utbildning beslutar förkasta omprövningsbegäran som gäller utbildningschefens beslut 15.4.2025 12/2025 eftersom de grunder som anförts i omprövningsbegäran inte ger anledning att upphäva beslutet.
Behandling	Bildningsdirektör Eeva-Kaisa Ikonen presenterade paragraferna 30 och 31 som en helhet under behandlingen av § 30. Förvaltningsdirektör Jaana Suihkonen och utbildningschef Ulrika Willför-Nyman deltog i behandlingen av ärendet, men avlägsnade sig före beslutsfattandet i ärendet. Administrativ sakkunnig Tomi Koskela avlägsnade sig från sammanträdet kl. 17.50. Ledamot Hagelstam avlägsnade sig från sammanträdet kl. 17.52 under behandlingen av § 30. Han återvände till sammanträdet kl. 17.55 under behandlingen av samma paragraf. Föredragande tillade följande mening i redogörelsen av ärendet under underrubriken Publicering av beslutet endast på finska: Dessutom har rektorn fått ta del av en svensk översättning av beslutet. Föredragande tillade ytterligare följande mening i redogörelsen av ärendet under underrubriken Användningen av personalenkäter: Detta framkom särskilt ur de öppna svaren. Nämnden höll en teknisk paus i mötet kl. 18.54 – 19.27. Jaana Suihkonen och Ulrika Willför Nyman avlägsnade sig från mötet kl. 18.54.

Svenska nämnden för fostran och utbildning § 30 12.06.2025

Beslut Svenska nämnden för fostran och utbildning beslutade enligt beslutsförslaget.

För kännedom Ändringssökande

Redogörelse **Föredragandens motivering**

Utbildningschefen har genom sina tjänsteinnehavarbeslut som är föremål för omprövningsbegäran, 11/2025 (14.4.2025) och 12/2025 (15.4.2025), sagt upp en rektors tjänsteförhållande med stöd av 35 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden. Genom beslut 12/2025 (15.4.2025) har beslutet 11/2025 från 14.4.2025 själv rättats, vilket innebär att beslut 12/2025 ersätter beslut 11/2025. Föremål för omprövningsbegäran är därmed tjänsteinnehavarbeslut 12/2025 från 15.4.2025. De två besluten är till sitt materiella innehåll identiska, men det senare beslutet rättade en felaktig sekretessmarkering i det första beslutet.

Begäran om omprövning

Omprövningsbegäran av en kommunmedlem har lämnats in till kommunens registratur 25.4.2025. Begäran om omprövning har inkommit inom utsatt tid och ska således prövas.

Enligt 137 § i kommunallagen får omprövning begäras av den som ett beslut avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part) samt av kommunmedlemmarna.

Den som framställt begäran om omprövning är kommunmedlem och har därmed rätt att begära omprövning av beslutet.

Som grund för omprövningsbegäran har hänvisats till både beslutets laglighet och ändamålsenlighet. I omprövningsbegäran yrkas att beslutet ska förkastas, vilket torde innebära upphävande av beslutet.

De grunder som anges i omprövningsbegäran kan sammanfattas enligt följande: 1. Beslutet är lagstridigt, eftersom det har publicerats endast på finska. 2. Anklagelserna om ekonomiska försummelser från rektorns sida ifrågasätts, och chefen har inte vidtagit de åtgärder som rektorn föreslagit. Utbildningschefen och bildningsdirektören bär gemensamt ansvar för ekonomin tillsammans med rektorn. 3. Resultaten från personalenkäten har använts felaktigt som grund för uppsägningen och i strid med enkätens syfte. 4. Inga arbetarskyddsanmälningar har gjorts om rektorn, och hon har inte gjort sig skyldig till något brott. Inga beslut fattade av henne har överklagats. 5. Rektorn har inte fått någon anmärkning eller varning av arbetsgivaren. Arbetsgivaren har inte följt kommunens anvisning för utfärdande av anmärkning eller varning (11/2022). 6. Utbildningschefen har försummat sina skyldigheter gentemot rektorn. 7. Beslutet har felaktigt publicerats med detaljer på kommunens webbplats under

Svenska nämnden för fostran och utbildning § 30

12.06.2025

tjänsteinnehavarbeslut. 8. Utbildningschefen har till sitt beslut samlat anklagelser från en lång tidsperiod, till och med ett år tillbaka. 9. Kommunfullmäktiges ordförande har utan befogenheter deltagit i uppsägningen av rektorn, och utbildningschefen har läckt information om förberedelserna av uppsägningen till fullmäktiges ordförande.

Den som framställt omprövningsbegäran har lämnat in en komplettering till sin begäran 12.5.2025.

I kompletteringen till omprövningsbegäran har följande grunder åberopats: 1. beslutet strider mot förvaltningslagen, eftersom det inte är formulerat på ett korrekt och lämpligt sätt, 2. i beslutet har inte motiverats vad i rektorns agerande som varit så allvarligt att det motiverar en direkt uppsägning, 3. beslutet är motstridigt, 4. bildningsdirektören har det övergripande ansvaret för ekonomin inom undervisningsväsendet, 5. utbildningschefen har offentligt uppgett att Winellska skolans ekonomi är i ordning kort efter uppsägningen och har samtidigt svartmålat rektorn i offentligheten medan rektorns tjänsteförhållande fortfarande varit i kraft.

Omprövningsbegäran har kunnat kompletteras med stöd av 22 § 3 mom. i förvaltningslagen. I kompletteringen hänvisas fortsatt till grunderna laglighet och ändamålsenlighet, vilka även framfördes i den ursprungliga omprövningsbegäran. Kompletteringen av omprövningsbegäran tas upp till prövning.

Grunderna i omprövningsbegäran och dess komplettering framgår närmare av de bifogade handlingarna. De i omprövningsbegäran framförda grunderna och bedömningen av dem presenteras under följande rubriker.

Bedömning av beslutet som omprövningsbegäran gäller

Publicering av beslutet endast på finska

Kyrkslätt är en tvåspråkig kommun. Majoriteten av kommuninvånarna är finskspråkiga, vilket innebär att det så kallade dominerande arbetsspråket i kommunens förvaltning är finska. Inom utbildningsväsendet betjänas kunderna på antingen finska eller svenska, beroende på kundens eget val. För de båda språkgrupperna har kommunen inrättat en finsk samt en svensk nämnd för fostran och utbildning. Skolorna verkar enligt språk antingen under den finska eller den svenska nämnden. För ärenden som faller under den svenska nämnden för fostran och utbildning används svenska som handläggningsspråk. I det nu aktuella fallet har rektorn verkat under den svenskspråkiga nämndens ansvarsområde.

Inom svenska nämnden för fostran och utbildnings verksamhetsområde används svenska. I det här fallet är det fråga om ett beslut som riktar sig mot en enskild individ. Vid sådana beslut är det inte avgörande för åtgärdens giltighet vilket språk som används, så länge delgivningen skett korrekt och

Svenska nämnden för fostran och utbildning § 30

12.06.2025

den berörda personen kan förstå beslutet. Situationen vore en annan om beslutet gavs på ett språk som den berörda personen i betydande grad behärskar sämre, vilket skulle försvåra förståelsen av beslutet. I sådana fall ska kommunen se till att beslutet översätts. Själva beslutet skulle dock inte bli ogiltigt av denna orsak. I en uppsägningsprocess ligger fokus på arbetsrättsligt och förvaltningsrättsligt förfarande och på att beslutet har kunnat delges utan problem.

Också språklagen är i detta avseende öppen. Rektor har till exempel skrivit sin omprövningsbegäran på finska. Rektor behärskar finska, vilket innebär att finska också är partens språk, enligt den terminologi som används i 12 § i språklagen. Enligt 12 § i språklagen används som handläggningsspråket i förvaltningsärenden hos tvåspråkiga myndigheter partens språk. Har parterna olika språk eller vet man inte när saken väcks vilka samtliga parter är, skall myndigheten med beaktande av parternas rätt och fördel bestämma vilket språk som skall användas. Om valet av språk inte kan definieras på den grunden, används majoritetsspråket i myndighetens ämbetsdistrikt. I den mån det är fråga om publicerande av beslutet på ett visst språk, det vill säga offentlig tillgänglighet, publiceras personalbeslut i Kyrkslätt kommun som utgångspunkt på finska. Beslutet har publicerats på finska eftersom det delgavs rektorn på finska. En svensk översättning av beslutet har funnits tillgänglig och har på begäran senare överlämnats till den som framställt omprövningsbegäran. Dessutom har rektorn fått ta del av en svensk översättning av beslutet. Påståendet att uppsägningsbeslutet på något sätt skulle vara ogiltigt på grund av att det publicerats på finska saknar laglig grund och ska därför förkastas.

Det aktuella ärendet har heller inte varit av sådan karaktär att invånarna haft ett särskilt informationsbehov om det. Kommunen säkerställer att förtroendevalda kan fullgöra sina uppgifter. I samband med behandlingen av omprövningsbegäran tillställs nämnden det beslut som är föremål för omprövning på svenska, så att medlemmarna i den svenska nämnden för fostran och utbildning kan fullgöra sina uppgifter.

Uppsägningsgrund som beror på tjänsteinnehavaren, allmänt

Enligt 35 § i tjänsteinnehavarlagen får en arbetsgivare inte säga upp ett tjänsteförhållande av något skäl som beror på tjänsteinnehavaren, om inte skälet är sakligt och vägande. Som sådana skäl kan anses allvarligt brott mot eller åsidosättande av sådana förpliktelser som följer av tjänsteförhållandet, lag eller bestämmelser och som är av väsentlig betydelse för tjänsteförhållandet samt en väsentlig förändring av de personliga arbetsförutsättningar på grund av vilka tjänsteinnehavaren inte längre kan klara av sina arbetsuppgifter. Vid bedömningen av om det är fråga om sakliga och vägande grunder skall arbetsgivarens och tjänsteinnehavarens omständigheter beaktas som en helhet.

Svenska nämnden för fostran och utbildning § 30

12.06.2025

En tjänsteinnehavare som har åsidosatt eller brutit mot sina förpliktelser som följer av tjänsteförhållandet får dock inte sägas upp förrän han eller hon varnats och därigenom beretts möjlighet att rätta till sitt förfarande.

Arbetsgivaren skall före uppsägningen reda ut om det är möjligt att undvika uppsägning genom att tjänsteinnehavaren placeras i ett annat tjänsteförhållande. Om grunden för uppsägningen är en så allvarlig överträdelse i anslutning till tjänsteförhållandet att det rimligen inte kan förutsättas att arbetsgivaren fortsätter tjänsteförhållandet, behöver 3 och 4 mom. inte iakttas.

Enligt 36 § i tjänsteinnehavarlagen skall en uppsägning på någon grund som avses i 35 § ske inom skälig tid efter det att den myndighet som beslutar om uppsägningen har fått kännedom om uppsägningsgrunden.

Ekonomiska försummelser och ansvar för ekonomin

Enligt omprövningsbegäran är anklagelserna om rektorns ekonomiska försummelser tvivelaktiga, och chefen har inte vidtagit de åtgärder som rektorn föreslagit. Enligt verksamhetsdirektivet för bildningssektorn 1.1.2025 har utbildningschefen och bildningsdirektören ett gemensamt ansvar för ekonomin tillsammans med rektorn. Rektorns chefer har eventuellt försummat sin skyldighet att introducera rektorn och följa upp ekonomin. Bildningsdirektören har det övergripande ansvaret för bildningssektorns ekonomi i helhet. Likaså har utbildningschefen dessutom offentligt 16.4.2025 uttalat att skolans ekonomi är ordning. Beslutet innehåller även motstridiga påståenden om anställning av lärare och rekrytering av assistenter.

Utifrån det ovanstående konstateras följande: ansvarsfördelningen för bildningssektorns ekonomi mellan olika tjänsteinnehavare fastställs i kommunens förvaltningsstadga (§ 42), verksamhetsdirektivet för bildningssektorn (§ 2) och i tjänsteinnehavarnas uppgiftsbeskrivningar. Enligt Kyrksläatts kommuns uppgiftsbeskrivning för rektorer ansvarar rektorn för skolans/läroanstaltens pedagogiska verksamhet, personalledning, förvaltning och ekonomi. En av rektorns centrala arbetsuppgifter är att planera, utveckla och utvärdera skolans/läroanstaltens verksamhet.

Rektorn bär ett entydigt ansvar för att planera verksamheten i enlighet med den fastställda budgeten, det vill säga de tilldelade timresurserna. Rektorns väsentliga försummelse har varit att inte planera läsåret 2024–2025 i enlighet med den timresurs som varit definierad och känd. Rektorn har tidigare arbetat i Kyrksläatts kommun som direktör för svensk utbildning och småbarnspedagogik åren 2021–2022, samt under åtta månader år 2023 som utbildningschef för den svenska utbildningen, där hon ansvarade för hela servicegruppens ekonomi. Utgående från denna tidigare arbetserfarenhet har rektorn mycket god kännedom om hur timresurser

Svenska nämnden för fostran och utbildning § 30

12.06.2025

fastställs samt hur budgeten ska användas och följas upp. I början av år 2024 presenterade utbildningsdirektören de beräkningar som ligger som grund för timresursen för läsåret 2024–2025 vid ett rektorsmöte, och de skolvisa beräkningarna har delats ut till rektorerna i februari 2024. Stöd har funnits tillgängligt för rektorn. Utbildningsdirektören har erbjudit alla rektorer möjlighet att tillsammans med henne gå igenom timresursen och planeringen för nästa läsår. Rektorn utnyttjade inte denna möjlighet. I stället hade rektorn ovanligt frekvent kontakt med en specialplanerare inom bildningens förvaltning, som också erbjudit rektorn ovanligt mycket stöd. Information om rektorns allvariga försummelser i ekonomisk planering kom till arbetsgivarens kännedom i slutet av januari 2025, då rektorn medgav att hon inte alls hade beräknat den totala timfördelningen.

När det gäller det ekonomiska ansvaret konstateras även att rektorn inte, så som det påstås i omprövningsbegäran, föreslagit för utbildningschefen att samarbetsförhandlingar skulle inledas hösten 2024, och hon har inte heller begärt stöd av utbildningschefen. Tvärtom var det utbildningschefen som redan i juli 2024 uttryckte sin oro för det stora antalet lärare och hur rektorn skulle kunna genomföra sina planer inom ramen för den fastställda timresursen. Rektorn har då förklarat för utbildningschefen att bland annat vissa lönekostnader skulle falla bort då en lärare går i pension och en annan blir föräldraledig. Hon har även förklarat att till exempel en ämneslärare också fungerar som klasslärare.

Efter att rektorn sagts upp har utbildningschefen varit tvungen att besvara mediernas frågor om ärendet. I offentligheten har hon kunnat lämna lugnande besked om skolans ekonomi, eftersom kommunen då hade tydlig information om orsaken till budgetöverskridningen samt kännedom om hur budgeten framöver ska räcka till. Arbetsgivaren har även börjat åtgärda underskottet i Winellska skolans ekonomi genom interna budgetöverföringar inom utbildningsväsendet. Dessa omständigheter ändrar dock inte det faktum att rektorn har försummat sina skyldigheter enligt ovan och genom sitt agerande orsakat kommunen ekonomisk skada.

Beslutet är inte motstridigt, så som det påstås. Rektorn har haft skyldighet att anställa ett tillräckligt antal skolgångshandledare. Budgeten för rekryteringen av skolgångshandledare är separat från den timresurs som fastställer lärarresurserna.

Användningen av personalenkäter

Enligt omprövningsbegäran har resultaten från personalenkäten använts felaktigt som grund för uppsägningen, i strid med enkätens syfte och utan att ta hänsyn till skolans exceptionella förhållanden.

Utifrån det ovanstående konstateras att arbetsgivaren haft tillgång till resultat från personalenkäter från tidigare år, vilket har möjliggjort jämförelser med resultaten från tidigare år. Resultaten från den riktade

Svenska nämnden för fostran och utbildning § 30

12.06.2025

arbetsplatsutredningen i början av år 2025 och de uppgifter som experter från Terveystalo presenterade för arbetsgivaren visade att bristerna gällde rektorns agerande och att resultaten var exceptionellt allvarliga. Detta framkom särskilt ur de öppna svaren. Denna bedömning stöddes även av informationen som arbetsgivaren fick från personalen i samband med behandlingen av resultaten. Skolans förhållanden förklarar inte de allvarliga bristerna.

Betydelsen av att det saknas arbetarskyddsanmälningar, anmärkningar och varningar

Enligt omprövningsbegäran är det anmärkningsvärt att det inte har gjorts några arbetarskyddsanmälningar om rektorn, att hon inte har gjort sig skyldig till något brott och att hennes beslut inte har överklagats. Dessutom har beslut fattade av henne inte överklagats.

Enligt omprövningsbegäran har rektorn inte fått någon anmärkning eller varning av arbetsgivaren. Arbetsgivaren har inte följt kommunens anvisning för utfärdande av anmärkning eller varning (11/2022). Enligt omprövningsbegäran har det i beslutet inte motiverats varför rektorns agerande anses vara så allvarligt att uppsägning utan föregående varning har ansetts vara motiverad.

Uppsägning av en tjänsteinnehavare enligt 35 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare förutsätter inte att det har gjorts arbetarskyddsanmälningar, att tjänsteinnehavaren har begått ett brott eller att beslut som hen fattat har överklagats.

Enligt 35 § 5 mom. i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden kan en tjänsteinnehavare sägas upp utan varning, om grunden för uppsägningen är en så allvarlig överträdelse i anslutning till tjänsteförhållandet att det rimligen inte kan förutsättas att arbetsgivaren fortsätter tjänsteförhållandet. Kommunens anvisning för utfärdande av anmärkning eller varning beaktar att särskilda omständigheter i varje enskilt fall ska tas beaktande. Denna anvisning hindrar inte arbetsgivaren från att säga upp en tjänsteinnehavare utan varning i en situation där villkoren enligt tjänsteinnehavarlagen har uppfyllts. Rektorn har sagts upp med stöd av den helhet som anges i det beslut som omprövningsbegäran gäller, och som utgör en grund enligt 35 § 5 mom. i tjänsteinnehavarlagen.

Sammanställning av försummelser över en längre tidsperiod

I omprövningsbegäran anges att utbildningschefen har sammanställt försummelser till beslutet som sträcker sig upp till ett år tillbaka, och att utbildningschefen inte har diskuterat ärendena med rektorn och biträdande rektorn.

Svenska nämnden för fostran och utbildning § 30

12.06.2025

Kyrklätts kommun konstaterar att enligt 36 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden ska arbetsgivaren åberopa grunden för uppsägning inom skälig tid efter att arbetsgivaren fått kännedom om försummelserna. Det väsentliga i bedömningen är alltså när arbetsgivaren har fått vetskap om en försummelse. Arbetsgivaren har i detta fall åberopat grunden för uppsägning inom den tidsram lagen föreskriver efter att arbetsgivaren fått kännedom om uppgifterna. Utbildningschefen har dessutom haft ovanligt mycket kontakt och samarbete med både rektorn och biträdande rektorn.

Utbildningschefens påstådda försummelser i förhållande till rektorn

Enligt omprövningsbegäran har utbildningschefen försummat sina uppgifter genom att inte hålla utvecklingssamtal och genom bristfällig kommunikation.

Kyrklätts kommun konstaterar att kommunikationen mellan rektorn, biträdande rektorn och utbildningschefen har varit mycket aktiv. Utbildningschefen har gett rektorn ett ovanligt omfattande stöd. Det faktum att ett utvecklingssamtal inte har hållits med rektorn påverkar inte lagligheten av uppsägningen.

Påståendena om att beslutet har publicerats med detaljer på kommunens webbplats, beslutets språk strider mot förvaltningslagen och att arbetsgivaren har kommenterat ärendet offentligt

Enligt omprövningsbegäran har beslutet felaktigt publicerats med detaljer på kommunens webbplats under tjänsteinnehavarbeslut, vilket har orsakat skada på rektorns anseende och haft negativa konsekvenser för henne. Det påstås också att beslutet eventuellt är en sekretessbelagd handling. I omprövningsbegäran konstateras dessutom att beslutet innehåller osakliga formuleringar. Därtill påpekas att utbildningschefen har uttalat sig offentligt om rektorns försummelser under tiden då rektorns anställning fortfarande var i kraft.

Kyrklätts kommun konstaterar att vid beslutsfattandet och offentliggörandet av beslutet har bestämmelserna i kommunallagen och offentlighetslagen följts. Ett beslut om uppsägning av en tjänsteinnehavare är i utgångsläget helt offentligt. En myndighet kan endast hemlighålla beslut i situationer som definieras i 24 § 1 mom. i offentlighetslagen. Motiveringsdelen i beslutet innehåller inga sekretessbelagda uppgifter. De observerade bristerna i tjänsteinnehavarens agerande är inte sekretessbelagda uppgifter.

Kommunen är bunden av skyldigheten att motivera sina beslut. Även ur arbetsgivarperspektiv måste kommunen motivera sina beslut. Arbetsgivaren är skyldig att i ett uppsägningsbeslut noga specificera de omständigheter som ligger som grund för uppsägningen. Detta är nödvändigt med tanke på rättsskyddet för både arbetsgivaren och den tjänsteinnehavare som sägs upp.

Svenska nämnden för fostran och utbildning § 30

12.06.2025

Arbetsgivaren kan inte påverka i vilken utsträckning eller på vilket sätt offentliga beslut behandlas i medierna. Arbetsgivaren har inte självmant kommenterat ärendet i offentligheten och har inte svartmålat rektorn, utan har på ett neutralt sätt behandlat enbart sådana omständigheter som varit offentliga och som baserat sig på arbetsgivarens noggrant genomförda utredningar. Utbildningschefen har följt – och varit skyldig att följa – offentlighetslagen vid besvarandet på mediernas förfrågningar. Beslutet är i vilket fall som helst offentligt, och utbildningschefen har endast hänvisat till detta i sina uttalanden.

Kyrkslätt kommun konstaterar dessutom att språket i beslutet är neutralt och sakligt. I beslutet har omständigheterna redovisats motiverat utifrån vad arbetsgivaren fått fram genom hörandeprocessen och det bevisläge som då förelåg.

Kommunfullmäktiges ordförandes deltagande i uppsägningen

I omprövningsbegäran påstås att kommunfullmäktiges ordförande utan befogenhet har deltagit i uppsägningen av rektorn, och att utbildningschefen har läckt information om förberedelserna av uppsägningen till fullmäktiges ordförande.

Kommunfullmäktiges ordförande har inte på något sätt deltagit i uppsägningen av rektorn, och utbildningschefen har inte läckt information om förberedelserna för uppsägningen till honom. Utbildningschefen har varit tvungen att tillsammans med ordföranden för svenska nämnden för fostran och utbildning och fullmäktiges ordförande behandla ekonomin för Winellska skolan, eftersom en fullmäktigeledamot hade förmedlat felaktig information som hen fått av rektorn till förtroendevalda om skolans ekonomiska situation. Som tjänsteinnehavare har utbildningschefen varit skyldig att ge nödvändig och korrekt information till förtroendevalda, vilket rektorn har varit informerad om på förhand. Utbildningschefen har ingen kännedom om något tillfälle där kommunfullmäktiges ordförande skulle ha presenterat resursberäkningar – och utbildningschefen har inte heller deltagit i något sådant tillfälle.

Sammanfattning

På ovan nämnda grunder bör omprövningsbegäran förkastas för alla delar som ogrundad. Utbildningschefen har varit behörig att besluta om ärendet, beslutet har inte tillkommit i felaktig ordning och strider inte annars heller mot lag. Omprövningsbegäran innehåller inte heller sådana grunder att beslutet skulle behöva ändras på ändamålsenlighetsgrunder.

Beslutshistoria

Liitteet / bilagor

Svenska nämnden för fostran och utbildning § 30

12.06.2025

- 1 SFU 12.6.2025 Bilaga. Oikaisuvaatimus viranhaltijapäätökseen 11/2025 ja 12/2025
- 2 SFU 12.6.2025 Bilaga. Lisäys oikaisuvaatimukseen, päätökseen 11/2025 ja 12/2025
- 3 SFU 12.6.2025 Bilaga. Utbildningschef 15.4.2025 henkilöstöpäätös: Viranhaltijan 20005022501 virkasuhteen irtisanominen
- 4 SFU 12.6.2025 Bilaga. Utbildningschef 15.4.2025 Personalbeslut: Uppsägning av tjänsteinnehavares 2000502501 tjänsteförhållande
- 5 Sekretessbelagd bilaga
- 6 Sekretessbelagd bilaga
- 7 Sekretessbelagd bilaga
- 8 SFU 12.6.2025 Bilaga. Tehtäväkuvaus

Utdragets riktighet bestyrks av:

16.06.2025

Tomi Koskela
administrativ sakkunnig

Svenska nämnden för fostran och utbildning § 30

12.06.2025

Anvisning för sökande av ändring gäller paragraferna: § 30

Ändring i ovannämnda beslut kan sökas hos Helsingfors förvaltningsdomstol inom 30 dagar efter att beslutet har delfåtts.

Besvär kan anföras av

- den som ärendet gäller
- den vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet.

En part anses ha fått del av beslutet, om inte något annat visas, sju dagar efter att beslutet avsändes eller vid den tidpunkt som framgår av mottagningsbeviset eller den tidpunkt som är antecknad i ett särskilt intyg över delfående av beslutet eller på tredje dagen efter att ett e-postmeddelande avsänts.

En kommunmedlem och en sådan kommun som avses i 137 § 2 mom. anses ha fått del av beslutet sju dagar efter det att protokollet fanns tillgängligt i det allmänna datanätet.

I besvären ska anges

- kontaktuppgifter för den som anført besvär eller uppgjort besvärsskriften (namn, yrke, bostadsort, postadress och telefonnummer under tjänstetid),
- beslut, i vilket ändring söks
- till vilka delar ändring söks i beslutet och vilken ändring som krävs samt
- grunder för kravet.

Besvärsskriften ska undertecknas av ändringssökanden eller annan person som uppgjort besvärsskriften.

Till besvärsskriften ska fogas

- beslutet, i vilket ändring söks, i original eller som kopia samt
- intyg över dagen för delfående

Inlämning av besvärsskriften

Svenska nämnden för fostran och utbildning § 30

12.06.2025

Besvärsskriften ska inom besvärstiden lämnas till Helsingfors förvaltningsdomstol på adressen:

Helsingfors förvaltningsdomstol, registratorskontoret

Banbyggarvägen 5

00520 Helsingfors

Tfn 029 56 42000

Fax 029 56 42079

helsinki.hao@oikeus.fi

Tjänstetid kl. 8.00-16.15

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet/#/>

Rättegångsavgift

Hos den som inleder ett ärende som gäller ändringssökande tas det ut en rättegångsavgift i enlighet med lagen om domstolsavgifter (1455/2015).

Aktuell information om rättegångsavgifterna finns på [Domstolsväsendets webbplats](#)

TEHTÄVÄKUVAUS

1 (2)

PERUSOPETUS, REHTORI, kaikki hinnoittelutunnukset LUKIOKOULUTUS, REHTORI, hinnoittelutunnus 4 04 01 00 5
Tehtävän nimike: rehtorin virka
Työpaikka Kirkkonummen kunnan peruskoulu ja/tai lukio
YLEISKUVAUS TEHTÄVÄSTÄ
Tehtävän tarkoitus: Rehtori vastaa koulun/oppilaitoksen pedagogisesta toiminnasta, henkilöstön johtamisesta, hallinnosta ja taloudesta. Rehtori vastaa koulunsa/oppilaitoksensa sisäisen ja ulkoisen toiminnan kehittämisestä sekä toiminnan tuloksellisuudesta, vaikuttavuudesta ja turvallisuudesta. Rehtori toimii esimiehenä huolehtien siitä, että henkilöstö on osaavaa ja ammatillista, ja että henkilöstön osaamista ja työpanosta käytetään joustavasti ja tarkoituksenmukaisesti.
Keskeiset tehtäväkokonaisuudet: • koulun/oppilaitoksen toiminnan suunnittelu, kehittäminen ja arviointi • koulun/oppilaitoksen opetus- ja kasvatustyön johtaminen • koulun/oppilaitoksen esimiestehtävät (asia- ja henkilöstöjohtaminen, talouden, tulosten ja laadun seuranta ja tästä johtuvat toimenpiteet) • työprosessien ylläpito ja ohjaaminen (opetussuunnitelmaprosessi, arviointiprosessi, henkilöstörekrytointi, työyhteisön kehittämisprosessi, oppilas/opiskelijahuoltoprosessi, verkostoituminen ja kumppanuushankkeet sidosryhmien kanssa) • kehittää omaa ammattitaitoaan ajanmukaisesti • toimintaympäristöjen suunnittelussa mukana olo; koulurakennukset ja kalustaminen • turvallisuudesta vastaaminen • tiedottaminen • suorittaa hänelle erikseen säädetyt tai muutoin määrätyt tehtävät
KVTES:N SOVELTAMISOHJEIDEN VAATIVUUSTEKIJÄT
<i>1 Työn edellyttämä osaaminen (tiedot, taidot ja itsenäinen harkinta)</i> Tiedot, taidot ja harkinta Ao. koulutusmuodon tuntemus sekä kyky arvioida, suunnitella ja kehittää oppimista, sen tuloksellisuutta ja vaikuttavuutta. Kyky ja näkemys koulun ja oppimisen laadun kehittämisestä. Esimies- ja alaistaidot ja hallinnon tuntemus. Harkinta-, ongelmienratkaisu- ja organisointitaito

sekä paineensietokyky.

Koulutus

Opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun asetuksen mukainen kelpoisuus; Ylempi korkeakoulututkinto, ao. koulutusmuodon opettajan kelpoisuus, riittävä työkokemus opettajan tehtävissä sekä opetushallituksen hyväksymien perusteiden mukainen opetushallinnon tutkinto, vähintään 25 opintopisteen tai vähintään 15 opintoviikon laajuiset yliopiston järjestämät opetushallinnon opinnot taikka muulla tavalla hankittu riittävä opetushallinnon tuntemus.

Kokonaisnäkemys kunnan ja opetuspalveluiden toiminnoista.

Riittävät tieto- ja viestintätekniset taidot.

2 Työn vaikutukset ja vastuu

Vaikutus oppilaisiin/opiskelijoihin ja muihin kouluyhteisön jäseniin sekä välillisesti myös oppilaiden/opiskelijoiden koteihin. Työn seuraukset / tulokset ulottuvat oppilaan/opiskelijan opintojen päättymistä pidemmälle – koko elämän kestävään oppimiseen ja toimimiseen yhteiskunnan jäsenenä. Vastuu koulun toiminta- ja oppimiskulttuurista, kouluyhteisön ilmapiiristä ja opetuksen tarkoituksen toteutumisesta. Esimiesvastuu ja virkavastuu.

Välittömiä alaisia ovat opettajat, koulunkäyntiavustajat, koulusihteeri ja vahtimestari.

Erityiset vaikutukset ja/tai lisävastuu

- yhtenäiskoulu
- koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnasta vastaaminen
- koko kunnan keskitetyt erityisopetuksen opetusryhmät yleisopetuksen koulussa
- kunnan painotettujen luokkien tuoma lisätyö ja hallinnollinen vastuu

3 Yhteistyötaidot (tehtävässä vaadittavat vuorovaikutus- ja ihmissuhdetaidot)

Johtamistaito. Taito asettua toisen ihmisen tilanteeseen ja ymmärtää toista ihmistä, tehdä päätöksiä sekä toimia ratkaisukeskeisesti.

