



**Paltamon kunta**

[www.paltamo.fi](http://www.paltamo.fi)

## **Paltamon kunnan hallintosääntö**

Hyväksytty Kvalt 11.12.2017 § 64

Muutokset:

Kvalt 26.3.2018 § 18, 3.6.2019 § 28,

Kvalt 3.2.2020 § 8, 1.6.2020 § 13,

Kvalt 20.9.2021 § 50

Voimaantulo 1.1.2018

# Sisällys

I	OSA HALLINNON JA TOIMINNANJÄRJESTÄMINEN .....	8
1	§ Hallintosäännön soveltaminen .....	8
2	§ Kunnan johtamisjärjestelmä .....	8
3	§ Konsernijohto .....	8
4	§ Konsernijohdon tehtävät ja toimivalta .....	8
5	§ Sopimusten hallinta .....	9
6	§ Kunnan viestintä .....	9
7	§ Luottamushenkilötoimielimet ja niiden toimikausi .....	10
8	§ Henkilöstöorganisaatio .....	11
9	§ Kunnanjohtaja .....	12
10	§ Palvelualuejohtajat .....	12
11	§ Vastuualueiden vastuuhenkilöiden ja tulosyksiköiden esimiestentehtävät .....	13
12	§ Valtuuston tehtävät .....	14
13	§ Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta .....	14
14	§ Esittely kunnanhallituksessa .....	15
15	§ Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	15
16	§ Kunnanhallituksen edustaja .....	16
17	§ Lupa- ja valvontalautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	16
18	§ Esittely lupa- ja valvontalautakunnassa .....	17
19	§ Keskusvaalilautakunta .....	17
20	§ Esittely keskusvaalilautakunnassa .....	17
21	§ Kunnanjohtajan tehtävät .....	18
22	§ Kunnanjohtajan toimivalta .....	18
23	§ Palvelualuejohtajien yleiset tehtävät ja toimivalta .....	18
24	§ Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta .....	19
25	§ Kehitysjohtajan tehtävät ja toimivalta .....	19
26	§ Työllisyysohjaajan tehtävät ja toimivalta .....	19
27	§ Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta .....	19
28	§ Rehtori .....	19
29	§ Varhaiskasvatuspäällikkö .....	20
30	§ Päiväkodin, perhepäivähoidon ja esiopetusyksikön esimies .....	20
31	§ Kirjastonjohtaja .....	20
32	§ Kuljetusvastaava .....	20

33 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta .....	21
34 § Rakennustarkastaja .....	21
35 § Ympäristötarkastaja.....	21
36 § Rakennusmestari (kunnallistekniikka) .....	22
37 § Rakennusmestari (kiinteistöt ja rakennukset) .....	22
38 § Asuntosihtööri .....	22
39 § Päätösvallan edelleen siirtäminen .....	23
40 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....	23
41 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus.....	23
42 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	23
42 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	24
43 § Työnjohtovallan käyttäminen .....	24
44 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen, virkanimikkeen muuttaminen, virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi sekä kelpoisuusehdot .....	24
45 § Toimen perustaminen ja lakkauttaminen, nimikemuutokset sekä kelpoisuusehdot.....	24
46 § Tehtäväkuvaukset.....	24
47 § Palvelussuhteen haettavaksi julistaminen .....	24
48 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja koeajasta päättäminen .....	25
49 § Palkkauksesta päättäminen .....	25
50 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....	25
51 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus .....	25
52 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....	26
53 § Virantoimituksesta pidättäminen .....	26
54 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....	26
55 § Lomauttaminen toistaiseksi tai määräajaksi .....	26
56 § Palvelussuhteen päättyminen .....	26
57 § Palkan takaisinperiminen.....	26
58 § Virkavapaus ja työloma .....	26
59 § Viranhaltijan ratkaisuvallasta muissa henkilöstöasioissa .....	27
60 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät .....	28
61 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tai toimihenkilön tehtävät.....	28
62 § Palvelualueen asiakirjahallinnon tehtävät.....	28
II OSA KUNNAN STRATEGIAOHJAUS, TALOUS JA VALVONTA.....	29
63 § Strategiaohjaus .....	29

64 § Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	29
65 § Talousarvion täytäntöönpano ja seuranta .....	29
66 § Talousarvion sitovuus .....	29
67 § Talousarvion muutokset .....	30
68 § Omaisuuden luovuttaminen, vuokraaminen ja kiinnittäminen .....	30
69 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	30
70 § Rahatoimen hoitaminen .....	30
71 § Maksuista päättäminen .....	30
72 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut .....	31
73 § Hankinnat.....	31
74 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	32
75 § Tarkastuslautakunnankokoukset.....	32
76 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi .....	32
77 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	32
78 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....	33
79 § Tilintarkastajan ilmoitukset, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle.....	33
80 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	33
81 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....	33
82 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnantehtävät .....	34
83 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	34
84 § Palvelualueen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnantehtävät .....	34
85 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja tilivelvolliset .....	34
III OSA VALTUUSTO.....	35
87 § Valtuuston toiminnanjärjestelyt.....	35
88 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät.....	35
89 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	35
90 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	35
91 § Istumajärjestys.....	35
92 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	36
93 § Kokouskutsu.....	36
94 § Esityslista .....	36
95 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnanverkkosivuilla .....	36
96 § Jatkokokous .....	36
97 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	37

98 § Läsnäolo kokouksessa.....	37
99 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	37
100 § Kokouksen johtaminen.....	37
101 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	38
102 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	38
103 § Esteellisyys .....	38
104 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	38
105 § Puheenvuorot .....	38
106 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	39
107 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	39
108 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	39
109 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	39
110 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	39
111 § Äänestysjärjestys.....	39
112 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	40
113 § Toivomusponsi (toimenpidealoite) .....	40
114 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	40
115 § Päätösten tiedoksianto kunnanjäsenille.....	40
116 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	41
117 § Enemmistövaali.....	41
118 § Valtuuston vaalilautakunta.....	41
119 § Ehdokaslistojen laatiminen .....	41
120 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksennimenhuuto .....	41
121 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	41
122 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	42
123 § Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	42
124 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....	42
125 § Valtuutettujen aloitteet .....	43
126 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....	43
127 § Valtuutettujen kyselytunti.....	43
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely.....	44
128 § Määräysten soveltaminen.....	44
129 § Toimielimen päätöksentekotavat .....	44
130 § Sähköinen kokous .....	44

131	§ Sähköinen päätöksentekomenettely .....	44
132	§ Kokousaika ja -paikka .....	44
133	§ Kokouskutsu .....	44
134	§ Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnanverkkosivuilla .....	45
135	§ Jatkokokous.....	45
136	§ Varajäsenen kutsuminen.....	45
137	§ Läsnäolo kokouksessa .....	45
138	§ Kokouksen julkisuus .....	46
139	§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	46
140	§ Tilapäinen puheenjohtaja.....	46
141	§ Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	46
142	§ Kokouskutsussa mainitsemattoman asiankäsittely .....	46
143	§ Esittelijät .....	46
144	§ Esittely.....	46
145	§ Esteellisyys .....	47
146	§ Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	47
147	§ Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	47
148	§ Ilman äänestystä syntyvän päätösten toteaminen .....	47
149	§ Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	48
150	§ Äänestys ja vaali .....	48
151	§ Eriävä mielipide .....	48
152	§ Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	48
153	§ Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	49
154	§ Aloiteoikeus .....	50
155	§ Aloitteen käsittely .....	50
156	§ Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	50
157	§ Asiakirjojen allekirjoittaminen ja kunnan nimenkirjoittaminen .....	50
158	§ Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	51
V	OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET .....	52
159	§ Yleistä.....	52
160	§ Kokouspalkkion määrä .....	52
161	§ Osallistuminen kunnan toisen toimielimen kokoukseen .....	52
162	§ Samana päivänä pidetyt kokoukset.....	52
163	§ Osallistuminen koulutukseen.....	52

164	§ Osallistuminen valtuuston tai hallituksen seminaari- tai informaatiotilaisuuteen.....	53
165	§ Osallistuminen muihin tilaisuuksiin .....	53
166	§ Luottamushenkilösihteerin palkkio.....	53
167	§ Pöytäkirjan tarkastuspalkkio (kunnan omat toimielimet).....	53
168	§ Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan palkkio .....	53
169	§ Vuosipalkkiot.....	53
170	§ Ansionmenetykskorvaus.....	54
171	§ Vaatimusten esittäminen .....	54
172	§ Palkkion maksaminen.....	54
173	§ Matkakustannusten korvaus.....	54
174	§ Viranhaltijoiden/ työntekijöiden kokouspalkkiot.....	55
175	§ Valtuutus palkkioiden tarkistukseen .....	55
176	§ Erinäisiä määräyksiä .....	55
VI OSA HÄIRIÖTILANTEET JA POIKKEUSOLOT .....		56
177	§ Häiriötilanteet ja poikkeusolot.....	56

# I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

## 1 Luku Kunnan johtaminen ja konserniohjaus

### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

### 2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

Kunnan johtaminen perustuu hyvään hallintoon, kuntastrategiaan, talousarvioon- ja taloussuunnitelmaan sekä muihin valtuuston päätöksiin. Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta, käyttää kunnan päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta.

Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kunnan 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 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja ja hallintojohtaja.

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

Valtuusto määrittelee konsernin tavoitteet ja omistajapoliittiset keskeiset linjaukset.

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

Kunnanjohtaja vastaa konsernin operatiivisesta johtamisesta ja valvonnasta.

### 4 § Konsernijohtajan tehtävät ja toimivalta

Konsernijohto vastaa kuntakonsernissa omistajaohjauksen toteuttamisesta sekä konsernivalvonnan järjestämisestä.

Kunnanhallitus

- 1) vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeenkehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle
- 2) vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
- 3) määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon
- 4) antaa valtuustolle säännöllisesti raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
- 5) arvioi säännöllisesti omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja voi teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa



- 6) käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa
- 7) seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä
- 8) antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
- 9) vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
- 10) nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
- 11) nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Kunnanhallitus voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa toimielimelle tai viranhaltijalle, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

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

Kunnan edustajat toimivat kuntayhtymien ja muiden konserniyhteisöjen hallintoelimissä siten, että valtuuston ko. yhteisölle asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan. Kunnan edustajat vastaavat toimialaansa kuuluvien yhteisöjen toiminnan seurannasta ja tekevät tarvittaessa toimenpide-ehdotuksia sekä raportoivat konsernijohdolle.

## **5 § Sopimusten hallinta**

Kunnanhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimus hallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

Palvelualuejohtaja vastaa koko toimialaa koskevista sopimuksista ja vastuualueen vastuuhenkilö oman alueensa sopimuksista.

## **6 § Kunnan viestintä**

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista ja nimeää viestinnästä vastaavat viran- ja toimenhaltijat. Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja sekä palvelualueiden 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 asukasryhmientarpeet.

## 2 Luku Toimielinorganisaatio

### 7 § Luottamushenkilötoimielimet ja niiden toimikausi

Kunnassa ovat seuraavat luottamushenkilötoimielimet:

Kunnanvaltuusto	(21 jäsentä)
Kunnanhallitus	(7 jäsentä)
Lupa- ja valvontalautakunta	(7 jäsentä)

Tarkastuslautakunta	(3 jäsentä)
Keskusvaalilautakunta	(5 jäsentä)
Vaalilautakunnat	(kussakin 5 jäsentä)
Vaalitoimikunta	(3 jäsentä)

Vaikuttamistoimielimet:

Nuorisovaltuusto  
Vanhus- ja  
vammaisneuvosto  
Lasten parlamentti

Kunnanhallituksen ja lautakuntien jäsenet ja varajäsenet valitsee kunnanvaltuusto. Kunnanvaltuusto päättää valinnan yhteydessä kunnanhallituksen ja lupa- ja valvontalautakunnan jäsenten määrän. Vaalilautakuntien ja vaalitoimikunnan jäsenet ja varajäsenet valitsee kunnanhallitus. Vaikuttamistoimielimien kokoonpanosta päättää kunnanhallitus.

Kunnanvaltuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja ensimmäisen sekä toisen varapuheenjohtajan sekä nimeää lautakuntien puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat.

Kunnanvaltuusto päättää kunnanhallituksen toimikaudesta. Lautakunnat valitaan valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi.

### 3 Luku Henkilöstöorganisaatio

#### 8 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan operatiivista toimintaa johtaa kunnanjohtaja. Operatiivisessa toiminnassa kuntaorganisaatio jakautuu seuraaviin palvelualueisiin:

- 1) Hallintopalvelut
- 2) Elinvoimapalvelut
- 3) Sivistyspalvelut
- 4) Tekniset palvelut

Valtuusto määrää palvelualueet tällä hallintosäännöllä. Palvelualueita johtavat kunnanhallituksen nimeämät johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevat viranhaltijat. Palvelualueet voidaan jakaa vastuualueisiin. Vastuualueet voidaan jakaa tulosyksiköihin.

Kunnanjohtaja päättää palvelualueiden välisestä työnjaosta ja palvelualueiden välisestä työvoiman käytöstä.

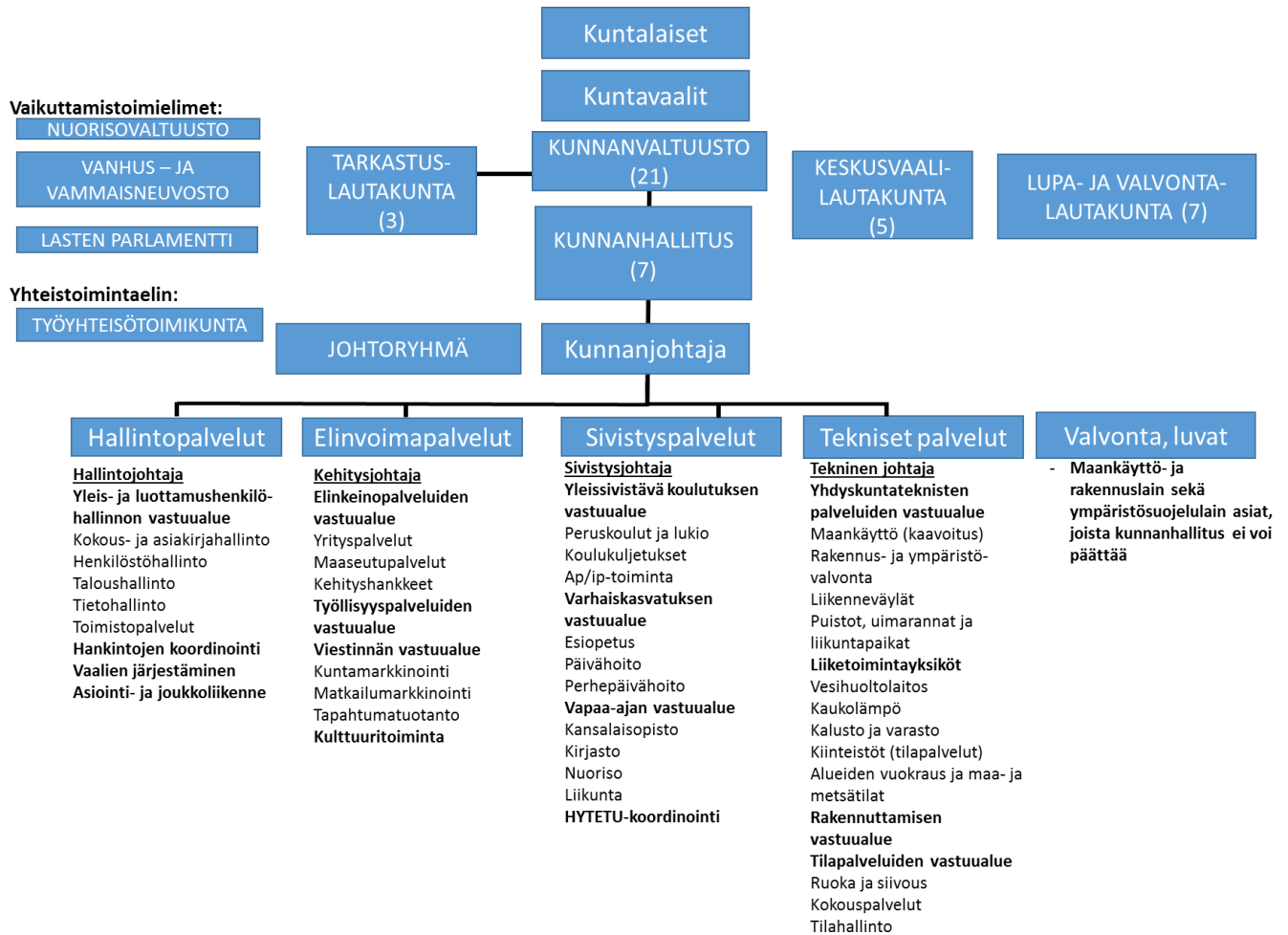
Palvelualuejohtaja päättää palvelualueen ja vastuualueiden sisäisestä organisaatiosta ja työvoiman käytöstä kunnanhallituksen antamien linjausten pohjalta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole muuta määrätty. Palvelualuejohtaja voi siirtää tässä mainittua toimivaltaansa myös edelleen.

Kunkin palvelualueen johtamisesta vastaa palvelualuejohtaja, joita ovat hallintojohtaja hallintopalveluissa, kehitysjohtaja elinvoimapalveluissa, sivistysjohtaja sivistyspalveluissa ja tekninen johtaja teknisissä palveluissa.

Johtavien viranhaltijoiden yhteiselimenä toimii kunnan johtoryhmä, jonka kokoonpanosta ja toimintatavasta päättää kunnanjohtaja. Johtoryhmän tehtävänä on koordinoida palvelualueiden toimintaa, suunnittelua ja kehittämistä kunnan kokonaisetun huomioiden. Palvelualueella voi olla oma johtoryhmä, jonka kokoonpanosta ja toimintatavoista palvelualuejohtaja päättää.

Yhteistoimintalain (449/2007) mukaisena yhteistoimintaelimenä kunnassa toimii työyhteisötoimikunta, jonka tehtäviin kuuluvat yhteistoiminnan lisäksi työsuojelu-, työhyvinvointi- ja tasa-arvoasiat

## Paltamon kuntaorganisaatio 3.2.2020 -



### 9 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtajan tehtävistä ja toimivallasta määrätään kuntalaisissa sekä tässä hallintosäännössä.

