

# Maskun kunnan hallintosääntö

Hyväksytty: Kunnanvaltuusto 8.6.2026  
Voimaantulo: 1.7.2026



**Masku**

# Sisällys

<b>I OSA</b>	<b>Hallinnon ja toiminnan järjestäminen</b>	<b>7</b>
1 Luku	Kunnan johtaminen	7
1 §	Hallintosäännön soveltaminen	7
2 §	Kunnan johtamisjärjestelmä	7
3 §	Esittely kunnanhallituksessa	8
4 §	Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	8
5 §	Kunnan viestintä	8
2 Luku	Toimielinorganisaatio	9
6 §	Valtuusto	9
7 §	Kunnanhallitus	9
8 §	Tarkastuslautakunta	9
9 §	Lautakunnat	9
10 §	Vaalitoimielimet	9
3 Luku	Vaikuttamistoimielimet	10
11 §	Nuorisovaltuusto	10
12 §	Vanhusneuvosto	10
13 §	Lapsiparlamentti	10
14 §	Vammaisneuvosto	11
4 Luku	Henkilöstöorganisaatio	11
15 §	Henkilöstöorganisaatio	11
16 §	Kunnanjohtaja	11
17 §	Toimialojen organisaatio ja tehtävät	12
18 §	Toimialajohtajat ja sijaiset	12
19 §	Tulosalueista vastaavat viranhaltijat	12
20 §	Palveluyksiköiden esihenkilöt	12
21 §	Johtoryhmä	13
5 Luku	Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	13
22 §	Konsernijohto	13
23 §	Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako	13
24 §	Sopimusten hallinta	14
6 Luku	Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	14
25 §	Kunnanhallitus	14
26 §	Lautakuntien yleinen toimivalta	16
27 §	Tekninen lautakunta	17
28 §	Ympäristöterveydenhuolto	19
29 §	Hyvinvointi- ja kehityslautakunta	19
30 §	Työvoimapalvelut	20
31 §	Kasvun ja oppimisen lautakunta	21
7 Luku	Viranhaltijoiden toimivalta	22
32 §	Kunnanjohtaja	22
33 §	Toimialajohtajan yleinen toimivalta	23
34 §	Konsernihallinnon johtaja	23
35 §	Hallinnon asiantuntija	24
36 §	Hyvinvointi- ja kehitysjohtaja	25
37 §	Kasvun ja oppimisen johtaja	26

38 §	Rehtori.....	27
39 §	Varhaiskasvatusjohtaja.....	28
40 §	Aamu- ja iltapäivätoiminnan koordinaattori.....	28
41 §	Virassa olevat toimistosihteerit.....	29
42 §	Tekninen johtaja .....	29
43 §	Rakentamisen ja kunnossapidon päällikkö.....	30
44 §	Kiinteistöpäällikkö .....	31
45 §	Maankäyttöpäällikkö.....	31
46 §	Ateria- ja puhtauspalvelupäällikkö.....	32
47 §	Rakennustarkastaja .....	32
48 §	Ympäristösihteeri.....	34
49 §	Toimivallan edelleen siirtäminen .....	35
50 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....	35
51 §	Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi.....	35
52 §	Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi.....	36
53 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	36
8 Luku	Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa.....	37
54 §	Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi.....	37
55 §	Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä.....	37
56 §	Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti.....	37
9 Luku	Toimivalta henkilöstöasioissa .....	38
57 §	Yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	38
58 §	Viran ja toimen perustaminen ja lakkauttaminen sekä virka- ja tehtävänimikkeen muuttaminen.....	38
59 §	Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	38
60 §	Kelpoisuusvaatimukset ja tehtäväkuvaukset.....	38
61 §	Haettavaksi julistaminen.....	39
62 §	Palvelussuhteeseen ottaminen ja palkkaus.....	39
63 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	39
64 §	Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.....	40
65 §	Virka- ja työvapaat.....	40
66 §	Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen.....	40
67 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....	40
68 §	Sivutoimet .....	40
69 §	Viranhaltijan ja työntekijän työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....	41
70 §	Virantoimituksesta pidättäminen .....	41
71 §	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....	41
72 §	Lomauttaminen .....	41
73 §	Palvelussuhteen päättyminen.....	41
74 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	42
75 §	Palkan takaisinperiminen .....	42
76 §	Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista.....	42
77 §	Kunnanhallituksen muu ratkaisuvalla henkilöstöasioissa.....	42
78 §	Kunnanjohtajan muu ratkaisuvalla henkilöstöasioissa.....	43
79 §	Esihenkilön muu ratkaisuvalla henkilöstöasioissa.....	43
80 §	Konsernihallinnon johtajan muu ratkaisuvalla henkilöstöasioissa .....	44
10 Luku	Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen .....	45
81 §	Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät .....	45

<b>II OSA Talous ja valvonta.....</b>	<b>46</b>
11 Luku Taloudenhoito .....	46
82 § Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	46
83 § Talousarvion täytäntöönpano.....	46
84 § Toiminnan ja talouden seuranta .....	46
85 § Talousarvion sitovuus.....	46
86 § Talousarvion muutokset.....	47
87 § Omaisuuden luovuttaminen, vuokraaminen ja hankinta.....	47
88 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	47
89 § Rahatoimen hoitaminen .....	47
90 § Maksuista päättäminen.....	48
91 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut .....	48
12 Luku Ulkoinen valvonta .....	48
92 § Ulkoinen valvonta .....	48
93 § Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	49
94 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	49
95 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	49
96 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....	50
97 § Tilintarkastajan tehtävät.....	50
98 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	50
99 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....	50
13 Luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....	50
100 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	50
101 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	51
102 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	51
103 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	51
<b>III OSA Valtuusto.....</b>	<b>52</b>
14 Luku Valtuuston toiminta .....	52
104 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	52
105 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	52
106 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....	53
107 § Istumajärjestys .....	53
15 Luku Valtuuston kokoukset .....	53
108 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....	53
109 § Kokouskutsu .....	53
110 § Esityslista .....	54
111 § Sähköinen kokouskutsu .....	54
112 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	54
113 § Jatkokokous .....	54
114 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	55
115 § Läsnäolo kokouksessa.....	55
116 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	55
117 § Kokouksen johtaminen.....	56
118 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle .....	56
119 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	56
120 § Esteellisyys.....	56
121 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	56

122 §	Puheenvuorot.....	57
123 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	57
124 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	58
125 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	58
126 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	58
127 §	Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	58
128 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	59
129 §	Toimenpidealoite.....	59
130 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	59
131 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	59
16 Luku	Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	60
132 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	60
133 §	Enemmistövaali.....	60
134 §	Valtuuston vaalilautakunta.....	60
135 §	Ehdokaslistojen laatiminen.....	61
136 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	61
137 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	61
138 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	61
139 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	61
140 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	62
17 Luku	Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	62
141 §	Valtuutettujen ja vaikuttamistoimielinten aloitteet.....	62
142 §	Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....	62
143 §	Kyselytunti.....	63
<b>IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely.....</b>		<b>64</b>
18 Luku	Kokousmenettely.....	64
144 §	Määräysten soveltaminen.....	64
145 §	Toimielimen päätöksentekotavat.....	64
146 §	Sähköinen kokous.....	64
147 §	Sähköinen päätöksentekomenettely.....	65
148 §	Kokousaika ja -paikka.....	65
149 §	Kokouskutsu.....	65
150 §	Sähköinen kokouskutsu.....	65
151 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	66
152 §	Jatkokokous.....	66
153 §	Varajäsenen kutsuminen.....	66
154 §	Läsnäolo kokouksessa.....	66
155 §	Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	67
156 §	Kokouksen julkisuus.....	67
157 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	67
158 §	Tilapäinen puheenjohtaja.....	67
159 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	67
160 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	68
161 §	Esittely.....	68
162 §	Esteellisyys.....	68
163 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	69
164 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	69

165 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	69
166 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	69
167 §	Äänestys ja vaali.....	69
168 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	70
169 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle .....	71
19 Luku	Muut määräykset .....	71
170 §	Aloiteoikeus.....	71
171 §	Aloitteen käsittely.....	72
172 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	72
173 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	72
174 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	73
175 §	Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....	73

# I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

## 1 Luku Kunnan johtaminen

---

---

### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.7.2026.

---

---

### 2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja lailisuuden valvonnasta.

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kunnan henkilöstöpolitiikasta 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 § Esittely kunnanhallituksessa

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

---

### 4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
2. vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla,
3. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut,
4. johtaa kunnanjohtajan johtajasopimuksessa sovittuja neuvotteluja sekä vastaa kunnanhallituksen kunnanjohtajaa koskevan tilapäisen valiokunnan lausunnon valmistelusta.

---

### 5 § Kunnan viestintä

Kunnanjohtaja johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista. Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat nimeävät viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

---

---

**6 §** Valtuusto

Valtuustossa on 35 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat valtuuston toimintaa koskevassa luvussa.

---

---

**7 §** Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanhallituksen toimikausi on 2 vuotta.

---

---

**8 §** Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakuntaan valitaan kustakin kuntavaaleissa valituksi tulleesta ryhmästä yksi edustaja. Näistä edustajista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

---

---

**9 §** Lautakunnat

<i>Lautakunnat</i>	<i>Jäsenmäärä</i>
Tekninen lautakunta	7
Hyvinvointi- ja kehityslautakunta	7
Kasvun ja oppimisen lautakunta	9

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

---

---

**10 §** Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

Kunnassa toimivat kuntalain 26–28 § mukaiset vaikuttajatoimielimet: nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto. Lisäksi kunnassa toimii lapsiparlamentti. Nuorisovaltuustolla, vanhusneuvostolla ja vammaisneuvostolla on puhe- ja läsnäolo-oikeus kunnanvaltuustossa ja kunnanhallituksessa sekä lautakunnissa lautakuntien niin päättäessä. Vaikuttajatoimielinten kokoonpanon asettaa kunnanhallitus.