Hyvät ryhmänhallinta-, neuvottelu- ja yhteistyötaidot kouluyhteisössä ja työssä sidosryhmien kanssa. Hyvä esiintymis- ja vuorovaikutustaidot. Joustavuus.

4 Rasitteet / häiritteijät

Työ on ajoittain henkisesti kuormittavaa.

Tehtäväkuvaus on käsitelty viranhaltijan kanssa

Aika ja paikka

.....
Esimiehen allekirjoitus

.....
Rehtorin allekirjoitus

TEHTÄVÄNKUVAUS

Huom. Tämä tehtäväkuvaus päivitetään, kun virkaan on valittu henkilö toistaiseksi voimassaolevaan virkasuhteeseen.

Tehtävä ja toimipaikka

Tehtävänimike Utbildningschef/opetuspäällikkö	Palkkahinnoittelukohta taso hinnoittelemattomat, taso 22
Mallihenkilön nimi Katri Vepsä	Työpaikka Sivistyksen ja vapaa-ajan palvelualue
Päiväys 2.3.2023	Virka-/tehtävännumero 200099183

Kelpoisuusehdot

Vahvistettu esim. viran / toimen perustamispäätöksessä (viran/tehtävän perustiedoissa):

soveltuva ylempi korkeakoulututkinto

Tehtävän perustarkoitus

Työn tarkoitus: Mitä varten tehtävä on olemassa? Ketä varten työtä tehdään?:

Opetuspäällikkö johtaa Kirkkonummen ruotsinkielisen opetuksen kokonaisuutta: pedagogista kehittämistä, tavoitteiden asettelua, toimeenpanoa ja arviointityötä yhdessä suomenkielisen opetuksen kanssa, sen taloutta ja henkilöstöä osana opetuksen palveluryhmää sekä ruotsinkielisten opetuspalvelujen osalta yhtenäisen opintopolun kokonaisuutta ja kasvun ja oppimisen tukea ja päätöksentekoa. Lisäksi työhön kuuluu opetuspalveluiden yhteisiä johtamis- ja hallinto-tehtäviä kuten esim. yhteiskamppuksien yhtenäisen toimintakulttuurin kehittämisen johtaminen, tutkimuslupien myöntäminen, puheenjohtajuus ohjausryhmissä ja opetuspalvelujen hallinnon tiimissä.

Tärkeimmät tehtävät (1-6)

TEHTÄVÄT TÄRKEYSJÄRJESTYKSESSÄ
1. toimia ruotsinkielisten koulunjohtajien ja rehtoreiden sekä ruotsinkielisten opetushallinnon asiantuntijoiden esihenkilönä
2. johtaa ruotsinkielisen opetuksen kokonaisuutta, mm. vastata ruotsinkielisten opetussuunnitelmien kehittämisestä opetussuunnitelmien perusteiden mukaisesti yhdessä suomenkielisen opetuksen kanssa sekä suunnitella ja seurata ruotsinkielisen opetuksen taloutta talousvuoden prosessien mukaisesti
3. vastata ruotsinkielistä opetusta koskevasta hallinnollisesta valmistelutyöstä: mm. lautakuntien kokousten asioiden valmistelu yhdessä opetusjohtajan kanssa, mahdollisiin valtuustoaloitteisiin ja lausuntopyyntöihin vastaamisen valmistelu, viranhaltijapäätösten valmistelu. Lisäksi opetuspäällikön tehtävänä on esittelijän kutsusta toimia ruotsinkielisen opetuksen asiantuntijana ruotsinkielisessä kasvatus- ja koulutuslautakunnassa.
4. toimia opetusjohtajan sijaisena ja varahenkilönä
5. johtaa ruotsinkielisen yhtenäisen opinpolun (den enhetliga lärstigen) pedagogista rakennetta osana sivistyksen ja vapaa-ajan strategista johtamista
6. yhteiskamppushankkeiden yhtenäisen toimintakulttuurin kehittämisen johtaminen
7. toimia toisen asteen koulutuksen ruotsinkielisessä kuntayhteistyössä sekä muissa erikseen nimettävissä opetuksen verkostoissa Kirkkonummen edustajana

Organisaatioasema

Lähin esimies ja välittömät alaiset:

Esimies: opetusjohtaja

Alaiset: Bobäckin, Sjököllan ja Winellskan koulujen rehtorit, Kyrksläts Gymnasiumin rehtori sekä opetushallinnon ruotsinkieliset asiantuntijat (2-3)

Sijaisuudet

Viranhaltijan/työntekijän sijainen, sijaisuudet, joita hoitaa:

Viranhaltijan sijaisena toimii ruotsinkielisen oppilaitoksen rehtori.

Opetuspäällikkö toimii opetusjohtajan sijaisena.

Valtuudet

Esim. päätösvalta, vastuu:

Päätösvalta määrittää delegointipäätöksissä ja opetuspalvelujen talouden käyttösuunnitelmassa.

Vastaavan hinnoittelutunnuksen ja tason henkilöiden nimet sekä virka-/tehtävänumerot

Samalla tasolla hinnoittelemattomiin on sijoitettu kuntakehityspäällikkö ja controller. Seuraavaksi lähinnä tämän tehtävän vaativuutta ovat

1. Ruotsinkielinen varhaiskasvatuspäällikkö (ei löydy taulukosta, oletettavasti taso 18)
2. Nuoriso- ja liikuntapäällikkö, taso 17
3. Sivistys- ja vapaa-ajan palvelualueen kehityspäällikkö, taso 10
4. Sivistys- ja vapaa-ajan palvelualueen suunnittelupäällikkö, taso 10

Työntekijän allekirjoitus pvm

Astrid Kauber
Sivistysjohtaja



Vepsä, Katri Maria

Direktör för svensk småbarnspedagogik och utbildning/Utbildningschef, Kyrksläatts kommun (1v 9kk. 22p.)





 Työnhakija on muokannut hakemusta hakemuksen viimeisimmän käsittelyn jälkeen.

 Valittu

Peukutukset: 0

Perustiedot

Sukunimi

Vepsä

Etunimet/Etunimi

Katri Maria

Syntymäaika

Yhteystiedot

Matkapuhelin

Osoite

Postinumero

Postitoimipaikka

Sähköpostiosoite

Sähköinen tiedoksianto

Kyllä, minulle saa lähettää rekrytointipäätöksen sähköisessä muodossa. Olen tarkistanut, että sähköpostiosoitteeni on kirjoitettu oikein.

Lisätiedot

Äidinkieli

Ruotsi

Kielitaito

Englanti, Ruotsi, Suomi

Lisätietoja

Tutkinnot

about:blank

1/7

Tutkinnot 1		Tutkinnot 2	
Tutkintonimike Filosofie magister	Oppilaitos Helsingfors universitet	Tutkintonimike HR-johtajien valmennus (Executive HR)	Oppilaitos Rastor-instituutti
Aloituspvm. syyskuu 1994	Päätymispvm. helmikuu 2001	Aloituspvm. huhtikuu 2023	Päätymispvm.
Valmiusaste (%) 100 %	Pääaineet (oppiaineet)/ Suuntautumisala Nordiska språk (modersmålslinjen), svenska som andra inhemska språk	Valmiusaste (%) 60 %	Pääaineet (oppiaineet)/ Suuntautumisala Henkilöstöjohtaminen
Sivuaineet/ Syventävät opinnot Nordisk litteratur, pedagogiska studier	Tutkintoala Opetus- ja kasvatusala (humanistinen ja luonnontieteellinen)	Sivuaineet/ Syventävät opinnot	Tutkintoala Muu
Koulutustaso Ylempi korkeakoulututkinto		Koulutustaso Muu	
Tutkinnot 3		Tutkinnot 4	
Tutkintonimike Johtamisen erikoisammattitutkinto	Oppilaitos Luksia	Tutkintonimike Opetushallinnon tutkinto	Oppilaitos Åbo Akademi
Aloituspvm. syyskuu 2015	Päätymispvm. syyskuu 2016	Aloituspvm. elokuu 2010	Päätymispvm. marraskuu 2011
Valmiusaste (%) 100 %	Pääaineet (oppiaineet)/ Suuntautumisala Prosessi- ja verkostojohtaminen	Valmiusaste (%) 100 %	Pääaineet (oppiaineet)/ Suuntautumisala Johtaminen (rehtorin pätevyys)
Sivuaineet/ Syventävät opinnot Muutosjohtaminen	Tutkintoala Muu	Sivuaineet/ Syventävät opinnot	Tutkintoala Muu
Koulutustaso Muu		Koulutustaso Muu	

Opettajatutkinnot

Opettajan/ rehtorin kelpoisuuteen liittyviä opintoja			
Opinnot	Suoritustapa	Suorituspäivä	Lisätietoja
Pedagogiset opinnot	Suoritettu osana tutkintoa	13.2.2001	
Monialaiset opinnot	Suoritettu osana tutkintoa	13.2.2001	
Erityisopettajan opinnot	Ei suoritettu	13.2.2001	
Opinto-ohjauksen opinnot	Ei suoritettu	13.2.2001	
Opetushallinnon tutkinto	Suoritettu erillisinä opintoina	5.12.2011	
Opetushallinnon opinnot 15 ov tai 25 op	Suoritettu erillisinä opintoina	5.12.2011	
Muulla tavalla hankittu opetushallinnon tuntemus	Suoritettu erillisinä opintoina	5.12.2011	

Lisätietoja opettajan kelpoisuuteen liittyvistä opinnoista

Filosofie magister/Filosofian maisteri 170,5 sv/ov Helsingfors universitet/Helsingin yliopisto 2001

Opetushallinnon tutkinto 25 op Åbo Akademi 2011

Johtamisen erikoisammattitutkinto Luksia 2016

Valtionhallinnon kielitutkinnot suomi ja ruotsi (erinomaiset taidot)

Aineenopettajien opetusaineet ja luokanopettajan erikoistumisopinnot**Aineenopettajien opetusaineet ja luokanopettajan erikoistumisopinnot 1**

Aine
äidinkieli ja kirjallisuus

Aine, muu mikä?

Pätevyys hankittu
tutkinnon pääaineena

Suorituspäivä
13.2.2001

Lisätietoja

Aineenopettajien opetusaineet ja luokanopettajan erikoistumisopinnot 2

Aine
ruotsin kieli

Aine, muu mikä?

Pätevyys hankittu
tutkinnon pääaineena

Suorituspäivä
13.2.2001

Lisätietoja

Lisä- ja täydennyskoulutus**Lisä- ja täydennyskoulutus 1**

Koulutus
Henkilöstöjohtamisen
valmennus (vaativa hr- ja
muutosjohtajuus)

Järjestäjä/Kouluttaja
Rastor

Kuvaus
Vaativa
henkilöstöjohtaminen,
muutosjohtaminen, HR
johtaminen

Lisä- ja täydennyskoulutus 2

Koulutus
Det nationella projektet
Framtidsdalen 1.0 och 2.0

Järjestäjä/Kouluttaja
Åbo Akademi

Kuvaus
Mötesplatsen för
Svenskfinlands innovativa
ledare. Ledarskapet i en
förändring i
bildningskommunen.

Lisä- ja täydennyskoulutus 3

Koulutus
Projektet Benchlearning
för rektorer i Finland och
Sverige

Järjestäjä/Kouluttaja
Skolverket,
Palmenia/Educode

Kuvaus
Rektorns roll som
skolutvecklare och
pedagogisk ledare

Lisä- ja täydennyskoulutus 4

Koulutus
Utbildningsprogram för
nya rektorer

Järjestäjä/Kouluttaja
Åbo Akademi

Kuvaus
9 sp ex. ledarskap och
positiv kommunikation,
skolledarrollen, ledarskap
och förändring

Lisä- ja täydennyskoulutus 5

Koulutus
Kompetensutveckling för
skolledare

Järjestäjä/Kouluttaja
Åbo Akademi

Kuvaus
30 sp ex. att leda
förändring, pedagogiskt
och administrativt
ledarskap,
ledarkompetens

Lisä- ja täydennyskoulutus 6

Koulutus
Ändringsledarskap

Järjestäjä/Kouluttaja
Helsingfors universitet

Kuvaus

Lisä- ja täydennyskoulutus 7		Lisä- ja täydennyskoulutus 8	
Koulutus Hyvän esimiehen ABC	Järjestäjä/Kouluttaja Oiva Akatemia/Hgin kaupunki	Koulutus Ledarskapsutbildning LIR	Järjestäjä/Kouluttaja Raseborgs stad
Kuvaus Toiminnan ja talouden lähtökohdat, vastuut ja oikeudet, monimuotoinen johtaminen		Kuvaus Förändringsledarskap, ledarskap	
Lisä- ja täydennyskoulutus 9		Lisä- ja täydennyskoulutus 10	
Koulutus Tutorkoulutus	Järjestäjä/Kouluttaja Raaseporin kaupunki	Koulutus Mentorutbildning	Järjestäjä/Kouluttaja Osaava Verme/OPH
Kuvaus Koulutettu tutorohjaaja. Uuden opetussuunnitelman mukainen vuoden kestänyt tutorkoulutus		Kuvaus Utbildad mentor	
Lisä- ja täydennyskoulutus 11		Lisä- ja täydennyskoulutus 12	
Koulutus Valtionhallinnon kielitutkinto (Ruotsin kieli)	Järjestäjä/Kouluttaja Statens språkexamensnämnd	Koulutus Valtionhallinnon kielitutkinto (Suomen kieli)	Järjestäjä/Kouluttaja Opetushallitus
Kuvaus Behärskar enligt intyg fullständigt det svenska språket		Kuvaus Erinomaiset taidot. Valtionhallinnon kielitutkinto	

Työkokemus

Työkokemus 1

- ☐ Oleellinen kokemus
- ☐ Opettajakokemus

Tehtävänimike

Direktör för svensk
småbarnspedagogik och
utbildning/Utbildningschef

Työnantaja

Kyrksläotts kommun

Aloituspvm.

16.8.2021

Päätymispvm.

Opettajakokemus

Kyllä

Työkokemus 3

- ☐ Oleellinen kokemus
- ☐ Opettajakokemus

Tehtävänimike

Yhteiskoulun rehtori

Työnantaja

Raaseporin kaupunki

Aloituspvm.

1.1.2017

Päätymispvm.

15.8.2021

Opettajakokemus

Kyllä

Työkokemus 5

- ☐ Oleellinen kokemus
- ☐ Opettajakokemus

Tehtävänimike

Rehtori/Muutosjohtaja

Työnantaja

Samkommunen för Västra
Nylands folkhögskola

Aloituspvm.

1.8.2014

Päätymispvm.

31.12.2016

Opettajakokemus

Kyllä

Työkokemus 2

- ☐ Oleellinen kokemus
- ☐ Opettajakokemus

Tehtävänimike

Timlärare i språk

Työnantaja

Raseborgs stad

Aloituspvm.

30.8.2021

Päätymispvm.

Opettajakokemus

Kyllä

Työkokemus 4

- ☐ Oleellinen kokemus
- ☐ Opettajakokemus

Tehtävänimike

Yhtenäiskoulun rehtori
(Mäntynummi)

Työnantaja

Lohjan kaupunki

Aloituspvm.

13.3.2020

Päätymispvm.

31.7.2020

Opettajakokemus

Kyllä

Työkokemus 6

- ☐ Oleellinen kokemus
- ☐ Opettajakokemus

Tehtävänimike

Rektor vid
Högstadieskolan Lönkan

Työnantaja

Helsingfors stad

Aloituspvm.

1.8.2012

Päätymispvm.

31.7.2014

Opettajakokemus

Kyllä

Työkokemus 7

- ☐ Oleellinen kokemus
- ☐ Opettajakokemus

Tehtävänimike
Lektor i modersmål och litteratur

Työnantaja
Grankulla stad/Hagelstamska skolan

Aloituspvm.
1.8.2008

Päätymispvm.
31.7.2012

Opettajakokemus
Kyllä

Työkokemus 9

- ☐ Oleellinen kokemus
- ☐ Opettajakokemus

Tehtävänimike
Luokanopettaja

Työnantaja
Kirkkonummen kunta

Aloituspvm.
1.8.1999

Päätymispvm.
31.7.2000

Opettajakokemus
Kyllä

Työkokemus

Yhteensä 25v 5kk. 5p.

Oleellinen kokemus yhteensä

Opettajakokemus yhteensä

Esihenkilökokemukseni yhteensä 16.0

Kuvaus esihenkilökokemuksestani

Monipuolinen johtamiskokemus Helsingistä, Raaseporista, Lohjalta ja Kirkkonummelta (1-9 yhtenäiskoulu, yhteiskoulu, yläkoulu, kuntayhtymä ja opetuspalveluiden hallinto). Lisäksi johtoryhmätyötä kouluissa vuodesta 2000 lähtien. Tietokirjailija.

Hakemus tehtävään

Rekrytointi
Rektor för grundskola 2000502501, Winellska skolan 535666

Hakijan tietoja muokattu
06.06.2023 13:40 (Vepsä Katri Maria)

Työkokemus 8

- ☐ Oleellinen kokemus
- ☐ Opettajakokemus

Tehtävänimike
Lehtori ruotsi ja äidinkielenomainen ruotsi (kielikylpy)

Työnantaja
Helsingin kaupunki/Alppilan yläaste

Aloituspvm.
1.8.2000

Päätymispvm.
31.7.2008

Opettajakokemus
Ei

Työkokemus 10

- ☐ Oleellinen kokemus
- ☐ Opettajakokemus

Tehtävänimike
opettajasijaisuudet

Työnantaja
Helsingin ja Espoon kaupunki

Aloituspvm.
3.11.1997

Päätymispvm.
31.5.1999

Opettajakokemus
Kyllä

Hakupäivä
06.06.2023 13:40

Hakemus lähetetty
06.06.2023 13:40 (Vepsä Katri Maria)

Vahvuutesi hakemaasi tehtävään?

Att leda en enhetsskola är i sig självt ett fantastiskt uppdrag. Att få leda Kyrkslätts svenskspråkiga flaggskepp, Winellska skolan, i och genom en enorm förändringsprocess mot det nya tvåspråkiga GPW-campuset är ett extraordinärt uppdrag som kräver ett starkt och målmedvetet teamledarskap, en strukturerad, involverande, stresstålig ledarstil, en djup emotionell intelligens och en förståelse och inblick i förändringsledarskap, förvaltning, ekonomi, pedagogik och bildningskommunens nuvarande och framtida utmaningar.

Som rektor i en enhetsskola är du hela tiden med på verkstadsgolvet och skapar förutsättningar för ett fungerande, välstående och tryggt skolsamfund, för såväl liten som stor, och på många plan, genom ett aktivt, transparent och involverande mångprofessionellt samarbete med hemmen samt andra viktiga aktörer och nätverk. Inte minst som förman och skolutvecklare. Du arbetar med växande barns och ungdomars lärtig, identifierar utvecklingsbehov för att stöda barnens utveckling på lärtigen och medverkar i förverkligandet av en bra skolvardag och är med och formar framtiden. Du leder sålunda starkt i och mot framtiden och därav är ett rektorsuppdrag också ett av världens viktigaste ledarskapsuppdrag. Jag ser också att en av mina största styrkor finns här bland elever, lärare och personal som en inspirerande, positiv, människonära, elevcentrerad, närvarande, orädd, kunnig, tydlig, uthållig och stark personalledare och visionär med många bollar samtidigt i luften. Förutom att ge eleverna goda baskunskaper och färdigheter eftersträvar jag att inspirera alla på skolan att nå sitt bästa, hitta sin egen starkhet och stärka sin självkänsla och självkänedom. Det är väsentligt att lära barn och ungdomar att ta ansvar för sig själva, visa hänsyn och respekt för sina medmänniskor och sin omgivning. Detta viktiga fostringsarbete utför vi tillsammans i aktivt samarbete med hela skolans personal där alla som vuxna i skolan är lika viktiga rollmodeller. I mitt arbete är det också viktigt för mig att våga se och förutspå i längre banor och genom ett helikopterperspektiv. Att förstå olika samband, stora helheter och att ha en diger erfarenhet av såväl mångprofessionellt samarbete, en mångsidig och tvåspråkig utbildnings- och arbetsbakgrund och med en stark pedagogisk förståelse (facklitterär författare) samt med många livserfarenheter i bakfickan (Kiva utbildning, Axion handledare, Tutor handledare, utbildad mentor, medlare samt erfarenhetsexpert i kris- och förändringssituationer). ger mig goda förutsättningar för rektorsuppdraget. Vidare värdesätter jag som person rättvisa, likvärdighet, positivitet, en sund och human livssyn samt ömsesidig respekt. Personligen ser jag också skolans värdegrund som egen. Att värna om vårt svenska modersmål samt stärka den finlandssvenska identiteten ligger i ryggmärken på mig. Samtidigt innehar jag också utmärkta språkliga kunskaper i det finska språket vilket jag också ser som viktigt eftersom många familjer är tvåspråkiga och det nya campuset blir tvåspråkigt. Utöver detta har jag en djup inblick i tvåspråkighet och personlig sakkunnighet i modersmålsinriktad svenskundervisning (språkbadsundervisning). I och med arbetet med GPW campusets verksamhetskultur har jag fått utvecklingstankar jag önskar att kunna förverkliga i Winellska. Jag ser också att skolan innehar många fina implement och möjligheter vilka jag gärna som rektor skulle vilja lyfta fram ännu mera. Detta vill jag göra tillsammans med alla människor i skolan. I Winellska skolan är alla speciella och värdefulla diamanter!

OBS! Systemet godkände inte mina intyg som bilaga. Jag tar med mig dessa till en eventuell intervju.

Mahdolliset suosittelijat ja heidän yhteystietonsa

Tehtäväkohtaiset lisätiedot

Oletko aiemmin ollut organisaatiomme palveluksessa?

Kyllä

Liitteet

 CV Katri Maria Vepsä juni.pdf



Kirkkonummen kunnan hallintosääntö

Voimaan 1.1.2023

Kunnanvaltuusto 12.12.2022

Muutettu kunnanvaltuustossa 9.10.2023 § 74 (§ 102 päivitetty)

Muutettu kunnanvaltuustossa 4.3.2024 § 17 (§ 173 ja 174)

Sisällys

I osa: Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	7
LUKU 1: KUNNAN JOHTAMINEN	7
1 § Hallintosäännön soveltaminen	7
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	7
3 § Konsernijohto	7
4 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivalta: omistajaohjaus	8
5 § Sopimukset	8
6 § Kunnan viestintä	9
LUKU 2: TOIMIELINORGANISAATIO	9
7 § Luottamushenkilötoimielimet	9
8 § Toimielinten toimikausi ja puheenjohtajat	11
9 § Vaalitoimielimet	11
10 § Vaikuttamistoimielimet	12
LUKU 3: HENKILÖSTÖORGANISAATIO	12
11 § Henkilöstöorganisaatio	12
12 § Kunnanjohtaja	12
13 § Palvelualueen johtaja	12
14 § Palveluryhmän johtaja	12
15 § Palveluyksikön johtaja	13
16 § Vesi-liikelaitoksen johtaja	13
LUKU 4: KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA	13
17 § Sopimusten hallinta	13
LUKU 5: TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO	14
18 § Lautakunnan yleiset tehtävät ja toimivalta	14
19 § Palvelualueen johtajan tehtävät ja yleinen toimivalta	14
20 § Asiakirjan antamista koskeva toimivalta	15
21 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	15
22 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	15
23 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi	16
24 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	16
LUKU 6: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	16
25 § Henkilöstöjaoston yleistoimivalta henkilöstöasioissa	16
26 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen, viran kelpoisuusehdoista päättäminen, virkanimikkeen muuttaminen sekä virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	16
27 § Kelpoisuusvaatimukset työsuhteissa	17

28 § Virkojen ja toimien haettavaksi julistaminen.....	17
29 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja palkkaus	17
30 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä.....	17
31 § Ehdollinen valintapäätös	17
32 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	18
33 § Henkilöstön siirrot ja viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	18
34 § Virka- ja työvapaat	18
35 § Sivutoimet	18
36 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	19
37 § Virantoimituksesta pidättäminen	19
38 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	19
39 § Lomauttaminen.....	19
40 § Palvelussuhteen päättymisen.....	19
41 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	19
42 § Palkan takaisinperiminen	20
LUKU 7: KUNNANHALLITUS JA YHTEISET PALVELUT	20
43 § Kunnanhallituksen yleiset tehtävät ja toimivalta.....	20
44 § Kunnanhallituksen elinvoimajaosto	21
45 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	22
46 § Kunnanhallituksen jäsenten tehtävä muissa toimitelmissä	22
47 § Esittely kunnanhallituksessa	22
48 § Henkilöstöjaosto	22
49 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta	23
50 § Yhteiset palvelut.....	24
51 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta	24
52 § Henkilöstöjohtajan tehtävät ja toimivalta	24
53 § Talousjohtajan tehtävät ja toimivalta	25
LUKU 8: SIVISTYKSEN PALVELUALUE.....	25
54 § Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	25
55 § Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan toimivalta henkilöstöasioissa	26
56 § Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta	26
57 § Kasvatus- ja koulutuslautakuntien tehtävät ja toimivalta: suomenkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta ja ruotsinkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta	27
58 § Ruotsinkielisen kasvatus- ja koulutuslautakunnan toimivalta henkilöstöasioissa	28
59 § Suomenkielisen kasvatus- ja koulutuslautakunnan ja ruotsinkielisen kasvatus- ja koulutuslautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta	28

60 § Rehtorin virat sekä lukion rehtorin, perusopetuksen rehtorin ja koulunjohtajan toimivalta	29
61 § Vapaa-aikapalvelut.....	31
LUKU 9: YHDYSKUNTATEKNIIKAN PALVELUALUE	31
62 § Yhdyskuntatekniikan lautakunnan tehtävät ja toimivalta	31
63 § Yhdyskuntatekniikan lautakunnan toimivalta henkilöstöasioissa	33
64 § Yhdyskuntatekniikan lautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta	33
65 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta	35
66 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta	37
67 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan toimivalta henkilöstöasioissa	37
68 § Toimitilapalvelujen lautakunta	38
69 § Toimitilapalvelujen lautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta.....	38
70 § Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen tehtävät	39
71 § Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta	39
72 § Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtajan tehtävät ja toimivalta	40
LUKU 10: TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN	41
73 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät.....	41
74 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	42
75 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät.....	42
76 § Lautakunnan ja palvelualueen johtajan asiakirjahallinnon tehtävät ja toimivalta	42
LUKU 11: KUNNAN KAKSIKIELISYYS.....	42
77 § Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kunnan hallinnossa	42
78 § Kielelliset oikeudet kunnan toiminnassa	43
79 § Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi.....	43
II osa: Talous ja valvonta	44
LUKU 12: TALOUDENHOITO	44
80 § Taloudenhoidon toimintaperiaatteet	44
81 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	44
82 § Talousarvion täytäntöönpano.....	45
83 § Toiminnan ja talouden seuranta	45
84 § Talousarvion sitovuus.....	45
85 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	46
86 § Rahatoimen hoitaminen	46
87 § Maksuista päättäminen	46
88 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	46
89 § Hankinnat	47

LUKU 13: ULKOINEN VALVONTA.....	47
90 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	47
91 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	47
92 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	47
93 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tarkastuslautakunnan tehtävät.....	48
94 § Tilintarkastusyhteisön valinta	48
95 § Tilintarkastajan tehtävät	48
96 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	49
97 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	49
LUKU 14: SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA.....	49
98 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja toimivalta	49
99 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja toimivalta.....	49
100 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisten valvonnan tehtävät ja toimivalta.....	49
101 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät ja toimivalta.....	50
LUKU 15: TOIMIVALTAMÄÄRÄYKSET UHKATILANTEISIIN	50
102 § Hallintosäännön määräyksistä poikkeava toimivalta päivitetty, kunnanvaltuustossa 9.10.2023 § 74	50
III osa: Valtuusto	51
LUKU 16: VALTUUSTON TOIMINTA.....	51
103 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	51
104 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät.....	51
105 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	52
106 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	52
107 § Istumajärjestys	52
LUKU 17: VALTUUSTON KOKOUKSET	52
108 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	52
109 § Kokouskutsu	53
110 § Esityslista	53
111 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	53
112 § Jatkokokous.....	53
113 § Varavaltuutetun kutsuminen	54
114 § Läsnäolo kokouksessa	54
115 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	54
116 § Kokouksen johtaminen	55
117 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	55
118 § Tilapäinen puheenjohtaja	55

119 § Esteellisyys	55
120 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	56
121 § Puheenvuorot	56
122 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	56
123 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	57
124 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	57
125 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	57
126 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	57
127 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	58
128 § Toimenpidealoite (toivomusponsi)	58
129 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	58
130 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	58
LUKU 18: ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI	59
131 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	59
132 § Enemmistövaali	59
133 § Valtuuston vaalilautakunta	60
134 § Ehdokaslistojen laatiminen	60
135 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	60
136 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	60
137 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	61
138 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	61
139 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	61
LUKU 19: VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS.....	61
140 § Valtuutettujen aloitteet	61
141 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	61
142 § Kyselytunti.....	62
IV osa: Päätöksenteko- ja hallintomenettely	63
LUKU 20: KOKOUSHENNETTELY.....	63
143 § Määräysten soveltaminen.....	63
144 § Toimielimen päätöksentekotavat	63
145 § Sähköinen kokous	63
146 § Sähköinen päätöksentekomenettely	64
147 § Kokousaika ja -paikka	64
148 § Kokouskutsu	64
149 § Sähköinen viestinvälitys	65
150 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	65

151 § Jatkokokous.....	65
152 § Varajäsenen kutsuminen.....	65
153 § Läsnäolo toimielimen kokouksessa.....	65
154 § Toimielimen kokouksen julkisuus	66
155 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	66
156 § Tilapäinen puheenjohtaja	66
157 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	67
158 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	67
159 § Esittely ja esittelijä	67
160 § Esteellisyys toimielimen kokouksessa.....	67
161 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	68
162 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	68
163 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	68
164 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	69
165 § Äänestys ja vaali	69
166 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	69
167 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	70
LUKU 21: MUUT MÄÄRÄYKSET	70
TYÖLLISYYS- JA ELINKEINOASIAT.....	70
168 § Aloiteoikeus.....	71
169 § Aloitteen käsittely	71
170 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	71
171 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	71
172 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	72

I osa: Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

LUKU 1: KUNNAN JOHTAMINEN

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 hyvään hallintoon, kuntastrategiaan, talousarvioon ja taloussuunnitelmaan sekä muihin valtuuston päätöksiin.

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

3 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

Kirkkonummen kuntakonserniin kuuluvat kunnan oma palvelutuotanto ja ne yhteisöt, joissa kunnalla on kirjanpitolain 1 luvun 5 §:ssä tarkoitettu määräysvalta (tytäryhteisöt). Kunnanhallitus käsittelee edellä mainittujen lisäksi kuntayhtymien ja muiden sellaisten yhteisöjen asioita, joissa kunta on osakkaana tai jäsenenä tai joiden osakkuutta tai jäsenyyttä kunta harkitsee. Konserniohjauksesta ja sopimusten hallinnasta on määräykset hallintosäännön luvussa 4.