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallintojohtaja. Mikäli hallintojohtaja on poissa tai esteellinen toimimaan kunnanjohtajan sijaisena, sijaisuus määräytyy seuraavassa järjestyksessä: kehitysohtaja, sivistysjohtaja ja tekninen johtaja.

### 10 § Palvelualuejohtajat

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

## 11 § Vastuualueiden vastuuhenkilöiden ja tulosityksiköiden esimiestentehtävät

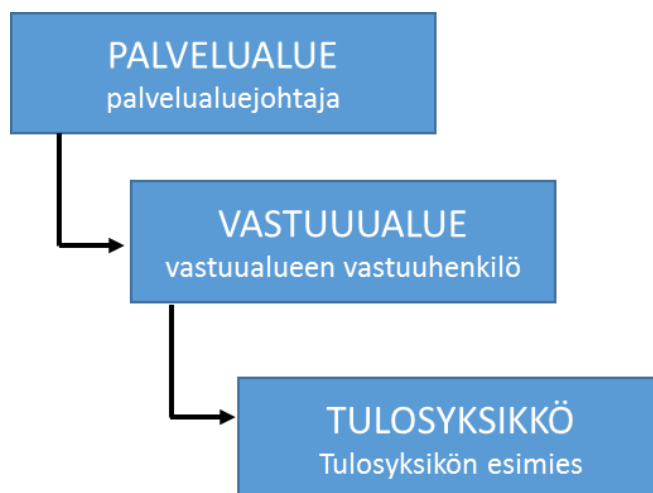
Vastuualueen vastuuhenkilö ja tulosityksiköiden esimiesten tehtävänä on vastuualueen ja tulosityksikön toiminnan, talouden ja henkilöstön johtamisen sen perustehtävän mukaisesti ja määritellyn tehtäväalan puitteissa.

Palvelualuejohtaja määrää palvelutoimialallaan vastuualueen vastuuhenkilölle sijaisen.

Vastuualueen vastuuhenkilö määrää vastuualueellaan tulosityksikön esimiehelle sijaisen.

Tulosityksikön esimies vastaa yksikkönsä toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa.

### Paltamon henkilöstöorganisaatio 2018 –



## 4 Luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

### 12 § Valtuuston tehtävät

Kunnassa on valtuusto, joka vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta sekä käyttää kunnan päätösvaltaa.

Valtuusto päättää:

- 1) kuntastrategiasta;
- 2) hallintosäännöstä;
- 3) talousarviosta ja taloussuunnitelmasta;
- 4) omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta;
- 5) liikelaitokselle asetettavista toiminnan ja talouden tavoitteista;
- 6) varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista;
- 7) sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista;
- 8) palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista;
- 9) takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta;
- 10) jäsenten valitsemisesta toimielimiin, jollei jäljempänä toisin säädetä;
- 11) luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista;
- 12) tilintarkastajien valitsemisesta;
- 13) tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapaudesta;
- 14) muista valtuuston päätettäviksi säädetyistä ja määrättyistä asioista.

### 13 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus vastaa kunnan johtamisesta ja kehittämisestä kunnanvaltuuston hyväksymien tavoitteiden, suunnitelmien ja päätösten mukaisesti.

Kunnanhallitus johtaa ja valvoo kunnan ja kuntakonsernin toimintoja, vastaa strategian valmistelusta, toiminnan tuloksellisuudesta, kunnan talouden ohjauksesta ja organisaation kehittämisestä, riskien hallinnasta ja omistajaohjauksesta sekä valvoo kunnan yleistä etua. Omistajaohjaukseen sovelletaan kunnanvaltuuston erikseen hyväksymän konserniohjeen määräyksiä.

Sen lisäksi kunnanhallitus vastaa alueiden käytön suunnittelusta ja ohjaa kunnan maapolitiikkaa ja kaavoitusta, seutuyhteistyötä, asuntopolitiikkaa, elinkeinopolitiikkaa sekä henkilöstöpolitiikkaa. Kunnanhallitus vastaa työllisyyden hoidosta.

Kunnanhallituksen konsernijohtamiseen liittyvistä tehtävistä ja toimivallasta määrätään erikseen luvussa 1 sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävistä luvussa 11. Kunnanhallituksen toimivallasta henkilöstöasioissa määrätään henkilöstöä koskevissa määräyksissä ja hankinta-asioista 73 §:ssä.

Kunnanhallitus päättää muualla säädettyjen tai määrättyjen asioiden lisäksi:

- tavoitteiden toteutumisen kannalta tarkoituksenmukaisesta organisoinnista ja toimivaltajaosta,
- muista rahoitukseen liittyvistä asioista
- avustusten ja palkintojen jakoperusteista ja jakamisesta
- vahingonkorvauksen maksamisesta tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi ja kun vahingon määrä ylittää 10 000 euroa
- päättää henkilöstön vahingonkorvausvastuusta (työnantajan takautumisoikeus)
- päättää kunnan omaisuuden ja vastuuden vakuuttamisesta
- päättää valtion perintönä saadun ja kunnalle luovutetun omaisuuden käytöstä
- toimintaansa koskevista tarveselvityksistä, hanke- ja muista suunnitelmista, hankinnoista sekä ostopalvelu- ja muista sopimuksista valtuuston määräämissä rajoissa
- nimetä edustajat toimialaansa kuuluvien yhteisöjen hallintoelimiin
- määrää itselleen pöytäkirjanpitäjän ja hänelle sijaisen
- luottamushenkilöiden koulutuksesta
- vapautuksen tai lykkäyksen kunnallisveron tai kiinteistöveron suorittamisesta sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta

- vapautuksen kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua tai myöntää lykkäyksen tällaisen maksun suorittamiseen
- laatii selvityksen kunnanvaltuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen
- laatii kultakin kalenterivuodelta toimintakertomuksen ja antaa sen kunnanvaltuuston käsiteltäväksi seuraavan vuoden toukokuun loppuun mennessä
- määrää virka- ja työehtosopimusten tulkintaa ja soveltamista koskevat neuvottelijat sekä päättää virka- ja työehtosopimusten tekemisestä kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla ja täytäntöönpanosta
- virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten palkkausjärjestelmien käyttöönotosta
- kunnanjohtajan virkasuhteen ehdoista, johtajasopimuksesta ja erokorvauksesta
- määrää kunnanjohtajan tehtävien hoitajan viran ollessa avoimena
- päättää etuosto-oikeuden käyttämisestä
- maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista asioista lukuun ottamatta kunnan rakennusvalvontaviranomaiselle ja ympäristönsuojeluviranomaiselle laissa määrättyä tehtäviä sekä asioita, joista johtosäännön mukaisesti päättää lupa- ja valvontalautakunta
- maaseutuelinkeinoin lain tarkoittaman kunnan maaseutuelinkeinoviranomaisena toimivan kunnanhallituksen alaisen viranhaltijan määräämisestä
- kunnan sisäisen asiointi- ja joukkoliikenteen järjestämisen perusteista
- varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen perusteista
- aamu- ja iltapäivätoiminnan asiakasmaksujen perusteista
- hyväksyy esi- ja perusopetuksen oppilaskuljetuksen järjestämisen periaatteet
- hyväksyy varhaiskasvatussuunnitelmat, esi- ja perusopetuksen sekä lukion opetussuunnitelmat ja vuosisuunnitelmat
- lukuvuodentyöajoista
- vastaa koulutuksen toiminnan arviointiin liittyvästä päätöksenteosta
- oppilaanerottamisesta
- päättää oppilaalle annettavasta perusopetuslain 17 §:n mukaisesta erityisestä tuesta, jos huoltaja vastustaa päätöstä
- hyväksyy vaikuttamistoimielimien johtosäännöt
- hyväksyy koulujen ja kirjaston järjestyssäännöt
- päättää kirjaston aukioloajoista

Kunnanhallituksen ratkaisuvalta maankäyttö- ja rakennuslain (MRL) sekä maankäyttö- ja rakennusasetuksen (MRA) mukaisissa asioissa:

- MRL 137 §, päättää rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella
- MRL 171 §, päättää kunnan päätösvaltaan kuuluvista poikkeamisluvista
- MRL 173 §, antaa kunnan lausunnon elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen ratkaisuvaltaan kuuluvista poikkeamislupahakemuksista
- MRL 190 §, päättää muutoksenhausta muusta viranomaisen tekemästä päätöksestä
- MRL 193 §, päättää alueellisen ELY-keskuksen poikkeamispäätöksestä valittamisesta

Kunnanhallitus voi siirtää edellä mainittuja tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

## 14 § Esittely kunnanhallituksessa

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

Kunnanhallitus voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

## 15 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävänä on:

- 1) johtaa poliittista yhteistyötä, jota kunnanhallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää,
- 2) käydä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin

- yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
- 3) kutsua puheenjohtajiston palaveri koolle tarvittaessa
  - 4) seurata kunnan viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta
  - 5) johtaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelua ja huolehtia kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
  - 6) päättää kunnanjohtajan vuosilomista, virkamatkoista ja enintään yhden kuukauden pituisista virkavapauksista
  - 7) käydä kunnanjohtajan kanssa vuosittain kehityskeskustelut

## 16 § Kunnanhallituksen edustaja

Kunnanhallituksen edustajaksi voidaan nimetä kunnanhallituksen jäsen, varajäsen, kunnanjohtaja tai muu viranhaltija.