---

**11 § Nuorisovaltuusto**

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

---

**12 § Vanhusneuvosto**

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

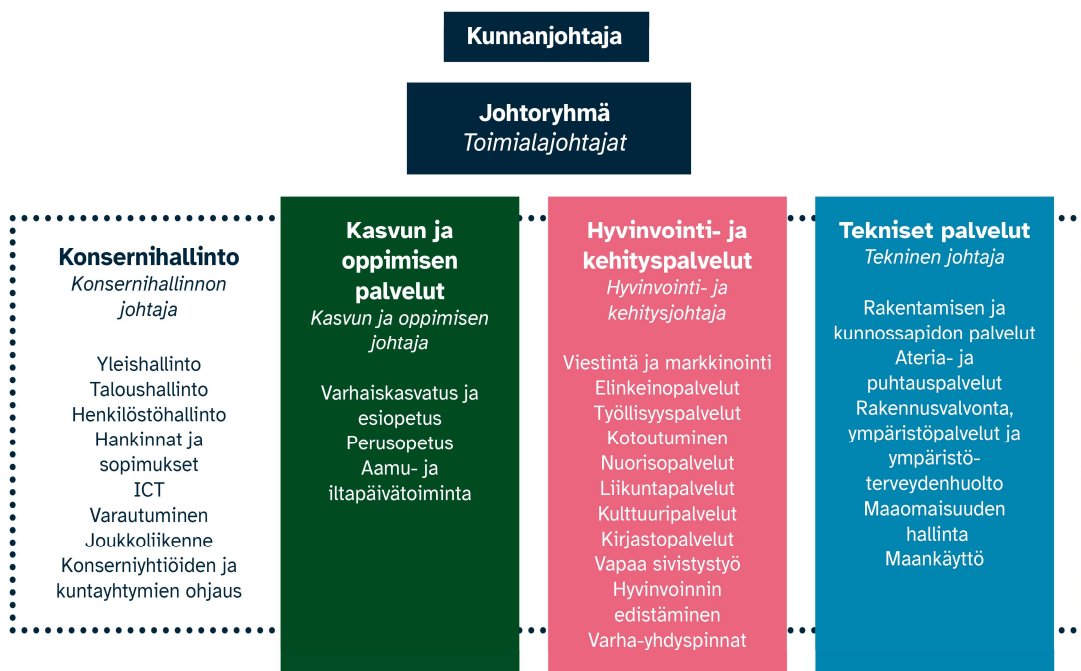
---

**13 § Lapsiparlamentti**

Lapsiparlamentti valitaan kouluissa toteutettavilla vaaleilla tai muulla koulun sopivaksi katsomalla tavalla maskulaisten neljäsluokkalaisten keskuudesta lukuvuodeksi kerrallaan. Hyvinvointi- ja kehityslautakunta hyväksyy lapsiparlamentille toimintasäännön, jossa todetaan muun muassa lapsiparlamentin tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, ohjaajien tehtävien hoitaminen ja toimintakäytännöt.

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

Kunnan organisaatio jakautuu toimialoihin. Toimialat jakautuvat tulosalueisiin, jotka jakautuvat palveluyksiköiksi.



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

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai estynyt toimii konsernihallinnon johtaja tai kunnanhallituksen määräämä sijainen.

---

---

## 17 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

Kunnanhallitus päättää toimialan jakamisesta tulosalueisiin ja määrittelee sen tehtävät.

Lautakunnat päättävät tulosalueensa jakamisesta palveluyksiköihin ja määrittelee niiden tehtävät.

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

---

---

## 18 § Toimialajohtajat ja sijaiset

Konsernihallinnon toimialaa johtaa konsernihallinnon johtaja. Konsernihallinnon johtajan sijaisena toimii tiedonhallinnan asiantuntija.

Kasvun ja oppimisen toimialaa johtaa kasvun ja oppimisen johtaja. Kasvun ja oppimisen johtajan sijaisena toimii varhaiskasvatusjohtaja.

Teknistä toimialaa johtaa tekninen johtaja. Teknisen johtajan sijaisena toimii rakennustarkastaja.

Hyvinvointi- ja kehitystoimialaa johtaa hyvinvointi- ja kehitysjohtaja. Hyvinvointi- ja kehitysjohtajan sijaisena toimii elinkeinopäällikkö.

Kunnanjohtaja määrää tarvittaessa muun toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai estynyt.

---

---

## 19 § Tulosalueista vastaavat viranhaltijat

Tulosalueesta vastaava viranhaltija vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Tulosalueesta vastaava viranhaltija päättää tulosalueensa henkilöstöressurssien käytöstä.

Toimialajohtaja määrää tulosalueesta vastaavan viranhaltijan sijaisen, joka hoitaa kyseisen viranhaltijan tehtäviä hänen ollessa poissa tai estynyt.

---

---

## 20 § Palveluyksiköiden esihenkilöt

Palveluyksikön esihenkilö vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosalueen johtajan alaisuudessa.

Tulosalueen johtaja määrää palveluyksikön esihenkilön sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esihenkilön tehtäviä hänen ollessa poissa tai estynyt. Jos palveluyksikössä ei ole omaa esihenkilöä, vastaa tässä kuvatuista asioista tulosalueen vastaava viranhaltija.

---

---

21 § Johtoryhmä

Kunnassa on johtoryhmä, jonka jäsenet nimittää kunnanjohtaja. Johtoryhmän tehtävänä on toimia kunnanjohtajan tukena kunnan operatiivisessa johtamisessa ja kuntastrategian toteuttamisessa.

---

---

**5 Luku      Konserniohjaus ja sopimusten hallinta**

---

---

22 §      Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja sekä konsernihallinnon johtaja.

---

---

23 §      Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. antaa valtuustolle neljännesvuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisuuden toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvion kerran valtuustokaudessa,
6. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kunnanvaltuustolle,
7. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,

8. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
9. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallitukseen,
10. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Kunnanjohtajan ja toimialajohtajien tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden ja kuntayhtymien hallintoon ja toimintaan kunnanhallituksen asettamien tavoitteiden mukaisesti.

---

---

## 24 § Sopimusten hallinta

Kunnanhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta. Konsernihallinnon johtaja ja muut toimialajohtajat määräävät sopimusten hallinnan vastuuhenkilöt toimialallaan.

## 6 Luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

---

---

## 25 § Kunnanhallitus

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä:

### **Omaisuuksien ja talouden osalta**

1. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta, lunastamisesta ja myymisestä talousarviossa varattujen määrärahojen puitteissa 500 000 euron kertamäärään asti,
2. päättää hankintaohjeen puitteissa uudisrakennus- ja korjaushankkeiden toimeenpanoon liittyvistä asioista siltä osin, kuin ne eivät kuulu viranhaltijoiden tai teknisen lautakunnan ratkaistavaksi,
3. päättää vapautuksen myöntämisestä julkis- tai yksityisoikeudellisesta maksusta,
4. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on osoitettu katsottavan korvausvelvolliseksi yli 10 000 euron korvaukseen. Tämän alittavat korvaustapaukset ovat viranhaltijan ratkaistavissa,
5. päättää avustusten myöntämisestä määrärahojensa puitteissa, ellei tehtävää ole siirretty jollekin muulle toimielimelle tai viranhaltijalle,
6. päättää asiakirjoista perittävistä maksuista perusteista, joiden mukaan asiakirjoista on suoritettava lunastusta,

7. päättää karttojen laatimispalkkioiden ja kuulutuskustannusten perimisestä asemakaava-, tonttijako- ja poikkeuslupa-asioissa,
8. päättää kunnan tilinkäyttöoikeuksien myöntämisestä ja lakkauttamisesta,
9. päättää valtionosuuksiin tyytymisestä,

### **Suunnitelmien ja kaavoituksen osalta**

10. päättää erillisenä päätöksenä alueidenkäyttölain tarkoitetun alueen nimeämisestä kehittämisalueeksi,
11. päättää alueidenkäyttölain mukaisen rakentamiskehotuksen antamisesta,
12. päättää yleis- ja asemakaavan laatimisesta ja laatimisvaiheen aikaisesta rakennuskiellosta,
13. päättää yleiskaavojen nähtäville asettamisesta ja asemakaavojen nähtäville asettamisen yleisohjeista kunnanjohtajalle,
14. päättää muista kuin merkittävistä kaavoista ja kaavamuutoksista,
15. päättää kadun ja muun yleisen alueen nimen sekä kunnanosan ja korttelien numeroiden muuttamisesta,
16. antaa arvion asemakaavan ajanmukaisuudesta,
17. päättää erillisen tonttijaon hyväksymisestä,
18. päättää rakennuskiellosta ja toimenpiderajoituksesta yleis- ja asemakaavan laatimista ja muuttamista varten,
19. laatii alueidenkäyttölain tarkoittamat kaavoitukseen ja kaavojen toteuttamiseen liittyvät sopimukset,
20. päättää kaavoituskatsauksen ja kaavoitusohjelman hyväksymisestä
21. päättää tonttien luovuttamisessa noudatettavista yleisistä perusteista
22. päättää asema- ja rantaosayleiskaavoitukseen liittyvistä maksuperusteista ja taksoista, sekä palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.

### **Hallinnon ja muiden asioiden osalta**

23. päättää seudullisista yhteistoimintasopimuksista,
24. päättää joukko- ja palveluliikenteen järjestämisestä,
25. antaa selityksen kunnanvaltuuston puolesta valtuuston päätöstä koskevaan valitukseen, jos kunnanhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava,

26. vastaa viimeistään huhtikuussa kuntalaissa tarkoitetun luettelon antamisesta valtuustolle kunnan jäsenten edellisenä vuonna tekemistä aloitteista ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä,
27. päättää nimeämiensä toimikuntien toimintavaltuuksista,
28. vahvistaa vesihuollon toiminta-alueen,
29. nimeää yhtiökokousedustajat tai vastaavat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet,
30. vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta,
31. vastaa kunnalle luovutetun perinnön vastaanottamisesta sekä kunnalle testamentattujen tai lahjoitettujen varojen hoitoa ja käyttöä koskevien tarpeellisten ohjeiden antamisesta, jollei testamentissa tai lahjakirjassa ole toisin määrätty tai valtuusto muuta päättänyt,
32. vastaa varautumisesta, jatkuvuudenhallinnasta ja valmiussuunnittelusta sekä hyväksyy kunnan yleisen valmiussuunnitelman.