Valtuusto määrittelee Kirkkonummen konsernin strategiat, tavoitteet ja omistajapoliittiset keskeiset linjaukset.

Kunnanhallitus johtaa konsernia ja vastaa konsernivalvonnan järjestämisestä siten kuin tässä hallintosäännössä määrätään.

Kunnanjohtaja vastaa konsernin operatiivisesta johtamisesta ja valvonnasta.

4 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivalta: omistajaohjaus

Konsernijohto vastaa kuntakonsernissa omistajaohjauksen toteuttamisesta.

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 sekä antaa ohjeet kunnan yhteisöjen ja säätiöiden hallintoelimissä edustaville henkilöille kunnan kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin (antaa kunnan ennakkokannan)
8. päättää kunnan edustajan tytäryhtiöiden, osakkuusyhtiöiden ja säätiöiden yhtiö- ja vuosikokouksiin ja vastaaviin sekä antaa edustajille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet
9. ohjeistaa kuntayhtymissä toimivia edustajia.

Kunnanhallitus voi siirtää edellä mainittuja tehtäviä edelleen.

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

5 § Sopimukset

Kunnanhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä sekä antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta. Konserniohjauksesta ja sopimushallinnasta on määräykset tämän hallintosäännön luvussa 4.

Palvelualueen johtaja hyväksyy koko palvelualueettansa koskevat sopimukset ja vastaa koko palvelualueesta koskevista sopimuksista. Palveluryhmän vastuuhenkilö sekä palveluyksikön vastuuhenkilö hyväksyy omalla vastuullaan olevat sopimukset ja vastaa niistä. Hallintojohtaja hyväksyy yhteisten palveluiden sopimukset ja vastaa niistä. Liikelaitoksen johtaja hyväksyy oman toimialueensa puolesta sopimukset ja vastaa niistä.

6 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

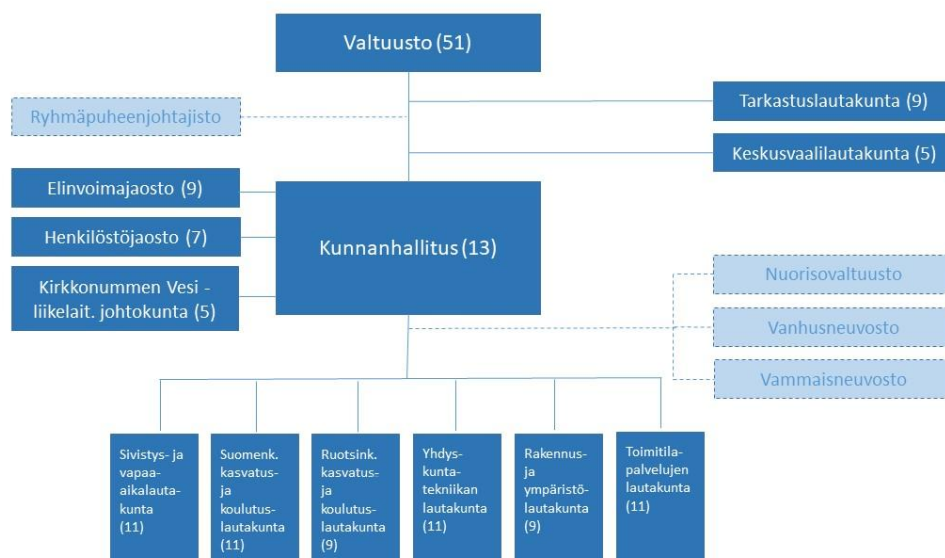
Toimielimet luovat omalta osaltaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Kunnanhallitus ja sen jaostot, lautakunnat ja kunnanjohtaja, hallintojohtaja, palvelualuejohtajat sekä muut johtavat viranhaltijat 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: TOIMIELINORGANISAATIO

7 § Luottamushenkilötoimielimet

Kirkkonummen kunnan toimielinrakenne 2023



Luottamushenkilöorganisaation muodostavat kuntavaaleilla valittu kunnanvaltuusto ja tässä hallintosäännössä mainitut toimielimet. Toimielinten tehtävistä ja toimivallan jaosta on määräykset hallintosäännön luvussa 5.

Valtuusto valitsee jäsenet ja varajäsenet toimielimiin, jollei tätä ole delegoitu tässä hallintosäännössä muulle toimielimelle. Toimielinten jäsenille valitaan henkilökohtaiset varajäsenet, joihin sovelletaan, mitä varsinaisista jäsenistä säädetään.

Valtuusto (51)

Valtuustossa on 51 valtuutettua.

Tarkastuslautakunta (9)

Tarkastuslautakunnan jäsenistöön pyritään varaamaan jokaiselle vaaleilla valitulle ryhmälle yksi paikka. Lautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat varsinaisia valtuutettuja.

Keskusvaalilautakunta (5)

Keskusvaalilautakunta on vaalilaissa säädetty kunnanvaltuuston asettama toimielin. Sen tehtävänä on huolehtia vaalijärjestelyistä kunnassa.

Kunnanhallitus (13)

Kunnanhallituksen jäsenet ja varajäsenet ovat varsinaisia valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Henkilöstöjaosto (7)

Kunnanhallituksessa on henkilöstöjaosto. Henkilöstöjaoston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat varsinaisia valtuutettuja tai varavaltuutettuja ja kunnanhallituksen jäseniä tai varajäseniä.

Elinvoimajaosto (9)

Kunnanhallituksessa on elinvoimajaosto, jonka tehtävänä on edistää kunnan elinkeinopolitiikkaa, kunnan vetovoimaista kehitystä ja kunnan elinvoimaisuutta. Elinvoimajaostolle kuuluvat lisäksi hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen, kotoutumisen koordinointi sekä asumisneuvontaan liittyvät asiat.

Jaoston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat varsinaisia valtuutettuja tai varavaltuutettuja ja kunnanhallituksen jäseniä tai varajäseniä.

Ryhmäpuheenjohtajisto

Ryhmäpuheenjohtajistoon kuuluvat kaikkien valtuustoryhmien puheenjohtajat, valtuuston puheenjohtajisto sekä kunnanhallituksen puheenjohtajisto. Ryhmäpuheenjohtajistoa johtaa valtuuston puheenjohtaja. Kunnanjohtaja toimii ryhmäpuheenjohtajiston esittelijänä. Sihteerinä toimii hallintojohtaja.

Ryhmäpuheenjohtajiston tehtävänä on erityisesti edistää valtuustoryhmien välistä yhteistyötä ja yhteensovittamista, välittää ryhmien kanta valmisteluun sekä kehittää valtuuston pitkäjänteistä, kokonaisvaltaista työskentelyä.

Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtokunta (5)

Liikelaitoksen johtokunta toimii kunnanhallituksen alaisena.

Sivistyksen palvelualue:

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta (11)

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

Suomenkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta (11)

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

Ruotsinkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta (9)

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

Yhdyskuntatekniikan palvelualue:

Yhdyskuntatekniikan lautakunta (11)

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

Toimitilapalvelujen lautakunta (11)

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

Rakennus- ja ympäristölautakunta (9)

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

8 § Toimielinten toimikausi ja puheenjohtajat

Kunnanhallituksen ja sen jaostojen toimikausi on kaksi vuotta kuitenkin niin, että 1.1.2023 perustettavan elinvoimajaoston ensimmäinen toimikausi on kuluva valtuustokauden loppuun. Samoin valtuuston puheenjohtajiston toimikausi on kaksi vuotta. Lautakuntien sekä Vesi-liikelaitoksen johtokunnan toimikausi on neljä vuotta.

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

Valtuusto valitsee muiden toimielinten jäsenten keskuudesta toimielimen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimielimen toimikaudeksi.

9 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

10 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus oman toimikautensa ajaksi.

LUKU 3: HENKILÖSTÖORGANISAATIO

11 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan operatiivinen organisaatio muodostuu yhteisistä palveluista sekä kahdesta palvelualueesta: sivistyksen palvelualue, sekä yhdyskuntatekniikan palvelualue. Organisaation rakenne tukee asiakas- ja palvelulähtöistä toimintatapaa.

Palvelualueet jakautuvat palveluryhmiin ja palveluyksiköihin.

12 § 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 hyvä molempien kotimaisten kielten taito.

Kunnanjohtaja päättää toimialojen välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

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

13 § Palvelualueen johtaja

Sivistyksen palvelualueella johtaa sivistysjohtaja. Yhdyskuntatekniikan palvelualueella johtaa yhdyskuntatekniikan johtaja.

Kunnanjohtaja määrää palvelualueen johtajan sijaisen.

Palvelualueen johtajan yleisistä tehtävistä ja toimivallasta on määräykset hallintosäännön 19 §:ssä.

Palvelualueen johtajaa koskevia hallintosäännön määräyksiä sovelletaan myös hallintojohtajaan.

14 § Palveluryhmän johtaja

Palveluryhmän johtaja valvoo ja koordinoi palveluryhmänsä toimintaa ja vastaa sen kehittämisestä, taloudesta ja toiminnasta sekä asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta. Palveluryhmän johtajan tulee lisäksi suorittaa muut esimiehensä määräämät tehtävät.

Palvelualueen johtaja määrää palveluryhmän johtajan ja tämän sijaisen.

15 § Palveluuyksikön johtaja

Palveluuyksikön johtaja valvoo ja koordinoi palveluuyksikkönsä toimintaa ja vastaa sen kehittämisestä, taloudesta ja toiminnasta sekä asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta. Palveluuyksikön johtajan tulee lisäksi suorittaa muut esimiehensä määräämät tehtävät.

Palvelualueen johtaja määrää palveluuyksikön johtajan ja tämän sijaisen.

16 § Vesi-liikelaitoksen johtaja

Kirkkonummen Vesi -liikelaitosta johtaa liikelaitoksen johtaja, joka toimii yhdyskuntatekniikan johtajan alaisuudessa. Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää liikelaitoksen toimintaa ja vastaa sen taloudesta sekä riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan toteutumisesta.

Liikelaitoksen johtokunta määrää liikelaitoksen johtajan sijaisen.

LUKU 4: KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

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

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

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

Konsernijohto (ks. § 3) vastaa kunnassa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä valtuuston päätösten mukaisesti.

17 § Sopimusten hallinta

Kunnanhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt palvelualueilla, jollei asiasta ole määräystä tässä hallintosäännössä (ks. 5 §).

Lautakunta ja johtokunta määräävät sopimusten vastuuhenkilöt palvelualueilla.

LUKU 5: TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

18 § Lautakunnan yleiset tehtävät ja toimivalta

Lautakunnan yleisenä tehtävänä on johtaa ja kehittää alaistaan palvelualueetta ja vastata palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunnan tehtävänä on seurata ja arvioida palvelujen vaikuttavuutta ja varata asukkaille ja käyttäjille mahdollisuus osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunnan toimivalta:

Lautakunta

1. vastaa palvelualueensa toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä
2. asettaa toiminnan tavoitteet, ohjaa tavoitteiden toteutumista ja seuraa toiminnan tuloksia
3. valvoo, että toimintaa johdetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti
4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja riskienhallinnasta
5. päättää hallinnassaan olevien kiinteistöjen, toimitilojen, laitosten ja alueiden käyttöperiaatteista ja aukiolosta
6. päättää toimintayksiköidensä nimistä
7. päättää avustusten jakoperusteista ja avustusten myöntämisestä lautakunnalle osoitetuista määrärahoista
8. päättää lautakunnan alaisen toiminnan maksujen yksityiskohtaisista perusteista
9. asettaa tehtäväalueensa toimikunnat
10. 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
11. valvoo kunnan etua ja käyttää kunnan puhevaltaa antamalla lausuntoja toimivaltaansa kuuluvissa asioissa
12. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä toimivaltaansa kuuluvissa asioissa enintään 100 000 euroon asti, kun kunta on korvausvelvollinen tai sen voidaan katsoa olevan korvausvelvollinen

Lautakunta voi siirtää yllä mainittua toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Kunkin lautakunnan lautakuntakohtaiset tehtävät ja toimivalta on todettu niitä koskevissa hallintosäännön määräyksissä.

19 § Palvelualueen johtajan tehtävät ja yleinen toimivalta

Palvelualueen johtajan tehtävänä on johtaa, valvoa ja koordinoida kunnanhallituksen, palvelualueensa toimielinten ja kunnanjohtajan alaisuudessa palvelualueensa toimintaa ja vastata sen kehittämisestä, taloudesta ja toiminnasta sekä annettujen tavoitteiden saavuttamisesta.

Palvelualueen johtaja vastaa hyvän hallintotavan ja hyvän johtamisen toteutumisesta sekä riskienvalvonnan ja sisäisen valvonnan toteutumisesta. Palvelualueen johtaja vastaa palvelualueensa toiminnan yhteensovittamisesta muuhun kunnan toimintaan ja muiden yhteisöjen toimintaan.

Yleisen toimivaltansa mukaisesti palvelualueen johtaja

1. päättää palvelualueensa jakamisesta palveluryhmiin ja palveluyksiköihin
2. määrää palveluryhmän johtajan ja palveluyksikön johtajan sekä heidän sijaisensa (ks. § 14 ja § 15)
3. päättää kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä palvelualueensa viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin
4. ottaa palvelualueensa henkilöstön lukuun ottamatta niitä viranhaltijoita, joiden ottamisesta päättää kunnanhallitus tai lautakunta ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty
5. päättää lautakunnan ja jaoston tehtäväalueella olevan irtaimen omaisuuden siirtämisestä, käytöstä poistamisesta ja poistetun omaisuuden myymisestä
6. vastaa viestinnän linjausten toimeenpanosta.

Lisäksi palvelualueen johtaja suorittaa muut kunnanhallituksen ja lautakunnan ja kunnanjohtajan määräämät tehtävät.

Palvelualueen johtaja voi siirtää yleistä toimivaltaansa (kohdat 1-6) edelleen.

20 § Asiakirjan antamista koskeva toimivalta

Hallintojohtaja ratkaisee valtuuston ja kunnanhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnot. Palvelualueen johtaja ratkaisee palvelualueensa toimielimen asiakirjoja koskevat tietopyynnot. Vesiliikelaitoksen johtaja ratkaisee liikelaitosta koskevat tietopyynnot.

Hallintojohtaja, palvelualueen johtaja sekä Vesiliikelaitoksen johtaja voivat siirtää asiakirjan antamista koskevaa toimivaltaansa edelleen.

Asiakirjahallinnosta on yksityiskohtaiset määräykset hallintosäännön luvussa 10.

21 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen päätettäväksi päättää kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanhallitus tai kunnanjohtaja.

Otto-oikeuden käyttämisestä ilmoittamisesta on erilliset määräykset hallintosäännön 24 §:ssä.

22 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei kunnanhallitus ole ilmoittanut käyttävänsä asiaan otto-oikeutta. Jos asia on päätetty ottaa sekä kunnanhallituksen että lautakunnan käsiteltäväksi, asia käsitellään kunnanhallituksessa.

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi päättää lautakunnan puheenjohtaja, lautakunta tai lautakunnan esittelijä.

23 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi. Asian ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi päättää johtokunnan puheenjohtaja, johtokunta tai johtokunnan esittelijä. Jos asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan että kunnanhallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään kunnanhallituksessa.

24 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä, lukuun ottamatta hallintosäännön 31 §:ssä, 33 §:ssä ja 34 §:ssä mainittuja asioita tai sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Kunnanhallitus, lautakunta ja liikelaitoksen johtokunta eivät käytä otto-oikeutta hallintosäännön 31 §:ssä, 33 §:ssä, 34 §:ssä ja 51 §:n kohdissa 1-3 sekä 52 §:n 1-10 määrittämiin asioihin, eikä 29 §:ssä määrittämiin muihin kuin vakituisen henkilöstön asioihin. Näistä päätöksistä ei tarvitse ilmoittaa, ja päätökset voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön.

Ilmoitus otto-oikeuden käyttämisestä on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Otto-oikeutta on käytettävä kuntalaissa säädetyn oikaisuvaatimusajan kuluessa.

Ilmoitus otto-oikeuden käyttämisestä tehdään sähköisesti toimielimen puheenjohtajalle ja esittelijälle.

LUKU 6: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

25 § Henkilöstöjaoston yleistöimivalta henkilöstöasioissa

Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä, toimivalta on kunnanhallituksen henkilöstöjaostolla. Henkilöstöjaoston toimivallasta on yksityiskohtaiset määräykset hallintosäännön luvussa 7.

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

Kunnanhallitus päättää hyväksytyn talousarvion puitteissa virkojen perustamisesta, kelpoisuusehdoista ja lakkauttamisesta muiden kuin Vesi-liikelaitoksen osalta.

Vesi-liikelaitoksen johtokunta päättää hyväksytyn talousarvion puitteissa omalta osaltaan virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Palvelualueen johtaja, hallintojohtaja ja liikelaitoksen johtaja päättävät oman vastuualueensa osalta nimikkeen muuttamisesta ja virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi henkilöstöjaoston antamien periaatteiden mukaisesti.

Henkilöstöyksikkö pitää luetteloa viroista ja virkojen kelpoisuusehdoista.

27 § Kelpoisuusvaatimukset työsopimussuhteissa

Palvelualueen johtaja, hallintojohtaja ja liikelaitoksen johtaja päättävät kukin oman vastuukokonaisuutensa osalta henkilöstöjohtajaa kuultuaan työsopimussuhteisen henkilöstön kelpoisuusehdoista henkilöstöyksikön antamien ohjeiden mukaisesti.

28 § Virkojen ja toimien haettavaksi julistaminen

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

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

29 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja palkkaus

Valtuusto valitsee kunnanjohtajan.

Kunnanhallitus valitsee sivistysjohtajan, yhdyskuntatekniikan johtajan, hallintojohtajan ja talousjohtajan.

Palvelualueen johtajan toimivallasta palvelussuhteen ottamisen osalta on määräys hallintosäännön 19 §:ssä.

Hallintojohtaja ja liikelaitoksen johtaja päättävät oman vastuukokonaisuutensa osalta palvelussuhteeseen ottamisesta. Hallintojohtaja ja liikelaitoksen johtaja voivat siirtää palvelussuhteeseen ottamista koskevaa toimivaltaansa edelleen.

Virkasuhteeseen ottaminen edellyttää aina hallintopäätöstä.

Palvelussuhteeseen ottava viranomainen päättää palkasta voimassa olevien henkilöstöjaoston päättämien palkkausohjeiden mukaisesti. Valtuuston ottaman viranhaltijan palkasta päättää kunnanhallitus.

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

30 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman hakumenettelyä kunnallisen viranhaltijain 4 § 3 momentissa säädetyillä edellytyksillä.

Kuntalain 87 §:n mukaan tehtävään, jossa käytetään julkista valtaa, voidaan perustellusta syystä ottaa henkilö virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa.

31 § Ehdollinen valintapäätös

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

32 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

33 § Henkilöstön siirrot ja viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Kunnanjohtaja päättää palvelualueen johtajaa tai hallintojohtajaa tai liikelaitoksen johtajaa kuultuaan virkojen, toimien ja henkilöstön siirtämisestä palvelualueiden, liikelaitoksen ja yhteisten palveluiden välillä.

Palvelualuejohtaja päättää virkojen, toimien ja henkilöstön siirtämisestä palvelualueen sisällä.

Hallintojohtaja päättää virkojen, toimien ja henkilöstön siirtämisestä yhteisten palveluiden sisällä.

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

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

34 § Virka- ja työvapaat

Kunnanjohtajan virkavapaushakemuksen ratkaisee kunnanhallituksen puheenjohtaja.

Esimies

1. myöntää vuosiloman kunnan vuosilomaohjeistuksen mukaisesti
2. antaa virka-/työmatkamääräys
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 linjausten mukaisesti
7. päättää etätöön tekemisestä henkilöstöjaoston päättämien linjausten mukaisesti

Viranhaltijan virkavapaushakemuksesta tehdään hallintopäätös.

Hallintopäätöstä ei edellytetä sellaisten työvapaiden myöntämisessä, joihin työsuhtesuhteisella henkilöllä on lain tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

35 § Sivutoimet

Työnantaja harkitsee sivutoimiluvan myöntämisen ja peruuttamisen sekä sivutoimen vastaanottamisen ja sivutoimen pitämisen kieltämisen kunnallisen viranhaltijalain 18 §:n mukaisin edellytyksin. Sivutoimiluvasta ja sen kieltämisestä päättää palvelualueen johtaja taikka hallintojohtaja taikka liikelaitoksen johtaja. Palvelualueen johtajien sekä hallintojohtajan osalta sivutoimiluvasta ja sen kieltämisestä päättää kunnanjohtaja.

36 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Kunnanjohtaja päättää palvelualueen johtajaa, hallintojohtajaa ja talousjohtajaa koskevien terveydentilatietojen pyytämisestä sekä em. viranhaltijoiden määäämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

37 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnallisen 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.

38 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

39 § Lomauttaminen

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

Palvelualueen johtaja, hallintojohtaja ja liikelaitoksen johtaja päättävät viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi.

40 § Palvelussuhteen päätyminen

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.

41 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

42 § Palkan takaisinperiminen

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

LUKU 7: KUNNANHALLITUS JA YHTEISET PALVELUT

43 § Kunnanhallituksen yleiset tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä.

Kunnanhallituksen yleisinä tehtävinä on vastata kunnanvaltuuston hyväksymään kuntastrategian mukaisesti kuntakonsernin tarkoituksenmukaisesta ja tuloksellisesta johtamisesta ja kehittämisestä sekä vastata kunnan toiminnan yhteensovittamisesta.

Konserniohjauksesta ja sopimustenhallinnasta on yleiset määräykset luvussa 4. Kunnanhallituksen konsernijohtamiseen liittyvistä tehtävistä ja toimivallasta määrätään erikseen luvussa 1.

Sen lisäksi, mitä kunnanhallituksen toimivallassa on edellä mainituissa hallintosäännön kohdissa mainittu, kunnanhallitus.

1. päättää kiinteän omaisuuden (maa- ja vesialueiden), rakennusten ja laitteiden hankkimisesta tai lunastamisesta kunnanvaltuuston hyväksymän talousarvion hankintamäärärahojen puitteissa lukuun ottamatta hallintosäännön määräystä luvussa 9.
2. päättää kiinteän omaisuuden (maa- ja vesialueiden), rakennusten ja laitteiden myymisestä tai muusta luovuttamisesta ulkopuolisen riippumattoman ammattiarvion tai tarjouskilpailun tai muun selvityksen mukaisella hinnalla/pääoma-arvolla valtuuston hyväksymien yleisten periaatteiden mukaisesti lukuun ottamatta hallintosäännön määräystä luvussa 9
3. päättää kiinteän omaisuuden (maa- ja vesialueiden) ja rakennusten vuokralle antamisesta valtuuston hyväksymien yleisten periaatteiden mukaisesti, lukuun ottamatta hallintosäännön määräystä luvussa 9
4. päättää kunnan omistamien asunto-osakkeiden tai muun irtaimen omaisuuden myymisestä, luovuttamisesta omistusoikeuksin tai vuokraamisesta, lukuun ottamatta hallintosäännön määräystä luvussa 9
5. päättää asunto-osakkeiden hankkimisesta tai lunastamisesta kunnanvaltuuston hyväksymän talousarvion hankintamäärärahojen rajoissa
6. päättää kaavaehdotusten asettamisesta julkisesti nähtäville (MRL 65 § sekä MRA 19 ja 27 §) sekä pyytää viranomaisten, yhteisöjen ja muiden tarvittavien tahojen lausunnot (MRA 20 § ja 28 §)
7. hyväksyy kaavoittajan perustellut kannanotot asemakaavaehdotuksista tehtyihin lausuntoihin ja muistutuksiin (MRL 65.2 §)
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 maankäyttö- ja rakennuslain mukaisten rakentamiskehotusten antamisesta (MRL 97 §)
12. antaa kunnan lausunnot seudullisista ja muiden kuntien maankäytön suunnitelmista sekä valmistelee kunnan lausunnot Helsingin seudun MAL-suunnitelmasta ja MAL-sopimuksen kunnanvaltuustolle hyväksyttäväksi
13. päättää takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta muusta kuin toisen velasta
14. päättää yli 100 000 euron vahingonkorvauksen myöntämisestä
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. maksamisesta
17. päättää akordin ja konkurssisäännön mukaisen sovinnon tekemisestä
18. päättää kunnan vakuutusturvan kilpailuttamisesta ja hankinnasta
19. päättää kunnallisten ilmoitusten yleisestä julkaisutavasta (kuntalaki 108 §)
20. antaa lausunnon kunnanvaltuuston puolesta valtuuston päätöstä koskevaan valitukseen, jos kunnanhallitus katsoo, että kunnanvaltuuston päätöstä ei ole kumottava
21. antaa kunnan lausunnot lukuun ottamatta niitä, jotka kuuluvat muiden toimielinten tai kunnanvaltuuston toimivaltaan ja/tai joita ei ole osoitettu kunnanhallitukselle
22. päättää asuntolainsäädännössä kunnan ratkaistavaksi säädettyt asiat
23. päättää vesihuoltolain 5 § mukaisesta vesihuollon kehittämisestä ja Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen toiminta-alueesta
24. valmistelee kunnan pisteytysryhmän nimeämistä koskevan päätöksen valtuustolle
25. esittää valtuustolle päätettäväksi henkilöstöjaoston valmisteleman kunnan palkkiosäännön
26. vastaa perusturvan palvelualueelta 1.1.2023 jälkeen kunnalle jäävistä tehtävistä, erityisesti vuoden 2022 toimintakertomuksen hyväksymisestä sekä mahdollisten ennen vuotta 2023 vireille tulleiden oikaisuvaatimusten ja oikeudenkäyntien neuvonnasta ja valmistelutehtävistä.

Kunnanhallitus voi siirtää edellä mainittua toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

44 § Kunnanhallituksen elinvoimajaosto

Kunnanhallituksessa on elinvoimajaosto.

Jaoston tehtävänä on edistää kunnan elinkeinopolitiikkaa, kunnan vetovoimaista kehitystä, kunnan elinvoimaisuutta ja huolehtia aihealuetta koskevista ohjeista ja periaatteista.

Elinvoimajaosto

1. päättää kuntamarkkinoinnista ja niistä periaatteista, joilla palvelualueet osaltaan markkinoivat kuntaa
2. valmistelee valtuustolle hyväksyttäväksi kunnan elinvoimaisuuden ohjelman
3. koordinoi kunnan toiminnan kehittämistä

4. päättää kunnan työllistämistoimenpiteistä
5. vastaa kunnan hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä sekä kunnan hyvinvointikertomuksesta
6. vastaa kunnan kotoutumisasioista
7. vastaa asumisneuvonnasta.

Elinvoimajaoston esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Jos kunnanjohtaja on estynyt, esittelijänä toimii se viranhaltija, jonka tehtävänä on muutoinkin toimia kunnanjohtajan sijaisena.

45 § 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
2. järjestää kunnanhallituksen ja muiden toimielinten välisiä neuvotteluja
3. vastata kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtia kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla ja
4. vastata siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

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

Kunnanhallituksen puheenjohtajan tulee pitää päätöksistään päätöspöytäkirjaa, mikäli se ei ole päätöksen luonteen johdosta tarpeetonta.

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

46 § Kunnanhallituksen jäsenten tehtävä muissa toimielimissä

Kunnanhallitus nimeää jäsentensä joukosta edustajan muihin toimielimiin (ks. § 152).

Kunnanhallituksen edustajan tehtävänä on välittää kunnanhallituksen näkemys toimielimelle ja vastaavasti tuoda toimielimen näkemys kunnanhallitukselle.

47 § Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Jos kunnanjohtaja on estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii se viranhaltija, jonka kunnanhallitus on määrännyt kunnanjohtajan sijaiseksi (ks. § 12).

48 § Henkilöstöjaosto

Kunnanhallituksessa on henkilöstöjaosto.

Henkilöstöjaoston tehtävänä on päättää ja linjata keskeisistä henkilöstöä koskevista ohjelmista ja periaatteista.

Henkilöstöjaosto

1. valmistelee kunnan henkilöstöstrategian
2. päättää henkilöstöä koskevista ohjelmista
3. päättää henkilöstön kehittämisen periaatteista
4. päättää henkilöstö- ja koulutussuunnitelmasta
5. hyväksyy kunnan yhteistoiminnan yleiset periaatteet
6. hyväksyy työterveyshuollon vuosittaisen toimintasuunnitelman
7. päättää kunnan henkilöstöpoliittisista periaatteista
8. päättää lomauttamisen periaatteista (ks. § 39)
9. päättää kunnan palkkausjärjestelmän yleisistä periaatteista
10. päättää paikallisista virka- ja työehtosopimuksista
11. ratkaisee luottamushenkilöiden palkkioita koskevat erimielisyydet
12. valmistelee kunnan palkkiosäännön (ks. § 43 kohta 25)
13. käyttää kunnan yleistä henkilöstöön kohdistuvaa päätösvaltaa asioista, joista ei ole erikseen määrätty hallintosäännössä (ks. § 25)

Henkilöstöjaoston esittelijänä toimii henkilöstöjohtaja. Jos henkilöstöjohtaja on estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii se viranhaltija, jonka tehtävänä on muutoinkin toimia henkilöstöjohtajan sijaisena.

49 § 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

1. päättää rangaistusvaatimusten esittämisestä sekä syytteestä 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 kriisijohtamisen johtoryhmän.

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

50 § Yhteiset palvelut

Yhteisten palvelujen tehtävänä tukea palvelualueiden tuloksellista toimintaa, ohjata ja seurata tavoitteiden toteutumista, antaa asiantuntijapalveluita kunnan päätöksenteon ja johtamisen tueksi, vastata kunnan strategisesta suunnittelusta sekä huolehtia kunnanvaltuuston, ryhmäpuheenjohtajiston, kunnanhallituksen ja henkilöstöjaoston ja elinvoimajaoston sekä keskusvaalilautakunnan valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävistä.

Yhteisissä palveluissa tuotetaan sisäisiä tukipalveluita, hallintopalveluita, talous- ja hankintapalveluita, henkilöstöpalveluita, viestintäpalveluita sekä elinvoimapalveluita.

Yhteisiä palveluita johtaa hallintojohtaja.

51 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta

Hallintojohtaja johtaa kunnan yleistä hallintoa ja vastaa kunnan hallinnon tehokkaasta ja tuloksellisesta toiminnasta sekä hallinnon kokonaisvaltaisesta kehittämisestä. Lisäksi hallintojohtaja johtaa yleisiä palveluita (ks. 50 §).

Hallintojohtaja

1. päättää yhteisten palveluiden toimintaan liittyvistä hallinnollisista asioista
2. päättää yhteisten palveluiden osalta irtaimen omaisuuden siirtämisestä, käytöstä poistamisesta ja poistetun omaisuuden myymisestä
3. päättää keskitetysti järjestettävästä luottamushenkilökoulutuksesta

Hallintojohtaja voi siirtää edellä mainittua toimivaltaansa edelleen. Hallintojohtajan toimivallalla tehdyt päätökset valvoo kunnanhallitus.