Kunnanhallituksen edustajan tehtävänä on edustustehtävässään välittää kunnanhallituksen näkemys ja vastaavasti tarvittaessa tiedottaa kunnanhallitusta.

## 17 § Lupa- ja valvontalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lupa- ja valvontalautakunta toimii maankäyttö- ja rakennuslain (132/99) 21 §:n tarkoittamana kunnan rakennusvalvontaviranomaisena, ympäristönsuojelulain (527/2014) 3 luvun 22 §:n tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena ja päättää kunnalle luonnonsuojelulaissa määrätyistä tehtävistä, maa-aineslain (24.7.1981/555) mukaisena lupa- ja valvontaviranomaisena sekä ulkoilulain (13.7.1973/606) tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena.

Lupa- ja valvontalautakunta huolehtii kunnalle vesilaissa viranomaisille määrätyistä tehtävistä.

Kunta on siirtänyt jätelain 43 §:n mukaisesti kunnan jätehuollon järjestämiseen liittyvän palvelutehtävän Kainuun jätehuollon kuntayhtymälle. Kainuun jätehuollon kuntayhtymä toimii kunnan jätehuoltoviranomaisena. Lupa- ja valvontalautakunta huolehtii jätelaissa kunnalle/viranomaiselle määrätyistä tehtävistä, mitkä eivät kuulu Kainuun jätehuollon kuntayhtymälle.

Lupa- ja valvontalautakunnan ratkaisuvallalta

- tekee MRL 161 §:n yhdyskuntateknisten laitteidensijoituspäätöksen
- tekee MRL 161a §:n veden johtamiseen ja oittamiseen liittyvät päätökset
- päättää MRL 162 §:n yhdyskuntateknisten laitteiden muuttamisesta ja poistamisesta
- päättää MRL 163 §:n vähäisen laitteensijoittamisesta
- toimii MRL 167 §:n 2 mom. kunnan määräämänä viranomaisena, jolle kuuluu liikenneväylien, katujen, torien, puistojen yms. valvonta ja 3 mom. korttelialueen järjestämisestä
- päättää ja ratkaisee mitä lainsäädännössä on ympäristönsuojelusta osaksi väestönsuojelusta sekä öljyvahinkojen torjunnasta on säädetty tai mitä muualla on säädetty tai määrätty.
- päättää moottorikäyttöisten ajoneuvojen maastokäytön ja moottoriveneliikenteen kieltämisestä ja rajoittamisesta
- tekee naapurussuhdelain 18–19 §:n mukaisen päätöksen haitasta, suorittaa katselmuksen ja antaa lausunnonhakemuksesta
- päättää kunnalle luonnonsuojelulaissa määrätyistä tehtävistä
- antaa ulkoilulain (13.7.1973/606) 24 §:n mukaisenhuomautuksen
- päättää maastoliikennelain (22.12.1995/1710) 30 §:n mukaisista moottorikäyttöisillä ajoneuvoilla tapahtuvien kilpailuiden ja harjoitusten luvista
- tekee päätökset maa-aineslain (24.7.1981/555) mukaisista maa-ainesluvista
- vahvistaa yksityisteiden kunnossapidon avustusperusteet, sekä hyväksyy yksityisteiden tiekuntien kanssa tehtävät sopimukset tienpidosta
- vesihuoltolain (9.2.2001/119) 4 §:n mukainen kunnan valvontaviranomainen on kunnan ympäristönsuojeluviranomainen.



- Kunnan ympäristönsuojeluviranomainen myöntää hakemuksesta kiinteistölle vapautuksen vesihuoltolain 10 §:ssä tarkoitetusta liittämisvelvollisuudesta vesihuoltolaitoksen verkostoon vesihuoltolain 11 §:ssä säädetyin perustein.
- huolehtii ajoneuvojen siirtämisestä ja romuautojen hävittämisestä annetun lain mukaisesti kunnalle kuuluvista tehtävistä

### **18 § Esittely lupa- ja valvontalautakunnassa**

Lupa- ja valvontalautakunnan esittelijänä toimii rakennustarkastaja/ympäristötarkastaja tai yksityistieasioista vastaava rakennusmestari.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

### **19 § Keskusvaalilautakunta**

Lautakunnan tehtävänä on valtiollisten ja kunnallisten vaalien toimittaminen. Keskusvaalilautakuntaa koskevat määräykset ovat vaalilaissa.

### **20 § Esittely keskusvaalilautakunnassa**

Keskusvaalilautakunnassa esittelijänä toimii keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja.

## 5 Luku Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

### 21 § Kunnanjohtajan tehtävät

Kunnanjohtajan yleisinä tehtävinä ovat (sen lisäksi, mitä on muualla säädetty tai määrätty):

- johtaa, valvoo ja kehittää kunnan hallintoa ja taloutta
- johtaa kunnan strategiatyön valmistelua ja täytäntöönpanoa
- vastata konserniohjauksen ja konsernivalvonnan järjestämisestä erillisen ohjeen mukaisesti
- vastata kunnan edunvalvonnasta mm. kuntayhteistyöasioissa sekä valtionhallintoon ja elinkeinoelämään liittyvissä asioissa
- vastata kunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä
- johtaa kunnan johtoryhmää
- vastata kunnan edustuksenjärjestämisestä

### 22 § Kunnanjohtajan toimivalta

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, kunnanjohtajan toimivaltaan kuuluu

- päättää palvelualueiden välisestä työnjaosta
- päättää palvelualueiden välisestä työvoimankäytöstä
- päättää virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanosta, virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta, pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisista paikallisneuvotteluista, kunnan viranhaltijain neuvottelu oikeudesta annetun lain mukaisista neuvotteluista sekä henkilöstön sivutoimilupien myöntämisestä
- päättää kunnan huomionosoituksista, kannatusilmoitusten antamisesta ja lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin kunnanhallituksen päättämässä rajoissa
- päättää vakuutusten ottamisesta
- päättää, ettei kunta käytä etuosto-oikeuttaan (etuostolaki 5.8.1977/608)
- hyväksyä kunnan maksettavaksi kuuluvat laskut ja antaa maksumääräys koko kuntaorganisaation osalta
- päättää kunnan saatavien viranomaisperinnästä kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
- hakee valtion perintönä saaman omaisuuden luovuttamista kunnalle paltamolaisten hyvinvoinnin tukemiseen ja ottaa sen vastaan, samoin kuin ottaa vastaan kunnalle lahjoitetun tai testamentatun omaisuuden
- antaa lausunto kunnan puolesta kunnanhallituksen toimialaan kuuluvissa asioissa kiireellisissä tapauksissa yhdessä kunnanhallituksen puheenjohtajan kanssa
- valvoo kunnanvaakunan käyttöä.

Kunnanjohtaja voi siirtää edellä mainittuja tehtäviä ja toimivaltaansa alaiselleen viran/toimienhaltijalle, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

### 23 § Palvelualuejohtajien yleiset tehtävät ja toimivalta

Palvelualuejohtajalla on yleisvastuu toimialaansa kuuluvien asioiden valmistelusta ja toimeenpanosta.

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, palvelualuejohtajan toimivaltaan kuuluu omalla toimialallaan

- vastaa toimialansa operatiivisesta johtamisesta
- vastaa toimialansa toimintaprosessien ja organisaation kehittämisestä
- vastaa toimialansa kumppanuus- ja sidosryhmäyhteistyöstä
- suorittaa muut kunnanjohtajan tai lautakunnan määräämät, toimialaan kuuluvat tehtävät
- päättää niistä toimialalle kuuluvista asioista, joita ei kunnanhallituksen tai lautakunnan toimintasäännöllä tai muutoin ole määrätty muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää toimialansa sisäisestä työnjaosta
- päättää toimialansa sisäisestä työvoiman käytöstä
- valmistella talousarvio, talous- ja toimintasuunnitelma, käyttösunnitelma, tilinpäätös ja toimintakertomus
- päättää toimialansa hankinnoista määrärahojen sekä tämän hallintosäännön 73 §:ssä määritellyn hankintarajan puitteissa
- päättää arvotaan vähäisen irtaimiston poistosta ja poistetun irtaimiston myynnistä
- huolehtii oman vastualueensa valtionosuudet ja –avustukset, perii saatavat kunnanhallituksen erillisohjeen

- mukaan ja huolehtii laskujen maksamisesta
- päättää kunnan saatavien ja kunnalle tulevien vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, jollei toisin ole säädetty tai määrätty tai valtuuston päätöksestä muuta johdu
- raportoi tulosten saavuttamisesta neljännesvuosittain kunnanhallitukselle

Palvelualuejohtaja voi siirtää edellä mainittuja tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