---

## 26 § Lautakuntien yleinen toimivalta

### Lautakunnat

1. ohjaavat ja kehittävät alaistaan toimialaa ja vastaavat palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä,
2. seuraavat ja arvioivat palvelujen vaikuttavuutta ja varaavat asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen,
3. päättävät tulosalueidensa jakamisesta palveluyksiköihin ja määrittelevät tehtävät,
4. päättävät toimialallaan toimen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä tehtävänimikkeen muuttamisesta,
5. päättävät hankinnoista hankintaohjeessa määrätyn toimivallan puitteissa,
6. päättävät sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja toimeenpanon valvonnasta toimialallaan,
7. päättävät omarahoitusosuudeltaan yli 20 000 euron suuruisiin hankkeisiin osallistumisesta tai oman hankkeen käynnistämisestä toimialallaan talousarviossa varattujen määrärahojen puitteissa,
8. vastaavat irtaimen omaisuuden ostamisesta ja vuokraamisesta tulosalueillaan talousarviossa varattujen määrärahojen puitteissa, silloin kun hankinnan arvo ylittää hankintaohjeessa määritellyn viranhaltijan hankintarajan,

9. antavat kunnan nimissä toimialaansa liittyvät lausunnot, jos kunnanjohtaja ei ilmoita lausuvansa niistä.

---

## 27 §

### Tekninen lautakunta

Tekninen lautakunta toimii rakennusvalvonnan ja ympäristönsuojelun viranomaistehtävistä huolehtivana lautakuntana sekä huolehtii kemikaalilain, vesiliikennelain, vesilain, maa-aineslain, ympäristönsuojelulain mukaan kunnalle kuuluvien lupa-, valvonta- ja muiden viranomaistehtävien järjestämisestä.

#### Tekninen lautakunta

1. päättää hankintaohjeessa määrätyn toimivallan puitteissa uudisrakennus- ja korjaushankkeiden sekä kunnan puisto-, liikenne- ja ulkoilualueiden toimeenpanoon liittyvistä asioista siltä osin, kuin ne eivät kuulu viranhaltijoiden tai kunnanhallituksen ratkaistavaksi,
2. päättää kadunrakennussuunnitelmista, kunnallisteknisistä suunnitelmista sekä kiinteistöjen uudisrakennussuunnitelmista ja korjaussuunnitelmista.
3. päättää kadunpidosta ja kadunpidon lopettamisesta,
4. päättää katu- ja tiealueiden korvaamisesta,
5. päättää kadun ja muun yleisen alueen nimen sekä kunnanosan ja korttelien numeroiden muuttamisesta,
6. päättää rakennusvalvonnan, ympäristönsuojeluviranomaisen ja maa-aineksen ottamisen valvonnan taksoista,
7. päättää rakentamislain mukaisesta rakentamiskehotuksen antamisesta,
8. päättää rasitesopimuksen solmimisesta ja suoritettavasta korvauksesta,
9. päättää kunnan vesi- ja kalastusalueiden vuokraamisesta,
10. päättää venepaikka- ja torimaksuista,
11. antaa maastoliikennelain ja vesiliikennelain mukaisessa kielto- tai rajoitusasiassa kunnan lausunnon,
12. päättää rakennustyössä tarvittavien alueiden käytöstä ja haltuunotosta suoritettavista korvauksista,
13. päättää rakennushankkeiden toteuttamisesta kunnanvaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
14. päättää rakennusvaiheessa ilmenevistä tarpeellisista muutoksista rakennussuunnitelmiin ja rakennustöiden lisätyölaskutuksen hyväksymisestä hankintaohjeen puitteissa niiltä osin kuin viranhaltijoiden toimivaltaraja ylittyy,

15. koordinoi kunnan liikenneturvallisuustyötä,
16. päättää kunnan alueella ympäristönsuojelulain 75 §:n mukaisista maaperän puhdistustoimista silloin, kun puhdistamistarve on todettu,
17. päättää rakentamiseen liittyvistä luvista, ympäristönsuojelulain mukaisista luvista ja maa-aineslain mukaisista luvista, lukuun ottamatta viranhaltijoiden ratkaisovaltaan kuuluvia lupia. Viranhaltija voi kuitenkin harkintansa mukaan saattaa asian suoraan teknisen lautakunnan ratkaistavaksi
18. valvoo, että kadun ja yleisten alueiden kunnossapito- ja puhtaanapitovelvollisuus täytetään,
19. päättää maastoliikennelain ja vesiliikennelain mukaisesta kielto- tai rajoitusasiassa annettavasta kunnan lausunnosta,
20. päättää luonnonsuojelulain 23 §:ssä tarkoitetun yksityisen alueella olevan luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta tai rauhoituksen lakkautuksesta,
21. vastaa veden johtamisesta ja ojittamisesta rakentamislain 132 §:n mukaisesti,
22. päättää poikkeamisesta rakentamislain 57 §:ssä ja 58 §:ssä mainituissa tapauksissa ja poikkeamista koskevan lausunnon antamisesta ELY-keskukselle,
23. päättää vesihuoltolain 11 §:n mukaisten vesihuoltolaitoksen verkostoon liittämiselvelvollisuudesta vapauttamista koskevat asiat,
24. voi siirtää kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain 7 §:n mukaan toimialallaan toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle,
25. päättää yksityisteiden kunnossapito- ja peruskorjausavustusten jaon yleisistä perusteista,
26. päättää avustusten jakamisesta sekä avustusten myöntämisestä harkintatapauksissa,
27. päättää yksityisteiden nimeämisestä,
28. päättää kunnan yleisistä toriohjeista ja niihin liittyvistä maksuista.

Esittelijänä toimii tekninen johtaja. Hänen poissa ollessa tai ollessa esteellinen, esittelijänä toimii sijaiseksi määrätty viranhaltija.

Ympäristöterveydenhuollon järjestämisestä ja hallinnosta vastaa Uudenkaupungin kaupunki. Tehtävien hoidosta vastaavana kuntalain 77 §:n mukaisena monijäsenisenä toimielimenä toimii Uudenkaupungin Ympäristöterveydenhuollon lautakunta, johon myös Maskun kunta nimeää jäsenen.

Ympäristöterveydenhuollon lautakunta vastaa

1. terveydensuojelulaissa,
2. elintarvikelaissa,
3. tupakkalaissa,
4. kuluttajaturvallisuuslaissa,
5. eläinsuojelulaissa,
6. eläintautilaissa,
7. eläinlääkintähuoltolaissa,

kunnille määrättyistä tehtävistä

Ympäristöterveydenhuollon lautakunta toimii

1. nikotiinivalmisteiden myynnin lupa- ja valvontaviranomaisena

Hyvinvointi- ja kehityslautakunta

1. vastaa kunnan kulttuuri-, kirjasto-, liikunta- ja nuorisopalveluiden järjestämisestä,
2. vastaa kunnan osallisuustyön järjestämisestä,
3. vastaa kunnan yrityspalveluiden järjestämisestä,
4. vastaa kunnan yhdistyspalveluiden järjestämisestä,
5. vastaa kunnan kotiseututyön ja museotoiminnan järjestämisestä,
6. vastaa kunnan viestinnän ja markkinoinnin toteutusedellytyksistä sekä hyväksyy kunnan viestintäohjeen ja sosiaalisen median ohjeen,
7. päättää yhdistysavustuksista, mikäli tässä hallintosäännössä ei ole toisin määrätty,
8. päättää liikunta- ja harrastetilojen vuokraamisen ja käyttöön luovuttamisen periaatteista,
9. päättää lautakunnan alaisista palveluista perittävien maksujen periaatteista,
10. päättää kirjastojen, nuorisotilojen ja muiden alaistensa toimipisteiden aukioloaikojen periaatteista,

11. päättää alaistensa liikunta- ja harrastetilojen varustetason ylläpitämisen ja kehittämisen periaatteista,
12. vastaa hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä (ml. ehkäisevä päihdetyö) sekä Maskun kunnan ja hyvinvointialue Varhan välisestä hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen liittyvästä yhteistyöstä,
13. vastaa hyvinvointikertomuksen- ja suunnitelman laatimisesta ja seurannasta,
14. vastaa maahanmuuton koordinoinnista ja kotoutumisen edistämisestä sekä kottouttamisohjelman laatimisesta,
15. vastaa vapaaseen sivistystyöhön ja taiteen perusopetukseen liittyvän yhteistyön periaatteista,
16. hyväksyy nuorisovaltuuston, vammaisneuvoston, vanhusneuvoston ja lapsiparlamentin toimintasäännöt,
17. päättää elinkeinotoimikunnan asettamisesta, toimintaedellytyksistä ja toimintaohjeesta,
18. päättää kunnan jakamista tunnustuksista ja sponsoroinnin periaatteista,
19. päättää omarahoitusosuudeltaan yli 20 000 euron suuruisiin hankkeisiin osallistumisesta tai oman hankkeen käynnistämisestä toimialallaan talousarviossa varattujen määrärahojen puitteissa,
20. päättää omaa toimialaansa koskevista lausunnoista,
21. vastaa Turun työllisyysalueen ja sen Läntisen toiminta-alueen yhteistyöstä,
22. vastaa kunnan taidehankintojen valmistelusta.

Esittelijänä toimii hyvinvointi- ja kehitysjohtaja. Hänen poissa ollessa tai ollessa esteellinen esittelijänä toimii sijaiseksi määrätty viranhaltija.

---

## 30 §

### Työvoimapalvelut

Työvoimapalveluista vastaa kuntalain 51–52 §:n mukaisesti tehdyn sopimuksen perusteella Turun työllisyysalue, jonka vastuukuntana toimii Turun kaupunki ja yhteistyökuntina Auran kunta, Kaarinan kaupunki, Kemiönsaaren kunta, Kustavin kunta, Laitilan kaupunki, Liedon kaupunki, Loimaan kunta, Maskun kunta, Mynämäen kunta, Naantalın kaupunki, Nousiaisten kunta, Oripään kunta, Paimion kaupunki, Paraisten kaupunki, Pyhärannan kunta, Pöytyän kunta, Raision kaupunki, Ruskon kunta, Sauvon kunta, Taivassalon kunta, Uudenkaupungin kaupunki ja Vehmaan kunta.

Turun kaupungin organisaatioon kuuluvassa työllisyysaluelautakunnassa on 13 valtuustojen toimikaudekseen valitsemaa jäsentä, joista Maskun kunta valitsee yhdessä

Mynämäen, Naantalın, Nousiaisten, Raision ja Ruskon kanssa 2 jäsentä ja henkilökohtaiset varajäsenet. Varajäsenen on oltava eri kunnasta kuin jäsenen.