52 § Henkilöstöjohtajan tehtävät ja toimivalta

Henkilöstöjohtaja johtaa henkilöstöpalveluita ja vastaa kunnan henkilöstöhallinnosta.

Henkilöstöjohtaja

1. myöntää korvaukset ammattijärjestöjen luottamusmiehille luottamusmieskurssille osallistumisen ajalta.
2. myöntää korvaukset työsuojeluvaltuutetuille työsuojelukurssille osallistumisen ajalta.
3. myöntää korvaukset yhteistoimintaelinten jäsenille yhteistoimintakoulutukseen osallistumisen ajalta
4. päättää työkokemuslisien myöntämisestä
5. päättää lakivelvoitteiden mukaisten työllistettyjen ottamisesta ja sijoittamisesta
6. päättää luottamushenkilöiden ansiomenetykskorvausten myöntämisestä
7. päättää aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä (ks. 42 §)
8. päättää viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta (menetettyjen ansioiden korvaaminen)
9. päättää virka- ja työehtosopimusten sekä muiden palvelusuhdeasioita koskevien määräysten soveltamisesta
10. päättää opiskelijaohjauskorvauksista

Henkilöstöjohtaja voi siirtää edellä mainittua toimivaltaansa edelleen. Henkilöstöjohtajan toimivallalla tehdyt päätökset valvoo kunnanhallitus.

53 § Talousjohtajan tehtävät ja toimivalta

Talousjohtajan tehtävänä on vastata kunnan taloushallinnosta ja hankintapalveluista sekä muista kunnanjohtajan määrittämistä 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 erikseen tekemällä päätöksellä asettamissa rajoissa ja kunnanhallituksen vuosittain tekemän lainanottosuunnitelman puitteissa
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.

LUKU 8: SIVISTYKSEN PALVELUALUE

54 § Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan 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 sekä taiteen perusopetuksen järjestämisestä musiikkiopistossa, kuvataidekoulussa ja käsityökoulussa, sekä vapaan sivistystyön järjestämisestä kansalaisopistossa. Lautakunta vastaa

ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä annetun lain mukaisten tehtävien hoitamisesta sivistyspalveluita koskevalta osalta. Lautakunta vastaa lisäksi nuorisovaltuuston toiminnasta.

Lautakuntien yleisestä toimivallasta on määräykset hallintosäännön 18 §:ssä. Sen lisäksi sivistys- ja vapaa-aikalautakunta

1. päättää varhaiskasvatuksen, esiopetuksen sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan palvelujen järjestämisen ja tuottamisen periaatteista
2. päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista
3. päättää perusopetuksen ja lukiokoulutuksen työ- ja loma-ajoista sekä varhaiskasvatuksen toimintavuodesta ja ajoista
4. päättää esi- ja perusopetuksen koulukuljetusperiaatteista
5. päättää lasten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisen periaatteista ja valintakriteereistä sekä maksuperiaatteista
6. päättää kansalaisopiston, musiikkiopiston ja kuvataidekoulun työ- ja loma-ajoista
7. päättää avustusten myöntämisen periaatteista
8. päättää vapaa-aikapalveluiden avustusten jakoperusteista ja avustusten myöntämisestä lautakunnalle osoitetuista määrärahoista
9. päättää taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmista
10. päättää kansalaisopiston, kuvataidekoulun ja musiikkiopiston vuosittaisista toimintasuunnitelmista
11. päättää musiikkiopiston ja kuvataidekoulun vapaaoppilaspaikkojen myöntämisen periaatteista
12. päättää etsivän nuorisotyön järjestämisestä ja etsivän nuorisotyön toimeenpanosta vastaavan viranhaltijan nimeämisestä
13. päättää nuorten työpajatoiminnan järjestämisestä
14. päättää liikuntapaikkojen hoitoluokituksesta ja niiden sijoittamisesta eri hoitoluokkiin
15. päättää valtioneuvos C.F. ja Maria von Wahlbergin rahaston varoista myönnettävistä avustuksista ja apurahoista.

Lautakunta voi siirtää toimivaltaansa edelleen.

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

55 § Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan toimivalta henkilöstöasioissa

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta ottaa sivistysjohtajan esityksestä seuraavat viranhaltijat:

Vapaa-aikajohtaja, Opetusjohtaja, Varhaiskasvatusjohtaja

56 § Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Sivistysjohtaja

1. päättää koulunjohtajien/rehtoreiden palkkausperusteista henkilöstöjaoston antamien palkkausoehjeiden mukaisesti

2. päättää maksuttoman koulukuljetuksen myöntämisestä esiopetuksen ja perusopetuksen oppilaalle (POL 32 §)

Sivistysjohtaja voi siirtää toimivaltaansa edelleen. Sivistysjohtajan toimivallalla tehdyt päätökset valvoo sivistys- ja vapaa-aikalautakunta.

57 § Kasvatus- ja koulutuslautakuntien 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.

Lautakunnat päättävät oman kieliryhmänsä osalta myös niistä varhaiskasvatuksen ja opetuspalvelujen lainsäädännössä kunnalle määrättyistä tehtävistä, joita ei ole tässä hallintosäännössä määrätty viranhaltijan tehtäväksi.

Lautakuntien yleisistä tehtävistä on määräykset hallintosäännön 18 §:ssä. Sen lisäksi lautakunnan tehtäviin ja toimivaltaan kuuluu oman kieliryhmänsä osalta

1. Päättää kuntakohtaisista varhaiskasvatus- ja opetussuunnitelmista sekä koulutuksen järjestäjän oppilas ja opiskeluhuoltosuunnitelmasta. (varhaiskasvatuslaki 22 § ja POL 15 § sekä LL 12 §)
2. päättää perusopetukseen valmistavan opetuksen opetussuunnitelmasta (POL 15 §)
3. päättää perusopetuslaissa säädetyn aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmasta
4. päättää perusopetukseen valmistavan opetuksen järjestämisestä (POL 5 §)
5. päättää tutkintokoulutukseen valmentavan koulutuksen järjestämisestä (Laki tutkintokoulutukseen valmentavasta koulutuksesta 1215/2020)
6. päättää perusopetuksen oppilasalueesta
7. päättää oppilaaksi ja opiskelijaksi ottamisen periaatteista esi- ja perusopetuksessa sekä lukiokoulutuksessa (POL 28 § ja LL 20 §)
8. päättää peruskoulujen painotuksista ja painotusten oppilasvalinnan perusteista
9. päättää lukion aloituspaikkojen lukumäärästä vanha, vertaa kohta 8
10. päättää lukioiden opetussuunnitelmallisista painotuksista sekä lukiolinjoista ja niiden opiskelijavalinnan perusteista
11. päättää kokeiluihin osallistumisesta (POL 20 §, LL 15 §)
12. päättää perusopetuksen oppilaan erottamisesta määrääjäksi (POL 36 §)
13. päättää lukion opiskelijan erottamisesta määrääjäksi sekä opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi (LL 41 §).

Lautakunta voi siirtää toimivaltaansa edelleen.

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

58 § Ruotsinkielisen kasvatus- ja koulutuslautakunnan toimivalta henkilöstöasioissa
Ruotsinkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta ottaa seuraavat viranhaltijat:

Ruotsinkielisten varhaiskasvatuspäällikkö ja opetuspäällikkö

59 § Suomenkielisen kasvatus- ja koulutuslautakunnan ja ruotsinkielisen kasvatus- ja koulutuslautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Varhaiskasvatusjohtaja

1. ottaa palveluryhmänsä henkilöstön
2. päättää kasvatus- ja koulutuslautakunnan linjaamien periaatteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti varhaiskasvatuspalveluiden myöntämisestä, järjestämisestä ja tuottamisesta sekä niihin liittyvistä muista toimenpiteistä
3. päättää kunnan järjestämän ja tuottaman varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen toteuttamisesta lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan
4. päättää varhaiskasvatuksen arviointiin liittyvistä asioista (varhaiskasvatuslaki 24 §)
5. päättää kunnan järjestämän varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen toteuttamisesta palveluyksikönsä lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan
6. päättää kasvatus- ja koulutuslautakunnan päättämien periaatteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti esiopetuksen järjestämispaikoista, esiopetuspaikan osoittamisesta ja vaihtamisesta (POL 6 §) sekä oppilaaksi ottamisesta päiväkodeissa järjestettävän esiopetuksen osalta
7. päättää palvelusetelin myöntämisestä ja siihen liittyvistä muista toimenpiteistä
8. vastaa yksityisen varhaiskasvatuksen toiminnan valvonnasta
9. päättää varhaiskasvatuslain 15 e §:n mukaisesta lapsen tuesta tai tukipalveluista
10. päättää oppilaan tarvitsemista POL 31 §:ssä tarkoitetuista palveluista esiopetuksessa, ellei päätöstä ole tehty osana erityisen tuen päätöstä
11. päättää muista harkinnanvaraisista lapsikohtaisista tuista
12. päättää asiakkailta perittävistä varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista, niiden alentamisesta sekä niistä vapauttamisesta lautakunnan vahvistamien periaatteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti
13. päättää maksusitoumuksen myöntämisestä perheille
14. päättää esiopetuksen opetussuunnitelmaan perustuvan lukuvuosittaisen suunnitelman päiväkodeissa annettavan esiopetuksen osalta
15. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta esiopetuksessa (POL 19 §)
16. myöntää oppilaalle lupa yli kahden viikon poissaoloon esiopetuksesta (POL 35 §).
17. päättää harjoittelijan ottamisesta
18. päättää tilojen käytöstä sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan päättämien periaatteiden mukaan
19. päättää tutkimusluvan myöntämisestä varhaiskasvatuksen osalta

Varhaiskasvatusjohtaja voi siirtää edellä mainittua toimivaltaa edelleen.

Varhaiskasvatusjohtajan toimivaltaan perustuvat päätökset valvoo ao. kielilautakunta.

Opetusjohtaja

1. ottaa palveluryhmänsä henkilöstön
2. päättää opetuksen ja koulutuksen arviointiin liittyvistä asioista (POL 21 §, LL 56 §)
3. päättää opetussuunnitelmaan perustuvasta lukuvuosittaisesta suunnitelmasta
4. päättää paikallisjohtajan, varajohtajan tai apulaisrehtorin valinnasta tai ko. tehtävän pois ottamisesta
5. päättää rehtorin tehtävien hoitoa koskevien määräysten antamisesta opettajalle tai ko. tehtävän pois ottamisesta
6. päättää asuinkunnan tehtäväksi määrätyn opiskelupaikan osoittamisesta oppivelvolliselle (OVL 15 §)
7. päättää perusopetuslain 17 § mukaisesta erityisestä tuesta ja perusopetuslain 31 §:n mukaisista palveluista
8. päättää oppilaan ottamisesta pidennettyyn oppivelvollisuuden piiriin (OVL 2 §)
9. päättää luvan antamisesta perusopetuksen aloittamiseen vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin (POL 27 §)
10. päättää erityisistä opetusjärjestelyistä (POL 18 §) tai opiskelun poikkeavasta järjestämisestä (LL 29 §)
11. päättää perusopetusasetuksen 5 § mukaisesta oppilaan vapauttamisesta osallistua opetukseen tai ohjattuun toimintaan
12. päättää perustellusta syystä esiopetuksen ja perusopetuksen järjestämispaikan vaihtamisesta (POL 6 §)
13. päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä (OVL 7 §)
14. päättää oppilaan eronneeksi katsomisesta perusopetuslain 46 a §:ssä säädettyssä tilanteessa
15. päättää oppilasmäärien muutoksista aiheutuvat tarkennukset lautakunnan tekemään lukuvuosittaiseen oppilaspäätökseen
16. päättää oman äidinkielen ja vähemmistöuskontojen opetusryhmien muodostamisesta
17. päättää lasten ottamisesta aamu- ja iltapäivätoimintaan ja sijoittamisesta toimipaikkoihin sekä iltapäivätoiminnan maksun perimättä jättämisestä tai alentamisesta
18. päättää lastensuojelulain nojalla sijoitettujen tai huostaan otettujen oppilaiden koulunkäyntiin liittyvien kustannusten korvaamisesta toiselle kunnalle
19. päättää maksusitoumuksen antamisesta kirkkonummelaisen oppilaan koulunkäynnille tai tukijaksolle toisen opetuksen järjestäjän oppilaitoksessa
20. päättää koulussa tai muussa opetuksen järjestämispaikassa, koulumatkalla tai majoituksessa sattuneen tapaturman korvausten maksamisesta, ellei vakuutus ole suorittanut korvausta (POL 34 §)
21. päättää tutkimusluvan myöntämisestä opetuspalveluiden osalta tutkimuksen koskiessa useita kouluja

Opetusjohtaja voi siirtää edellä mainittua toimivaltaansa edelleen. Opetusjohtajan toimivaltaan perustuvat päätökset valvoo ao. kielilautakunta.

60 § Rehtorin virat sekä lukion rehtorin, perusopetuksen rehtorin ja koulunjohtajan toimivalta Perusopetuksen ja lukiokoulutuksen rehtorin virat ovat suomen- tai ruotsinkielisen opetustoimen virkoja.

Perusopetuksen vuosiluokkien 1-6 kouluissa on rehtorin virka silloin, kun koulussa on vähintään 12 perusopetusryhmää. Tätä pienemmissä vuosiluokkien 1-6 kouluissa rehtorin tehtäviä määrätään hoitamaan opettajanviran haltija. Muissa perusopetusta antavissa kouluissa ja lukioissa on rehtorin virka.

Perusopetuksen koulunjohtaja, rehtori ja lukion rehtori

1. ottaa määräaikaiset opettajat
2. ottaa oppilaat kouluissa järjestettävään esiopetukseen
3. ottaa oppilaat perusopetukseen valmistavaan opetukseen (POL 9 §)
4. päättää oppilaan ottamisesta lähikouluun hyväksytyjä periaatteita noudattaen (POL 6 §)
5. ottaa oppilaat perusopetuslain (POL 28 §) ja opiskelijat lukiolain (LL 20 §, säädös Op104_5_20_a) mukaisesti hyväksytyjä periaatteita noudattaen
6. ottaa oppilaat joustavaan perusopetukseen (POA 9b §)
7. valvoo oppivelvollisuuden suorittamista (POL 26 §, OVL 3 § ja 4 §) kohta 12
8. tekee huoltajan hakemuksesta päätöksen oppilaan äidinkieli ja kirjallisuus - oppimäärän vaihtamisesta, valinnaisaineen vaihtamisesta ja A” -kielen opiskelun keskeyttämisestä (POL 30.3 §)
9. päättää oppilaan valinnaisaineen vaihtamisesta ja A2 -kielen opiskelun keskeyttämisestä (POL 30 § 3 mom.)
10. päättää oppilaan uskonnon/elämäkatsomustiedon opetuksesta, jos oppilas hakee muuhun kuin oman tunnustuksensa mukaiseen opetukseen tai kun oppilaan hakemuksen mukaista opetusta ei voida toteuttaa (POL13§, LL 16 §)
11. päättää luvan antamisesta koulunkäynnin jatkamiseksi, jos oppilas ei ole suorittanut perusopetuksen oppimäärä lukuvuoden päättyessä siinä kalenterivuonna, jona oppilas täyttää 17 vuotta (OVL 5§)
12. myöntää oppilaalle/opiskelijalle luvan yli kolmen päivän poissaoloon (POL 35 § ja LL 30 §)
13. antaa oppilaalle/opiskelijalle kirjallisen varoituksen (POL 36 § ja LL 41 §)
14. vastaa siitä, että tehostetun tuen oppilaalle laaditaan oppimissuunnitelma ja että suunnitelma tarkistetaan tarvittaessa
15. vastaa siitä, että perusopetukseen valmistavan opetuksen oppilaalle laaditaan opinto-ohjelma
16. vastaa siitä, että koulun oppilaalle, jolle on tehty erityisen tuen päätös (POL 17 §), laaditaan henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS) ja että suunnitelma tarkistetaan vähintään kerran lukuvuodessa (POL 17 a §)
17. myöntää luvan lukion opiskelijalle suorittaa opintoja itsenäisesti tai erillisenä tutkintona (LL 25 §)
18. päättää lukion opiskelijan muualla tai aikaisemmin suoritettujen opintojen tai muutoin hankitun osaamisen tunnustamisesta arvioinnin pohjalta (LL 27 §)
19. päättää lukion suoritusajan pidennyksestä tai lukion opiskelijan toteamisesta eronneeksi (LL 24 §)
20. päättää lukiossa opiskelijan erillisestä pyynnöstä opiskelijan oikeudesta maksuttomaan koulutukseen (OVL 16.1 §) tai lukion opiskelijan oikeudesta maksuttomuuden pidennykseen (OVL 16.4 §)
21. päättää lukion työ- ja loma-ajat lukion aikuislinjan osalta

22. päättää koulun tai lukion järjestyssäännöistä (POL 29 § 3 mom. ja LL 40 §).
23. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta (POL 19 §, LL 17 §)
24. päättää hallinnassaan olevien kiinteistöjen ja toimitilojen käyttövuoroista kohta
25. päättää harjoittelijan ottamisesta kohta
26. päättää tutkimusluvan myöntämisestä koulussa tai lukiossa, kun lupahakemus koskettaa vain yhtä yksikköä

Rehtorin tekemät päätökset valvoo ao. kielilautakunta.

61 § Vapaa-aikapalvelut

Vapaa-aikajohtajan toimivaltaan kuuluu

1. ottaa palveluryhmänsä henkilöstön
2. päättää aukioloajoista
3. päättää tilojen ja alueiden käyttövuoroista ja -luvista
4. päättää tutkimusluvan myöntämisestä vapaa-aikapalvelujen osalta
5. päättää harjoittelijan ottamisesta

Vapaa-aikajohtaja voi siirtää toimivaltaansa edelleen. Vapaa-aikajohtajan toimivallalla tehdyt päätökset valvoo sivistys- ja vapaa-aikalautakunta.

Vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen rehtorin toimivaltaan kuuluu

1. ottaa oppilaat
2. päättää musiikkiopiston ja lasten ja nuorten kuvataidekoulun vapaaoppilaspaikoista sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti.

Vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen rehtori voi siirtää toimivaltaansa edelleen. Vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen rehtorin toimivallalla tehdyt päätökset valvoo sivistys- ja vapaa-aikalautakunta.

LUKU 9: YHDYSKUNTATEKNIIKAN PALVELUALUE

62 § Yhdyskuntatekniikan lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Yhdyskuntatekniikan lautakunnan tehtävänä on vastata kaavoitus- ja liikennejärjestelmäpalvelujen, tontti- ja paikkatietopalvelujen, palvelualueen yhteisten hallintopalvelujen sekä kunnallistekniikan investointi- ja kunnossapitopalvelujen tuottamisesta. Yhdyskuntatekniikan lautakunta vastaa kunnan yleisistä alueista, ja maa- ja metsätiloista.

Yhdyskuntatekniikan lautakunta päättää maankäyttö- ja rakennuslain 13a -luvussa tarkoitetulle kunnan toimielimelle kuuluvista hulevesiä koskevista asioista lukuun ottamatta rakennus- ja ympäristölautakunnalle tai sen alaisille viranomaisille määrättyjä tehtäviä.

Lautakuntien yleisistä tehtävistä on määräykset hallintosäännön 18 §:ssä. Sen lisäksi yhdyskuntatekniikan lautakunta

1. hyväksyy kaavahankkeiden osallistumis- ja arviointisuunnitelmat ja niiden päivitykset (MRL 63 §)
2. päättää kaavojen valmisteluaineistojen asettamisesta nähtäville sekä pyytää niistä viranomaisten, yhteisöjen ja muiden tarvittavien tahojen lausunnot (MRL 62 §, MRA 30 §)
3. valmistelee kaavoitusohjelman, yleis-, osayleis- ja asemakaavojen kaavaehdotukset, rakennuskiellot sekä rakentamis- ja toimenpiderajoitukset
4. hyväksyy asemakaavojen ajanmukaisuuden arvioinnin (MRL 60§)
5. hyväksyy kaavoituskatsauksen (MRL 7§)
6. 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)
7. päättää asemakaavan mukaisten tonttien väliaikaisesta vuokrauksesta (yli 5 vuotta) kunnanvaltuuston hyväksymien yleisten periaatteiden mukaisesti (kiinteän omaisuuden vuokraaminen)
8. päättää asemakaavojen yleisten alueiden sekä kunnan maa- ja metsätilojen yli 5 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)
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)
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)
11. päättää laissa kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta kunnalle annetuista tehtävistä
12. päättää katujen kunnossapitoluokituksen periaatteista
13. päättää lähivirkistysalueiden hoitoluokituksista ja muiden kuin vapaa-aikajaoston ylläpitämien alueiden hoitoluokituksen periaatteista
14. päättää tehtäväalueellaan maa- ja metsätilojen toimenpideohjelmasta ja alueiden sijoittelusta eri käyttö- ja hoitoluokkiin
15. hyväksyy luonnon- ja talousmetsähoitosuunnitelmat 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 hulevesien hallinnan järjestämisestä asemakaava-alueella (MRL 103i §)

19. osoittaa kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kunnan hulevesijärjestelmän rajakohdat (MRL 103 g §)
20. antaa kuntaa tai kunnan osaa koskevia tarkempia määräyksiä hulevesien hallinnasta (MRL 103 j §)
21. päättää hulevesiohjelmasta
22. päättää mahdollisesta hulevesimaksun käytännön järjestelystä (MRL 103o §)
23. päättää toteutuneiden kustannusten perimisestä, jos liittymän osia rakennetaan kunnallistekniikan yhteydessä
24. päättää kunnan avustusten jakamisesta tiekunnille ja muista yhdyskuntatekniikan lautakunnan avustuksista

Yhdyskuntatekniikan lautakunta voi siirtää toimivaltaansa edelleen.

Yhdyskuntatekniikan lautakunnan esittelijänä toimii yhdyskuntatekniikan johtaja. Jos yhdyskuntatekniikan johtaja on estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii se viranhaltija, joka muutoinkin toimii yhdyskuntatekniikan johtajan sijaisena.

63 § Yhdyskuntatekniikan lautakunnan toimivalta henkilöstöasioissa

Yhdyskuntatekniikan lautakunta ottaa yhdyskuntatekniikan johtajan esityksestä seuraavat viranhaltijat: Kunnangeodeetti, Kuntatekniikkapäällikkö, Kunnanarkkitehti

64 § Yhdyskuntatekniikan lautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Yhdyskuntatekniikan johtajan toimivallalla tehdyt päätökset valvoo yhdyskuntatekniikan lautakunta.

Kunnanarkkitehti

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 (MRL 55 §)
3. päättää rakentamistapaohjeiden sekä lähiympäristön laatu- ja suunnitteluohjeiden laatimisesta.

Kunnanarkkitehti voi siirtää toimivaltaansa edelleen. Kunnanarkkitehdin toimivallalla tehdyt päätökset valvoo yhdyskuntatekniikan lautakunta.

Kunnangeodeetti

1. päättää asemakaavan mukaisten tonttien väliaikaisesta vuokrauksesta (enintään 5 vuotta) kunnanvaltuuston hyväksymien yleisten periaatteiden mukaisesti (kiinteän omaisuuden vuokraaminen)
2. päättää asemakaavojen yleisten alueiden sekä kunnan maa- ja metsätilojen enintään 5 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)

3. käyttää kunnanhallituksen puolesta kunnan päätösvaltaa ja valvoo kunnan etua maanmittaustoimituksissa.
4. käyttää kunnanhallituksen puolesta kunnan päätösvaltaa ja valvoo kunnan etua yksityistietoimituksissa ja tiekuntien kokouksissa.
5. käyttää kunnanhallituksen puolesta kunnan päätösvaltaa ja valvoo kunnan etua katualueen erottamista koskevissa kiinteistötoimituksissa ja katualueen lunastustoimituksissa (MRL 95 §).
6. päättää kiinteistönmuodostamislain mukaisten rasitesopimusten hyväksymisestä
7. hyväksyy asemakaavojen pohjakartat
8. antaa rakennus- ja poikkeamislupia sekä suunnittelutarveratkaisuja varten tarvittavat rajanaapurin maanomistajalausunnot kunnan ollessa rajanaapurina
9. päättää kunnan puolesta etuostolain mukaisen kunnan etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä myydyn alueen ollessa alle kaksi hehtaaria
10. hyväksyy erillisen tonttijaon asemakaavoitetuilla alueilla (MRL 79 §)
11. vastaa rakennusten paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä hyväksytyjen piirustusten mukaisesti (MRL 149b §)
12. päättää maanomistajana lupien antamisesta yhdyskuntaa palvelevien vähäisten rakennusten tai rakennelmien ja laitosten sijoittamisesta kunnan maalle, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty
13. antaa kiinteistönmuodostamislain mukaiset osittamisrajoituksia koskevat kunnan suostumukset.

Kunnangeodeetti voi siirtää toimivaltaansa edelleen. Kunnangeodeetin toimivallalla tehdyt päätökset kohtien 1 ja 2 osalta valvoo yhdyskuntatekniikan lautakunta.

Kuntatekniikkapäällikkö

1. päättää katualueen haltuunotosta
2. päättää johtojen ja laitteiden ja muiden rakenteiden sijoittamisesta kunnan maalle
3. päättää ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain (1508/2019) mukaan kunnan ratkaistaviksi säädetyistä asioista
4. hyväksyy katusuunnitelmat ja lähivirkistysalueiden sekä yleiset alueiden suunnitelmat (MRL 85 §, MRL 90 §) sekä kunnallistekniikan muut toimintaan liittyvät tekniset suunnitelmat
5. tekee kadunpitopäätökset ja kadunpidon lopettamispäätökset (MRL 86 § ja MRL 86a §)
6. päättää kadunpidon antamisesta kokonaan tai osittain muiden kuin kunnan tehtäväksi (MRL 84 §)
7. päättää liikennemerkkin ja liikenteenohjauslaitteen asettamisesta sekä merkkien ja kilpien asettamisesta liikennealueille, mukaan lukien yksityistiet
8. päättää kunnan asemakaava-alueiden torialueiden, yleisten pysäköintipaikkojen sekä muiden yleisten alueiden hyväksytyjen taksaperusteiden perusteella vuokrattavaksi tarkoitettujen paikkojen vuokraamisesta
9. päättää lainvoimaisten asemakaavojen mukaisten katu-, tori-, lähivirkistys- ja muiden yleisten alueiden käyttöluvista (enintään kahden vuoden käyttölupa)
10. 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 käyttölupien myöntämistä

11. hyväksyy hulevesisuunnitelman (MRL 103 l §).

12. hakee kunnallistekniikan hankkeiden edellyttämiä poikkeus-, rakennus- ja purkulupia

Kuntatekniikkapäällikkö voi siirtää toimivaltaansa edelleen. Kuntatekniikkapäällikön toimivallalla tehdyt päätökset valvoo yhdyskuntatekniikan lautakunta.

65 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Rakennus- ja ympäristölautakunta toimii kunnan lakisääteisenä rakennusvalvontaviranomaisena (MRL 21 §) sekä kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena. Rakennus- ja ympäristölautakunta edistää luonnon- ja maisemansuojelua kunnassa ja toimii hulevesien hallinnasta vastaavana kunnan monijäsenenä toimielimenä (MRL 103d §) niiltä osin, kuin toimivaltaa ei ole osoitettu yhdyskuntatekniikan lautakunnalle tai sen alaisille viranhaltijoille. Lisäksi rakennus- ja ympäristölautakunta toimii ulkoilulain 20 § mukaisena kunnan leirintäalueviranomaisena.

Lautakuntien yleisistä tehtävistä on määräykset hallintosäännön 18 §:ssä. Sen lisäksi ja edellä mainittujen lakisääteisten erityislakien tehtävien lisäksi lautakunta toimii kunnan määräämänä viranomaisena ja ratkaisee ja käyttää kunnan päätösvaltaa:

- a) rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella (MRL 137 § ja a §)
- b) poikkeamisasioissa (MRL 171 §)
- c) maisematyölupa-asioissa (MRL 128 §)
- d) julkisen ulkotilan valvontaviranomaisena (MRL 167,2 §)

Rakennus- ja ympäristölautakunta

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

Rakentamisen valvonnan osalta:

1. päättää maankäyttö- ja rakennuslain luvista (rakennusluvat, toimenpideluvat, -ilmoitukset, maisematyöluvat, purkamisluvat sekä rakennusluvan myöntäminen tilapäiselle rakennukselle)
2. päättää rakennusluvan voimassaolon jatkamisesta ja pidentämisestä (MRL 143.2 §)
3. päättää rakennusrasitteen perustamisesta (MRL 158 §)
4. päättää asemakaavan edellyttämistä rakennusrasitteista (MRL 159 §)
5. päättää lupa- ja valvontamaksuista ja taksasta (MRL 145 §)
6. päättää kiinteistöjen yhteisjärjestelystä (MRL 164 §)
7. päättää kunnan toimivaltaan kuuluvista poikkeuksista (MRL 171 §)
8. päättää rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella (MRL 137 §)
9. valvoo liikenneväylien, katujen, torien, katuaukioiden ja puistojen kuntoa (MRL 167.2 §)
10. antaa kunnan lausunnot Uudenmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen toimivaltaan kuuluvista poikkeuksista (MRL 171.2 §)
11. ratkaisee MRL 161a § 2 momentin mukaiset ojia ja ojittamista koskevat asiat (pumppuasema)

12. päättää rakentamisen valvonnan osalta suunnittelijoiden ja työnjohtajien hyväksymisestä

Ympäristönsuojelun osalta:

1. päättää ympäristönsuojelulaissa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen ratkaistavaksi osoitetuista asioista (KYHL 5 §, 6 §, 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 MRL:n 161a §:n 2 momentin mukaiset oja ja ojittamista koskevat asiat (tarpeellinen suojapenger)
8. päättää 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 asiantuntijalausunnat 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 asiantuntijalausunnat ja päättää kunnan ympäristönsuojelumääräyksistä poikkeamisista
15. päättää kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle kirjallisesti vireille pannusta asiasta tai asian siirtämisestä toimivaltaiselle viranomaiselle tai asian raukeamisesta tai asian käsittelyn keskeyttämisestä tai tutkimatta jättämisestä
16. toimii ulkoilulain 20 §:n mukaisena kunnan leirintäalueviranomaisena
17. päättää ulkoilulaissa kunnan leirintäviranomaisen ratkaistaviksi osoitetuista asioista
18. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista maisematyöluvista rakennuspaikkojen ulkopuolella (MRL 128 §)
19. ratkaisee ympäristönsuojelulain 120 § ja 123 § mukaiset poikkeuksellisia tilanteita koskevat ilmoitukset
20. tekee ympäristönsuojelulain, jätelain, vesilain, luonnonsuojelulain, maa-aineslain, maastoliikennelain ja vesiliikennelain mukaiset ilmoitukset poliisille
21. käsittelee Vna 1259/2014 mukaiset ilmoitukset lannan varastointitilavuudesta poikkeamisesta
22. tekee ympäristönsuojelulain 181 § ja 182 § ja jätelain 126 § mukaiset väliaikaiset päätökset kiireellisissä tapauksissa

23. antaa vesilain 14 luvun 2 § mukaiset kehotukset
24. päättää vesilain 14 luvun 11 § mukaisesti toiminnan keskeyttämisestä
25. päättää talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeamisesta (YSL 156d §)
26. päättää vesihuoltolain mukaisesta vapautuksesta (VHL 11 § ja 17c §)
27. päättää merenkulun ympäristönsuojelulaissa määrätyistä huvivenesatamien jätehuoltosuunnitelmien hyväksymisestä ja valvonnasta (Merenkulun YSL 12 luku 5 §)
28. antaa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen asiantuntijalausunnat valtion lupa- ja valvontaviranomaiselle vesilain mukaisista vähäisistä vesistörakentamista koskevista asioista sekä maaperän ja pohjaveden tutkimus- ja kunnostustarpeesta.