## **24 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta**

- vastaa yleis- ja luottamushenkilöhallinnosta, johon kuuluvat kokous- ja asiakirjahallinto, henkilöstöhallinto, taloushallinto, tietohallinto ja niiden kehittäminen
- vastaa toimistopalveluista ja niiden kehittämisestä
- toimii työnantajan KT-yhteyshenkilönä
- vastaa vaaleihin liittyvistä asioista

## **25 § Kehitysjohtajan tehtävät ja toimivalta**

- vastaa kunnan elinvoimapalveluista, johon kuuluu elinkeino-, työllisyys- ja maaseutupalvelut ja elinvoiman kehittäminen sekä sitä tukeva hanketoiminta, markkinointi ja viestintä
- päättää työllisyyden kuntakokeilun järjestämisestä ja organisoinnista
- tekee työllisyyden kuntakokeiluun liittyvän lain mukaisia hallintopäätöksiä erilaisissa etuuksia koskevissa asioissa

## **26 § Työllisyysohjaajan tehtävät ja toimivalta**

- Päättää työllisyyden kuntakokeilulain mukaisista henkilöasiakkaiden työllistämistä edistävästä palveluista ja etuuksista niiden aikana
- Päättää palkkatuesta ja starttirahasta

## **27 § Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta**

- vastaa kunnan sivistyspalveluista, joihin kuuluu varhaiskasvatus, perusopetus, lukio, koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta, kirjasto sekä nuoriso- ja vapaa-aikatoimi
- johtaa ja kehittää toimintaa ja erityisesti vastaa tehtävien yhteensovittamisesta ja osastojen sisäisestä ja välisestä yhteistyöstä
- vastaa sivistyspalveluiden valtionosuuksien ja -avustusten sekä muiden avustusten hakemisesta sekä tilityksistä
- päättää tuntikehyksen
- päättää oppilaan lähikoulun
- hyväksyy koulujen opetussuunnitelmaan perustuvissa suunnitelmissa hyväksytyjen leirikoulujen ja retkien suunnitelmat
- määrää apulais-/vararehorit
- hyväksyy lukuvuosisuunnitelmien muutokset lukuvuodenaikana
- myöntää perus- ja esiopetuksen oppilaalle vapautuksen kuukautta pidemmäksi ajaksi

## **28 § Rehtori**

- vastaa oman tehtävänsä tulosyksikköjen toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta ja kehittämisestä
- vastaa opetussuunnitelman mukaisen opetuksen ja ohjauksen toteutumisesta
- vastaa lukuvuosisuunnitelmien laadinnasta
- päättää oppilaan siirtämisestä erityisopetukseen silloin, kun huoltajat eivät vastusta siirtoa
- päättää pidennettyyn oppivelvollisuuteen ottamisesta
- perusopetuksen rehtori tai johtava opettaja päättää oppivelvollisen oppilaan opintojen keskeytyksestä oppivelvollisen tai hänen huoltajansa/laillisen edustajansa hakemuksesta
- perusopetuksen rehtori päättää opiskelupaikan osoittamisesta, mikäli oppivelvollinen ei ole ohjauksesta huolimatta aloittanut perusopetuksen jälkeisissä opinnoissa
- päättää opetusharjoittelijan ottamisesta
- myöntää koulukiinteistön ja -huoneiston käyttöluvan

- myöntää perusopetuksen oppilaalle vapautuksen koulun käynnistä kolme päivää pidemmäksi ajaksi, kuitenkin enintään kuukaudeksi
- päättää perusopetuksen oppilaan valitun aineen vaihtamisesta
- päättää oppilaan valinnaisaineesta, jos huoltaja ei suorita valintaa määräajassa tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää
- päättää oppilaan vapauttamisesta jonkin aineen opiskelusta
- määrää tarvittaessa oppilaskunnan ohjaavan opettajan
- antaa kirjallisen varoituksen oppilaalle
- päättää muun kuin peruskoulun oppilaan suorittaman tutkinnon vastaanottamisesta
- rajoittaa tarvittaessa opetuksen julkisuutta
- määrää luokanvalvojat
- nimeää kotiopetuksessa opiskelevalle oppilaalle tutkivan opettajan, jonka tehtävänä on selvittää ja arvioida oppivelvollisen edistymistä
- myöntää luvan lukion suoritusajanpidennykseen
- myöntää luvan suorittaa lukion opintoja opetukseen osallistumatta
- lukion rehtori päättää lukion opiskelijan maksuttomuuden pidentämisestä hakemuksesta tai ilman hakemusta
- lukion rehtori päättää lukion opiskelijan oppimateriaalien sekä työvälineiden, -asujen ja -aineiden maksuttomuudesta hakemuksesta
- lukion rehtori päättää lukion opiskelijan oikeudesta maksuttomaan koulutukseen hakemuksesta
- lukion rehtori päättää oppivelvollisen oppilaan opintojen keskeytyksestä lukiossa määräajaksi tai toistaiseksi
- lukion rehtori päättää lukion opiskelijan tarkoitetuista maksuista hakemuksesta
- päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta osaksi lukio-opintoja
- perii maksun ylioppilastutkinnosta
- päättää erotodistuksen ja päättötodistuksen antamisesta
- vastaa ap/ip-toiminnan henkilöstön työvuorosuunnittelusta
- siirtää tällä säännöllä saamansa toimivallan edelleen alaiselleen viranhaltijalle, ellei laki tai asetus sitä kiellä

## **29 § Varhaiskasvatuspäällikkö**

- vastaa oman tehtävänsä tuloksikköjen toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta ja kehittämisestä
- päättää lasten ottamisesta varhaiskasvatukseen
- myöntää luvan varhaiskasvatuksen tilojen luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön
- vastaa varhaiskasvatussuunnitelman päivittämisestä sekä varhaiskasvatuksen vuosisuunnittelusta
- päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista kunnanhallituksen vahvistamien perusteiden mukaisesti
- myöntää kodinhoidontuen kunnanhallituksen vahvistamien perusteiden mukaisesti
- päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain 11 §:n mukaisesti maksun perimättä jättämisestä tai alentamisesta kunnanhallituksen vahvistamien perusteiden mukaisesti
- esikoulun oppilaan erityisestä tuesta, jos koulu ja huoltaja ovat asiasta yksimielisiä
- myöntää esiopetuksen oppilaalle vapautuksen esiopetuksesta viisi päivää pidemmältä ajalta, kuitenkin enintään kuukaudeksi

## **30 § Päiväkodin, perhepäivähoidon ja esiopetusyksikön esimies**

- vastaa siitä, että lapsen varhaiskasvatussuunnitelma päivitetään vuosittain
- vastaa siitä, että tarvittavat oppimissuunnitelmat ja pedagogiset arviot suoritetaan
- vastaa varhaiskasvatussuunnitelman ja esiopetussuunnitelman mukaisen opetuksen ja ohjauksen toteutumisesta
- vastaa henkilöstön työvuorosuunnittelusta
- Vastaa oman yksikkönsä toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta ja kehittämisestä

## **31 § Kirjastonjohtaja**

- vastaa oman tehtävänsä tuloksikköjen toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta ja kehittämisestä
- asettaa kirjaston käyttäjän lainauskieltoon (Kirjastolaki 15 §) kirjaston käytösääntöjen puitteissa

## **32 § Kuljetusvastaava**

- vastaa oman tehtävänsä toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta ja kehittämisestä
- päättää esi- ja perusopetuksen oppilaiden koulukyytioikeudesta kunnanhallituksen määräämien periaatteiden mukaisesti

### 33 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta

- päättää teiden tai muun rakentamisen sekä puistojen käsittelyn yhteydessä kaadetun puuston myynnistä sekä maa-ainestenmyynnistä
- päättää asemakaava-alueella kunnan omistamalla alueella olevien puiden kaatamisesta ja myynnistä
- päättää maa-ainesten ja metsätaloussuunnitelman mukaisesti puiden myynnistä
- hyväksyy kunnan puolesta tele-, sähkö-, vesi- ja kaukolämpöliittymissopimukset
- päättää teknisen osaston henkilöstön tehtäväjaosta silloin kun sitä ei ole muualla ratkaistu
- antaa kunnan suostumuksen lohkomiseen sitovan tonttijaon alueella, jos se poikkeaa sitovasta tonttijaosta (KML 32 §)
- antaa kunnan suostumuksen lohkomiseen rakennuspaikaksi suunnittelutarvealueella (KML 34 §)
- antaa kunnan suostumuksen lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitetun määrälän alueella, jolla on rakennuskielto asemakaavan laatimista varten (KML 35§)
- antaa kunnan suostumuksen lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitetun määrälän ranta-vyöhykkeellä tai ranta-alueen suunnittelutarvealueella (KML 36§)
- edustaa kuntaa maanmittaustoimituksissa ja -tilaisuuksissa, joissa kunnan etua on valvottava tai sen mielipidettäkuultava
- hoitaa kunnan puolesta lainhuudatukseen, kiinnityksiin ja maanmittaustoimituksiin liittyvät asiat
- päättää omakoti-, rivitalo- ja lomatonttien vuokrauksesta, vuokraoikeuden siirrosta sekä omakoti-, rivitalo- ja lomatonttien myynnistä kunnanhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti
- päättää teollisuushallien ja muiden toimitilojen, teollisuustonttien ja liiketonttien vuokrauksesta kunnanhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti

### 34 § Rakennustarkastaja

- päättää MRL 122 §:n rakennustyön vastaavan työnjohtajan, kiinteistön vesi- ja viemärlaitteiden työnjohtajan ja vaikeiden rakennustöiden johtajan hyväksymisestä
- käsittelee MRL 129 §:n mukaiset ilmoitukset
- ratkaisee MRL 130 §:n mukaiset rakennus-, toimenpide-, purkamis- ja maisematyöluvat
- päättää MRL 143 §:n luvan voimassaolosta ja jatkamisesta
- tekee päätöksen MRL 144 §:n aloittamisoikeudesta
- päättää MRL 145 §:n maksun määräämisestä yksittäistapauksissa
- päättää MRL 151 §:n rakennuttajavalvonnan ja muun yksityisen tarkastuksen hyväksymisestä
- päättää MRL 168 §:n kevyen rakennelman/pienehkön rakennuksen poistomääräyksestä pakkokeinopäätöstä lukuun ottamatta
- päättää MRL 170 §:n rakennustyön loppuunsaattamismääräyksestä
- myöntää vähäisen poikkeuksen rakennuslupa-asian yhteydessä, MRL 175
- myöntää rakennusluvan tilapäiselle rakennukselle, MRL 176 §
- tekee MRL 180 §:n keskeyttämiss päätöksen
- vastaa MRA 75 §:ssä mainituista tehtävistä (rakennuksen paikan merkitseminen)
- antaa rakennusvalvontaviranomaiselle kuuluvatlausunnot
- päättää kokoontumishuoneluvat ja vahvistaa kokoontumishuoneiden ja -alueiden sallitut väkimäärät kokoontumishuone /-alue katselmuksessa yhteistyössä poliisin ja pelastuslaitoksen kanssa

### 35 § Ympäristötarkastaja

- valvoo ympäristönsuojelu- ja jätehuoltomääräyksiä
- käsittelee YSL 118–120 §:n mukaiset ilmoitukset ja antaa niistä YSL 122 §:n mukaisen päätöksen
- YSL 172 §:n mukainen tiedonsaanti- ja tarkastusoikeus ja oikeus 173 §:n mukaisen avustajan käyttämiseen
- YSL 179 §:n mukaiset oikeudet lainvastaisen toiminnan johdosta
- antaa YSL 180 §:n määräykset pilaantumisen ehkäisemiseksi
- antaa YSL 182 §:n väliaikaisen määräyksen YSL 175 §:n ja 181 §:n mukaisissa asioissa
- suorittaa valvontaviranomaisen ominaisuudessa ympäristöluvan saaneen toiminnan tarkastuksen ympäristönsuojeluasetuksen 29 §:n mukaisesti ja tekee ilmoituksen käsittelyn mahdollisesti edellyttämän tarkastuksen ympäristönsuojeluasetuksen 26 §:n mukaisesti
- antaa kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselta pyydytetyt lausunnot ja valmistelee merkittävät lausunnot lautakunnalle
- päättää naapurisuuhdelain mukaisista katselmuksista
- hyväksyy ja valvoo maa-ainelupien ja ympäristölupien vakuudet
- valvoo maa-ainelain mukaista ottamistoimintaa. Maa-ainelain säädösten rikkomustapauksissa käyttää valvontaviranomaiselle säädettyä keskeyttämisvaltaa

- jätelain 52 §:n mukainen tiedonsaantioikeus
- oikeus tehdä jätelain 54 §:n mukaisia tarkastuksia
- määrää jätelain (17.6.2011/646) 75 §:n siivoamisvelvollisen täyttämään velvollisuutensa
- antaa tarvittavat määräykset lannan varastointia koskevista poikkeamisista valtioneuvoston asetuksen 931/2000 4§:n mukaisesti

### **36 § Rakennusmestari (kunnallistekniikka)**

- vastaa kunnan vesi- ja viemärlaitoksen toiminnasta ja toimii vesihuoltolaitoksen johtajana
- vastaa kunnan kaukolämpöverkoston kunnossapidosta
- vastaa vene- ja uimarantojen kunnossapidosta
- vastaa kunnan liikuntapaikoista
- päättää katujen ja yleisten alueiden liikenteen ohjauslaitteiden asettamisesta asemakaava-alueella
- päättää luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamisesta kunnan omistamille ja hallitsemille maille
- hyväksyy liittymisluvat kadulle
- päättää puistojen, torien ja muiden alueiden luovuttamisesta lyhytaikaiseen käyttöön
- päättää katualueen tilapäisestä ja lyhytaikaisesta sulkemisesta
- päättää koneiden ja kaluston vuokrauksesta vastaamiinsa kunnan omana työnä suoritettaviin töihin
- tekee tieliikennelain 51 §:ssä (1.6.2020 alkaen 71 §, tieliikennelaki 729/2018) ja yksityistielain 560/2018, 85 §:ssä kunnan tehtäväksi määrätyt päätökset
- myöntää haja-asutusalueiden pihatie-, yksityistie- ja vesihuoltoavustukset kunnanhallituksen hyväksymien periaatteidenmukaisesti
- päättää tietoimituksen hakemisesta (YTiel 560/2018, 73§)
- edustaa kuntaa yksityistielain mukaisissa tietoimituksissa ja yksityisteiden tiekuntien kokouksissa
- päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja toimittaa ajoneuvon siirtämisen avoneuvojen siirtämisestä annetun lain 828/2008, 5–8 §:ien mukaisesti
- päättää haja-asutusalueiden osoitteiden määrittelystä ja vahvistaa kiinteistöjen osoitenumeroinnin
- myöntää kaivuluvat katualueille ja hyväksyy johtoaluekäyttöoikeussopimukset
- johtaa Öljyvahinkojen torjuntalain (29.12.2009/1673) 21 §:n mukaista öljyvahinkojen jälkitorjuntaa. Öljyvahinkojen torjuntalain (29.12.2009/1673) 21 §:n mukaan öljyvahinkojen torjuntatöitä johtaa sen pelastustoimen alueen pelastusviranomaisen, jossa vahinko tai vaaratilanne on saanut alkunsa, jollei lain 2 momentista muuta johdu taikka toisin sovita. Jälkitorjuntaa johtaa asianomaisen kunnan määräämä viranomaisen.
- allekirjoittaa vesijohto-, viemäri- ja kaukolämpöjohtojen liittymissopimukset
- päättää venepaikkojen vuokrauksesta ja talvisäilytyksestä
- toimii kunnan kadunpitoviranomaisena
- toimii rakennustarkastajan sijaisena

### **37 § Rakennusmestari (kiinteistöt ja rakennukset)**

- vastaa korjausavustushakemusten käsittelystä ja tekee päätökset avustuksista
- päättää kunnan omistamien kiinteistöjen LVIA-kunnossapito- ja huoltotehtävistä
- allekirjoittaa tilapalvelun kiinteistöjen vuokrasopimukset

### **38 § Asuntosiihteeri**

- hakee oman vastuualueensa rakentamista koskevat valtionavustukset ja valvoo niiden maksatukseen hakemiset
- päättää asuntotuotanto- ja vuokra-asuntojen omaksi lunastamislakien mukaisten henkilökohtaisten- ja omaksi lunastamislainojen myöntämisestä sekä lainojen siirrosta
- päättää perusparannuslain mukaisten enintään kaksiasuntoisten asuntojen perusparannuslainojen myöntämisestä sekä siirrosta
- päättää asuntotuotanto-, omaksi lunastamis- sekä perusparannuslakien nojalla lainoitettujen asuntojen luovutuksensaajista
- päättää omakotilaina- sekä enintään kaksiasuntoisten asuntojen perusparannuslainahakemusten keskinäisestä etuoikeusjärjestyksestä
- päättää asuntotuotanto-, omaksi lunastamis- sekä perusparannuslainalakien mukaan myönnettyjen asuntolainojen väliaikaisistavakuuksista
- päättää 1.3.1982 lukien myönnettyjen henkilökohtaisten asuntolainojen ja omaksi lunastamislainojen koron alentamisesta

- päättää lykkäyksen myöntämisestä 1.3.1982 lukien myönnettyjen henkilökohtaisten asuntolainojen lyhennysten ja korkojen maksamisesta (edellyttää lausuntoa AR:lta)
- päättää asuntolainoitettujen vuokra-asuntojen asukasvalinnoista
- päättää kunnan omistamien asuntojen vuokraamisesta
- päättää asuntolainoitettujen vuokra-asuntojen keskimääräisistä enimmäisvuokrista
- päättää vuonna 1991 tai sen jälkeen asuntotuotantolain nojalla myönnettyjen asuntolainojen vuosimaksun nousun lykkäämisestä ja vuosimaksunpientämisestä

### **39 § Päätösvallan edelleen siirtäminen**

Toimielin tai viranhaltija voi palvelujen joustavuuden ja nopeuden turvaamiseksi, tavoitteiden saavuttamiseksi ja hyvän hallintotavan noudattamiseksi siirtää tässä säännössä määriteltyä päätösvaltaansa ja tehtäviään edelleen alaisilleen viranhaltijoille, ellei laissa erikseen toisin säädetä.