---

## 31 § Kasvun ja oppimisen lautakunta

Kasvun ja oppimisen lautakunta

1. päättää varhaiskasvatus- ja opetuspalveluiden järjestämistä koskevista yleisistä sopimuksista talousarvion puitteissa,
2. päättää kunnan päätettävissä olevista varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen perusteista sekä aamu- ja iltapäivätoiminnasta perittävistä maksuista niiltä osin, kun ratkaisuvaihtoehtoa ei ole osoitettu viranhaltijalle,
3. hyväksyy esiopetuksen järjestämisen periaatteet sekä hyväksyy varhaiskasvatuksen järjestämiseen liittyvät suunnitelmat, esi- ja perusopetuksen opetussuunnitelmat ja -lukuvuosisuunnitelmat,
4. hyväksyy aamu- ja iltapäivätoiminnan sopimusehdot sekä näitä palveluita tuottavien yksiköiden lukuvuosisuunnitelmat,
5. hyväksyy asiakasta koskevia yksilöpäätöksiä koskevat yleisohjeet, joita toimialajohtaja päätöksenteossaan noudattaa,
6. hyväksyy koulujen järjestyssäännöt,
7. hyväksyy koulukuljetusperiaatteet vuosittain,
8. korvaa erillispäätökseen perustuen toisen asteen oppilaiden koulumatkoja omavastuuosuuden ylittävältä osuudelta kunnanvaltuuston määrittelemissä tapauksissa,
9. päättää palvelusetelien hinnasta ja sääntökirjasta talousarviomäärärahojen puitteissa,
10. ohjaa ja valvoo yksityisen palveluntuottajan varhaiskasvatuksen laatua varhaiskasvatusjohtajan raporttien ja selvitysten avulla
11. vastaa koulutuksellisesta yhteistyöstä koulutuskuntayhtymä Rasekon sekä muiden toisen ja kolmannen asteen oppilaitosten kanssa,
12. päättää kouluyksikköjen tuntikehyksestä,
13. päättää työ- ja loma-ajoista toimialallaan.

Esittelijänä toimii kasvun ja oppimisen johtaja. Hänen poissa ollessa tai ollessa esteellinen, toimii esittelijänä varhaiskasvatusjohtaja.

## 32 §

## Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja

1. johtaa kunnan virasto-organisaatiota ja toimii kunnanhallituksen esittelijänä,
2. nimeää kunnan johtoryhmän ja tarvittaessa valmiusjohtoryhmän,
3. päättää toimialojen välisen työvoiman käytöstä,
4. päättää liike- ja yritystilojen vuokraamisesta silloin kun vuokrattava huonetila on alle 500 k-m<sup>2</sup>,
5. käyttää kunnan puhevaltaa ja antaa lausunnon harkintansa mukaan,
6. päättää osaltaan tiedotus-, koulutus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksista sekä edustamisesta itse tai määräämänsä henkilön välityksellä,
7. päättää kunnan merkkipäiväsääntöön kuulumattoman merkkipäivälahjan hankkimisesta, huomionosoituksista, kannatusilmoituksen antamisesta sekä lahjoitusten tekemistä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin,
8. päättää kunnan hanke- ja muista suunnitelmista, hankkeisiin osallistumisesta, hankinnoista sekä ostopalvelu- ja muista sopimuksista talousarvion määrärahojen rajoissa siltä osin kuin hallintosäännössä ei muuta määrätä,
9. myöntää kunnanvaakunan ja logon käyttöoikeuden sekä linjaa kunnan kiinteistöissä liputtamisesta kunnan liputusohjeen mukaan,
10. päättää kaavoitukseen liittyvistä kaavoituksen käynnistämissopimuksista, osallistumis- ja arviointisuunnitelmista (MRL) ja asemakaavojen nähtäville asettamisesta,
11. päättää pidennyksen myöntämisestä kunnan luovuttamien tonttien ja muiden alueiden rakentamisvelvollisuuden täyttämiseen alle 1000 k-m<sup>2</sup>:n hankkeissa,
12. päättää asemakaava-alueella olevien tonttien myymisestä ja vuokraamisesta kunnanhallituksen hyväksymien ohjeiden mukaan,
13. edustaa kuntaa Turun Seudun Kehitys Oy:n hallituksessa ja päättää sen kehityshankkeisiin osallistumisesta sekä muista elinkeinojen kehityshankkeista talousarviossa varattujen määrärahojen puitteissa,
14. päättää arvonimi- ja kunniamerkkiesitysten tekemisestä kunnan nimissä,
15. päättää kunnanviraston aukiolo- ja työajoista,

16. päättää tarvittaessa minkä tahansa kunnalle kuuluvan laskun hyväksymisestä,
17. päättää tarvittaessa kunnan toimialaa koskevista tutkimusluvista silloin, kun asiaa ei ole hallintosäännössä määrätty muille viranhaltijoille tai toimielimille.

---

---

### 33 § Toimialajohtajan yleinen toimivalta

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

Toimialajohtaja

1. päättää toimialansa tulosalueiden välisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä,
2. päättää omarahoitusosuudeltaan alle 20 000 euron suuruisiin hankkeisiin osallistumisesta tai oman hankkeen käynnistämisestä toimialallaan talousarviossa varattujen määrärahojen puitteissa,
3. päättää toimialaansa liittyvistä hankinnoista hankintaohjeen mukaisesti,
4. vastaa toimialueen toimintaan liittyvien sopimusten valmistelusta, ajantasaisuudesta ja valvonnasta,
5. antaa hallinto-oikeudelle, lupa- ja valvontavirastolle ja hyvinvointialueelle selvitykset toimialallaan.

---

---

### 34 § Konsernihallinnon johtaja

Konsernihallinnon johtaja

1. ohjaa toimialojen talous- ja henkilöstöhallinnon prosesseja ja niiden kehittämistä,
2. vastaa osaltaan konsernin ja kuntayhtymien ohjaamisesta yhdessä kunnanjohtajan kanssa,
3. vastaa toimialallaan tiedonhallinnan ohjauksesta,
4. päättää lainan ottamisesta kunnalle valtuuston talousarviossa asettamissa rajoissa,
5. päättää tilapäisluoton ottamisesta valtuuston vahvistamaan enimmäismäärään asti,
6. päättää kunnan kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta rahalaitoksiin annettujen sijoitusohjeiden mukaisesti,

7. päättää kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten ja muiden kuin teknisen toimialan vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, jollei toisin ole säädetty tai kunnanhallitus tai kunnanvaltuusto muutoin päättä,
8. päättää tilien avaamisesta ja lopettamisesta, maksu- ja luottokorttien myöntämisestä sekä tiliehtojen muuttamisesta rahalaitoksissa,
9. päättää vakuutusten ottamisesta ja irtisanomisesta yksittäistapauksissa,
10. päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan edellyttämien selvitysten pyytämisestä sekä tarkastusten tekemisestä,
11. päättää perintätoimenpiteistä luopumisesta,
12. käyttää puhevaltaa kunnan velkajärjestelyissä,
13. vastaa kunnan tietohallinnon, tietoverkon, tietoliikenteen, tietojärjestelmien, sovellusten ja tietoturvan hallinnoinnista, ylläpidosta ja hankinnoista hyväksytyyn enimmäismäärään saakka,
14. päättää sellaisten laskujen hyväksymisestä, joille ei ole varsinaisten hyväksyjien poissaolon tai tilapäisen estymisen johdosta hyväksyjää ja tarvittaessa minkä tahansa kunnalle kuuluvan laskun hyväksymisestä.

---

## 35 §

### Hallinnon asiantuntija

#### Hallinnon asiantuntija

1. vastaa kunnan sopimushallinnasta ja yhteishankintasopimusten koordinoinnista sekä vastaa kunnan hankintaprosessien kehittamisestä ja ohjaamisesta,
2. vastaa julkisten kuulutusten julkipanosta,
3. toimii kunnanhallituksen ja -valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä,
4. ohjaa toimielinten päätöksentekoprosesseja ja niiden kehittämistä,
5. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta sekä asiahallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä omalta osaltaan,
6. päättää kunnan vuokra-asuntojen vuokraamisesta ja vuokran tilapäisestä kohdustamisesta kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaan,
7. vastaa omakoti- ja rivitalotonttien myymisestä ja vuokraamisesta kunnanhallituksen hyväksymien yleisohjeiden mukaan,
8. vastaa rakentamattoman omakotitontin edelleen myynnin hyväksymisestä,

9. vastaa kunnan kokous- ja edustustilojen vuokraamisesta,
10. vastaa hautausmaailain mukaan kunnalle kuuluvien tehtävien hoitamisen järjestämisestä.

---

---

## 36 §

### Hyvinvointi- ja kehitysjohtaja

#### Hyvinvointi- ja kehitysjohtaja

1. vastaa kunnan viestinnän ja markkinoinnin suunnittelusta ja toteuttamisesta kunnan viestintästrategian mukaisesti,
2. vastaa kunnan tapahtuma-, yhdistys- ja yrityspalveluiden suunnittelusta ja toteuttamisesta,
3. päättää nuoriso- ja liikuntatilojen ja -alueiden, kirjastojen ja muiden toimialan alaisten toimipisteiden käyttövuoroista ja aukioloajoista sekä vuokraamisesta,
4. vastaa nuoriso- ja liikuntatilojen ja -alueiden, kirjastojen ja muiden toimialan alaisten toimipisteiden olosuhteiden kehittämistä yhdessä kiinteistöpäällikön ja rakentamisen ja kunnossapidon päällikön kanssa,
5. päättää oppilaitosten ja varhaiskasvatusyksiköiden liikunta- ja yhteiskäyttötilojen sekä piha-alueiden käytöstä viikonloppujen, arki-iltojen (yksiköiden oman toiminnan aukioloajan ulkopuolella) ja loma-aikojen osalta,
6. päättää oppilaitosten luokkatilojen käytöstä viikonloppujen, arki-iltojen (yksiköiden oman toiminnan aukioloajan ulkopuolella) ja loma-aikojen osalta yksikönjohtajaa konsultoiden,
7. päättää toimialan alaisten tilojen ja alueiden kaluston ja välineiden vuokraamisesta ja lainaamisesta lautakunnan antaman ohjeen mukaisesti,
8. päättää toimialan alaisten tilojen ja alueiden käytösääntöjen hyväksymisestä sekä näiden tilojen ja alueiden käytön periaatteista,
9. päättää hyvinvointipalveluista perittävistä maksuista lautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti,
10. päättää taideopiskeluavustusten myöntämisestä lautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti,
11. vastaa museotoiminnan toteuttamisesta,
12. päättää kunnan taidekokoelmaan kuuluvien teosten sijoittamisesta,
13. päättää näyttelyiden järjestämisestä toimialan alaisissa toimipisteissä,

14. päättää kirjaston tavanomaisesta kokoelmanhoidosta poikkeavasta hyvinvointi- ja kehityslautakunnan alaisen irtaimen omaisuuden poistamisesta, myymisestä tai luovuttamisesta käyttöön,
15. päättää kirjaston käyttösäännöistä ja kirjastossa perittävistä maksuista Vaski-kirjastojen yhteisten käyttösääntöjen puitteissa,
16. vastaa kotouttamis- ja maahanmuuttoon liittyvien palvelujen ostoista kuntien välisten yhteistyösopimusten mukaisesti.