Ympäristöterveydenhuollon ja eläinlääkintähuollon osalta:

1. päättää sellaisista terveydensuojelun, eläinlääkintähuollon ja eläinsuojelun alaan kuuluvista asioista, joita ei ole sopimuksella annettu ympäristöterveydenhuollon yhteistoiminta-alueen päätettäväksi (Espoon kaupungin sosiaali- ja terveyslautakunta).

Rakennus- ja ympäristölautakunta voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Johtava rakennustarkastaja esittelee lautakunnan yleisiin tehtäviin, ja rakennusvalvonnan lakisääteisiin tehtäviin kuuluvat asiat. Muut tehtäväalueeseen kuuluvat asiat esittelee lautakunnan määräämä viranhaltija/määräämät viranhaltijat.

Rakennus- ja ympäristölautakunnan esittelijän ollessa estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii se viranhaltija, joka muutoinkin toimii kyseisen viranhaltijan sijaisena.

66 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Yhdyskuntatekniikan johtajan toimivallalla tehdyt päätökset valvoo rakennus- ja ympäristölautakunta.

Johtava rakennustarkastaja

1. toimii kunnan rakennustarkastajana (MRL 21.2 §)
2. toimii rakennustyön suorituksen valvontaviranomaisena (MRL 20 luku)
3. päättää toteuttamisen aikaisista ulkopuolisista katselmuksista ja erityismenettelystä (MRL 150 c ja d §)
4. päättää yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (MRL 161 § ja MRL 162 §)

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

67 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan toimivalta henkilöstöasioissa

Rakennus- ja ympäristölautakunta päättää yhdyskuntatekniikan johtajan esityksestä seuraavien viranhaltijoiden ottamisesta: Johtava rakennustarkastaja, Ympäristöpäällikkö

68 § Toimitilapalvelujen lautakunta

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 liikuntapalveluille sen tilaamia liikunta- ja ulkoilualueiden ylläpitotehtäviä sekä huolehtia korkotuki- ja aravalakien ja niihin liittyvän lainsäädännön mukaan kunnan hoidettavaksi määrätyistä tehtävistä.

Lautakuntien yleisistä tehtävistä on määräykset hallintosäännön 18 §:ssä. Sen lisäksi toimitilapalveluiden 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 terveyshaatta-avustuksista.

Toimitilapalvelujen lautakunta voi siirtää toimivaltaansa edelleen.

Esittelijänä toimii yhdyskuntatekniikan johtaja. Jos yhdyskuntatekniikan johtaja on estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii se viranhaltija, joka muutoinkin toimii yhdyskuntatekniikan johtajan sijaisena.

69 § Toimitilapalvelujen lautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Yhdyskuntatekniikan johtajan toimivallalla tehdyt päätökset valvoo toimitilapalvelujen lautakunta.

Toimitilajohtaja

1. päättää toimitilapalvelujen lautakunnan tehtäväalueeseen kuuluvan rakennuskannan toimitilojen, rakennusten piha-alueiden ja asuntojen sekä niihin kuuluvien laitteiden vuokralle antamisesta, vuokrien määristä ja muista tehtäväalueen maksuista lautakunnan päättämien perusteiden mukaan (toimitilojen, piha-alueiden, asuntojen ja laitteiden vuokraus sekä maksut) sekä näiden vuokrasopimusten purkamisesta.
2. hakee kunnan talonrakennushankkeiden edellyttämiä poikkeus-, rakennus- ja purkulupia.

Toimitilajohtaja voi siirtää toimivaltaansa edelleen. Toimitilajohtajan toimivallalla tehdyt päätökset valvoo toimitilapalvelujen lautakunta.

70 § Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen tehtävät

Kirkkonummen Vesi -liikelaitos on yhdyskuntatekniikan palvelualueella toimiva kunnallinen liikelaitos.

Liikelaitoksen johtokunta on kunnanhallituksen alainen.

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.

71 § Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta

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 (kuntalaki 67 §)
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 (kuntalaki 67 §)
5. päättää liikelaitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista valtuuston asettamissa rajoissa (kuntalaki 67 §)
6. päättää liikelaitoksen sisäisen valvonnan järjestämisestä ja riskienhallinnasta
7. päättää liikelaitoksen nimenkirjoittamiseen oikeutetuista (kuntalaki 67 §)
8. valvoo liikelaitoksen etua ja edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tavanomaiseen liiketoimintaan liittyvissä asioissa (kuntalaki 67 §)
9. päättää lainanotosta valtuuston asettamissa rajoissa
10. valitsee liikelaitoksen johtajan ja hänen sijaisenaan toimivan viranhaltijan yhdyskuntatekniikan johtajan esityksestä
11. päättää liikelaitoksen henkilökunnan tulospalkkauksesta
12. päättää yleisistä sopimus- ja toimitusehdoista
13. päättää vesihuollon taksoista ja maksuista valtuuston hyväksymien yleisten perusteiden mukaisesti
14. päättää toimintaan liittyvien maksuhelpotusten myöntämisen perusteet
15. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä liikelaitoksen maksusta, korvauksesta tai muusta saatavasta
16. päättää liikelaitoksen omaisuuden ja toimitilojen hankkimisesta, myymisestä, vuokralle ottamisesta ja antamisesta sekä poistamisesta ja käytettäväksi luovuttamisesta lukuun ottamatta maaomaisuutta, kun kaupan arvo on vähintään 300 000 euroa

17. päättää liikelaitoksen toiminnasta johtuvan yli 10 000 euron vahingon- ja haittakorvauksen myöntämisestä sekä kaikista henkilövahinkoihin liittyvistä korvauksista
18. päättää vesihuollon virheeseen perustuvasta hinnanalennuksesta, pois lukien vesihuoltolain 27 § mukaiseen yli 12 tunnin yhtäjaksoiseen keskeytykseen perustuva hinnanalennus, joka myönnetään ilman päätöksiä.

Johtokunta voi siirtää toimivaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Yhdyskuntatekniikan johtajalla ja kunnanhallituksen edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtokunnan kokouksissa.

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.

72 § Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtajan tehtävät ja toimivalta

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää liikelaitoksen toimintaa ja vastaa sen tuloksellisuudesta yhteistyössä johtokunnan kanssa. 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 käyttösopimukset
2. antaa MRL:n ja MRA:n mukaiset lausunnot asema- ja yleiskaavoista vesihuollon osalta
3. hyväksyy tekniset suunnitelmat
4. päättää asiakkaille myönnettävästä jäteveden käyttömaksujen korvauksista silloin, kun jätevesi ei ole joutunut viemäriin vesijohtovuodon takia kiinteistössä
5. antaa vesihuoltolaitoksen asiantuntijalausunnot kunnan muille viranomaisille ja toimialoille
6. antaa vesihuoltolaitoksen lausunnot hakemuksiin kiinteistön vapauttamiseksi liittämismaksuvelvollisuudesta (vesihuoltolaki 11 § ja 17 c §)
7. päättää vesihuoltolaitoksen asiakasmaksujen maksuaikojen pidennyksistä johtokunnan vahvistamaan rajaan saakka
8. päättää liikelaitosta koskevien laskujen ja muiden maksuasiakirjojen hyväksymisestä
9. hyväksyy johtoja ja laitteita varten tarvittavat alueita koskevat sopimukset ja kiinteistöjen omistajille maksettavat sopimuskorvaukset
10. päättää liikelaitoksen omaisuuden ja toimitilojen hankkimisesta, myymisestä, vuokralle ottamisesta ja antamisesta sekä poistamisesta ja käytettäväksi luovuttamisesta lukuun ottamatta maaomaisuutta, kun kaupan arvo on alle 300 000 euroa
11. päättää liikelaitoksen toiminnasta johtuvan vahingon- tai haittakorvauksen myöntämisestä 10 000 euroon saakka asioissa, joissa ei ole henkilövahinkoja sekä päättää vakuutusyhtiölle ratkaistavaksi lähettämisestä.
12. päättää liikelaitoksen organisaatiosta

13. ottaa alaisensa henkilökunnan ja päättää henkilökuntaan kuuluvien tehtävistä ja sijoittumisesta (ks. luku 6)
14. päättää alaisensa henkilöstön tehtäväkohtaisesta palkasta sekä harkinnanvaraisista palkoista voimassa olevien palkkausohjeiden mukaisesti (ks. luku 6)
15. päättää kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä palvelualueensa viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.
16. vastaa viestinnän linjausten toimeenpanosta.

Liikelaitoksen johtaja voi siirtää toimivaltaansa edelleen. Liikelaitoksen johtajan toimivallalla tehdyt päätökset valvoo liikelaitoksen johtokunta.

LUKU 10: TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

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

Kunta on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti. Tiedonhallintayksikön johtona toimii kunnanhallitus. Kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut on määritelty.

Kunnan asiakirjahallinto ohjaa, valvoo ja kehittää asiakirjatietojen tuottamista, käsittelyä, säilyttämistä, hävittämistä ja arkistointia sekä pitää hakumenetelmien avulla asiakirjatiedot helposti saatavilla.

Hallinnon julkisuusperiaatteen mukaisesti viranomaisen asiakirjat ovat julkisia ja niiden salassapidosta säädetään lailla. Tietosuojasääntelyn velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suojaa henkilötietoja käsiteltäessä.

73 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa

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

74 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

Kunnanhallitus huolehtii arkistolain 7–9 §:n mukaisista velvoitteista:

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

75 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

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

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa
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.

76 § Lautakunnan ja palvelualueen johtajan asiakirjahallinnon tehtävät ja toimivalta

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

Palvelualueen johtaja sekä liikelaitoksen johtaja vastaavat oman palvelualueensa osalta asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeävät asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalle palvelualueelleen.

LUKU 11: KUNNAN KAKSIKIELISYYS

77 § 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.

78 § 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.

79 § 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

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

II osa: Talous ja valvonta

LUKU 12: TALOUDENHOITO

80 § Taloudenhoidon toimintaperiaatteet

Kunnan taloutta koskevat säännökset ovat kuntalain 13 luvussa.

Kunnan toiminnot on järjestettävä ja tehtävät hoidettava taloudellisesti, vaikuttavasti ja kustannustehokkaasti siten, että

1. kunnanvaltuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan
2. kunnan talous pysyy tasapainossa
3. vastuu kunkin palvelualueen, palveluryhmän ja palveluyksikön toiminnallisesta ja taloudellisesta tuloksesta on selkeä
4. organisaation kaikilla tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta ja vastuu asianmukaisen valvonnan toteuttamisesta on kullakin toimielimellä ja jokaisella esimiesasemassa olevalla henkilöllä
5. toiminnallisten, taloudellisten ja muiden riskien olemassaolo selvitetään ja niitä vältetään sekä varaudutaan vahinkoihin niin, etteivät niiden kustannukset aiheuta häiriötä kunnan toiminnalle ja rahoitukselle
6. maksuliike, rahoitustoiminta ja sijoitustoiminta hoidetaan tuottavasti, turvaavasti ja taloudellisesti
7. vieraan pääoman käyttöön turvaudutaan ainoastaan silloin, kun se on toiminnallisesti ja taloudellisesti perusteltua
8. varainhoidossa ja varainkäytössä kiinnitetään huomiota siihen, että toimintoihin sitoutuu mahdollisimman vähän pääomaa.

81 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Talousarviossa on käyttötalous- ja investointiosa sekä tuloslaskelma ja rahoitusosa. Talousarvioon otetaan toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot ja osoitetaan, miten rahoitustarve katetaan.

Talousarviossa ja taloussuunnitelmassa hyväksytään kunnan ja kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Talousarvio ja taloussuunnitelma laaditaan siten, että ne toteuttavat kuntastrategiaa. Talousarvio laaditaan siten, että edellytykset kunnan tehtävien hoitamiseen turvataan (alibudjetointikielto).

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 laaditaan viideksi vuodeksi.

Taloussuunnitelman on oltava tasapainossa tai ylijäämäinen. Kunnan taseeseen kertynyt alijäämä tulee kattaa enintään neljän vuoden kuluessa tilinpäätöksen vahvistamista seuraavan vuoden alusta lukien. Kunnan tulee taloussuunnitelmassa päättää yksilöidyistä toimenpiteistä, joilla alijäämä katetaan em. ajanjaksona. Taloussuunnitelma on laadittava vähintään neljäksi vuodeksi sen tilinpäätöksen jälkeen, jonka taseeseen alijäämä on kertynyt.

Jos taseessa on kattamatonta alijäämää, toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys talouden tasapainotuksen toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävydestä talouden tasapainottamiseksi.

82 § 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.

83 § Toiminnan ja talouden seuranta

Kunnanvaltuusto päättää talousarvion yhteydessä sen toteutumisen seurannasta ja raportoinnista.

Toimielinten, palvelualueiden, 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.

84 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitoviksi asettamat toiminnan tavoitteet.

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.

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.

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

85 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- ja hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

86 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

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

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja (ks. 52 §).

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

87 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä lukuun ottamatta niitä maksuja ja taksoja, joiden toimivalta on toimielimillä.

Kunnanhallitus voi siirtää maksuista päättämisen toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja alaiselleen viranhaltijalle.

88 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

89 § Hankinnat

Kunnanvaltuusto vahvistaa toimielinten ja viranhaltijoiden hankintavaltuudet.

Kunnanhallitus vahvistaa kunnan yleiset hankintaohjeet.

Lain julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista sekä ns. erityisalojen hankintalain tarkoittamasta hankintaoikaisusta päättävät kunnanhallitus, lautakunta sekä viranhaltija kukin tekemänsä hankintapäätöksen osalta.

LUKU 13: ULKOINEN VALVONTA

Ulkoinen valvonta on riippumaton toimivasta johdosta ja muusta organisaatiosta. Sen tärkein osa on hallinnon ja talouden tarkastus, eli tilintarkastus.

Valtuusto asettaa tarkastuslautakunnan hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämistä varten. Tarkastuslautakunta valmistelee valtuustolle hallinnon ja talouden tarkastamista koskevat asiat.

90 § 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.

91 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin hallintosäännön luvun 20 kokousmenettelyä koskevia määräyksiä.

92 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Tarkastuslautakunnan tehtävistä on määräykset kuntalain 121 §:ssä.

Sen lisäksi tarkastuslautakunnan on

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

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.

93 § 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.

94 § 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.

95 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

96 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

97 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

LUKU 14: SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

98 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

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 sekä
6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit kuvataan ja tunnistetaan sekä arvioidaan riskien toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä.

99 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja toimivalta

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.

100 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisten valvonnan tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtaja, palvelualueiden johtajat, liikelaitoksen johtaja sekä palvelualueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta

omalta osaltaan. He ohjeistavat alaisiaan yksiköitä ja raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

101 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät ja toimivalta

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

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

LUKU 15: TOIMIVALTAMÄÄRÄYKSET UHKATILANTEISIIN

102 § Hallintosäännön määräyksistä poikkeava toimivalta päivitetty, kunnanvaltuustossa 9.10.2023 § 74

102a § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

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

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

102b § Päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan, tämän sijaisen ja palvelualuejohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määrääjäksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 102 a §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määrääjän päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

102c § Kokouskutsun määrääjasta poikkeaminen

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

III osa: Valtuusto

LUKU 16: VALTUUSTON TOIMINTA

103 § 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.

104 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

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

Tehtävässään valtuuston puheenjohtaja tekee yhteistyötä varapuheenjohtajien kanssa.

105 § 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.

106 § 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.

107 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

LUKU 17: VALTUUSTON KOKOUKSET

Valtuustoasioiden valmistelusta ja käsittelystä sekä valtuuston kokousmenettelystä säädetään kuntalain 12 luvussa.

108 § 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.

109 § 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.

110 § 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 taustaineisto käännetään mahdollisuuksien mukaan, mutta jaetaan kuitenkin aina vähintään suomen kielellä.

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

111 § 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.

112 § 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.

113 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuun valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 § 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.

114 § 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.

115 § 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.

116 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä. 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.

117 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

118 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

119 § 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 29 §: ssä 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.

120 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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.

121 § 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.

122 § 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.

123 § 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.

124 § 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.

125 § 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.

126 § 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.

127 § 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.

128 § 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.

129 § 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 tunnustautumista käyttäen.

130 § 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 18: ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Se toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa, ja valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisenä, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Laskukaava on kuntalaissa. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

Sähköisessä kokouksessa vaali voidaan toteuttaa suljetuin lipuin, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan. Käytettävältä tietojärjestelmältä edellytetään, että valtuutettu voidaan tunnistaa luotettavasti, ja että annetun äänen voi antaa salatulla sähköisellä yhteydellä. Lisäksi äänet on voitava laskea siten, ettei äänen antajaa ja äänen sisältöä voida yhdistää.

Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin mitä kuntavaaleista säädetään.

131 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii.

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

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

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

132 § 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.

Kuntalain 105 § mukaan 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.

133 § 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.

134 § 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 135 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

135 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

136 § 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.

137 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

138 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

139 § 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 19: VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS

140 § 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.

141 § 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.

142 § 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.

IV osa: Päätöksenteko- ja hallintomenettely

LUKU 20: KOKOUSHENNETTELY

Tämän luvun määräykset koskevat muiden toimielinten kuin valtuuston kokousmenettelyä. Kuntalain 12 luvussa on päätöksenteko- ja hallintomenettelyä koskevat säännökset. Kuntalaki mahdollistaa perinteisen kokouspaikalla tapahtuvan kokouksen, sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvan kokouksen sekä sähköisen päätöksentekomenettelyn ennen kokousta.

143 § Määräysten soveltaminen

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

144 § 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 tietoturvalaisia lakien edellyttämällä tavalla.

145 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla. Käytettävän tietojärjestelmän tai videoneuvotteluyhteyden tulee mahdollistaa kuntalain edellyttämä läsnäoleviksi 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.

146 § 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.

147 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

148 § Kokouskutsu

Kokouskutsu lähetetään sähköisesti 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).

Kokouskutsu ja esityslista laaditaan toimielimen käsittelykielellä ja käännetään toiselle kotimaiselle kielelle. Liitteitä ja oheismateriaaleja ei käännetä.

149 § 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.

150 § 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.

151 § 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.

152 § 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.

153 § 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.

Hallintosäännön 71 §:ssä Vesi-liikelaitoksen johtokuntaa koskevasta läsnäolo- ja puheoikeudesta, 91 §:ssä tarkastuslautakuntaa koskevasta läsnäolo- ja puheoikeudesta ja 114 §:ssä valtuustoa koskevasta läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Kunnanhallitus nimeää varsinaisten jäsentensä keskuudesta edustajat lautakuntiin, pois lukien keskusvaalilautakunta, valtuuston tilapäiset valiokunnat ja vaalilaissa säädetyt vaalitoimielimet. Kunnanhallituksen edustajan tehtävänä on välittää toimielimen päätöksentekoon kunnanhallituksen kanta, ja tuoda vastaavasti kunnanhallituksen tietoon toimielimen näkemykset.

Nuorisovaltuuston edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus sivistys- ja vapaa-aikalautakunnassa, yhdyskuntatekniikan lautakunnassa sekä suomen- ja ruotsinkielisissä kasvatus- ja koulutuslautakunnissa. Läsnäolo-oikeutta ei ole silloin, kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja. Nuorisovaltuuston edustajalla on lisäksi oikeus olla kutsuttuna muiden toimielinten kokouksissa.

Toimielin, toimielimen puheenjohtaja tai toimielimen esittelijä päättää vanhusneuvoston tai vammaisneuvoston edustajan läsnäolo- ja puheoikeudesta. Läsnäolo-oikeutta ei ole silloin, kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

154 § 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.

Kuntalain 101 §:n mukaan muiden toimielinten kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää, eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi.

155 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

156 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

157 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

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.

Kielilain 28 §:n 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.

158 § 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 (hallintolaki 31 §).

159 § Esittely ja esittelijä

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 päättä.

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.

160 § 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 toimitilimen 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 toimitilimen ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa: luottamushenkilö saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos toimitilimen ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivästystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

Esteellinen henkilö ei saa osallistua asian käsittelyyn eikä olla läsnä asian käsittelyssä. Esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta ennen asian käsittelyn aloittamista. Esteellistä henkilöä voidaan kuitenkin kuulla kokouksessa asianosaisena tai asiantuntijana.

161 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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.

162 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotukset annetaan kirjallisina.

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

163 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

164 § 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.

165 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan, mitä luvussa 17 määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat luvussa 18.

166 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimitelimen puheenjohtaja.

Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja sen varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen 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) toimitelimen 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) salassapitomerkinnot
- 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.

167 § 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 21: MUUT MÄÄRÄYKSET TYÖLLISYYS- JA ELINKEINOASIAT

168 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevista asioista.

Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevista asioista.

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

169 § 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.

170 § 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 aihetta 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.

171 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen ja toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja tai talousjohtaja, ellei kunnanhallitus ole valtuuttanut tähän muita viranhaltijoita.

Lautakunnan puolesta allekirjoitettavat sopimukset, sitoumukset, toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa palvelualueen johtaja tai hänen sijaisensa ja varmentaa palvelualueen muu johtava viranhaltija tai hallintopäällikkö, jollei toimitus ole asiasta toisin päättänyt.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä, kirjaamo tai palvelualueen vastuuhenkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä, kirjaamo tai palvelualueen vastuuhenkilö.

Viranhaltija allekirjoittaa tekemänsä päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat niissä asioissa, joissa hänellä on päätösvalta.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa valmistelija.

172 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan toiminta-alueella vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja, palvelualueen johtaja tai muu palvelualueen johtava viranhaltija.

Tiedoksiannosta viranomaiselle säädetään hallintolain 58 §:ssä.

173 § Työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunta, tehtävät ja toimivalta 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.

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

Työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunnassa on yksitoista (11) valtuuston toimikaudeksi valittua jäsentä. Sopijakunnat ehdottavat lautakuntaan nimettävät jäsenet ja 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.

Kirkkonummen kunnanvaltuusto valitsee ehdotusten perusteella lautakunnan jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet.

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

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. päättää hankinnoista toimialallaan silloin, kun hankinta on Kirkkonummen hankintaohjeistuksen mukaisesti palvelualueen lautakunnalle kuuluva
11. päättää toimialallaan vahingonkorvauksista silloin, kun vahingonkorvaus on Kirkkonummen hallintosäännön mukaisesti palvelualueen lautakunnalle kuuluva

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 johtosäännön 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.

174 § Ohjausryhmä, tehtävät ja toimivalta

Työllisyys- ja elinkeinoasioissa voi toimia ohjausryhmä, johon kunnat valitsevat 2-4 viranhaltijaedustajia. Ohjausryhmä toimii 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

Kirkkonummen kunnan hallintosääntö

Kunnanvaltuusto 17.6.2024

Voimaan 1.9.2024

Sisällys

LUKU 1: KUNNAN JOHTAMISJÄRJESTELMÄ	8
1 § Hallintosäännön soveltaminen	8
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	8
3 § Esittely kunnanhallituksessa	8
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	8
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät.....	9
6 § Kunnan viestintä.....	9
LUKU 2: KUNNAN TOIMIELINORGANISAATIO	10
7 § Luottamushenkilöorganisaatio	10
8 § Valtuusto	10
9 § Valtuuston ryhmäpuheenjohtajisto	10
10 § Kunnanhallitus.....	11
11 § Kunnanhallituksen jaostot	11
12 § Tarkastuslautakunta.....	11
13 § Lautakunnat	11
14 § Kuntien yhteinen työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunta.....	12
15 § Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtokunta	12
16 § Vaalitoimielimet	12
17 § Vaikuttamistoimielimet.....	12
LUKU 3: HENKILÖSTÖORGANISAATIO.....	13
18 § Henkilöstöorganisaatio	13
19 § Kunnanjohtaja	13
20 § Toimialajohtajat	13
21 § Liikelaitoksen johtaja.....	13
LUKU 4: KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA.....	14
22 § Kuntakonserni	14
23 § Konsernijohto.....	14
24 § Kuntakonsernin talousarvio	14
25 § Kunnan ja kuntakonsernin sopimukset.....	14
LUKU 5: TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO.....	16
26 § Valtuuston tehtävät ja toimivalta	16
27 § Valtuuston ryhmäpuheenjohtajiston tehtävät	16
28 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	16
29 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta kuntakonsernin johtamisessa sekä muissa yhteisöissä.....	19

30 § Elinvoimajaoston tehtävät ja toimivalta	20
31 § Henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta.....	20
32 § Tarkastuslautakunnan tehtävät	21
33 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta	21
34 § Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan erityiset tehtävät ja toimivalta.....	22
35 § Kasvatus- ja koulutuslautakuntien erityiset tehtävät ja toimivalta: suomenkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta ja ruotsinkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta	23
36 § Yhdyskuntatekniikan lautakunnan erityiset tehtävät ja toimivalta	23
37 § Toimitilapalvelujen lautakunnan erityiset tehtävät ja toimivalta	25
38 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan erityiset tehtävät ja toimivalta.....	25
39 § Työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunta ja sen tehtävät ja toimivalta sekä kokousmenettely	27
40 § Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta.....	29
41 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta	30
42 § Toimialajohtajien yleiset tehtävät ja yleinen toimivalta.....	30
43 § Yhteiset palvelut.....	31
44 § Hallintojohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta	32
45 § Sivistyspalvelut.....	32
46 § Sivistysjohtajan erityiset tehtävät ja toimivalta	32
47 § Yhdyskuntatekniikka	35
48 § Yhdyskuntatekniikan johtajan erityiset tehtävät ja toimivalta	35
49 § Johtavan rakennustarkastajan erityinen toimivalta.....	37
50 § Kirkkonummen Vesi -liikelaitos.....	38
51 § Liikelaitoksen johtajan tehtävät sekä yleinen ja erityinen toimivalta.....	38
52 § Työllisyys- ja elinkeinoasioiden ohjausryhmän tehtävät ja toimivalta	39
53 § Asiakirjan antaminen	39
54 § Asiakirjan allekirjoittaminen	39
55 § Tiedoksiannon vastaanottaminen todisteellisesti	40
56 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi	40
57 § Asiat, joita ei ilmoiteta ottomenettelyyn	41
58 § Otto-oikeudella otetusta asiasta tehdyn päätöksen ilmoittaminen	41
LUKU 6: TOIMIVALTA POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA	42
59 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	42
60 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa	42
61 § Kokouskutsun määrääjasta poikkeaminen	42

LUKU 7: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA.....	43
62 § Yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	43
63 § Henkilöstöjohtajan toimivalta.....	43
64 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen, viran kelpoisuusehdoista päättäminen, virkanimikkeen muuttaminen sekä virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	43
65 § Virkojen ja toimien haettavaksi julistaminen.....	44
66 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja sijaisten määrääminen.....	44
67 § Ehdollinen valintapäätös.....	44
68 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	44
69 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä.....	45
70 § Toimivalta palkkauksesta päättämisessä	45
71 § Virka- ja työvapaat	45
72 § Henkilöstön siirrot ja viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	45
73 § Sivutoimet	46
74 § Työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	46
75 § Virantoimituksesta pidättäminen	46
76 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	46
77 § Lomauttaminen.....	46
78 § Palvelussuhteen päättymisen.....	46
LUKU 8: TIEDONHALLINTA JA ASIAKIRJAHALLINTO	47
79 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät.....	47
80 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	47
81 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät.....	47
82 § Lautakunnan ja toimialajohtajan asiakirjahallinnon tehtävät, toimivalta ja rekisterinpitäjäyys	48
LUKU 9: KUNNAN KAKSIKIELISYYS.....	49
83 § Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kunnan hallinnossa	49
84 § Kielelliset oikeudet kunnan toiminnassa	49
85 § Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi.....	49
LUKU 10: TALOUDENHOITO	50
86 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	50
87 § Talousarvion täytäntöönpano.....	50
88 § Toiminnan ja talouden seuranta	50
89 § Talousjohtajan tehtävät ja toimivalta	50
90 § Talousarvion sitovuus.....	51
91 § Talousarvion muutokset.....	51

92 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	51
93 § Rahatoimen hoitaminen	52
94 § Maksuista päättäminen	52
95 § Asiakirjan antamisesta perittävät maksut.....	52
96 § Hankinnat	52
LUKU 11: ULKOINEN VALVONTA.....	55
97 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	55
98 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	55
99 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	55
100 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tarkastuslautakunnan tehtävät.....	56
101 § Tilintarkastusyhteisön valinta	56
102 § Tilintarkastajan tehtävät	56
103 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	56
104 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	56
LUKU 12: SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA.....	58
105 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	58
106 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	58
107 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	58
108 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	58
109 § Sisäinen tarkastus.....	59
LUKU 13: VARAUTUMINEN JA VALMIUSSUUNNITTELU	60
110 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu.....	60
LUKU 14: VALTUUSTON TOIMINTA.....	61
111 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	61
112 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	61
113 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	61
114 § Istumajärjestys	61
LUKU 15: VALTUUSTON KOKOUKSET	62
115 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	62
116 § Kokouskutsu	62
117 § Esityslista	62
118 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	63
119 § Jatkokokous.....	63
120 § Varavaltuutetun kutsuminen	63
121 § Läsnäolo kokouksessa	63
122 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	64

123 § Kokouksen johtaminen	64
124 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	64
125 § Tilapäinen puheenjohtaja	64
126 § Esteellisyys	64
127 § Asioiden käsittelyjärjestys	65
128 § Puheenvuorot	65
129 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	66
130 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	66
131 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	66
132 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	67
133 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	67
134 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	67
135 § Toimenpidealoite (toivomusponsi)	68
136 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	68
137 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	68
LUKU 16: ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI	69
138 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	69
139 § Enemmistövaali	69
140 § Valtuuston vaalilautakunta	69
141 § Ehdokaslistojen laatiminen	70
142 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	70
143 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	70
144 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	70
145 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	70
146 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	70
LUKU 17: VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS	71
147 § Valtuutettujen aloitteet	71
148 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	71
149 § Kyselytunti	71
LUKU 18: KOKOUSHENNETTELY	72
150 § Luvun määräysten soveltaminen	72
151 § Toimielimen päätöksentekotavat	72
152 § Sähköinen kokous	72
153 § Sähköinen päätöksentekomenettely	72
154 § Kokousaika ja paikka	72
155 § Kokouskutsu	73

156 § Sähköinen viestinvälitys	73
157 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	73
158 § Jatkokokous.....	74
159 § Varajäsenen kutsuminen.....	74
160 § Läsnäolo toimielimen kokouksessa.....	74
161 § Toimielimen kokouksen julkisuus	75
162 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	75
163 § Tilapäinen puheenjohtaja	75
164 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	75
165 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	75
166 § Esittely ja esittelijät	76
167 § Esteellisyys toimielimen kokouksessa.....	76
168 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	76
169 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	77
170 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	77
171 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	77
172 § Äänestys ja vaali	77
173 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	77
174 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	78
LUKU 19: KUNTALAISTEN ALOITTEET	80
175 § Aloiteoikeus.....	80
176 § Aloitteen käsittely	80
177 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	80

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 valtuustosopimuksen 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.