Toimivaltaa ei voida siirtää viranhaltijalle asiassa, joka sisältää hallinnollisen pakon käyttämistä. Viranhaltijalla tulee olla tehtävän edellyttämä kelpoisuus.

Ratkaisuvallan siirtämissä päätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa. Luettelo annetaan tiedoksi valtuustolle vuosittain helmikuun aikana.

### **40 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Kunnanvaltuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvalltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

### **41 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus**

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

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

### **42 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

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

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen määräämille henkilöille.

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

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei saa kuitenkaan ottaa lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita eikä yksilöön kohdistuvia opetustoimen asioita.

## 6 Luku Toimivalta henkilöstöasioissa

### 42 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

### 43 § Työnjohtovalan käyttäminen

Kunnanhallituksen puheenjohtaja käyttää työnantajan työnjohtovaltaa kunnanjohtajan virkasuhdetta koskeissa asioissa, jollei kunnanhallitus ole toisin määrännyt.

Lähiesimies käyttää työnantajan työnjohtovaltaa viranhaltijan ja työntekijän palvelussuhdetta koskeissa asioissa, jollei tämä hallintosääntö tai kunnanhallitus ole toisin määrännyt.

### 44 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen, virkanimikkeen muuttaminen, virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi sekä kelpoisuusehdot

Kunnanhallitus päättää viran perustamisesta, lakkauttamisesta ja nimikemuutoksesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi lukuun ottamatta valtuuston täytettäväksi määrättyjä virkoja.

Kunnanvaltuusto päättää kunnanjohtajan viran kelpoisuusehdoista sen tultua avoimeksi.

Muiden virkojen kelpoisuusehdoista päättää virkaan ottava viranomainen, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa tai laissa ei ole asiasta päätetty.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti. Määräaikaisuuden peruste on mainittava viranhoitomääräyksessä.

### 45 § Toimen perustaminen ja lakkauttaminen, nimikemuutokset sekä kelpoisuusehdot

Toimien perustamisesta, lakkauttamisesta ja nimikemuutoksesta päättää kunnanhallitus talousarvion vahvistettujen määrärahojen puitteissa.

Toimien kelpoisuusehdoista päättää toimen täyttävä viranomainen.

Toimeen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen työsuhteeseen. Määräaikaisuuden peruste on mainittava työsopimuksessa.

### 46 § Tehtäväkuvaukset

Tehtäväkuvauksessa määritellään henkilön keskeiset tehtävät ja tavoitteet. Tehtäväkuvaus tarkistetaan kehityskeskustelussa sekä tehtävä- ja henkilöstömuutosten yhteydessä. Esimies vastaa siitä, että hänen alaiensa tehtäväkuvaukset ovat ajan tasalla.

### 47 § Palvelussuhteen haettavaksi julistaminen

Palvelussuhteen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija tai työntekijä avoimena olevaan palvelussuhteeseen. Viran, johon kunnanvaltuusto valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.



Vakituisen palvelussuhteeseen ja yli vuoden kestävään määräaikaiseen palvelussuhteeseen otetaan henkilö julkisella hakumenettelyllä.

Sen lisäksi, mitä kunnallisista viranhaltijoista annetussa laissa on säädetty, henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen palvelussuhteeseen,

- 1) jossa on kyseessä viran/toimen määräaikainen täyttö enintään 12 kk:n ajalle
- 2) jossa on kyseessä viran/toimen uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista tai ilmoitettua, ettei ota virkaa/toimea vastaan, eikä varalle ole valittu ketään
- 3) johon Paltamon kunta on henkilön kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevyitysmiskoulutusta kunta on tukenut ja jonka kelpoisuusvaatimukset henkilö täyttää
- 4) johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

#### **48 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja koeajasta päättäminen**

Valtuusto päättää kunnanjohtajan valinnasta ja kunnanjohtajan sijaisen valinnasta, kun kunnanjohtajan poissaolo kestää enemmän kuin 6 kuukautta.

Kunnanjohtaja päättää itsenäisten ja johtavien viranhaltijoiden valinnasta kuultuaan ao. palvelualueen johtajaa ja kunnanhallituksen puheenjohtajistoa.

Palvelualuejohtaja päättää muiden kuin edellä mainittujen alaisuudessaan olevien viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnasta kuultuaan asiassa kunnanhallituksen puheenjohtajistoa ennen valintapäätöstä.

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa kunnanhallitus ja kunnanhallituksen ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa kunnanjohtaja. Viranhaltijan ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa valinnan tehnyt viranhaltija.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomaisen.

Virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää koeajan määrittämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomaisen sopii koeajasta.

#### **49 § Palkkauksesta päättäminen**

Palkkaava viranomaisen vahvistaa valittavan henkilön tehtäväkohtaisen palkan voimassa olevien palkkausohjeiden mukaisesti. Kunnanjohtaja päättää harkinnanvaraisista palkanosista sekä palkantarkastuksista.

Kunnanhallitus päättää valtuuston täyttämän viran palkkauksesta.

#### **50 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää se viranomaisen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta, mikäli molemmista virkasuhteista ei päättä sama viranomaisen, tekee päätöksen kunnanjohtaja.

#### **51 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus**

Sivutoimiluvista päättää kunnanjohtaja.

Sivutoimi-ilmoitukset käsittelee palvelualuejohtaja. Kunnanjohtajan osalta sivutoimiluvista päättää kunnanhallitus.

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

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

Kunnanjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä palvelualuejohtajalta sekä kyseisen viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Palvelualuejohtaja päättää kunnallisen viranhaltijain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä alaiseltaan viranhaltijalta sekä kyseisen viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

## **53 § Virantoimituksesta pidättäminen**

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

Muiden viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanjohtaja.

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

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

## **55 § Lomauttaminen toistaiseksi tai määräajaksi**

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta lomauttamisesta päättää kunnanhallitus.

## **56 § Palvelussuhteen päätyminen**

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottanut viranomainen. Valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta virkasuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää kunnanvaltuusto.

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

## **57 § Palkan takaisinperiminen**

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä kunnallisen viranhaltijain 56 §:n mukaisesti päättää se, joka päättää muutoinkin palkkauksesta. Päätöksessä on mainittava takaisin perittävä määrä ja takaisinperinnän peruste.

## **58 § Virkavapaus ja työloma**

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan virkavapaudesta ja työlomasta. Muiden virkavapaiden ja työlomien myöntämisessä noudatetaan 59 §:n määräyksiä. Sijaisen määrää tarvittaessa virkavapauden tai työloman myöntänyt viranomainen, joka päättää myös sijaisen palkkauksesta.

## 59 § Viranhaltijan ratkaisuvallta muissa henkilöstöasioissa

Kunnanjohtaja, palvelualuejohtajat sekä vastualueen esimies ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntävät vuosiloman,
2. myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
3. myöntävät kunnanhallituksen määrittämien perusteiden mukaisesti harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään yhden vuoden ajaksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä,
4. päättävät alaisensa henkilöstön koulutuksesta kunnanhallituksen määrittämien perusteiden mukaisesti,
5. vahvistavat alaisensa virkavaalin, mikäli lääkärintodistus on varaukseton,
6. ottavat enintään yhden vuoden ajaksi tai edellä 2. kohdasta aiheutuvaksi pidemmäksi ajaksi
  - alaiselleen sijaisen virantoimituksen/työnteon keskeytyessä,
  - avoimen viranhoitajan,
  - muuta tilapäistähenkilöstöä,
  - harjoittelijan
7. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, ilta-, yö-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon,
8. päättävät palkkauksesta virkaa tai työsuhdetta määräaikaisesti täyttäessään virka- ja työehtosopimuksia sekä kunnanhallituksen antamia määräyksiä noudattaen,
9. myöntävät eron viranhaltijan tai työntekijän itse irtisanoutuessa tai purkaessa palvelussuhteen,
10. antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen,
11. hyväksyy alaisensa matka- jatoimintakulut

Palvelualuejohtaja ja hänen osaltaan kunnanjohtaja ratkaisee lisäksi seuraavat asiat:

1. erilaisten vuosisidonnaisten henkilökohtaisten lisien myöntäminen,
2. osa-aikaeläkkeet
3. antaa kirjallisen varoituksen viranhaltijalle tai työntekijälle, jos hän on toiminut vastoin virkavelvollisuuksiaan tai työsopimuksestaan johtuvia velvoitteitaan taikka laiminlyönyt niitä.

Edellä mainitut viranhaltijat voivat siirtää tehtäviään ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

## 7 Luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

### 60 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät

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

- 1) vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnassa
- 2) vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
- 3) määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tai toimihenkilön,
- 4) antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan tai toimihenkilön, palvelualueiden sekä palvelualueiden asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
- 5) päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
- 6) nimeää kunnan arkistonmuodostajan ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole muutoin määrätty asiasta.

### 61 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tai toimihenkilön tehtävät

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

- 1) vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
- 2) ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa,
- 3) hyväksyy kunnantiedonohjaussuunnitelman,
- 4) vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
- 5) laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
- 6) huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija tai toimihenkilö voi siirtää 2-6 kohdassa tarkoitettua toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

### 62 § Palvelualueen asiakirjahallinnon tehtävät

Palvelualue huolehtii oman toimialansa osalta asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla palvelualueellaan.