---

## 37 §

### Kasvun ja oppimisen johtaja

#### Kasvun ja oppimisen johtaja

1. päättää luvan myöntämisestä oppilaan koulunkäynnin aloittamiseen vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin,
2. päättää oppilaalle annettavasta oppilaskohtaisesta tuesta, tukipäätöksen purkamisesta ja oppilaan oppimäärän rajaamisesta, sekä varhennetusta oppivelvollisuudesta silloin, kun siihen on huoltajan suostumus,
3. päättää oppilaan koulutyöstä pidättämisestä rikostutkinnan ajaksi,
4. päättää oppilaan yli lukukauden mittaisen loma-anomuksen hyväksymisestä,
5. antaa toimialaansa liittyvät selvitykset hallinto-oikeudelle, lupa- ja valvontavirastolle ja hyvinvointialueelle,
6. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on osoitettu katsottavan korvausvelvolliseksi 10 000 euroon asti,
7. päättää ohiajavan taksin käyttöoikeudesta ja suurpetokuljetuksista kasvun ja oppimisen lautakunnan vuosittain määrittelemien koulukuljetusperiaatteiden mukaisesti,
8. päättää erityisperusteisista koulukuljetuksista kasvun ja oppimisen lautakunnan vuosittain vahvistamien koulukuljetusperiaatteiden mukaisesti asiaan liittyvät asiantuntijalausunnot huomioiden,
9. päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä, jos oppivelvollinen ei ole minkään koulutuksen järjestäjän opiskelija,
10. päättää opiskelupaikan osoittamisesta oppivelvolliselle,
11. myöntää luokanopettajan virassa olevalle opettajalle koulunjohtajarehtorin tehtävän hoidon määräyksen sekä ottaa pois kyseisen tehtävän,
12. nimeää pedagogisen koordinaattorin, aamu- ja iltapäivätoiminnan koordinaattorin, sekä erityisopetuskoordinaattorin,

13. päättää kaikkia perusopetuksen kouluja koskevista tutkimusluvista,
14. päättää talousarviomäärärahojen puitteissa henkilökohtaisen avustajan tukipalvelun myöntämisestä asiaan liittyvät asiantuntijalausunnat huomioiden.

---

---

## 38 §

### Rehtori

#### Rehtori

1. päättää oppilaan ottamisesta kouluunsa,
2. päättää oppilaan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti,
3. päättää oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta,
4. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta,
5. päättää kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymisen valvonnan järjestämisestä,
6. päättää koulun tilojen sekä koulualueen käytöstä arkisin kello 8–16 kouluvuoden työpäivien osalta,
7. päättää oppilaalle valitun oppiaineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi,
8. päättää oppilaan vapauttamisesta oppiaineen opiskelusta, kun siihen on erityinen peruste,
9. päättää oppilaan vuosiluokalle jättämisestä keskusteltuaan asiasta oppilasta opettavien opettajien kanssa,
10. päättää oppilaan arvioinnin uusimisesta keskusteltuaan asiasta oppilasta opettavien opettajien kanssa,
11. antaa oppilaalle todistuksen perusopetuksen suorittamisesta yksityisesti keskusteltuaan asiasta oppilasta opettavien opettajien kanssa,
12. myöntää luvan oppilaan poissaoloon koulutyöstä silloin, kun poissaolon kesto on viikosta lukukauteen,
13. päättää päättötodistuksen, erotodistuksen ja oppimäärän suorittamista koskevan todistuksen antamisesta,
14. myöntää opettajalle vararehtorin tehtäviä koskevan määräyksen ja ottaa pois kyseisen tehtävän,
15. myöntää tutkimusluvut oman koulunsa osalta,
16. päättää lukuvuoden aikana tapahtuvista muutoksista koulun lukuvuosisuunnitelmassa määrärahojen puitteissa.

## Varhaiskasvatusjohtaja

1. päättää varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen lasten sijoituksista,
2. päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksun perimättä jättämisestä tai alentamisesta asiakasmaksuista annetun lain mukaisesti,
3. päättää esiopetuskuljetuksista kasvun ja oppimisen lautakunnan lukuvuosittain määrittelemien koulukuljetusperiaatteiden mukaisesti,
4. myöntää huoltajan anomuksesta esioppilaan yli kuukauden mittaisen loman ja poissaolon,
5. päättää palvelusetelin palveluntuottajien hyväksymisestä,
6. päättää palvelusetelin myöntämisestä asiakkaalle,
7. päättää palvelusetelin arvon erityiskertoimen myöntämisestä palvelusetelin sääntökirjassa mainittujen toimintaperiaatteiden mukaisesti,
8. hoitaa yksityisen varhaiskasvatuksen ohjaus- ja valvontakäynnit vähintään kahdesti toimintakaudessa ja raportoi niistä kasvun ja oppimisen lautakunnalle,
9. päättää varhaiskasvatuksessa olevan lapsen ottamisesta tai siirtämisestä tehostettuun tai erityiseen tukeen huoltajaa kuultuaan, esiopetuksessa lapsikohtaisen tuen päätöksestä,
10. päättää varhaiskasvatusyksiköiden aukioloajoista,
11. päättää kaikkia varhaiskasvatusta koskevista tutkimusluvista,
12. päättää henkilöstön sijoittumisesta ja työjärjestelyistä sekä resurssien käytöstä tulosalueella,
13. päättää varhaiskasvatusyksiköiden tilojen käytöstä varhaiskasvatuksen toiminta-aikoina.

## Aamu- ja iltapäivätoiminnan koordinaattori

1. päättää koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan osallistuvien lasten sijoittamisesta aamu- ja iltapäivätoiminnan yksiköihin,
2. myöntää erityistapauksissa oikeuden koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan oppilaille, jolla ei ole subjektiivista oikeutta aamu- ja iltapäivätoimintapaikkaan, jos ryhmässä on tilaa.

3. myöntää erityistapauksissa, sosiaalipalvelujen asiantuntijalausuntoon perustuen, perheelle maksuvapautuksen oppilaan AP/IP-toimintamaksusta.

---

---

## 41 § Virassa olevat toimistosihteerit

Päättävät varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen ja palvelusetelin arvon määrittämisestä ja maksujen tarkistamisesta varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain ja lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti.

---

---

## 42 § Tekninen johtaja

Tekninen johtaja

1. päättää lautakunnan hyväksymisen jälkeen hankinta- sekä suunnittelu- ja urakkasopimusten sekä työohjelmien muutoksista talousarviomäärärahan ja hankintäsäännössä määrätyn toimivallan puitteissa,
2. päättää alle vuoden mittaisista vuokra- tai muista käyttösopimuksista alle 500 k-m<sup>2</sup> tilojen, maa- ja metsätilojen, maa-alueiden, laitosten, verkostojen ja näihin kuuluvien laitteiden osalta,
3. päättää ennalta arvaamattomissa tapauksissa kiireellisistä ja määrärahaa vailla olevista välttämättömistä toimialaansa liittyvistä korjauksista,
4. hyväksyy urakkasopimuksen vakuudet sekä huolehtii vakuuksien voimassaolosta ja päättää niiden takaisin luovuttamisesta,
5. myöntää luvan kunnan maalle sijoitettavista pysyväisluontoisista rakennelmista kuten tiet, muuntamot, mastot, kaivot yms.,
6. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on osoitettu katsottavan korvausvelvolliseksi 10 000 euroon asti toimialallaan,
7. päättää maksuista ja edunvalvonnasta niiden yksityisteiden osalta, joiden varrella on kunnan omistamia kiinteistöjä,
8. päättää hankintavaltuuksien puitteissa uudisrakennus- ja korjaushankkeiden toimeenpanoon liittyvistä asioista siltä osin, kuin ne eivät kuulu kunnanhallituksen tai teknisen lautakunnan ratkaistavaksi,
9. vastaanottaa urakalla sekä kunnan omana työnä suoritettut työt ja vastaa niiden luovuttamisesta käyttäjälle hankintaohjeessa mainitun toimivallan puitteissa,
10. vastaa kaavoitukseen liittyvien palveluiden järjestämisestä yhdessä maankäyttöpäällikön kanssa.
11. vastaa sähkö-, vesi-, viemäri- ja lämpösopimusten tekemisestä, ylläpidosta ja irtisanomisesta.

## Rakentamisen ja kunnossapidon päällikkö

1. päättää tulosalueen hankinnoista hankintavaltuuksien puitteissa,
2. päättää liikenteen ohjauslaitteiden asettamisesta siellä, missä kunta on tienpitäjä,
3. päättää johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtämisestä sekä siirtokustannuksista,
4. päättää sähkön siirto- ja jakelulaitteiden, puhelinlinjojen, viemäreiden, vesijohtojen ja muiden vastaavien laitteiden yms. sijoittamisesta yleisille alueille lukuun ottamatta sähkölain mukaisia sähkölaitoksen runkojohtoja,
5. päättää satunnaisen maksullisen palvelun antamisesta yksityiselle taholle tulosalueensa osalta,
6. päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaisesti kunnalle kuuluvista tehtävistä,
7. antaa luvan kunnan puistoalueiden ja muiden yleisten alueiden vastikkeetomaan lyhytaikaiseen käyttöön,
8. vastaa kunnan puistoalueiden ja metsien hoitoon liittyvien yhteistyösopimusten täytäntöönpanosta,
9. päättää metsän myynnistä ja vuotuisista metsänhoitotöistä lautakunnan hyväksymän metsänhoitosuunnitelman mukaisesti,
10. vastaa jätehuollon toteutumisesta kunnan alueella, sikäli kun se ei ole muun toimijan tehtävänä,
11. vastaa kunnan tieverkostoon liittyvien hankkeiden toteutuksesta ja suunnittelusta,
12. vastaa venesatamavalvonnasta ja venevalkamien kunnossapidon suunnittelusta ja toteutuksesta,
13. vastaa liikuntapaikkojen kunnossapidon suunnittelusta ja toteutuksesta yhdessä hyvinvointi- ja kehitysjohtajan kanssa.
14. myöntää kunnan toripaikat lautakunnan hyväksymän toriohjeen mukaisesti.