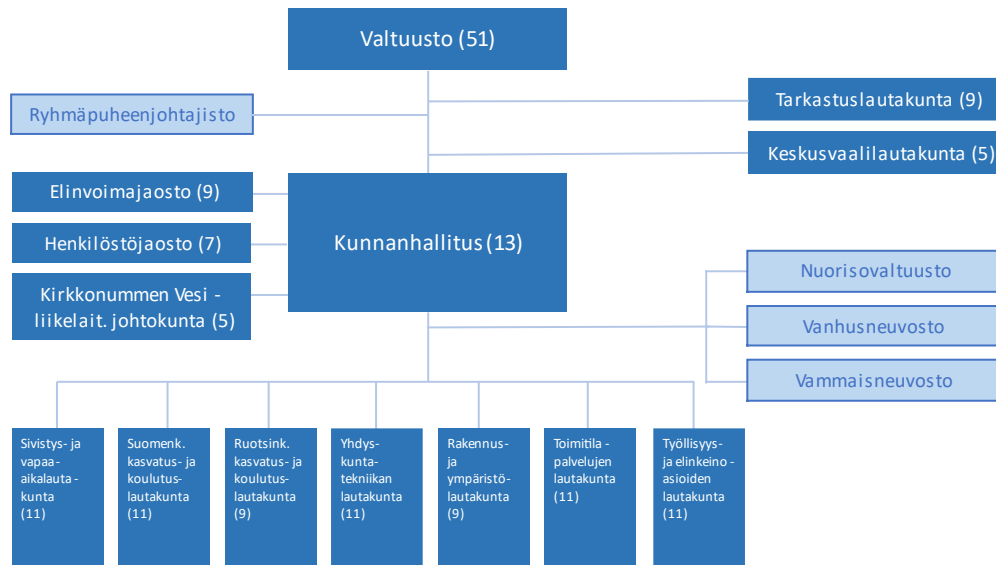
Kunnanhallitus ja sen jaostot, lautakunnat ja kunnanjohtaja, hallintojohtaja, toimialajohtaja sekä muut johtavat viranhaltijat ja esihenkilöt huolehtivat siitä, että kunnan asukkaat, palvelujen käyttäjät, kunnan luottamushenkilöt ja kunnan henkilöstö saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista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

Kirkkonummen kunnan toimielinrakenne 2024



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.

Kunnanhallituksen ja sen jaostojen toimikausi on kaksi vuotta. Vaikuttamistoimielimien eli nuorisovaltuuston, vammaisneuvoston ja vanhusneuvoston toimikausi on valtuustokausi. Näistä määrätään tämän hallintosäännön pykälässä 17.

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

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

11 § Kunnanhallituksen jaostot

Kunnanhallituksen jaostojen toimikausi on kaksi vuotta.

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

Kunnanhallituksen jaostoista määrätään tämän hallintosäännön pykälissä 30 ja 31.

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.

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

13 § Lautakunnat

Kirkkonummen kunnassa toimii seuraavat lautakunnat:

Sivistyksen toimiala:

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta, 11 jäsentä
Suomenkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta, 11 jäsentä
Ruotsinkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta, 9 jäsentä

Yhdyskuntatekniikan toimiala:

Yhdyskuntatekniikan 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. Valtuusto valitsee jäsenten keskuudesta puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudekseen. 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. Sopijakunnat ehdottavat lautakuntaan nimettävät jäsenet ja 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

Kirkkonummen kunnanvaltuusto valitsee ehdotusten perusteella lautakunnan jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet.

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

15 § Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtokunta

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

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

Johtokunnan toimikausi on neljä vuotta.

16 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

17 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto. Kunnanhallitus asettaa ao. vaikuttamistoimielimet valtuustokausittain.

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 yhdyskuntatekniikan toimialoista sekä yhteisistä palveluista, joka on rinnasteinen toimialaan. Kirkkonummen Vesi -liikelaitos toimii yhdyskuntatekniikan toimialalla.

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 41.

20 § Toimialajohtajat

Sivistyksen toimialaa johtaa sivistysjohtaja, yhdyskuntatekniikan toimialaa johtaa yhdyskuntatekniikan johtaja 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 42.

21 § Liikelaitoksen johtaja

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

Liikelaitoksen johtajan sijaiset päättää yhdyskuntatekniikan johtaja.

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 41 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 41 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.

Kunnanhallitus, kunnanjohtaja, toimialajohtaja ja liikelaitoksen johtaja voivat siirtää edellä mainittua toimivaltaansa. Toimialajohtaja määrää oman toimialansa sopimusvastuut ja sopimusten hallinnan antamassaan toimintasäännössä, 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 toimikaudeksi, jollei valtuusto delegoi kyseistä toimivaltaa tällä hallintosäännöllä. Varajäsenen 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, kun kokonaiskerrosala tai sen muutos on suurempi kuin 3 000 k-m² tai mikäli asemakaava sijoittuu yleiskaavassa keskustatoimintojen tai uudeksi keskustatoimintojen alueeksi osoitetulle alueelle.

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 kestävyttä 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 yhdyskuntatekniikan 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 yhdyskuntatekniikan lautakunnalle tai yhdyskuntatekniikan johtajalle. Asemakaavoituksen toteuttamista tukevat maanluovutukset kuitenkin kuuluvat hallintosäännön nojalla yhdyskuntatekniikan 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 yhdyskuntatekniikan lautakunnalle tai yhdyskuntatekniikan johtajalle
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 yhdyskuntatekniikan johtaja

6. päättää kaavaehdotusten asettamisesta julkisesti nähtäville sekä pyytää viranomaisten, yhteisöjen ja muiden tarvittavien tahojen lausunnot, paitsi vaikutuksiltaan vähäisissä kaavaehdotuksissa, joissa päätöksen tekee yhdyskuntatekniikan lautakunta
7. hyväksyy kaavoittajan perustellut kannanotot asemakaavaehdotuksista tehtyihin lausuntoihin ja muistutuksiin, paitsi vaikutuksiltaan vähäisissä kaavaehdotuksissa, joissa toimivaltainen toimielin on yhdyskuntatekniikan 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 asemakaavasta, jos se ei enää ole ajanmukainen
12. päättää asemakaavojen hyväksymisestä, kun kokonaiskerrosala tai sen muutos on enintään 3 000 k-m² eikä asemakaava sijoitu yleiskaavassa keskustatoimintojen tai uudeksi keskustatoimintojen alueeksi osoitetulle alueelle.
13. 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
14. päättää takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta muusta kuin toisen velasta
15. 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
16. 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
17. 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
18. päättää akordin ja konkurssisäännön mukaisesta sovinnosta, kun summan suuruus on vähintään 10 000 euroa. Talousjohtaja päättää alle 10 000 euron ao. sovinnosta
19. päättää kuntalain mukaisten kunnallisten ilmoitusten yleisestä julkaisutavasta
20. antaa lausunnon kunnanvaltuuston puolesta valtuuston päätöstä koskevaan valitukseen, jos kunnanhallitus katsoo, että kunnanvaltuuston päätöstä ei ole kumottava
21. 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
22. päättää asuntolainsäädännössä kunnan ratkaistavaksi säädettyt asiat
23. päättää vesihuoltolain 5 § mukaisesti vesihuollon kehittämisestä ja Kirkkonummen vesihuollon toiminta-alueesta
24. valmistelee kunnan luottamushenkilötoimikunnan nimeämistä koskevan päätöksen valtuustolle

25. päättää hallintosäännön 77 §:ssä mainituista lomauttamisen periaatteista
26. esittää valtuustolle päätettäväksi henkilöstöjaoston valmisteleman kunnan palkkiosäännön
27. nimeää varsinaisten jäsentensä keskuudesta toimiinedustajansa, pois lukien tarkastuslautakunta, keskusvaalilautakunta, valtuuston tilapäiset valiokunnat ja vaalilaissa säädetyt vaalitoimielimet. Kunnanhallituksen toimiinedustajan tehtävänä on välittää toimielimen päätöksentekoon kunnanhallituksen kanta, ja tuoda vastaavasti kunnanhallituksen tietoon toimielimen näkemykset
28. päättää toimialajohtajien, talousjohtajan, henkilöstöjohtajan ja sisäisen tarkastajan valinnasta kunnanjohtajan esityksestä
29. määrää kunnanjohtajan sijaiset, jotka hoitavat kunnanjohtajan tehtäviä kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen
30. johtaa ja valvoo kunnan valmiussuunnittelua
31. toimii kunnan yhteisten palveluiden rekisterinpitäjänä sekä johtaa ja valvoo lautakunnille määrättyä rekisterinpitoa
32. käsittelee ja ratkaisee yleistöimivallan nojalla muut mahdolliset kuntaa koskevat hallinnolliset ja taloudelliset asiat, joiden päätösvallassa ei säädetä laissa taikka tässä hallintosäännössä tai tämän hallintosäännön perusteella annetuissa määräyksissä

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 yhdyskuntatekniikan toimialalla toimiva kunnallinen liikelaitos, jonka johtokunta toimii kunnanhallituksen alaisena.

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

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa alla olevissa tehtävissä.

Konsernia johtavana viranomaisena kunnanhallitus:

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle
2. vastaa omistajaohjauksen tavoitteiden toteuttamisesta ja organisoii 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 kehityksestä 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 enakkokannasta (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 § Elinvoimajaoston tehtävät ja toimivalta

Elinvoimajaoston tehtävänä on edistää kunnan elinkeinopolitiikkaa, kunnan vetovoimaista kehitystä ja kunnan elinvoimaisuutta ja huolehtia aihealuetta koskevista ohjeista ja periaatteista.

Elinvoimajaosto:

1. päättää kuntamarkkinoinnista ja niistä periaatteista, joilla toimialat osaltaan markkinoivat kuntaa
2. valmistelee valtuustolle hyväksyttäväksi kunnan elinvoimaisuuden ohjelman.
3. koordinoi kunnan toiminnan kehittämistä
4. päättää kunnan työllistämistoimenpiteistä
5. vastaa kunnan hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä sekä kunnan hyvinvointikertomuksesta
6. vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävästä neuvottelusta, joka liittyy tehtävien hoitamiseen, yhteistyöhön, tavoitteisiin ja työnjakoon
7. vastaa yhteistyöstä kuntien välisessä sekä kunnan ja hyvinvointialueen välisessä valmiussuunnittelussa
8. vastaa kunnan kotoutumisasioista
9. vastaa asumisneuvonnasta
10. vastaa kunnan elinkeinoelämän edistämisestä, tiedonvaihdesta ja yhteydenpidosta elinkeinoelämän kanssa

Elinvoimajaoston esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Jos hän on estynyt, esittelijänä toimii viranhaltija, joka muutoinkin toimii kunnanjohtajan sijaisena.

31 § Henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta

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.

32 § Tarkastuslautakunnan tehtävät

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

33 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta

Lautakunnan yleisenä tehtävänä on ohjata ja valvoa alaistaan toimialaa ja vastata palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunnan tehtävänä on seurata ja arvioida palvelujen vaikuttavuutta ja varata asukkaille ja käyttäjille mahdollisuus osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta toimii tehtäväalueellaan EU:n tietosuojasetuksen mukaisena rekisterinpitäjänä.

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 päätöksen 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

34 § Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan erityiset tehtävät ja toimivalta

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan 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 vastaa ehkäisevän mielenterveys- ja päihdetyön koordinoinnista. Lautakunta vastaa lisäksi nuorisovaltuuston toiminnasta.

Sen lisäksi sivistys- ja vapaa-aikalautakunta

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. toimii toimialan rekisterinpitäjänä kunnanhallituksen antamaa ohjeistusta noudattaen

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta voi siirtää toimivaltaansa.

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

35 § 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.

Sen lisäksi kasvatus- ja koulutuslautakunnan tehtäviin ja toimivaltaan kuuluu oman kieliryhmänsä osalta:

1. päättää kuntakohtaisista varhaiskasvatus- ja opetussuunnitelmista sekä koulutuksen järjestäjän oppilas- ja opiskeluhoitosuunnitelmasta
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 lukioiden opetussuunnitelmallisista painotuksista sekä lukiolinjoista ja niiden opiskelijavalinnan perusteista
10. päättää lukion aloituspaikkojen lukumäärästä
11. päättää perusopetuksen oppilaan erottamisesta määrääjäksi (perusopetuslaki 36 §)
12. päättää lukion opiskelijan erottamisesta määrääjäksi sekä opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi (lukiolaki 41 §)

Lautakunta voi siirtää toimivaltaansa edelleen, ellei sitä erikseen ole kielletty.

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

36 § Yhdyskuntatekniikan lautakunnan erityiset tehtävät ja toimivalta

Yhdyskuntatekniikan lautakunnan tehtävänä on vastata kaavoitus- ja liikennejärjestelmäpalvelujen, tontti- ja paikkatietopalvelujen, toimialan yhteisten hallintopalvelujen sekä kunnallistekniikan investointi- ja kunnossapitopalvelujen tuottamisesta. Yhdyskuntatekniikan lautakunta vastaa kunnan yleisistä alueista ja maa- ja metsätiloista.

Yhdyskuntatekniikan lautakunta:

1. päättää kaavojen valmisteluaineistojen asettamisesta nähtäville sekä pyytää niistä viranomaisten, yhteisöjen ja muiden tarvittavien tahojen lausunnot (maankäyttö- ja rakennuslaki ja -asetus MRL 62 §, MRA 30 §)
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 (MRL 60 §)
6. hyväksyy kaavoituskatsauksen (MRL 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 hoitoluokituksista 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 määrätystä 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 (MRL 103i §)
20. osoittaa kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kunnan hulevesijärjestelmän rajakohdat (MRL 103 g §)
21. antaa kuntaa tai kunnan osaa koskevia tarkempia määräyksiä hulevesien hallinnasta (MRL 103 j §)
22. päättää hulevesiohjelmasta
23. päättää mahdollisesta hulevesimaksun käytännön järjestelystä (MRL 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

Yhdyskuntatekniikan lautakunta voi siirtää toimivaltaansa edelleen.

Yhdyskuntatekniikan lautakunnan esittelijänä toimii yhdyskuntatekniikan johtaja. Jos yhdyskuntatekniikan johtaja on estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii se viranhaltija, joka on päätetty valita yhdyskuntatekniikan johtajan sijaiseksi.

37 § 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 liikuntapalveluille sen tilaamia liikunta- ja ulkoilualueiden ylläpitotehtäviä sekä huolehtia korkotuki- ja aravalakien ja niihin liittyvän lainsäädännön mukaan kunnan hoidettavaksi määrätyistä 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 yhdyskuntatekniikan johtaja. Jos yhdyskuntatekniikan johtaja on estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii se viranhaltija, joka on päätetty valita yhdyskuntatekniikan johtajan sijaiseksi.

38 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan erityiset tehtävät ja toimivalta

Rakennus- ja ympäristölautakunta toimii kunnan lakisääteisenä rakennusvalvontaviranomaisena (maankäyttö- ja rakennuslaki (MRL) 21 §) sekä kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena. Rakennus- ja ympäristölautakunta edistää luonnon- ja maisemansuojelua kunnassa ja toimii hulevesien hallinnasta vastaavana kunnan monijäsenenä toimielimenä (MRL 103d §) niiltä osin, kuin toimivaltaa ei ole osoitettu yhdyskuntatekniikan 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. rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella (MRL 137 § ja 137 a §)
- b. poikkeamisasioissa (MRL 171 §)
- c. maisematyölupa-asioissa (MRL 128 §)
- d. julkisen ulkotilan valvontaviranomaisena (MRL 167.2 §)

Hulevesien osalta:

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

Rakentamisen valvonnan osalta:

1. päättää maankäyttö- ja rakennuslain (MRL) luvista (rakennusluvat, toimenpideluvat, -ilmoitukset, maisematyöluvat, purkamisluvat sekä rakennusluvan myöntäminen tilapäiselle rakennukselle)
2. päättää rakennusluvan voimassaolon jatkamisesta ja pidentämisestä (MRL 143.2 §)
3. päättää lupa- ja valvontamaksuista ja taksasta (MRL 145 §)
4. päättää kunnan toimivaltaan kuuluvista poikkeuksista (MRL 171 §)
5. päättää rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella (MRL 137 §)
6. valvoo liikenneväylien, katujen, torien, katuaukioiden ja puistojen kuntoa (MRL 167.2 §)
7. antaa kunnan lausunnot Uudenmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen toimivaltaan kuuluvista poikkeuksista (MRL 171.2 §)

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 MRL:n 161a §:n 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

Ympäristöterveydenhuolto 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.

39 § 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 Kirkkonummen kunnanjohtaja ja hänen ollessa esteellinen tai estynyt Vihdin kunnanjohtaja.

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

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.

40 § 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

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.

41 § 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 syytteestä 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 tehdyt päätökset valvoo kunnanhallitus.

42 § 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 sekä siirretään toimivaltaa toimialajohtajan alaisille 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 asiatarkastajista
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 muiden vakuutusyhtiöiden takaisinsaantivaatimuksista
10. voi käyttää lautakunnan esittelijänä lautakunnan otto-oikeutta alaistensa tekemiin päätöksiin

Toimialajohtajan erityiset tehtävät on mainittu ao. toimialan kohdalla. (44 §, 46 § ja 48 §). 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 tarkoitettua toimivaltaansa edelleen.

Toimialajohtajan yleistoimivallalla tehdyt päätökset valvoo kunnanhallitus.

Toimialajohtajan otto-oikeus on sidottu lautakunnan esittelijänä toimimiseen.

43 § 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 ja elinvoimajaoston, työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunnan, vaikuttamistoimielinten sekä keskusvaalilautakunnan valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävistä.

Yhteisissä palveluissa tuotetaan erilaisia hallinto- ja tukipalveluja, talous- ja hankintapalveluja, henkilöstöpalveluja sekä elinvoimapalveluja. Lisäksi yhteisten palveluiden tehtävänä on vastata työllisyysalueen valmistelusta.

44 § 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. laatii maahanmuuttajille osaamisen ja kotoutumisen palveluntarpeen arvioinnin sekä kotoutumissuunnitelman kotoutumisen edistämiseksi annetun lain mukaisesti (§ 14-16).
3. vastaa työllisyysalueen valmistelusta ja työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakuntaan esittelyyn tulevista asioista

45 § Sivistyspalvelut

Sivistyksen toimialan tehtävänä on järjestää hyvinvointia ja terveyttä, aktiivista yhteisön jäsenyyttä, jatkuvaa oppimista ja mielekäästä elämää tukevia palveluja kaikille kirkkonummelaisille. Tehtävä pohjautuu perustuslain 16 §:ssä julkiselle vallalle osoitettuun tehtävään turvata jokaiselle yhtäläinen mahdollisuus saada kykynsä 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.

46 § 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.

Sivistysjohtaja toimii sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan sekä suomenkielisen ja ruotsinkielisen kasvatus- ja koulutuslautakuntien esittelijänä.

Sivistysjohtajan voi siirtää toimivaltaansa edelleen.

Sivistysjohtajan erityisellä toimivallalla tehdyt päätökset valvoo ao. lautakunta.

Sivistysjohtaja:

1. päättää kasvatus- ja koulutuslautakunnan linjaamien periaatteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti varhaiskasvatuspalveluiden myöntämisestä, järjestämisestä ja tuottamisesta sekä niihin liittyvistä muista toimenpiteistä
2. päättää kunnan järjestämän ja tuottaman varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen toteuttamisesta kasvatus- ja koulutuslautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan
3. päättää varhaiskasvatuksen arviointiin liittyvistä asioista (varhaiskasvatuslaki 24 §)

4. päättää kunnan järjestämän varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen toteuttamisesta palveluyksikkötasolla kasvatus- ja koulutuslautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan
5. päättää kasvatus- ja koulutuslautakuntien päättämien periaatteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti esiopetuksen järjestämispaikoista, esiopetuspaikan osoittamisesta ja vaihtamisesta (perusopetuslaki 6 §) sekä oppilaaksi ottamisesta päiväkodeissa ja kouluissa järjestettävän esiopetuksen osalta
6. päättää palvelusetelin myöntämisestä ja siihen liittyvistä muista toimenpiteistä
7. vastaa yksityisen varhaiskasvatuksen toiminnan valvonnasta
8. päättää varhaiskasvatuslain 15 e §:n mukaisesta lapsen tuesta tai tukipalveluista
9. päättää oppilaan tarvitsemista perusopetuslain 31 §:ssä tarkoitetuista palveluista esiopetuksessa, ellei päätöstä ole tehty osana erityisen tuen päätöstä
10. päättää muista harkinnanvaraisista lapsikohtaisista tuista
11. päättää asiakkailta perittävistä varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista, niiden alentamisesta sekä niistä vapauttamisesta lautakunnan vahvistamien periaatteiden ja yleisohjeiden mukaisesti
12. päättää varhaiskasvatuksen maksusitoumuksen myöntämisestä perheille
13. päättää esiopetuksen opetussuunnitelmaan perustuvan lukuvuosittaisen suunnitelman päiväkodeissa annettavan esiopetuksen osalta
14. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta esiopetuksessa (perusopetuslaki 19 §)
15. myöntää oppilaalle lupa yli kahden viikon poissaoloon esiopetuksesta (perusopetuslaki 35 §)
16. päättää opetuksen ja koulutuksen arviointiin liittyvistä asioista (perusopetuslaki 21 §, lukiolaki 56 §)
17. päättää opetussuunnitelmaan perustuvasta lukuvuosittaisesta suunnitelmasta (perusopetusasetus 9 §, lukiolaki 13 §)
18. päättää rehtorin tehtävien hoitoa koskevien määräysten antamisesta opettajalle tai ko. tehtävän pois ottamisesta
19. päättää asuinkunnan tehtäväksi määrätyn opiskelupaikan osoittamisesta oppivelvolliselle (oppivelvollisuuslaki 15 §)
20. päättää perusopetuslain 17 § mukaisesta erityisestä tuesta ja perusopetuslain 31 §:n mukaisista palveluista
21. päättää oppilaan ottamisesta pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin (oppivelvollisuuslaki 2 §)
22. päättää luvan antamisesta perusopetuksen aloittamiseen vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin (perusopetuslaki 27 §)
23. päättää erityisistä opetusjärjestelyistä (perusopetuslaki 18 §) tai opiskelun poikkeavasta järjestämisestä (lukiolaki 29 §)
24. päättää perusopetusasetuksen 5 § mukaisesta oppilaan vapauttamisesta osallistua opetukseen tai ohjattuun toimintaan
25. päättää perustellusta syyistä esiopetuksen ja perusopetuksen järjestämispaikan vaihtamisesta (perusopetuslaki 6 §)
26. päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä (oppivelvollisuuslaki 7 §)
27. päättää oppilaan eronneeksi katsomisesta perusopetuslain 46 a §:ssä säädettyssä tilanteessa
28. päättää oppilasmäärien muutoksista aiheutuvat tarkennukset lautakunnan tekemään lukuvuosittaiseen oppilaspaikkapäätökseen
29. päättää oman äidinkielen ja vähemmistöuskontojen opetusryhmien muodostamisesta
30. päättää lasten ottamisesta aamu- ja iltapäivätoimintaan ja sijoittamisesta toimipaikkoihin sekä iltapäivätoiminnan maksun perimättä jättämisestä tai alentamisesta
31. päättää lastensuojelulain nojalla sijoitettujen tai huostaan otettujen oppilaiden koulunkäyntiin liittyvien kustannusten korvaamisesta toiselle kunnalle
32. päättää maksusitoumuksen antamisesta kirkkonummelaisen oppilaan koulunkäynnille tai tukijaksolle toisen opetuksen järjestäjän oppilaitoksessa

33. päättää koulussa tai muussa opetuksen järjestämispaikassa, koulumatkalla tai majoituksessa sattuneen tapaturman korvausten maksamisesta, ellei vakuutus ole suorittanut korvausta (perusopetuslaki 34 §)
34. ottaa oppilaat koulussa järjestettävään esiopetukseen
35. ottaa oppilaat perusopetukseen valmistavaan opetukseen (perusopetuslaki 9 §)
36. päättää oppilaan ottamisesta lähikouluun hyväksytyjä periaatteita noudattaen (perusopetuslaki 6 §)
37. ottaa oppilaat perusopetuslain 28 § tarkoittamaan koulutuspaikkaan ja opiskelijat lukiokoulutukseen (lukiolaki 20 §) kasvatusta- ja koulutuslautakuntien hyväksymiä periaatteita noudattaen
38. ottaa oppilaat joustavaan perusopetukseen (perusopetusasetus 9b §)
39. valvoo oppivelvollisuuden suorittamista (perusopetuslaki 26 §, oppivelvollisuuslaki 3 § ja 4 §)
40. tekee huoltajan hakemuksesta päätöksen oppilaan äidinkieli ja kirjallisuus -oppimäärän vaihtamisesta, valinnaisaineen vaihtamisesta ja A2-kielen opiskelun keskeyttämisestä (perusopetuslaki 30 §)
41. päättää oppilaan valinnaisaineen vaihtamisesta ja A2-kielen opiskelun keskeyttämisestä (POL 30 § 3 mom.)
42. päättää oppilaan/opiskelijan uskonnon tai elämäntutkimustiedon opetuksesta, jos hän hakee muuhun kuin oman tunnustuksensa mukaiseen opetukseen tai kun hakemuksen mukaista opetusta ei voida toteuttaa (perusopetuslaki 13 §, lukiolaki 16 §)
43. päättää luvan antamisesta koulunkäynnin jatkamiseksi, jos oppilas ei ole suorittanut perusopetuksen oppimäärä lukuvuoden päättyessä siinä kalenterivuonna, jona oppilas täyttää 17 vuotta (oppivelvollisuuslaki 5§)
44. myöntää oppilaalle/opiskelijalle luvan yli kolmen päivän poissaoloon (perusopetuslaki 35 § ja lukiolaki 30 §)
45. antaa oppilaalle/opiskelijalle kirjallisen varoituksen (perusopetuslaki 36 § ja lukiolaki 41 §)
46. vastaa siitä, että tehostetun tuen oppilaalle laaditaan oppimissuunnitelma ja että suunnitelma tarkistetaan tarvittaessa (perusopetuslaki 16 a §)
47. vastaa siitä, että perusopetukseen valmistavan opetuksen oppilaalle laaditaan opinto-ohjelma (tuntijakoasetus 422/2012 5 §)
48. vastaa siitä, että koulun oppilaalle, jolle on tehty erityisen tuen päätös (perusopetuslaki 17 §), laaditaan henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma ja että suunnitelma tarkistetaan vähintään kerran lukuvuodessa (perusopetuslaki 17 a §)
49. myöntää luvan lukion opiskelijalle suorittaa opintoja itsenäisesti tai erillisenä tutkintona (lukiolaki 25 §)
50. päättää lukion opiskelijan muualla tai aikaisemmin suoritettujen opintojen tai muutoin hankitun osaamisen tunnustamisesta arvioinnin pohjalta (lukiolaki 27 §)
51. päättää lukion suoritusajan pidennyksestä tai lukion opiskelijan toteutamisesta eronneeksi (lukiolaki 24 §)
52. päättää lukiossa opiskelijan erillisestä pyynnöstä opiskelijan oikeudesta maksuttomaan koulutukseen (oppivelvollisuuslaki 16.1 §) tai lukion opiskelijan oikeudesta maksuttomuuden pidennykseen (oppivelvollisuuslaki 16.4 §)
53. päättää lukion työ- ja loma-ajat lukion aikuislinjan osalta
54. päättää koulun tai lukion järjestyssäännöistä (perusopetuslaki 29 § ja lukiolaki 40 §)
55. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta (perusopetuslaki 19 §, lukiolaki 17 §)
56. päättää maksuttoman koulukuljetuksen myöntämisestä esiopetuksen ja perusopetuksen oppilaalle (perusopetuslaki 32 §)
57. ottaa oppilaat musiikkiopistoon
58. päättää sivistyksen toimialan hallinnassa olevien tilojen ja alueiden käytöstä, käyttövuoroista ja -luvista sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan päättämien periaatteiden mukaan
59. päättää sivistyksen palveluiden aukioloajoista

60. päättää tutkimusluvan myöntämisestä
61. päättää harjoittelijan ottamisesta
62. etsivän nuoristyön vastaavan viranhaltijan nimeämisestä
63. päättää kokeiluihin osallistumisesta

47 § Yhdyskuntatekniikka

Yhdyskuntatekniikan 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.

48 § Yhdyskuntatekniikan johtajan erityiset tehtävät ja toimivalta

Yhdyskuntatekniikan johtaja johtaa toimialaa, joka vastaa yhdyskuntatekniikasta, toimitilapalveluista, rakennusvalvonnasta ja ympäristönsuojelusta.

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

Yhdyskuntatekniikan johtaja toimii yhdyskuntatekniikan lautakunnan sekä toimitilapalveluiden lautakunnan esittelijänä.

Yhdyskuntatekniikan johtaja voi siirtää toimivaltaansa edelleen.

Yhdyskuntatekniikan johtajan toimivallalla tehdyt päätökset valvoo yhdyskuntatekniikan lautakunta kohtien 1-31 osalta.

Yhdyskuntatekniikan johtajan toimivallalla tehdyt päätökset valvoo toimitilapalvelujen lautakunta kohtien 32-33 osalta.