## Kiinteistöpäällikkö

1. päättää rakennukset ja huoneistot -vastualueen sekä vuokralle annetut rakennukset ja huoneistot -vastualueen hankinnoista hankintavaltuuksien puitteissa,
2. vastaa kiireellisten korjausten suorittamisesta rakennuksissa, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät,
3. päättää välttämättömistä, vähäisistä ja kiireellisistä muutoksista hyväksytyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin,
4. päättää tulosalueen toimintaan liittyvistä vahingonkorvauksista tapauksissa, joissa kunta on osoitettu katsottavan korvausvelvolliseksi 10 000 euroon asti,
5. vastaa tulosalueen kiinteistöjä koskevista hankinnoista ja niiden kilpailuttamisesta hankintavaltuuksien puitteissa,
6. päättää palvelusopimuksista ja -maksuista tulosalueensa osalta,
7. vastaa kiinteistöjä koskevien korjaus- ja ylläpitosuunnitelmien laadinnasta ja toteuttamisesta,
8. vastaa kunnan kiinteistöjen kunnossapidosta, kunnossapidon suunnittelusta ja kiinteistöjen kiinteistötaloudesta,
9. vastaa kunnan kiinteistöjen kiinteistönhuollosta välittömien kiinteistönhuollon tarpeiden ja kunnanvaltuuston hyväksymän kiinteistöstrategian mukaisesti,
10. vastaa kiinteistöjen vakuutusopimusten ajantasaisuudesta,
11. anoo kunnan toimesta rakennutettavien ja saneerattavien kohteiden rakentamisluvat.

## Maankäyttöpäällikkö

1. päättää rakennusvalvonnalle annettavasta lausunnosta niissä tapauksissa, joissa halutaan poiketa rakennusjärjestyksen määräyksistä,
2. toimii kunnan kaavoittajana,
3. päättää kunnan lausunnosta koskien rakentamislain mukaisia vähäisiä poikkeamia maankäyttöön liittyvissä asioissa,
4. antaa kiinteistönmuodostamis-, maantie- ja yksityistielain mukaiset kunnan suostumukset ja lausunnot sekä edustaa kuntaa näiden lakien mukaisissa toimituksissa,

5. päättää poikkeamispäätöksittäytelyn yhteydessä kunnan suostumuksesta rajanaapurina, kun rakentaminen tapahtuu neljää metriä lähemmäksi rajaa (haja-asutusalueella viisi metriä),
6. päättää lausunnosta kuntakuvallisessa ja rakennuskieltoalueiden rakentamislupakarsymyksissä, ellei tapaus ole merkittävä tai periaateratkaisua vaativa.

---

## 46 § Ateria- ja puhtauspalvelupäällikkö

### Ateria- ja puhtauspalvelupäällikkö

1. päättää tulosalueen hankinnoista hankintavaltuuksien puitteissa,
2. vastaa kunnan ateria- ja puhtauspalveluiden suunnittelusta, mitoitukselta ja toteutuksesta lautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti,
3. vastaa tulosalueen toimintaan liittyvien sopimusten valmistelusta, ajantasaisuudesta ja valvonnasta,
4. päättää henkilöstön sijoittumisesta ja työjärjestelyistä sekä resurssien käytöstä tulosalueella,
5. vastaa keittiöiden ruokalistasuunnittelusta,
6. päättää ateria- ja puhtauspalveluiden hinnoittelusta siltä osin kuin siitä ei lautakunnassa ole päätetty.

---

## 47 § Rakennustarkastaja

### Rakennustarkastaja

1. toimii rakennusvalvonnan vastuuhenkilönä,
2. vastaa rakentamislaisissa, alueidenkäyttölaisissa sekä maankäyttö- ja rakennusasetuksessa ja niiden nojalla annetuissa säännöksissä kunnan rakennusvalvonta- ja lupaviranomaisen tehtäväksi määräytyistä asioista lukuun ottamatta hallintopakkoa, oikaisuvaatimusta ja monijäsenistä rakennusvalvontaviranomaista koskevia asioita sekä asioita, joiden toimivallasta on hallintosäännössä toisin määrätty,
3. päättää maisematyöluvista,
4. päättää rakentamislain 132 §:ssä tarkoitetuista asioista,
5. päättää rakentamislain 46 §:n mukaisista rakentamislupien myöntämisen erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella rakentamislupamenettelyn yhteydessä,

6. päättää rakentamislain 57 §:n mukaisesta poikkeamisesta, kun se koskee poikkeamisia asemakaavasta asemakaava-alueella.
7. päättää rakentamislain 59 §:n mukaisesta vähäisestä poikkeamisesta rakentamislupamenettelyn yhteydessä,
8. suorittaa valvonnan kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 15 §:n mukaisesti,
9. tarkistaa ja toteaa vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan kelpoisuuden,
10. hyväksyy rakennuttajavalvonnan ja valvontasuunnitelman,
11. hyväksyy asiantuntijatarkastuksen,
12. tekee ilmoituksen asianomaiselle ministeriölle CE-merkinnän käyttämisessä havaituista epäkohdista,
13. antaa suostumuksen poiketa rakennustyön aikana lupapäätöksessä hyväksytystä suunnitelmasta rakentamislain 117 §:n mukaisesti,
14. antaa kehotuksen rakentamislain 138 §:n, 141 §:n ja 144 §:n tarkoittamissa tapauksissa,
15. suorittaa rakentamislain 148 §:n tarkoitettujen tarkastukset ja tutkimukset,
16. päättää luvan voimassaolon jatkamisesta rakentamislain 77 § mukaisesti,
17. päättää rakennustyön aloittamisoikeudesta rakentamislain 78 § mukaisesti,
18. päättää rakennetun ympäristön hoitoa koskevista määräyksistä rakentamislain 142–145 § mukaisesti,
19. päättää rakennusten ja kiinteistöjen osoitenumeroinnista,
20. vastaa muista kuin laaja-alaisia tai muutoin merkittäviä kaavoja koskevista lausunnoista,
21. antaa lausunnot tekniselle lautakunnalle koskien tilapäisiä ja määräaikaista rakentamislupia,
22. antaa lausunnot tekniselle lautakunnalle koskien maankäyttö- ja rakennuslain mukaisia rakennuksen purkulupia,
23. päättää katualueen haltuunotosta,
24. määrää rakennustyön valvonnasta ja tarkastamisesta perittävät maksut toimielimen vahvistaman ohjeen mukaisesti,
25. vastaa rakentamislupakäsittelyn arkistoinnista,
26. vastaa osoite- ja rakennustilastojärjestelmän ylläpitämisestä,

27. tekee naapuruussuhdelain mukaisen päätöksen haitasta, suorittaa siihen liittyvän katselmuksen sekä antaa tarvittaessa sitä koskevan lausunnon,
28. tekee tarvittaessa maa-aineslain mukaisessa valvontakohteessa tarkastuksia, suorittaa mittauksia ja ottaa näytteitä,
29. keskeyttää tarvittaessa maa-aineksen ottamisen (maa-aineslaki 15 §).

---

## 48 §

### Ympäristösihteeri

#### Ympäristösihteeri

1. toimii ympäristönsuojelulain mukaisena kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena,
2. käsittelee kertaluontoisen ilmoituksen YSL 118 § mukaisesti,
3. päättää ympäristöluvista lukuun ottamatta kiviaineksen louhinnan ja murskauksen ympäristölupia (YSA 2 § kohdat 6 a ja b),
4. käsittelee koeluonteisesta toiminnasta tehtävän ilmoituksen (YSL 119 §),
5. käsittelee poikkeuksellisesta tilanteesta tehtävän ilmoituksen (YSL 120 §),
6. tekee poliisille esitutkintaa varten annettavan ilmoituksen (YSL 188 §, JL 136 §, VL 14:2.3 §),
7. myöntää poikkeuksen öljysäiliön poistamisvelvoitteesta (YSL 202 §, ympäristönsuojelumääräykset 12 §),
8. hyväksyy reitin pitäjän vaihtamisen, reitin tilapäisen tai vähäisen siirtämisen sekä ratkaisee kilpailu- ja harjoitusluvut (maastoliikennelaki 14 § 2. mom., 22 § 2.mom. ja 30 §),
9. ratkaisee kilpailu- ja harjoitusluvut (vesiliikennelaki 21 §),
10. antaa pilaantumisen vaaraa aiheuttavan toiminnan ilmoituspäätöksen (115 §),
11. käsittelee toimintaa koskevan rekisteröinti-ilmoituksen (YSL 116 §),
12. merkitsee tarvittaessa jätelain 100 §:n mukaisen ilmoituksen keräystoiminnasta jätehuoltorekisteriin,
13. ratkaisee vesihuoltolain 11 §:n mukaisten vesihuoltolaitoksen verkostoon liittämismisvelvollisuudesta vapauttamista koskevat asiat,
14. antaa leirintäalueen pitäjälle huomautuksen (24 §),
15. antaa tilapäistä leirintäaluetta koskevat määräykset (25 §),

16. käyttää tiedonsaanti- ja tarkastusoikeutta ympäristönsuojelulain, jätelain, vesilain ja ulkoilulain (YSL 172 §, JL 122 §, JL 123 §, VL 14 luku 3 § ja ulkoilulaki 23 §) mukaisissa asioissa,
17. toimii viranhaltijana, joilla on ympäristönsuojelulain 182 § mukainen oikeus antaa väliaikainen määräys kiireellisessä tapauksessa sekä jätelain 126 §:n ja vesilain 14 luvun 11 § mukainen määräysoikeus,
18. tekee tarvittaessa maa-aineslain mukaisessa valvontakohteessa tarkastuksia, suorittaa mittauksia ja ottaa näytteitä,
19. keskeyttää tarvittaessa maa-aineksen ottamisen (maa-aineslaki 15 §),
20. toimii kunnan HINKU-yhteyshenkilönä.

---

---

## 49 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

---

---

## 50 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Kunnanvaltuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallinnon asiantuntija.

Kunnanhallituksen ja lautakuntien asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee toimielimen esittelijä.

Julkisuuslain mukaisen asiakirjan antamista koskeva päätösvalta on jokaisella viranhaltijalla päätösvaltaansa kuuluvissa asioissa.

Muiden julkisuuslain tarkoittamien asiakirjojen ja tietojen antamisen osalta päätösvalta määräytyy siten, että asiasta päättää tiedonhallinnan asiantuntija arkistotoimen asiakirjojen osalta ja toimialajohtaja asian koskiessa koko toimialaa.

---

---

## 51 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

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

---

---

## 52 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

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

Lautakunnalla on yksittäisessä asiassa otto-oikeus kuitenkin vain siinä tapauksessa, ettei asiaa ole otettu kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

---

---

## 53 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnanhallituksen alaisen viranhaltijan, kunnanhallituksen jaoston ja lautakunnan on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia päätöksiä, asioita tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

Toimielinten otto-oikeuden ulkopuolelle jäävät lisäksi ne päätökset, jotka tehdään kunnan lakisääteisillä tehtäväalueilla. Tällaisia asioita ovat esimerkiksi erilaiset lupa-asiat, kuten rakentamisluvat ja muut ympäristöluvut, sekä oppilaan opetusta koskevat asiat.

Ilmoitus on tehtävä 14 vuorokauden kuluessa asian tiedoksisaannista.

Ilmoitus tehdään sähköisesti niille kaikille, joilla on oikeus päättää otto-oikeuden käyttämisestä.

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

---

**54 §** Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

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

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

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

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

---

**55 §** Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 57 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

---

**56 §** Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti

Toimielinten kokouskutsun lähettämisen määräajasta voidaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi. Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 57 §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta. Jos valmiuslain 108 § on otettu käyttöön poikkeusoloissa, valtuuston kokous voidaan kutsua koolle heti. Valmiuslain 108 §:n 2 momentin mukaan, jos valtuustoa ei saada koolle päätösvaltaisena ja painavat syyt edellyttävät välitöntä päätöksentekoa, kunnanhallituksella on oikeus päättää niistä asioista, jotka koskevat kunnan hallinnon järjestämistä, johto- ja hallintosääntöä, toimivallan siirtämistä, talousarviota ja veroja sekä muista valtuuston päätettäväksi säädetyistä asioista. Kunnanhallituksen päätös on voimassa, kunnes valtuusto on päättänyt asiasta.

Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

---

---

**57 § Yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä, toimivalta on kunnanjohtajalla.

---

---

**58 § Viran ja toimen perustaminen ja lakkauttaminen sekä virka- ja tehtävänimikkeen muuttaminen**

Valtuusto päättää toimialajohtajien virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta. Kunnanhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Toimielin päättää toimialallaan toimen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä tehtävänimikkeen muuttamisesta.

---

---

**59 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

---

---

**60 § Kelpoisuusvaatimukset ja tehtäväkuvaukset**

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

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

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

Henkilöstön tehtävät määritellään tehtäväkuvauksissa. Tehtäväkuvauksen valmistellee ja päättää toimialajohtajien osalta kunnanjohtaja. Toimialajohtajat ja toimintayksiköiden esihenkilöt valmistelevat ja päättävät tehtäväkuvista välittömien alaisensa osalta. Muut esihenkilöt valmistelevat ja päättävät tehtäväkuvista omien alaistensa osalta.

Kunnanjohtajan tehtäväkuvasta sovitaan johtajasopimusneuvotteluissa niiltä osin kuin laki ei sitä määrittele. Johtajasopimuksen hyväksyy kunnanhallitus. Vuosittain

kunnanjohtajan, kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanvaltuuston puheenjohtajan kesken käytävissä kehityskeskusteluissa asetetaan kunnanjohtajan työn painopistealueet.

---

## 61 § Haettavaksi julistaminen

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

---

## 62 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja palkkaus

Vakituinen henkilöstö ja määräaikaiset (mm. sijaiset ja tilapäiset viranhaltijat/työntekijät):

1. kunnanvaltuusto valitsee kunnanjohtajan,
2. kunnanhallitus valitsee toimialajohtajat kunnanjohtajan esityksestä,
3. kunnanjohtaja valitsee muun alaisensa henkilöstön ja tulosalueiden johtajat toimialajohtajan esityksestä niiltä osin kuin sitä ei ole määrätty muulle toimielimelle tässä hallintosäännössä,
4. toimialajohtajat valitsevat toimialansa palveluyksiköiden esihenkilöt,
5. esihenkilöt valitsevat henkilöstön yksikkönsä määräaikaisiin ja toistaiseksi voimassa oleviin virkoihin ja työsuhteisiin talousarviomäärärahojen puitteissa,
6. palkasta ja muista ehdoista päättää valinnan suorittaja neuvoteltuaan asiasta konsernihallinnon johtajan kanssa. Toimialajohtajien palkasta päättää määrärahojen puitteissa kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan palkasta päättää kunnanhallitus.

---

## 63 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

---

---

64 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi

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

---

---

65 § Virka- ja työvapaat

Virka- ja työvapaan myöntää se viranomainen, joka päättää virka- ja työsuhteeseen ottamisesta tässä pykälässä mainituin poikkeuksin. Virka- ja työvapaasta on tarkentavia ohjeita Maskun kunnan poissaolo-ohjeessa.

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan virkavapaan myöntämisestä.

Kunnanjohtaja, toimialajohtaja, tulosyksikön johtaja ja palveluyksikön esihenkilö myöntävät suorien alaistensa virkavapaudet ja työvapaat, joiden saamiseen viranhaltijalla ja työsopimussuhteisella on lainsäädännön tai virkaehtosopimusten nojalla ehdoton oikeus sekä päättää harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden tai työvapaan myöntämisestä siten kuin poissaolo-ohjeessa on määritelty.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- tai työvapaan. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkasta.

---

---

66 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää konsernihallinnon johtaja kuultuaan asiansaisia.

---

---

67 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

---

---

68 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää se viranomainen, joka päättää palvelusuhteeseen ottamisesta.

---

---

## 69 § Viranhaltijan ja työntekijän työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat päättävät kunnallisen viranhaltijain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä alaiseltaan viranhaltijalta ja työntekijältä sekä viranhaltijan ja työntekijän määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

---

---

## 70 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 48 §:n mukaan valtuusto päättää kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kunnanjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kunnanjohtaja päättää viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

---

---

## 71 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää esihenkilö toimialajohtajaa kuultuaan.

---

---

## 72 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista. Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää se viranomainen, joka päättää henkilön palvelussuhteeseen ottamisesta esihenkilön esityksestä.

---

---

## 73 § Palvelussuhteen päättyminen

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

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

---

---

## 74 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain nojalla tai työnantajan virheen oikaisuun liittyen maksettavasta korvauksesta päättää konsernihallinnon johtaja ja kunnanjohtajaa koskevassa asiassa kunnanhallitus.

Työntekijälle työsopimuslain 55/2001 12 luvun 2§ nojalla maksettavasta korvauksesta päättää toimialajohtaja keskusteltuaan konsernihallinnon johtajan kanssa.

---

---

## 75 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää se, joka päättää palvelussuhteeseen ottamisesta keskusteltuaan konsernihallinnon johtajan kanssa.

---

---

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

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

---

---

## 77 § Kunnanhallituksen muu ratkaisovalta henkilöstöasioissa

Kunnanhallitus päättää

1. virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanoa, virkaehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamista, työsopimuksen tekemistä, pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisia paikallisneuvotteluja sekä kunnan viranhaltijain neuvotteluoikeudesta annetun lain mukaisia neuvotteluja ja palkkausta koskevien yleisohjeiden antamisesta,
2. virka- ja työehtosopimusten mukaisten järjestelyvaraerien käytöstä,
3. kunnallisen pääsopimuksen mukaisista paikallisista virka- ja työehtosopimuksista,
4. sopimusmääräysten tulkinta- ja soveltamiserimielisyyksien ratkaisemisesta kunnallisessa pääsopimuksessa sekä virka- ja työehtosopimuksissa tarkoitetuissa tapauksissa,

5. yhteistoimintamenettelyä koskevan yleissopimuksen ja paikallisen yhteistoimintasopimuksen tulkinta- ja soveltamiserimielisyyksien ratkaisemisesta,
6. henkilöstön työterveydenhuollon järjestämisestä,
7. henkilöstön kehittämis- ja koulutustoiminnan perusteista,
8. nuorten kesätöiden järjestämisessä noudatettavista periaatteista.

---

---

## 78 § Kunnanjohtajan muu ratkaisuvalla henkilöstöasioissa

Kunnanjohtaja päättää

1. toimialojen välisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä,
2. virkojen ja työsopimussuhteiden sekä sijaisuuksien täyttämättä jättämisestä,
3. henkilöstölle myönnettävän etätöoikeuden periaatteista,
4. toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta.

---

---

## 79 § Esihenkilön muu ratkaisuvalla henkilöstöasioissa

Esihenkilöt päättävät seuraavista välittömiä alaisiaan koskevista henkilöstöasioista:

1. vuosilomista,
2. sellaisesta virkavapaudesta tai työvapaasta, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on oikeus lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen perusteella,
3. henkilöstön sijoittumisesta ja työjärjestelyistä sekä resurssien käytöstä,
4. tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon määräämisestä,
5. harkinnanvaraisesta virkavapaudesta ja työlomasta annettujen yleisohjeiden mukaisesti,
6. koulutuksesta,
7. virkamatkamääräyksestä,
8. terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä ja terveydentilaa koskevien tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä,
9. varoituksen antamisesta,
10. harjoittelu- ja koulutussopimuksista.