Yhdyskuntatekniikan johtaja:

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 (MRL) 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 koskevista kiinteistötoimituksissa ja katualueen lunastustoimituksissa (MRL 95 §)
10. päättää kiinteistönmuodostamislain mukaisten rasitesopimusten hyväksymisestä
11. hyväksyy asemakaavojen pohjakartat
12. antaa rakennus- ja poikkeamislupia sekä suunnittelutarveratkaisuja varten tarvittavat rajanaapurin maanomistajalausunnat kunnan ollessa rajanaapurina
13. päättää kunnan puolesta etuostolain mukaisen kunnan etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä myydyn alueen ollessa alle kaksi hehtaaria
14. hyväksyy erillisen tonttijaon asemakaavoituilla alueilla (MRL 79 §)
15. vastaa rakennusten paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä hyväksytyjen piirustusten mukaisesti (MRL 149b §)
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 (MRL 85 §, MRL 90 §) sekä kunnallistekniikan muut toimintaan liittyvät tekniset suunnitelmat
24. tekee kadunpito päätökset ja kadunpidon lopettamispäätökset (MRL 86 § ja MRL 86a §)
25. päättää kadunpidon antamisesta kokonaan tai osittain muiden kuin kunnan tehtäväksi (MRL 84 §)
26. päättää liikennemerkkin 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 käyttö lupien myöntämistä
30. hyväksyy hulevesisuunnitelman (MRL 103 l §).
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 määrästä 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

49 § Johtavan rakennustarkastajan erityinen toimivalta

Johtava rakennustarkastaja:

1. toimii kunnan rakennustarkastajana (maankäyttö- ja rakennuslaki (MRL) 21.2 §)
2. toimii rakennustyön suorituksen valvontaviranomaisena (MRL 20 luku)
3. päättää toteuttamisen aikaisista ulkopuolisista katselmuksista ja erityismenettelystä (MRL 150 c ja d §)
4. päättää yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (MRL 161 § ja MRL 162 §)
5. päättää kiinteistöjen yhteisjärjestelyt (MRL § 164)
6. antaa kunnan rakennusvalvontaviranomaisen asiantuntijalausunnot
7. tekee maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset ilmoitukset poliisille
8. päättää rakennusrasitteen perustamisesta (MRL 158 §)
9. päättää asemakaavan edellyttämistä rakennusrasitteista (MRL 159 §)
10. päättää kiinteistöjen yhteisjärjestelystä (MRL 164 §)
11. ratkaisee MRL 161a § 2 momentin mukaiset oja ja ojittamista koskevat asiat (pumppuasema)
12. päättää rakentamisen valvonnan osalta suunnittelijoiden ja työnjohtajien hyväksymisestä siirretty lautakunnalta
13. päättää lykkäyksen myöntämisestä yksittäistapauksessa julkis- ja yksityisoikeudellisen maksun suorittamisesta
14. päättää yksikkönsä tehtäväalueella olevan irtaimen omaisuuden siirtämisestä, käytöstä poistamisesta ja poistetun omaisuuden myymisestä

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 lakisäätöihin tehtäviin kuuluvissa asioissa. Muut tehtäväalueeseen kuuluvat asiat esittelee lautakunnan määräämä viranhaltija/määräämät viranhaltijat.

50 § 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.

51 § Liikelaitoksen johtajan tehtävät sekä yleinen ja erityinen toimivalta

Kirkkonummen Vesi -liikelaitosta johtaa liikelaitoksen johtaja, joka toimii yhdyskuntatekniikan johtajan 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 käyttösopimukset
2. antaa maankäyttö- ja rakennuslain (MRL) ja -asetuksen (MRA) 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 liittämiselvollisuudesta (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 asiatarkastajista
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
11. 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.

52 § 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

53 § Asiakirjan antaminen

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

Edellä mainitut voivat siirtää asiakirjan antamista koskevaa toimivaltaansa edelleen.

54 § 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.

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.

Toimialojen sisäisestä allekirjoittamistoimivallasta määrätään toimintaohjeessa.

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

55 § Tiedoksiannon vastaanottaminen todisteellisesti

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

56 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi

Päätöksen valvonnalla tarkoitetaan määrämuotoista tiedottamista ja valvovan 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.

Ilmoitus mahdollisuudesta otto-oikeuden käyttämiseen on tehtävä seitsemän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta tai päätöksen allekirjoittamisesta.

Viranhaltijapäätös tai niiden koontilista lähetetään tiedoksi valvovalle toimielimelle.

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.

57 § 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. Kuitenkin vesiliikelaitoksen johtokunnan ja kunnanjohtajan vakinaisia virkoja koskeviin päätöksiin on otto-oikeus.

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.

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 normaalitoimivaltuuksin riittävällä tavalla järjestämään. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

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

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

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 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan, tämän sijaisen ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan 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 päätösvallan 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 § Yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

Henkilöstöjaoston erityistoimivallasta on määräykset tämän hallintosäännön pykälässä 31.

Henkilöstöjohtajan toimivallasta on määräykset tämän hallintosäännön pykälässä 63.

Toimialajohtaja ja Vesiliikelaitoksen johtaja voivat käyttää henkilöstöasioiden toimivaltaa 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 opiskelijaohjauskorvaukset henkilöstöjaoston päättämien periaatteiden mukaisesti
6. myöntää korvaukset työsuojeluvaltuutetuille työsuojelukurssille osallistumisen ajalta
7. myöntää korvaukset yhteistoimintaelinten jäsenille yhteistoimintakoulutukseen osallistumisen ajalta
8. päättää lakivelvoitteiden mukaisten työllistettyjen ottamisesta ja sijoittamisesta
9. päättää luottamushenkilöiden ansiomenetyskorvausten myöntämisestä
10. päättää viranhaltijalle viranhaltijalain 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.

Toimialajohtaja ja liikelaitoksen johtaja päättää oman vastualueensa 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 viranomais 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 yhdyskuntatekniikan johtajan esityksestä. Yhdyskuntatekniikan johtaja 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. Toimialajohtaja määrää heidän sijaisensa.

Kunnanhallituksen tehtävistä ja toimivallasta määrätään tämän hallintosäännön pykälässä 28, lautakuntien tehtävistä ja toimivallasta pykälässä 33 ja Vesiliikelaitoksen johtokunnan tehtävistä ja toimivallasta pykälässä 40.

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 toimintaohje.

67 § Ehdollinen valintapäätös

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa tai sen raukeamisesta päättää palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomais. 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 säädettyillä 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 etätöön tekemisestä henkilöstöjaoston päättämien periaatteiden mukaisesti

Viranhaltijan virkavapaushakemuksesta tehdään hallintopäätös.

Hallintopäätöstä ei edellytetä sellaisten työvapaiden myöntämisessä, joihin työsuhteisella 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 viranomainen, 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 viranomainen / taho.

74 § Työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

75 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

80 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

Kunnanhallitus huolehtii arkistolain 831/1994 § 7–9 mukaisista velvoitteista:

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 sekä

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa
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 suunnittelukehikset 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 toimitelimitillä.

Kunnanhallitus voi siirtää maksuista päättämisen toimivaltaansa edelleen muille toimitelimitille 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 toimitelimitille 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 päättämiselle kuulu 2 momentissa määrätyin ehdoin kunnanvaltuustolle.

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

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

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

Yhdyskuntatekniikan 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 määrätyin 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 toimivaltaansa.

Tilausvaltuuksista määrätään toimialajohtajien antamissa toimintaohjeissa.

Hankinta-asiakirjat (kuten tarjouspyyntö) hyväksyy 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 valtuuttama viranhaltija.

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 hankintaoikaisusta 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 aiheita.

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 sekä

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 tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi kunnanhallitukselle ja kunnanjohtajalle.

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

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.

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 taustamateriaali 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 ilmoitettava 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 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.

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 päätä.

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 pyydettyävä 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 käsiteltäyn 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 näkyvissä.

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

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

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.

Kuntalain 105 § mukaan 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 soveltuvien 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 soveltuvien 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 käytyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.

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

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

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).

Kokouskutsu ja esityslista laaditaan toimielimen käsittelykielellä ja käännetään toiselle kotimaiselle kielelle. 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, yhdyskuntatekniikan lautakunnassa sekä suomen- ja ruotsinkielisissä kasvatus- ja koulutuslautakunnissa. Läsnäolo-oikeutta ei ole silloin, kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

Vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus sivistys- ja vapaa-aikalautakunnassa sekä yhdyskuntatekniikan lautakunnassa. 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.

Kuntalain 101 §:n mukaan 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 päättä.

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.

Kielilain 28 §:n 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.

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 päättä.

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 toimielin 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 kehotuksesta 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. salassapitomerkinnot
- 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 aihetta 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.



Sivistyksen toimialan toimintaohje 19.9.2024

Kirkkonummen kunta
PL 20, 02401 Kirkkonummi
Puh. 09 29 671
www.kirkkonummi.fi

Kyrkslätts kommun
PB 20, 02401 Kyrkslätt
Tfn 09 29 671
www.kyrkslatt.fi

Sisällysluettelo

1	Sivistyksen toimiala: toiminta-ajatus	2
2	Organisaatio ja johtaminen.....	3
2.1	Esikunta, hallinto- ja kehittäminen	4
2.2	Palveluryhmä, vapaa-aikapalvelut	5
2.3	Palveluryhmä, varhaiskasvatus	6
2.4	Palveluryhmä, suomenkielinen opetus ja palveluryhmä ruotsinkielinen opetus.....	10
2.4.1	Suomenkielisen opetuksen palveluryhmä	10
2.4.2	Ruotsinkielisen opetuksen palveluryhmä	10
3	Toimivalta henkilöstöasioissa	13
3.1	Esikunta, hallinto- ja kehittäminen	13
3.2	Vapaa-aikapalvelut	13
3.3	Varhaiskasvatuksen palveluryhmä.....	14
3.4	Suomenkielinen opetus	14
3.5	Ruotsinkielinen opetus	15
4	Toimivalta hankinta-asioissa, tilaaminen sekä muu sopimustoiminta.....	15
5	Ratkaisuvalta vahingonkorvausten osalta	15
6	Asiakirjojen allekirjoittaminen ja tietopyynnöt	16

1 Sivistyksen toimiala: toiminta-ajatus

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.

Hallintosäännön 20 § mukaan sivistyksen toimialaa johtaa sivistysjohtaja, jonka tehtävä määritellään hallintosäännössä pykälässä 42 §.

Hallintosäännön 42 § mukaan toimialajohtaja hyväksyy toimialaansa koskevan toimintaohjeen, jossa kuvataan operatiivinen organisaatio sekä siirretään toimivaltaa toimialajohtajan alaisille viranhaltijoille.

2 Organisaatio ja johtaminen

Sivistyksen toimialaa johtaa sivistysjohtaja (hallintosääntö 20 §). Sivistysjohtajan tehtävät määritellään hallintosäännössä (42 § ja 46 §).

Sivistyksen toimialalla on seuraavat palveluryhmät, jotka muodostavat vastuualueen (hallintosääntö 18 §):

1. esikunta: hallinto ja kehittäminen, johtajana hallintopäällikkö
2. vapaa-aikapalvelut: johtajana vapaa-aikajohtaja
3. varhaiskasvatus: johtajana varhaiskasvatusjohtaja
4. suomenkielinen opetus: johtajana opetusjohtaja
5. ruotsinkielinen opetus: johtajana opetuspäällikkö



Sivistyksen toimiala



Toimialat voivat jakautua palveluryhmiin, esikuntaan, alueellisiin yksiköihin, palveluyksiköihin ja tiimeihin. Toimialan hallinnollisesta organisaatiosta päättää toimialajohtaja (hallintosääntö 18 § ja 42 §). Toimialajohtaja määrää palveluryhmän johtajan tai päällikön, esikunnan päällikön ja heidän sijaisensa (hallintosääntö 42 §, 66 §).

Palveluryhmän johtajan, palveluryhmän päällikön, esikunnan päällikön yleiset tehtävät:

- vastaa osaltaan vastuualueensa alaisesta toiminnasta ja taloudesta,
- päättää palveluryhmän sisäisestä työnjaosta ja organisaatiosta,
- vastaa henkilöstönsä työhyvinvoinnista, työturvallisuudesta ja osaamisen kehittämisestä,
- vastaa palveluryhmän viestinnästä sekä
- päättää vastuualueensa olevan irtaimen omaisuuden siirtämisestä, käytöstä poistamisesta ja poistetun omaisuuden myymisestä, kun omaisuuden arvo on enintään 100 000 euroa.

Palveluyksikön johtaja

- vastaa osaltaan vastuualueensa alaisesta toiminnasta ja taloudesta,
- päättää palveluyksikön sisäisestä työnjaosta ja organisaatiosta,
- vastaa henkilöstönsä työhyvinvoinnista, työturvallisuudesta ja osaamisen kehittämisestä,
- vastaa palveluyksikön viestinnästä.

2.1 Esikunta, hallinto- ja kehittäminen

Hallinto- ja kehittämispalvelut tuottavat sivistyksen toimialan hallinnollisen tuen ja ohjauksen.

Kokonaisuuteen kuuluu koulukuljetus, koulujen- ja oppimiskeskusten vahtimestaripalvelut, talous, hankinnat sekä toimialan koordinointi uudis- ja korjausrakentamisessa, ensikertaisessa kalustamisessa sekä sisäilma-asioissa. Kehittämispalvelut tuottavat viralliset tilastot, ennusteet sekä koordinoi toimialan hankkeita, tieto- ja viestintätekniikkaa, tiedonhallintaa, tietoturvaa ja viestintää.

Organisaatio ja johtaminen

Esikuntaa johtaa hallintopäällikkö. Hallintopäällikön sijaisena toimii kehityspäällikkö.

Hallintopäällikön erityinen toimivalta

1. päättää maksuttoman koulukuljetuksen myöntämisestä esiopetuksen ja perusopetuksen oppilaille (POL 32 §),
2. vastaa sivistyspalveluiden tiedonhallinnasta
3. päättää tutkimusluvan myöntämisestä hallinnon ja kehittämisen osalta
4. päättää harjoittelijan ottamisesta

2.2 Palveluryhmä, vapaa-aikapalvelut

Vapaa-aikapalvelujen palveluryhmä vastaa vastuualueensa toiminnan järjestämisestä, arvioinnista ja kehittämisestä. Palveluryhmän palvelut edistää kuntalaisten hyvinvointia ja terveyttä. Palvelukokonaisuuksia ovat kirjaston ja kulttuurin palvelut, Ragvaldsin museoalue, nuorisotyön eri toimintamuodot, liikuntapalvelujen palvelut sekä vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen opetus kansalaisopistossa, musiikkiopistossa, kuvataidekoulussa ja käsityökoulussa. Vapaa-aikapalvelujen palveluryhmän toimintaan kuuluu myös lasten ja nuorten maksuton MyHobby ja Talent -harrastustoiminta, varhaisnuorten avoin MyHobby -toiminta sekä kunnan ehkäisevän mielenterveys- ja päihdetyön koordinointi. Lisäksi vapaa-aikapalvelut vastaa nuorisovaltuuston toiminnan johtamisesta.

Organisaatio ja johtaminen

Vapaa-aikapalvelujen palveluryhmää johtaa vapaa-aikajohtaja. Vapaa-aikajohtajan sijaisena toimii vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen rehtori.

Vapaa-aikapalvelujen palveluryhmä jakautuu seuraaviin palveluyksiköihin

1. kirjasto- ja kulttuuripalvelut, jota johtaa kirjasto- ja kulttuuripäällikkö, sijaisena toimii kirjaston palveluvastaava (tilat ja kohtaamiset)
2. nuoriso- ja liikuntapalvelut, jota johtaa nuoriso- ja liikuntapäällikkö, sijaisena toimii vapaa-aikapalveluiden suunnittelija
3. vapaa sivistystyö ja taiteen perusopetus, jota johtaa vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen rehtori, sijaisena toimii vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen apulaisrehtori

Vapaa-aikapalvelujen viranhaltijoiden toimivalta

Vapaa-aikajohtajan erityinen toimivalta:

1. päättää tutkimusluvan myöntämisestä vapaa-aikapalvelujen palveluryhmän osalta
2. päättää harjoittelijan ottamisesta suorien alaistensa osalta

Kirjasto- ja kulttuuripäällikön toimivalta:

1. päättää aukioloajoista vastuualueensa toiminnan osalta
2. päättää tilojen ja alueiden käyttövuoroista ja -luvista vastuualueensa toiminnan osalta
3. päättää harjoittelijan ottamisesta vastuualueensa osalta

Nuoriso- ja liikuntapäällikön toimivalta:

1. päättää aukioloajoista vastuualueensa toiminnan osalta
2. päättää harjoittelijan ottamisesta vastuualueensa osalta
3. on etsivän nuorisotyön toiminnasta vastaava viranhaltija

Vapaa-aikasihteerin toimivalta

1. päättää tilojen ja alueiden käyttövuoroista ja -luvista nuoriso- ja liikuntapalvelujen palveluyksikön hallinnoimien nuorisotilojen ja ulkoilualueiden osalta sekä muiden liikuntapaikkojen kuin Jokirinteen oppimiskeskuksen liikuntahallin, keskustan väestönsuojan liikuntahallin ja uimahallin osalta.

Vapaa-aikapalveluiden suunnittelijan toimivalta

1. päättää tilojen ja alueiden käyttövuoroista ja -luvista Jokirinteen oppimiskeskuksen liikuntahallin, keskustan väestönsuojan liikuntahallin ja uimahallin osalta

Vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen rehtorin toimivalta

1. ottaa oppilaat taiteen perusopetukseen
2. päättää aukioloajoista vastuualueensa osalta
3. päättää tilojen ja alueiden käyttövuoroista ja -luvista vastuualueensa toiminnan osalta
4. päättää harjoittelijan ottamisesta vastuualueensa osalta

2.3 Palveluryhmä, varhaiskasvatus

Varhaiskasvatuksen palveluryhmä vastaa varhaiskasvatuspalveluiden järjestämisestä ja toiminnasta sekä toiminnan arvioinnista ja kehittämisestä. Varhaiskasvatuksen eri toimintamuotoja ovat sekä kunnallinen että yksityinen päiväkotij- ja perhepäivähoito, esiopetus ja avoin varhaiskasvatus, johon asukaspuistotoiminta kuuluu.

Varhaiskasvatuspalvelut sisältävät myös varhaiskasvatuksen palvelusetelin sekä lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuen.

Organisaatio ja johtaminen

Varhaiskasvatuksen palveluryhmää johtaa varhaiskasvatusjohtaja. Varhaiskasvatusjohtajan sijaisena toimii varhaiskasvatuksen erityisasiantuntija.

Varhaiskasvatuksen palveluryhmä jakautuu seuraaviin palveluihin

1. Varhaiskasvatuksen yhteiset palvelut, joita johtaa varhaiskasvatusjohtaja ja osaltaan varhaiskasvatuksen erityisasiantuntija
2. Kasvun ja oppimisen tuki, jota johtavat osaltaan varhaiskasvatuksen kasvun ja oppimisen erityisasiantuntija ja ruotsinkielisten varhaiskasvatuspäällikkö
3. Varhaiskasvatuksen tuet (kotihoidon tuki, yksityisen hoidon tuki ja palveluseteli), joita johtavat osaltaan varhaiskasvatuksen erityisasiantuntija ja ruotsinkielisten varhaiskasvatuspäällikkö

4. Päiväkotipalvelut ja esiopetus, joita johtavat osaltaan varhaiskasvatuksen palvelupäälliköt ja ruotsinkielisten varhaiskasvatuspäällikkö
5. Perhepäivähoitopalvelut ja avoin varhaiskasvatus, joita johtavat osaltaan varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö, ruotsinkielisten varhaiskasvatuspäällikkö ja perhepäivähoidon ja avoimen varhaiskasvatuksen esihenkilö

Varhaiskasvatuksen palveluryhmä jakautuu seuraaviin palveluysiköihin

1. päiväkodit ja esiopetus, jota johtaa päiväkodin johtaja
2. perhepäivähoitajat, joita johtavat osaltaan päiväkodin johtaja ja perhepäivähoidon ja avoimen varhaiskasvatuksen esihenkilö
3. asukaspuistot, joita johtavat osaltaan ruotsinkielisten varhaiskasvatuspäällikkö ja perhepäivähoidon ja avoimen varhaiskasvatuksen esihenkilö

Varhaiskasvatuksen viranhaltijoiden toimivalta

Varhaiskasvatusjohtajan erityinen toimivalta

1. päättää kasvatus- ja koulutuslautakunnan linjaamien periaatteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti varhaiskasvatuspalveluiden myöntämisestä, järjestämisestä ja tuottamisesta sekä niihin liittyvistä muista toimenpiteistä
2. päättää kunnan järjestämän ja tuottaman varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen toteuttamisesta kasvatus- ja koulutuslautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan
3. päättää varhaiskasvatuksen arviointiin liittyvistä asioista (varhaiskasvatuslaki 24 §)
4. päättää kunnan järjestämän varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen toteuttamisesta palveluysiköitasolla kasvatus- ja koulutuslautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan
5. päättää kasvatus- ja koulutuslautakuntien päättämien periaatteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti esiopetuksen järjestämispaikoista, esiopetuspaikan osoittamisesta ja vaihtamisesta (perusopetuslaki 6 §) sekä oppilaaksi ottamisesta päiväkodeissa ja kouluissa järjestettävän esiopetuksen osalta
6. päättää palvelusetelin myöntämisestä ja siihen liittyvistä muista toimenpiteistä
7. vastaa yksityisen varhaiskasvatuksen toiminnan valvonnasta
8. päättää varhaiskasvatuslain 15 e §:n mukaisesta lapsen tuesta tai tukipalveluista
9. päättää perusopetuslain 17 § mukaisesta erityisestä tuesta ja perusopetuslain 31 §:ssä tarkoitetuista palveluista esiopetuksessa
10. päättää muista harkinnanvaraisista lapsikohtaisista tuista
11. päättää asiakkailta perittävistä varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista, niiden alentamisesta sekä niistä vapauttamisesta sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan vahvistamien periaatteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti
12. päättää varhaiskasvatuksen maksusitoumuksen myöntämisestä perheille
13. päättää esiopetuksen opetussuunnitelmaan perustuvan lukuvuosittaisen suunnitelman päiväkodeissa annettavan esiopetuksen osalta

14. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta esiopetuksessa
15. myöntää oppilaalle lupa yli kahden viikon poissaoloon esiopetuksesta (perusopetuslaki 35 §)
16. päättää harjoittelijan ottamisesta
17. päättää kokeiluihin osallistumisesta

Varhaiskasvatuksen erityisasiantuntija

1. päättää esiopetuksen järjestämispaikat
2. vastaa osaltaan yksityisen varhaiskasvatuksen toiminnan valvonnasta
3. hyväksyy suomenkieliset palvelusetelipäiväkodit palvelusetelituottajiksi
4. päättää tutkimusluvan myöntämisestä

Ruotsinkielisten varhaiskasvatuspäällikkö, sijaisena toimii varhaiskasvatusjohtaja

1. päättää kasvatus- ja koulutuslautakunnan linjaamien periaatteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti varhaiskasvatuspalveluiden myöntämisestä ja järjestämisestä ja tuottamisesta sekä niihin liittyvistä muista toimenpiteistä
2. päättää kunnan järjestämän varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen toteuttamisesta palveluysikkötasolla lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan
3. päättää kasvatus- ja koulutuslautakunnan päättämien periaatteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti esiopetuksen järjestämispaikoista, esiopetuspaikan osoittamisesta ja vaihtamisesta (POL 6 §) sekä oppilaaksi ottamisesta päiväkodeissa järjestettävän esiopetuksen osalta
4. päättää palvelusetelin myöntämisestä ja siihen liittyvistä muista toimenpiteistä
5. vastaa osaltaan yksityisen varhaiskasvatuksen toiminnan valvonnasta
6. hyväksyy ruotsinkieliset palvelusetelipäiväkodit palvelusetelituottajiksi
7. päättää varhaiskasvatuslain 15e §n mukaisesta lapsen tuesta tai tukipalveluista
8. päättää perusopetuslain 17 § mukaisesta erityisestä tuesta ja perusopetuslain 31 §:ssä tarkoitetuista palveluista esiopetuksessa
9. päättää tutkimusluvan myöntämisestä

Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö

Palvelupäällikkö Kuntakeskus, sijainen palvelupäällikkö Itäinen

Palvelupäällikkö Itäinen, sijainen palvelupäällikkö Pohjoinen

Palvelupäällikkö Pohjoinen, sijainen palvelupäällikkö Kuntakeskus

1. päättää kasvatus- ja koulutuslautakunnan linjaamien periaatteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti varhaiskasvatuspalveluiden myöntämisestä ja järjestämisestä ja tuottamisesta sekä niihin liittyvistä muista toimenpiteistä
2. päättää kunnan järjestämän varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen toteuttamisesta palveluysikkötasolla lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan

3. päättää kasvatus- ja koulutuslautakunnan päättämien periaatteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti, esiopetuspaikan osoittamisesta ja vaihtamisesta (POL 6 §) sekä oppilaaksi ottamisesta päiväkodeissa järjestettävän esiopetuksen osalta
4. hyväksyy suomenkielisten palvelusetelipäiväkotien asiakkaiden palvelusetelipäätökset (palvelupäällikkö Pohjoinen)

Varhaiskasvatuksen kasvun ja oppimisen tuen erityisasiantuntija

1. päättää varhaiskasvatuslain 15e §n mukaisesta lapsen tuesta tai tukipalveluista
2. päättää perusopetuslain 17 § mukaisesta erityisestä tuesta ja perusopetuslain 31 §:ssä tarkoitetuista palveluista esiopetuksessa

Perhepäivähoidon ja avoimen varhaiskasvatuksen esihenkilö

1. päättää kunnan järjestämän varhaiskasvatuksen toteuttamisesta palveluysikkötasolla kasvatus- ja koulutuslautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan
2. päättää tilojen käytöstä sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan päättämien periaatteiden mukaan
3. vastaa osaltaan yksityisen perhepäivähoidon toiminnan valvonnasta

Päiväkodin johtaja

1. päättää kunnan järjestämän varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen toteuttamisesta palveluysikkötasolla lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan
2. myöntää oppilaalle lupa yli kahden viikon poissaoloon esiopetuksesta (POL 35 §).
3. päättää tilojen käytöstä sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan päättämien periaatteiden mukaan
4. päättää harjoittelijan ottamisesta

Asiakaspalvelusihteeri, varhaiskasvatus

1. päättää asiakkailta perittävistä varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista, niiden alentamisesta sekä niistä vapauttamisesta lautakunnan vahvistamien periaatteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti
2. valtuutetaan toimittamaan maksumääräykset palvelusetelituottajille

2.4 Palveluryhmä, suomenkielinen opetus ja palveluryhmä ruotsinkielinen opetus

Opetuspalveluiden palveluryhmät sisältävät suomenkielisen ja ruotsinkielisen perusopetuksen, perusopetukseen valmistavan opetuksen, lukiokoulutuksen, perusopetusta täydentävän oman äidinkielen opetuksen, koululaisten iltapäivätoiminnan sekä kerhotoimintaa koskevat toiminnot.

2.4.1 Suomenkielisen opetuksen palveluryhmä

Suomenkielisen opetuksen palveluryhmää johtaa opetusjohtaja. Opetusjohtajan sijaisena toimii Veikkolan koulun rehtori.

Suomenkielisen opetuksen palveluryhmä jakautuu seuraaviin palveluyksiköihin

Peruskoulut

Gesterbyn koulu, Heikkilän koulu, Jokirinteen koulu, Kantvikin koulu, Laajakallion koulu, Kartanonrannan koulu, Masalan koulu, Nissnikun koulu, Veikkolan koulu, Vuorenmäen koulu

Lukio

Porkkalan lukio

2.4.2 Ruotsinkielisen opetuksen palveluryhmä

Ruotsinkielisen opetuksen palveluryhmää johtaa ruotsinkielinen opetuspäällikkö. Ruotsinkielisen opetuksen päällikön sijaisena toimii Kyrkslätts gymnasiumin rehtori.

Ruotsinkielisen opetuksen palveluryhmä jakautuu seuraaviin palveluyksiköihin

Ruotsinkieliset peruskoulut

Bobäck skola, Sjökulla skola, Winellska skolan

Lukio

Kyrkslätts gymnasium

Suomenkielisen ja ruotsinkielisen opetuksen viranhaltijoiden toimivalta

Opetusjohtajan/Opetuspäällikön erityinen toimivalta

1. päättää opetuksen ja koulutuksen arviointiin liittyvistä asioista (perusopetuslaki 21 §, lukiolaki 56 §)

2. päättää opetussuunnitelmaan perustuvasta lukuvuosittaisesta suunnitelmasta (perusopetusasetus 9 §, lukiolaki 13 §)
3. päättää rehtorin tehtävien hoitoa koskevien määräysten antamisesta opettajalle tai ko. tehtävän pois ottamisesta
4. päättää asuinkunnan tehtäväksi määrätyn opiskelupaikan osoittamisesta oppivelvolliselle (oppivelvollisuuslaki 15 §)
5. päättää perusopetuslain 17 § mukaisesta erityisestä tuesta ja perusopetuslain 31 §:n mukaisista palveluista perusopetuksessa
6. päättää oppilaan ottamisesta pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin (oppivelvollisuuslaki 2 §)
7. ottaa oppilaat joustavaan perusopetukseen (perusopetusasetus 9b §)
8. päättää luvan antamisesta perusopetuksen aloittamiseen vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin (perusopetuslaki 27 §)
9. päättää erityisistä opetusjärjestelyistä (perusopetuslaki 18 §) tai opiskelun poikkeavasta järjestämisestä (lukiolaki 29 §)
10. päättää perusopetusasetuksen 5 § mukaisesta oppilaan vapauttamisesta osallistua opetukseen tai ohjattuun toimintaan
11. päättää perustellusta syystä perusopetuksen järjestämispaikan vaihtamisesta (perusopetuslaki 6 §)
12. päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä (oppivelvollisuuslaki 7 §)
13. päättää oppilaan eronneeksi katsomisesta perusopetuslain 46 a §:ssä säädettyssä tilanteessa
14. päättää oppilasmäärien muutoksista aiheutuvat tarkennukset lautakunnan tekemään lukuvuosittaiseen oppilaspaikkapäätökseen
15. päättää oman äidinkielen ja vähemmistöuskontojen opetusryhmien muodostamisesta
16. päättää lastensuojelulain nojalla sijoitettujen tai huostaan otettujen oppilaiden koulunkäyntiin liittyvien kustannusten korvaamisesta toiselle kunnalle
17. päättää maksusitoumuksen antamisesta kirkkonummelaisen oppilaan koulunkäynnille tai tukijaksolle toisen opetuksen järjestäjän oppilaitoksessa
18. päättää koulussa tai muussa opetuksen järjestämispaikassa, koulumatkalla tai majoituksessa sattuneen tapaturman korvausten maksamisesta, ellei vakuutus ole suorittanut korvausta (perusopetuslaki 34 §)
19. päättää koulujen tai lukion järjestyssäännöistä (perusopetuslaki 29 § ja lukiolaki 40 §)
20. päättää tutkimusluvan myöntämisestä opetuspalveluiden osalta tutkimuksen koskiessa useita kouluja
21. päättää harjoittelijan ottamisesta

Opetuspalvelujen suunnittelija

päättää lasten ottamisesta aamu- ja iltapäivätoimintaan ja sijoittamisesta toimipaikkoihin sekä iltapäivätoiminnan maksun perimättä jättämisestä tai alentamisesta

Rehtori

1. ottaa oppilaat perusopetukseen valmistavaan opetukseen (perusopetuslaki 9 §)
2. päättää oppilaan ottamisesta lähikouluun hyväksyttyjä periaatteita noudattaen (perusopetuslaki 6 §)
3. ottaa oppilaat perusopetuslain 28 § tarkoittamaan koulutuspaikkaan ja opiskelijat lukiokoulutukseen (lukiolaki 20 §) kasvatus- ja koulutuslautakuntien hyväksymiä periaatteita noudattaen
4. ottaa oppilaat joustavaan perusopetukseen (perusopetusasetus 9b §)
5. valvoo oppivelvollisuuden suorittamista (perusopetuslaki 26 §, oppivelvollisuuslaki 3 § ja 4 §)
6. tekee huoltajan hakemuksesta päätöksen oppilaan äidinkieli ja kirjallisuus - oppimäärän vaihtamisesta, valinnaisaineen vaihtamisesta ja A2-kielen opiskelun keskeyttämisestä (perusopetuslaki 30 §)
7. päättää oppilaan valinnaisaineen vaihtamisesta ja A2-kielen opiskelun keskeyttämisestä (POL 30 § 3 mom.)
8. päättää oppilaan/opiskelijan uskonnon tai elämänkatsomustiedon opetuksesta, jos hän hakee muuhun kuin oman tunnustuksensa mukaiseen opetukseen tai kun hakemuksen mukaista opetusta ei voida toteuttaa (perusopetuslaki 13 §, lukiolaki 16 §)
9. päättää luvan antamisesta koulunkäynnin jatkamiseksi, jos oppilas ei ole suorittanut perusopetuksen oppimäärä lukuvuoden päättyessä siinä kalenterivuonna, jona oppilas täyttää 17 vuotta (oppivelvollisuuslaki 5§)
10. myöntää oppilaalle/opiskelijalle luvan yli kolmen päivän poissaoloon (perusopetuslaki 35 § ja lukiolaki 30 §)
11. antaa oppilaalle/opiskelijalle kirjallisen varoituksen (perusopetuslaki 36 § ja lukiolaki 41 §)
12. vastaa siitä, että tehostetun tuen oppilaalle laaditaan oppimissuunnitelma ja että suunnitelma tarkistetaan tarvittaessa (perusopetuslaki 16 a §)
13. vastaa siitä, että perusopetukseen valmistavan opetuksen oppilaalle laaditaan opinto-ohjelma (tuntijakoasetus 422/2012 5 §)
14. vastaa siitä, että koulun oppilaalle, jolle on tehty erityisen tuen päätös (perusopetuslaki 17 §), laaditaan henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma ja että suunnitelma tarkistetaan vähintään kerran lukuvuodessa (perusopetuslaki 17 a §)
15. myöntää luvan lukion opiskelijalle suorittaa opintoja itsenäisesti tai erillisenä tutkintona (lukiolaki 25 §)
16. päättää lukion opiskelijan muualla tai aikaisemmin suoritettujen opintojen tai muutoin hankitun osaamisen tunnustamisesta arvioinnin pohjalta (lukiolaki 27 §)
17. päättää lukion suoritusajan pidennyksestä tai lukion opiskelijan toteamisesta eronneeksi (lukiolaki 24 §)

18. päättää lukiossa opiskelijan erillisestä pyynnöstä opiskelijan oikeudesta maksuttomaan koulutukseen (oppivelvollisuuslaki 16.1 §) tai lukion opiskelijan oikeudesta maksuttomuuden pidennykseen (oppivelvollisuuslaki 16.4 §)
19. päättää lukion työ- ja loma-ajat lukion aikuislinjan osalta
20. päättää koulun tai lukion järjestyssäännöstä (perusopetuslaki 29 §, lukiolaki 40 §)
21. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta (perusopetuslaki 19 §, lukiolaki 17 §)
22. päättää erityisistä opetusjärjestelyistä (perusopetuslaki 18 §) tai opiskelun poikkeavasta järjestämisestä (lukiolaki 29 §) niissä tapauksissa, kun päätös tehdään määrääjäksi oppilaan terveydentilaan liittyvistä syistä
23. päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä (oppivelvollisuuslaki 7 §) niissä tapauksissa, kun kyseessä on rehtorin/koulunjohtajaan johtamaan oppilaitokseen kirjattuna oleva oppilas/opiskelija ja kun oppivelvollisuuden keskeytys tehdään määrääjäksi
24. päättää tilojen käytöstä sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan päättämien periaatteiden mukaan
25. päättää tutkimusluvan myöntämisestä koulussa tai lukiossa
26. päättää harjoittelijan ottamisesta

3 Toimivalta henkilöstöasioissa

3.1 Esikunta, hallinto- ja kehittäminen

Hallintopäällikkö ottaa virkaan tai toimeen kehityspäällikön, suunnittelupäällikön, hallinnon asiantuntijan, erityissuunnittelijan, viestinnän asiantuntijan, asiakaspalvelusihteerin ja hallinnollisen sihteerin sekä muut suorat alaisensa.