Konsernihallinnon johtaja päättää

1. harkinnanvaraisista palkan tarkistuksista määrärahojen puitteissa lukuun ottamatta kunnanjohtajaa ja kunnanhallituksen valitsemaa viranhaltijaa sekä korvauksen maksamisesta KVTES:n mukaisesta olennaisesta muutoksesta tehtävissä korkeintaan 10 %:iin asti tehtäväkohtaisesta palkasta sekä TS:n 10 %:n erillislisästä,
2. kunnan KT-yhteyshenkilönä virka- ja työehtosopimusten tulkinnoista ja ohjeistuksesta esihenkilöille,
3. henkilöstöhallinnolle osoitettujen henkilöstön kehittämismäärärahojen kohdentamisesta,
4. tehtävänimikkeistä ja niiden muutoksista,
5. koko henkilöstölle tarkoitetuista valmennus- ja koulutustilaisuuksista,
6. ammattiyhdistys- ja työsuojelukoulutukseen osallistumisesta,
7. työllistettyjen, oppisopimuskoulutettavien ja kesätyöntekijöiden palkkaamisesta yhteistyössä eri toimialojen kanssa,
8. siviili- tai yhdyskuntapalvelua suorittavien työpalvelua koskevista asioista,
9. yrityksille, yhdistyksille tai säätiöille myönnettävästä tuesta kesätyöntekijöiden palkkaamiseen määrärahojen puitteissa,
10. palvelu-, ammattiala-, määrävuosisisistä ja henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisesta osasta,
11. palkkaennakon myöntämisestä,
12. viranhaltijalle ja työntekijälle virkavapauden/työloman ajalta maksettavasta harkinnanvaraisesta palkkauksesta.

---

**81 §****Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät**

Kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain ja arkistolain mukaiset ohjeet, vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä sekä vastaa hyvän tiedonhallintatavan, tietoturvan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta. Kunnanhallitus hyväksyy tiedonhallinnan toimintaohjeen, jossa määritellään tarkemmat tiedonhallinnan ja asiahallinnan vastuut.

## II OSA Talous ja valvonta

### 11 Luku Taloudenhoito

---

---

#### 82 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

---

---

#### 83 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa.

---

---

#### 84 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan kunnanvaltuustolle ja kunnanhallitukselle neljännesvuosittain.

---

---

#### 85 § Talousarvion sitovuus

Talousarvion sitovuustaso on toimielintaso. Talousarvio laaditaan tulosaluetasolle, ja mahdolliset talousarviomuutokset toimielimen talousarvion sisällä eri tulosalueiden välillä käsitellään toimielimessä sitovuustaso huomioiden.

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.

---

---

## 86 § Talousarvion muutokset

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

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin. Kunnanvaltuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää kunnanvaltuusto.

Valtuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana. Talousarviopoikkeamista, joita ei ole hyväksytty talousarviomuutoksina valtuustossa, on annettava selvitys toimintakertomuksessa.

---

---

## 87 § Omaisuuden luovuttaminen, vuokraaminen ja hankinta

Kunnan kiinteän omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille. Käytöstä poistetun kaluston ja muun irtaimen omaisuuden luovuttamisesta, myymisestä ja vuokraamisesta päättää toimialajohtaja.

Hankintavaltuudet määritellään kunnanvaltuuston hyväksymässä hankintaohjeessa.

---

---

## 88 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

---

---

## 89 § 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 toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa konsernihallinnon johtaja.

---

---

## 90 § Maksuista päättäminen

Toimielimet päättävät toimialallaan kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävistä maksuista ja hinnastoista.

Toimielin voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

---

---

## 91 § 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.

## 12 Luku **Ulkoisen valvonta**

---

---

## 92 § Ulkoisen valvonta

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

---

---

## 93 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

---

---

## 94 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalaissa säädetään, tarkastuslautakunta

1. hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman,
2. seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seuraa tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
3. huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa,
4. tekee tarvittaessa aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksemukaisella tavalla.

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

---

---

## 95 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

---

---

## 96 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Kunnanvaltuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä tilintarkastusyhteisön enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

---

---

## 97 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

---

---

## 98 § 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.

---

---

## 99 § 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.

---

---

## 13 Luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

---

---

### 100 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti,
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä,

4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
5. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,
6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

---

---

## 101 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

---

---

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

Kunnanjohtaja sekä toimialojen ja tulosalueiden johtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tehtäväalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

Konsernihallinnon johtaja ja hallinnon asiantuntija vastaavat talouden ja toiminnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan prosessien toimivuudesta.

---

---

## 103 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

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

## III OSA Valtuusto

### 14 Luku Valtuuston toiminta

---

---

#### 104 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan 2 vuoden toimikaudeksi.

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallinnon asiantuntija tai muu tehtävään määrätty viranhaltija.

---

---

#### 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 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

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

---

---

## 106 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

---

---

## 107 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## 15 Luku Valtuuston kokoukset

---

---

## 108 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (kutsutaan nimellä ”sähköinen kokous”). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

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

Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät 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 4 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

---

---

## 110 § Esityslista

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

Esityslista toimitetaan myös jokaisen valtuustoryhmän ensimmäiselle varavaltuutetulle.

---

---

## 111 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

---

---

## 112 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

---

---

## 113 § 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.

---

---

## 114 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä ryhmänsä puheenjohtajalle ja kunnan hallinnon asiantuntijalle.

Saatuun valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä ryhmän valitseman henkilön on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen kuntavaaleissa vahvistettua sijaan tulojärjestystä. Ryhmän valitsema henkilö ilmoittaa hallinnon asiantuntijalle kokoukseen osallistuvan varavaltuutetun.

---

---

## 115 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Nuorisovaltuusto sekä vanhus- ja vammaisneuvostot voivat nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Edellä mainituilla edustajilla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

---

---

## 116 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

---

---

## 117 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

---

---

## 118 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

---

---

## 119 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

---

---

## 120 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

---

---

## 121 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

Kunnanhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjaehdotuksena. 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.

---

## 122 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Puheenvuorot annetaan pyydetyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 5 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

---

## 123 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

---

---

## 124 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

---

---

## 125 § 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.

---

---

## 126 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

---

---

## 127 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.

2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

---

---

## 128 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

---

---

## 129 § Toimenpidealoite

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

---

---

## 130 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään.

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

---

---

## 131 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

## 16 Luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

---

### 132 § 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 tai-tettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä.

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

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

---

### 133 § Enemmistövaali

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

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

---

### 134 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

---

---

## 135 § 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 140 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

---

---

## 136 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

---

---

## 137 § 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.

---

---

## 138 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

---

---

## 139 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

---

---

## 140 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

## 17 Luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

---

---

## 141 § Valtuutettujen ja vaikuttamistoimielinten aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Oikeus aloitteen tekemiseen on myös nuorisovaltuustolla sekä vanhus- ja vammaisneuvostoilla.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kunnanhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitettun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu. Aloite on otettava ilman kohtuutonta viivytystä valmisteluun.

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

---

---

## 142 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 3 kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 2 minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jos valtuusto tai valtuuston puheenjohtaja niin päättää. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 14 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

# IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely

## 18 Luku Kokousmenettely

---

### 144 § 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, jollei erikseen ole toisin määrätty.

---

### 145 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisenä kokouksena, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (kutsutaan nimellä ”sähköinen kokous”).

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (kutsutaan nimellä ”sähköinen päätöksentekomenettely”).

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

---

### 146 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista ja yleisistä salassapitoperusteista säädetään julkisuuslaissa.

---

---

## 147 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

---

---

## 148 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja tai esittelijä voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

---

---

## 149 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

---

---

## 150 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

---

---

## 151 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

---

---

## 152 § Jatkokokous

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

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

---

---

## 153 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

---

---

## 154 § Läsnäolo kokouksessa

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

1. valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan,
2. kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Nuorisovaltuuston sekä vanhus- ja vammaisneuvostojen edustajilla on toimielimissä puhe- ja läsnäolo-oikeus, ellei toimielin toisin päättä. Puhe- ja läsnäolo-oikeus ei kuitenkaan

koske salaisia kokousasioita eikä tarkastuslautakunnan, tilapäisen valiokunnan tai vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielimien kokouksia.

Toimielin tai esittelijä voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

---

---

## 155 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kunnanhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanhallituksen varajäsen tai kunnanjohtaja.

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

---

---

## 156 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalaissa.

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

---

---

## 157 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

---

---

## 158 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

---

---

## 159 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään kuntalaissa.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

---

## 160 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

---

## 161 § Esittely

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

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

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

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

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

---

## 162 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

---

---

## 163 § 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.

---

---

## 164 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

---

---

## 165 § 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 tehdyt ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimielimen päätökseksi.

---

---

## 166 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

---

---

## 167 § Äänestys ja vaali

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

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin

#### Järjestäytymistietoina

1. Toimielimen nimi
2. merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
3. kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
4. kokouspaikka
5. läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
6. kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

#### Asian käsittelytietoina

1. Asiaotsikko
2. selostus asiasta
3. esittelijän päätösehdotus
4. esteellisyys ja perustelut
5. tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
6. äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
7. vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
8. asiassa tehty päätös
9. eriävä mielipide.

## Muuna tietoina

1. Salassapitomerkinnot
2. puheenjohtajan allekirjoitus
3. pöytäkirjanpitäjän varmennus
4. merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
5. merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

---

---

## 169 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisu-vaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalaissa tarkemmin säädetään.

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

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

## 19 Luku Muut määräykset

---

---

### 170 § Aloiteoikeus

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

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

---

## 171 § Aloitteen käsittely

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

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

Muun toimitielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

---

## 172 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä. Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

---

## 173 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen, toimituskirjan tai kirjelmän allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja ja varmentaa toimialajohtaja, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Asemakaava-alueella olevien kiinteistöjen luovutuskirjat allekirjoittaa kunnanjohtaja tai hallinnon asiantuntija kunnanhallituksen hyväksymän yleisohjeistuksen mukaisesti.

Muun toimitielimen päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen, toimituskirjan tai kirjelmän allekirjoittaa esittelijä tai tulosalueen johtaja.

Useaa toimitielintä koskevan sopimuksen allekirjoittaa kunnanjohtaja.

Toimitielimen pöytäkirjanotteen, asiakirjaotteen tai jäljennöksen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimitielimen määräämä henkilö.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Asiakirjat (toimituskirjelmä, sopimus, sitoumus, muut asiakirjat) voidaan allekirjoittaa sähköisesti.

---

---

174 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja tai lautakunnan valtuuttama viranhaltija.

---

---

175 § Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

Valtuusto päättää erillisellä palkkio-ohjesäännöllä kunnan luottamushenkilöille kuntalain ja valtuuston päätösten mukaisesti maksettavista palkkioista ja kustannusten korvauksista. Se, mitä on todettu luottamushenkilöistä, pätee myös viran- ja toimihaltijoihin.