Suunnittelupäällikkö ottaa virkaan tai toimeen koulujen vahtimestarit ja iltavahtimestarit.

3.2 Vapaa-aikapalvelut

Vapaa-aikajohtaja ottaa virkaan tai toimeen kirjasto- ja kulttuuripäällikön, nuoriso- ja liikuntapäällikön, vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen rehtorin sekä muut suorat alaisensa.

Palveluyksiköiden päälliköt ja rehtori ottavat virkaan tai toimeen vastuualueensa henkilöstön.

3.3 Varhaiskasvatuksen palveluryhmä

Varhaiskasvatusjohtaja ottaa virkaan tai toimeen varhaiskasvatuksen erityisasiantuntijan, varhaiskasvatuksen palvelupäälliköt ja ruotsinkielisten varhaiskasvatuspäällikön, kasvun ja oppimisen tuen erityisasiantuntijan, hallinnollisen sihteerin, varhaiskasvatuksen hankekoordinaattorin sekä muun mahdollisen henkilöstön edellä ja jäljempänä mainittujen lisäksi.

Palvelupäälliköt ottavat virkaan tai toimeen päiväkodin johtajat sekä perhepäivähoidon ja avoimen varhaiskasvatuksen esihenkilön.

Ruotsinkielisten varhaiskasvatuspäällikkö ottaa virkaan tai toimeen päiväkodin johtajat, varhaiskasvatuksen erityisopettajat, taidepedagogit ja ryhmäavustajat.

Päiväkodin johtajat ja perhepäivähoidon ja avoimen varhaiskasvatuksen esihenkilö ottavat virkaan tai toimeen varhaiskasvatuksen opettajat, varhaiskasvatuksen lastenhoitajat, varhaiskasvatuksen sosionomit ja päiväkotiapulaiset.

Avoimen varhaiskasvatuksen esihenkilö ottaa virkaan tai toimeen verkostotyöntekijät ja avoimen toiminnan ohjaajat sekä perhepäivähoitajat.

Kasvun ja oppimisen tuen erityisasiantuntija ottaa virkaan tai toimeen varhaiskasvatuksen erityisopettajat, varhaiskasvatuksen opettajat (kieli- ja kulttuurityhmät), varhaiskasvatuksen psykologit, ryhmäavustajat ja taidepedagogit.

Varhaiskasvatuksen erityisasiantuntija ottaa virkaan tai toimeen varhaiskasvatuksen asiakaspalvelusihteerit.

3.4 Suomenkielinen opetus

Opetusjohtaja ottaa virkaan tai toimeen palveluryhmänsä hallinnon henkilöstön, koulujen ja oppilaitosten rehtorit ja virka-apulaisrehtorit sekä koulujen vakituiset opettajat sekä muun mahdollisen henkilöstön edellä ja jäljempänä mainittujen lisäksi.

Opetuspalvelujen suunnittelija ottaa virkaan tai toimeen oman kieliryhmänsä peruskoulujen ja lukion koulusihteerit.

Opetuspalvelujen erityisasiantuntija ottaa virkaan tai toimeen kouluvalmentajat.

Rehtorit ja koulunjohtajat ottavat virkaan tai toimeen koulunkäynnin ohjaajat, aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaajat sekä koulujen määräaikaiset opettajat.

3.5 Ruotsinkielinen opetus

Opetuspäällikkö ottaa virkaan tai toimeen palveluryhmänsä hallinnon henkilöstön, koulujen ja oppilaitosten rehtorit ja virka-apulaisrehtorit sekä koulujen vakituiset opettajat sekä muun mahdollisen henkilöstön edellä ja jäljempänä mainittujen lisäksi.

Opetuspalvelujen suunnittelija ottaa virkaan tai toimeen oman kieliryhmänsä peruskoulujen ja lukion koulusihteerit.

Opetuspalvelujen erityisasiantuntija ottaa virkaan tai toimeen kouluvalmentajat.

Rehtorit ja koulunjohtajat ottavat virkaan tai toimeen koulunkäynnin ohjaajat, aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaajat sekä koulujen määräaikaiset opettajat.

4 Toimivalta hankinta-asioissa, tilaaminen sekä muu sopimustoiminta

Toimialajohtaja päättää vuosittain käyttösuunnitelman yhteydessä sivistyksen palvelualueen käyttösuunnitelman vastuuhenkilöt (Liite 1.)

5 Ratkaisovalta vahingonkorvausten osalta

Hallintosäännössä pykälässä 42 §, toimialajohtajien yleiset tehtävät, kohta 9. päättää toimialansa osalta enintään 100 000 euron vahingonkorvauksista, ei kuitenkaan henkilövahinkoihin kohdistuvista korvauksista, jotka kuuluvat lautakunnille (tai liikelaitoksen johtokunnalle) ja muiden vakuutusyhtiöiden takaisinsaantivaatimuksista.

Palveluryhmän johtaja/palveluryhmän päällikkö, esikunnan päällikkö:

- päättää osaltaan alle 100 000 euron vahingonkorvauksista taloudellisissa ja esinevahinkoja koskevissa vahingonkorvausasioissa,
- käyttää toimivaltaa henkilövahinkokorvausvaatimusten ja omavastuuosuuden ylittävien esine- ja taloudellisten vahingonkorvausvaatimusten sekä muiden vakuutusyhtiöiden takaisinsaantivaatimusten lähettämisestä kunnan vakuutusyhtiön ratkaistavaksi.

6 Asiakirjojen allekirjoittaminen ja tietopyynnot

Palveluryhmän johtaja, palveluryhmän päällikkö, esikunnan päällikkö sekä vapaa-aikapalvelujen palveluryhmän palveluyksikön päällikkö:

- allekirjoittaa vastualueensa alaisuuteen kuuluvat sopimukset, sitoumukset, toimituskirjat ja muut asiakirjat sekä ratkaisee toimivaltaansa kuuluvat tietopyynnot.

Kirkkonummen hallintosääntö 53 § ja 54 §.

54/02.02.02/2023

Sivistyksen palvelualueen vuoden 2023 talousarvion vastuuhenkilöt ja hankintavaltuudet

Päätös Päätän määrätä sivistyksen palvelualueen vuoden 2023 talousarvion vastuuhenkilöt sekä hankintavaltuudet liitteen mukaisesti.

Selostus Sivistyksen palvelualueen 2023 talousarvion vastuuhenkilöiden nimeäminen sekä hankintavaltuuksien delegointi.

Päätöksen peruste

- Kunnanhallitus 19.12.2022 § 438 Vuoden 2022 talousarvion täytäntöönpano-ohjeet
- Kunnanvaltuusto 16.12.2019 § 127 Hankinta- ja tilausvaltuudet
- Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta 22.1.2020 § 4
Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan hankintavaltuudet
- Suomenkielinen varhaiskasvatus- ja opetuslautakunta 29.1.2020 § 4
Suomenkielinen varhaiskasvatus- ja opetuslautakunnan hankintavaltuudet
- Svenska förskoleverksamhets- och utbildningsnämnden 5.2.2020 § 4 Svenska förskoleverksamhets- och utbildningsnämndens upphandlingsbefogenheter
- Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta 02.02.2023 § 11 Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan vuoden 2023 talousarvion käyttösuunnitelman hyväksyminen
- Suomenkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta 31.01.2023 § 4
Suomenkielisen kasvatus- ja koulutuslautakunnan käyttösuunnitelman hyväksyminen vuodelle 2023
- Svenska nämnden för fostran och utbildning 01.02.2023 § 5
Svenska nämnden för fostran och utbildnings dispositionsplan för år 2023

Tämän päätöksen täytäntöönpano Kuntalain 143 § mukaan

Päätös pannaan täytäntöön odottamatta sen lainvoimaisuutta

Tämä päätös on nähtävänä yleisessä tietoverkossa ja kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätös on nähtävänä kunnan verkkosivuilla.

Tästä päätöksestä ilmoitetaan hallintosäännön 24 §:ssä tarkoitetulla tavalla valvovalle viranomaiselle, joka on ilmoitettu tiedoksi-kohdassa.

Ilkonen Eeva-Kaisa
Sivistyksen palvelualueen johtaja

Lisätiedot:
puh. 09 29671 (vaihde)



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Kirkkonummen kunnan asianhallintajärjestelmässä.
Denna handling har undertecknats elektroniskt i Kyrkslätt's kommuns ärendehanteringssystem.

Tiedoksi Asianosaiset, Kunnanhallitus



45/02.02.02/2024

Sivistyksen palvelualueen vuoden 2024 talousarvion vastuuhenkilöt ja hankintavaltuudet

Päätös Päätän määrätä sivistyksen palvelualueen vuoden 2024 talousarvion vastuuhenkilöt sekä hankintavaltuudet liitteen mukaisesti.

Selostus Sivistyksen palvelualueen 2024 talousarvion vastuuhenkilöiden nimeäminen sekä hankintavaltuuksien delegointi.

Päätöksen peruste

- Kunnanhallitus 4.12.2023 § 426 Vuoden 2024 talousarvion täytäntöönpano-ohjeet
 - Kunnanvaltuusto 16.12.2019 § 127 Hankinta- ja tilausvaltuudet
 - Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta 22.1.2020 § 4
- Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan hankintavaltuudet
- Suomenkielinen varhaiskasvatus- ja opetuslautakunta 29.1.2020 § 4
- Suomenkielinen varhaiskasvatus- ja opetuslautakunnan hankintavaltuudet
- Svenska förskoleverksamhets- och utbildningsnämnden 5.2.2020 § 4 Svenska förskoleverksamhets- och utbildningsnämndens upphandlingsbefogenheter
 - Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta 25.1.2024 § 9 Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan vuoden 2024 talousarvion käyttösuunnitelman hyväksyminen
 - Suomenkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta 23.1.2024 § 6
- Suomenkielisen kasvatus- ja koulutuslautakunnan käyttösuunnitelman hyväksyminen vuodelle 2024
- Svenska nämnden för fostran och utbildning 24.1.2024 § 5 Godkännande av svenska nämnden för fostran och utbildnings dispositionsplan i anslutning till budgeten för år 2024

Päätös pannaan täytäntöön odottamatta sen lainvoimaisuutta kuntalain 143 § mukaan.

Tämä päätös on nähtävänä yleisessä tietoverkossa ja kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätös on nähtävänä kunnan verkkosivuilla.

Tästä päätöksestä ilmoitetaan hallintosäännön 24 §:ssä tarkoitetulla tavalla valvovalle viranomaiselle, joka on ilmoitettu tiedoksi-kohdassa.

Ilkonen Eeva-Kaisa
Sivistyksen palvelualueen johtaja

Lisätiedot:
Puh. 09 29671 (vaihde)



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Kirkkonummen kunnan asianhallintajärjestelmässä.
Denna handling har undertecknats elektroniskt i Kyrkslätt's kommuns ärendehanteringssystem.

Tiedoksi Vastuuhenkilöt, kunnanhallitus

Esihenkilöohje

Sisällys

1. Yleistä
2. Työnjohdollinen ohjaaminen ja perehdyttäminen
3. Suullisen huomautuksen antaminen
4. Kirjallisen varoituksen antaminen
5. Varoitusten menettely
 - 5.1 Varoitusten menettelyn aloittaminen
 - 5.2 Kuulemiskutsu
 - 5.3 Vastineen antaminen
 - 5.4 Kuulemistilaisuus ja mahdollinen varoituksen antaminen
 - 5.5 Mahdollinen palvelussuhteen päättäminen
6. Varoituksen voimassaolo
7. Muutoksenhaku
8. Arkistointi

1. Yleistä

Viranhaltijaa tai työntekijä, joka on laiminlyönyt velvollisuuksiaan tai rikkonut niitä, ei pääsääntöisesti saa irtisanoa ennen kuin hänelle on annettu varoitus ja siten mahdollisuus korjata menettelynsä. Varoituksen tarkoituksena on osoittaa, kuinka vakavana rikkomuksena työnantaja pitää menettelyä. Varoitus on ennakkomuistutus siitä, millä tavoin työnantaja tulee reagoimaan varoituksessa tarkoitetun rikkomuksen tai laiminlyönnin toistuessa.

Huomautuksen ja varoituksen antamisesta ei voida laatia täysin pitävää linjaa, jonka mukaan näissä tilanteissa edetään. Jokainen tapaus on erilainen ja ratkaistavissa sen tosiasioiden perusteella.

Tärkeää on kokonaisharkinnan käyttäminen ja mahdollisuuksien mukaan vertaaminen muihin aiempiin tapauksiin, joissa on samankaltaisia piirteitä. Ohjaavina periaatteina ovat yhdenvertaisuus, johdonmukaisuus ja tasapuolinen kohtelu.

Huomautus- ja varoitusten menettelyyn liittyvät toimenpiteet tulee kirjata ja säilyttää huolellisesti ja todistettavasti.

Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (2003/304)

Työsopimuslain (2001/55)

Työturvallisuuslaki (2002/738)

2. Työnjohdollinen ohjaaminen ja perehdyttäminen

Esihenkilön tulee huolehtia, että työntekijä tai viranhaltija saa tehtäviensä suorittamisen kannalta tarvittavat tiedot, opastuksen ja ohjeet. Jokainen uusi työntekijä tulee perehdyttää työhönsä ja työyhteisön toimintatapoihin niin palvelussuhteen alussa kuin palvelussuhteen aikana tapahtuvissa esim. toimintamenetelmien ja -välineiden muutoksissa. Ohjeiden ja neuvojen on oltava niin selkeitä, että työntekijä ymmärtää ne. Jokaisen työntekijän tulee tietää, kuka toimii hänen esihenkilönään ja kenen antamia ohjeita hänen tulee noudattaa.

Jos esihenkilö huomaa, että viranhaltija tai työntekijä toimii annettujen ohjeiden vastaisesti tai laiminlyö tehtäviään, esihenkilön tulee ensisijaisesti keskustella asiasta alaisensa kanssa ja tarpeen vaatiessa neuvoa ja opastaa työtehtävissä ja työpaikan toimintatavoissa.

Mikäli työnjohdollinen keskustelu työntekijän tai viranhaltijan kanssa ei muuta tilannetta ja edellytykset huomautuksen tai varoituksen antamiselle täyttyvät, se tulee antaa mahdollisimman nopeasti tapahtuman jälkeen.

Huomautus annetaan suullisesti, mutta se dokumentoidaan lomakkeella. Varoitus annetaan kirjallisesti. Huomautus ja varoitus viestittävät työntekijälle tai viranhaltijalle hänen menettelynsä sopimattomuudesta sekä siitä, että työnantaja suhtautuu kyseiseen ja vastaaviin asioihin vakavasti. Huomautus ja varoitus antavat työntekijälle tai viranhaltijalle mahdollisuuden muuttaa toimintaansa sillä uhalla, että palvelussuhde voidaan muussa tapauksessa päättää.

3. Suullisen huomautuksen antaminen

Suullinen huomautus voidaan antaa, kun on kyse olennaisista ja kertaluonteisista, mutta ei vakavista rikkomuksista, kuten esimerkiksi lyhytaikaisesta luvattomasta poissaolosta, epäasiallisesta käyttäytymisestä tai huonosta työtuloksesta.

Suullista huomautusta käytetään myös kertomaan työntekijälle, että ellei viranhaltijan tai työntekijän toiminnassa tapahdu muutosta, työnantaja tulee antamaan kirjallisen varoituksen. Suullinen huomautus ei ole pakollinen esivaihe varoitukselle.

Suullisen huomautuksen antaa lähin esihenkilö. Huomautuksen antamista varten ei tarvitse järjestää kuulemistilaisuutta, vaan se voidaan antaa, vaikka välittömästi sen tapahtuman jälkeen, josta huomautus annetaan tai, kun asia on tullut esihenkilön tietoon. Suullinenkin huomautus on dokumentoitava, jotta siihen voidaan tarvittaessa vedota myöhemmin. Esihenkilö täyttää lomakkeen kahtena kappaleena, toisen viranhaltijalle tai työntekijälle.

Täytetty lomake säilytetään luottamuksellisena asiakirjana henkilöaktissa kaksi vuottaannon päiväyksestä.

4. Kirjallisen varoituksen antaminen

Kirjallinen varoitus annetaan, kun kysymys on merkittävästä virka- tai työtehtävän laiminlyönnistä, rikkomuksesta, luvattomista poissaoloista, päihtyneenä työpaikalla olemisesta, epäasiallisesta käyttäytymisestä tai tehtävien merkittävästä laiminlyönnistä. Kirjallinen varoitus on perusteltua antaa, jos töiden laiminlyönti toistuu suullisen huomautuksen antamisesta huolimatta.

Varoituksella on viranhaltijain ja työsopimuslain mukaan seuraavat tarkoitukset:

- Viranhaltija tai työntekijä saa tiedon siitä, kuinka vakavana rikkomuksena työnantaja pitää hänen menettelyään.
- Antaa viranhaltijalle tai työntekijälle tosiasiallinen mahdollisuuden korjata menettelynsä ja osoittaa, että edellytykset palvelussuhteen jatkamiselle ovat olemassa.
- Varoitus on ennakkomuistutus siitä, miten työnantaja tulee reagoiman varoituksessa kuvatun tapahtuman tai laiminlyönnin toistuessa.
- Antaa näyttöarvoa mahdollisessa tulevassa palvelussuhteen päättämistä koskevassa oikeudenkäynnissä.

Jo yksikin annettu kirjallinen varoitus voi johtaa palvelussuhteen päättämiseen saman tai saman kaltaisen tilanteen toistuessa. Edellytyksenä on tapahtumien samankaltaisuus. Mikäli aiemmin on varoitettu esimerkiksi luvattomista poissaoloista ja viranhaltija tai työntekijä

sittemmin syyllistyy työvelvoitteen laiminlyöntiin, ei häntä voida aiemman varoituksen perusteella irtisanoa, koska kyse on erilaisista tapahtumista. Jos työntekijä tai viranhaltija hankkii useita varoituksia, tulee kuitenkin arvioida, onko kyseessä sellainen käyttäytyminen, jota voidaan pitää kokonaisuutena arvioiden asiallisena ja painavana syynä työsuhteen päättämiselle.

Kirjallisen varoituksen antaa esihenkilö. Tarkoituksena on, että Kirkkonummen kunnassa noudatetaan tasapuolista menettelyä.

Varoituksen voimassaololle ei ole säädetty aikarajaa. Oikeuskäytännössä on kuitenkin katsottu, että mikäli varoituksen antamisesta on kulunut kauan, ei siihen enää voida vedota työsuhteen päättämisperusteena. Tällaisena aikana voidaan pitää kahta vuotta.

5. Varoitusmenettely

Sovellettavan varoituskäytännön on oltava johdonmukaista ja tasapuolista. Lähtökohtaisesti kirjallista varoitusmenettelyä tulee edeltää suullisen huomautuksen antaminen. Jos viranhaltija tai työntekijä on vakavalla tavalla laiminlyönyt tai rikkonut virka- tai työsuhteesta johtuvia velvoitteitaan, kirjallinen varoitus voidaan antaa suoraan. Edellä mainittua tapaa on sovellettava kaikkiin viranhaltijoihin ja työntekijöihin samoilla perusteilla. Myös poikkeukset tästä käytännöstä on tehtävä yhdenmukaisin perustein.

Henkilön siirtyessä Kirkkonummen kunnan palveluksessa työpisteestä toiseen, aiemmassa työpisteessä annetut varoitukset voidaan ottaa huomioon palvelussuhteen päättämisperusteita harkittaessa, jos annetun varoituksen aiheuttanut toiminta jatkuu uudessakin työpisteessä.

Jos viranhaltija tai työntekijä on saanut huomautuksen tai varoituksen ei hänelle saa antaa samasta tapahtumasta myöhemmin ankarampaa rangaistusta, ellei tapahtuma jatku tai toistu tai uusia näkökohtia ilmene.

Jos viranhaltijalle tai työntekijälle on laadittu päihdehoito-ohje, noudatetaan varoitusta harkittaessa päihdehoito-ohjeessa todettua menettelytapaa.

Varoituksen antaa esihenkilö.

5.1 Varoitusmenettelyn aloittaminen

Varoitusmenettely aloitetaan, kun esihenkilön tietoon tulee asia tai toiminta, joka täyttää työn laiminlyönnin tunnusmerkit. Eli, jos henkilön voidaan todennäköisin syin epäillä lyöneen laimin työ- tai virkasuhteesta johtuvien velvollisuuksiensa täyttämisen tai rikkoneen niitä. Menettely tulee aloittaa mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään 30 päivän kuluessa tapahtumasta.

Ennen varoitusmenettelyn aloittamista esihenkilön tulee keskustella asiasta oman esihenkilön ja palvelussuhdepäällikön kanssa, joka osaltaan arvioi varoitusmenettelyn käynnistämisen tarkoituksenmukaisuutta ja yhtenäistä käytäntöä.

Tärkeätä on, että jälkikäteen pystytään todistamaan mistä seikasta, millä perustein ja milloin varoitus on annettu. Varoituksessa on syytä myös ilmoittaa, että saman tai samanlaisen laiminlyönnin tai rikkomuksen uusiutuessa työnantaja aikoo päättää palvelussuhteen.

5.2 Kuuleminen

Henkilö, jota asiassa epäillään, kutsutaan todisteellisesti kuultavaksi toimittamalla hänelle kutsu kuulemiseen. Kuulemiskutsu on aina lähetettävä 7 kalenteripäivää ennen tilaisuutta.

Tapahtumat ja niiden ajankohdat sekä muut tiedot yksilöidään selostuksessa mahdollisimman tarkasti jo tässä vaiheessa. Vain ne asiat, jotka ovat kutsussa mainittu voidaan ottaa esiin kuulemistilaisuudessa.

Lisäksi on ilmoitettava:

- Missä ja milloin kuulemistilaisuus pidetään
- Henkilön mahdollisuudesta antaa asiassa suullinen selvitys ja/tai kirjallinen vastine esitettyihin perusteisiin.
- Henkilön oikeudesta käyttää asiassa avustajaa (yleensä luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu).
- Asian käsittelyä jatketaan vaikka henkilö ei saapuisikaan paikalle tai antaisi vastaselitystä.
- Työntekijän/viranhaltijan saapumatta jääminen kuulemiseen ei estä varoituksen antamista.

5.3 Vastineen antaminen

Vastine annetaan suullisesti kuulemistilaisuudessa tai henkilö voi halutessaan antaa tilaisuudessa kirjallisen vastineen. Vastineen antamiselle on varattava kohtuullinen aika, joka on 7 vuorokautta, mutta käytännössä vastine on annetaan kuulemistilaisuuteen mennessä.

Jos henkilöllä on laillinen este, eikä hän voi sen takia antaa vastinetta asetetun ajan kuluessa tai saapua kuulemistilaisuuteen, hänelle voidaan antaa määräaika tai sopia uusi kuulemistilaisuus. Laillinen este voi olla esimerkiksi sairastuminen tai liikenteen keskeytyminen. Laillisen esteen olemassaoloa arvioitaessa käytetään harkintaa. Varoituksen antamista koskeva asia ei vanhene laillisen esteen johdosta, vaan asia voidaan saattaa loppuun, kun henkilö palaa työhön.

5.4 Kuuleminen

Kuulemistilaisuudessa ovat läsnä esihenkilö ja tämän oman esihenkilö. Harkinnanvaraisesti tilaisuudessa voivat avustaa HR:stä palvelussuhdepäällikkö tai muu etukäteen sovittu HR:n työntekijä. Viranhaltijan tai työntekijän lisäksi paikalla voi olla hänen kutsuma avustaja, joka voi olla esimerkiksi pääluottamusmies, luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu.

Tilaisuuden alussa valitaan kokousta johtamaan puheenjohtaja ja vähintään yksi pöytäkirjantarkastaja, ellei pöytäkirjan tarkastamisesta muuta sovita. Pöytäkirjan laatii erilliselle lomakkeelle esimies, ellei tilaisuudessa muuta sovita pöytäkirjan laatijasta. Kaikki osallistujat allekirjoittavat pöytäkirjan tilaisuudessa.

Tilaisuudessa käydään läpi esitetyt varoituksen perusteet sekä työntekijän suullinen tai kirjallinen vastine, jotka kirjataan tilaisuudessa laadittavaan pöytäkirjaan. Varoitus annetaan kuulemistilaisuudessa viranhaltijalle tai työntekijälle hänen läsnä ollessa tai välittömästi tilaisuuden jälkeen.

Kirjallinen varoitus annetaan todisteellisesti erillisellä lomakkeella, johon kirjataan tapahtumien kulku ja perusteet, joilla varoituksen antamiseen on päädytty ja tulee työntekijälle tai viranhaltijalle tehdä kuulemistilaisuudessa selväksi, että uudelleen toistuva sama tai samankaltainen tilanne voi johtaa työsuhteen tai virkasuhteen päättämiseen.

Jos varoitusta ei voida antaa henkilökohtaisesti, sen vuoksi että viranhaltija tai työntekijä ei ole saapunut kuulemistilaisuuteen, se voidaan toimittaa myös postitse tai sähköisesti salattuna, jolloin sen katsotaan tulleen perille seitsemäntenä (7) päivänä sen lähettämisestä.

Mikäli perusteet varoituksen antamiselle puuttuvat, asia raukeaa. Raukeamisesta tehdään merkintä pöytäkirjaan. Mikäli kuulemistilaisuudessa tulee ilmi vielä erikseen selvitettäviä asioita, järjestetään uusi kuulemistilaisuus mahdollisimman pian.

Pöytäkirja ja varoitus laaditaan aina kahtena kappaleena, joista toinen jää työnantajalle ja toinen annetaan asianosaiselle. Täytetty lomake säilytetään missä salaisena asiakirjana henkilöaktissa 2 vuotta sen kalenterivuoden lopusta, jona huomautus on annettu.

Mikäli perusteet varoituksen antamiselle puuttuvat, asia raukeaa. Raukeamisesta ilmoitetaan henkilölle kirjallisesti pöytäkirjan allekirjoittamisen yhteydessä.

5.5 Mahdollinen palvelussuhteen päättäminen

Mikäli varoitukseen johtanut tai vastaava toiminta jatkuu edelleen, on harkittava virka- tai työsuhteen päättämismenettelyyn ryhtymistä. Lomakkeessa, jolla kirjallinen varoitus annetaan, on huomautus siitä, että laiminlyönnin toistuminen voi johtaa palvelussuhteen päättämiseen. Palvelussuhteen päättämisen tulee perustua asialliseen ja painavaan perusteeseen. Palvelussuhteen päättämisessä noudatetaan viranhaltija- tai työsopimuslakia.

6. Varoituksen voimassaolo

Varoituksen voimassaololle ei ole säädetty aikarajaa. Oikeuskäytännössä on kuitenkin katsottu, että mikäli varoituksen antamisesta on kulunut kauan, ei siihen voida vedota palvelussuhteen päättämisperusteena. Tällaisena aikana voidaan pitää noin kahta vuotta.

7. Muutoksenhaku

Kirjalliseen varoitukseen ei voida hakea muutosta. Annettavaan ratkaisuun ei liitetä oikaisuvaatimusohjetta.

8. Arkistointi

Selvittelyprosessin asiakirjat ovat luottamuksellisia ja esihenkilö vastaa *asiakirjojen arkistoinnista henkilöaktiin ja huolehtii asiakirjojen poistamisesta, kun säilytyksen määräaika (2 vuotta) päättyy.*

Yhteistoimintaryhmä 23.11.2022