## II OSA KUNNAN STRATEGIAOHJAUS, TALOUS JA VALVONTA

### 8 Luku Strategiaohjaus

#### 63 § Strategiaohjaus

Kunnan strategiasta ja sen toteuttamishjelmista päättää kunnanvaltuusto. Strategia päivitetään kunkin valtuustokauden ensimmäisenä vuonna ja strategiaa tarkistetaan valtuustokauden aikana tarvittaessa.

### 9 Luku Taloudenhoito

#### 64 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kuntastrategiaa toteutetaan vuosittain päätettävän talousarvion ja taloussuunnitelman kautta. Talousarviossa valtuusto päättää palvelualueiden määrärahat sekä strategiaa toteuttavat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet sekä taloussuunnitelmassa taloudelliset tavoitteet seuraavan kolmen vuoden ajalle.

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet.

Palvelualuejohtaja tekee esityksen palvelualueensa toimintaa koskevasta talousarviosta kunnanhallitukselle.

Talousarvioesityksestä päättää kunnanhallitus.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat palvelualuekohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

#### 65 § Talousarvion täytäntöönpano ja seuranta

Kunnanhallitus päättää vuosittain käyttösuunnitelmassaan valtuuston hyväksymät tai hallituksen sille kohdistamat määrärahat tulosityksittäin

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erillisiä täytäntöönpanoon liittyviä ohjeita. Kunnanhallitus antaa vuosittain talousarvion täytäntöönpano-ohjeen.

Kunnanhallitus toimittaa neljännesvuosittain valtuustolle talousarvion ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumISRaportin.

#### 66 § Talousarvion sitovuus

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

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

## **67 § Talousarvion muutokset**

Talousarvioon tehtävät olennaiset muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin. Talousarvion olennaisista poikkeamisista on annettava selvitykset tilinpäätöksen yhteydessä.

## **68 § Omaisuuden luovuttaminen, vuokraaminen ja kiinnittäminen**

Valtuusto päättää kiinteän omaisuuden myynnin ja ostamisen periaatteista. Kunnanhallitus päättää kunnan omaisuuden ostamisesta ja myymisestä ellei tehtävää ole delegoitu viranhaltijalle, noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, joita valtuusto on mahdollisesti antanut määrärahan myöntäessään.

Kunnanhallitus päättää kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta ellei tehtävää ole delegoitu viranhaltijalle, noudattaen niitä ohjeita, joita valtuusto on mahdollisesti antanut.

Kunnanhallitus päättää kunnan omaisuuden kiinnittämisestä. Kunnanhallitus päättää kunnan irtaimen omaisuuden myynnin periaatteista.

## **69 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy poistosuunnitelman.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmien muutokset.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

## **70 § Rahatoimen hoitaminen**

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

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää osakkeiden ostamista ja myymistä koskevien perusteiden määrittelemisestä sekä rahastojen perustamisesta ja käytöstä. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista.

Kunnanjohtaja päättää lainan tai muun rahoituksen ottamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita.

Kunnanhallitus päättää kassavarojen sijoitustoimintaan ja rahoitustoimen hoitoon liittyvistä periaatteista. Kunnanjohtaja päättää kassavarojen sijoitustoiminnan ja rahoitustoimen käytännön toimista kunnanhallituksen periaatteiden pohjalta. Kunnanjohtaja voi siirtää toimivaltaansa edelleen.

Valtuusto päättää osakeyhtiöiden perustamisesta.

## **71 § Maksuista päättäminen**

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

Kunnanhallitus päättää suoraan lakiin perustuvien maksujen korvausten perusteista sekä vahvistaa taksat ja maksut. Kunnanhallitus voi delegoida päätösvaltaansa edelleen.

## **72 § 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.

## **73 § Hankinnat**

Hankintalain tarkoittamalla julkisella hankinnalla tarkoitetaan organisaation ulkopuolelta tapahtuvaa tavaroiden ja palvelujen ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä. Julkisiin hankintoihin sovelletaan kulloinkin voimassa olevaa lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista sekä lakia vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista. Hankinnoissa, joissa ei hankinnan ennakoitun arvon vuoksi sovelleta voimassa olevaa hankintalainsäädäntöä, noudatetaan Paltamon kunnan yleisen hankintaohjeen ja pienhankintaohjeen määräyksiä.

Hankinnat on suoritettava taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti. Hankinnoissa on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailumahdollisuudet ja pyrittävä ostajan kannalta kokonaistaloudellisesti edullisimpaan lopputulokseen. Hankintaa suoritettaessa on kohdeltava tasapuolisesti kaikkia tarjoajia.

Hankinnat perustuvat valtuuston hyväksymään talousarvioon.

Hankinnoissa noudatettavasta sopimusmenettelystä on säädetty erikseen. Hankintasopimus voidaan laatia käyttäen julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja (JYSE2014 tavarat tai JYSE2014 palvelut) tai hankinnan laadun edellyttämiä muita sopimusehtoja.

Kunnanhallitus päättää kunnan hankintaohjeesta.

Kunnanhallitus päättää yli 60.000 euron hankinnoista.

Kunnanjohtaja päättää hankinnoista toimivaltaansa kuuluvissa asioissa 60.000 euroon saakka.

Palvelualuejohtajat päättävät toimialansa toimintaa koskevista hankinnoista 30.000 euroon saakka.

Hankintasopimukseen liittyvän optiokauden käyttöönotosta päättää hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija tai toimielin. Toimielin voi hankintapäätöksessä antaa optiokauden käyttöönottoa koskevan toimivallan alaiselleen viranhaltijalle.

## 10 Luku Valvonta

### 74 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

### 75 § Tarkastuslautakunnankokoukset

Hallinnon ja talouden arviointia ja tarkastuksen järjestämistä varten kunnassa on tarkastuslautakunta.

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

Puheenjohtaja toimii lautakunnan esittelijänä.

Lautakunnan päätöksiin perustuvat sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa asianomaisen toimielimen puheenjohtaja tai vastuualueen puheenjohtaja.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

### 76 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on kuntalain 121 §:n mukaisesti:

- 1) valmistella valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat;
- 2) arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla;
- 3) arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyttä, jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää;
- 4) huolehtia kunnan ja sen tytäryhteisöjen tarkastuksen yhteensovittamisesta;
- 5) valvoa kuntalain 84 §:ssä säädetyn sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi;
- 6) valmistella kunnanhallitukselle esitys tehtäviään koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi sekä arvioinnin ja tarkastusentalousarvioksi.

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.

### 77 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vuosittain.



## **78 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastusta varten yhden JHTT-tilintarkastajan tai JHTT-yhteisön ja hänelle/sille varatilintarkastajan.

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö.

## **79 § Tilintarkastajan ilmoitukset, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla. Kuntalain 123 §:n mukaiset ilmoitukset lautakunnalle tehdään kirjallisina puheenjohtajalle. Kunnanhallitukselle annettavat ilmoitukset tehdään kirjallisina kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle.

Lautakunta antaa valtuustolle vähintään viikkoa ennen tarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Lautakunta esittää myös arvionsa tarkastuskertomuksessa mahdollisesti tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kunnanhallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

## **80 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

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

## **81 § 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.

## 11 Luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

### 82 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Valtuusto päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista ja edellyttää, että kuntakonsernin kaikissa toiminnoissa ja kaikilla organisaation tasoilla on riittävä sisäinen valvonta ja riskienhallinta.

### 83 § 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 hallintoprosessientuloksellisuutta,
6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan sekä
7. valmistelee sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

### 84 § Palvelualueen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

### 85 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja tilivelvolliset

Kunnanjohtaja sekä palvelualuejohtajat ja vastuualueiden vastuuhenkilöt vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja vastuualueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

Tilivelvollisia ovat valtuutettuja lukuun ottamatta kunnan muiden toimielinten jäsenet, toimielinten esittelijät ja palvelualuejohtajat.

### 86 § Konserniyhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Konserniyhteisöjen hallitukset ja toimitusjohtajat vastaavat niiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta.

Konserniyhteisöt raportoivat konsernijohtolle kunnan konserniohjeiden mukaisesti.

## III OSA VALTUUSTO

### 12 Luku Valtuuston toiminta

#### 87 § Valtuuston toiminnanjärjestelyt

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 kahden (2) vuoden toimikaudeksi.

Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

#### 88 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja johtaa valtuuston päätöksentekoa ja vastaa valtuustotyön kehittämisestä. Puheenjohtajan tulee toimillaan edistää valtuuston työskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.

Valtuuston puheenjohtaja vastaa mahdollisen valtuustosopimuksen laatimisesta ja toimeenpanosta.

#### 89 § 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.

#### 90 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

#### 91 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## 13 Luku Valtuuston kokoukset

### 92 § 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 (*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 käydyt 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.

### 93 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisenä.

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään viisi (5) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla sekä mahdollisuuksien mukaan niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa.

Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että kokouskutsun ja esityslistan sähköiseen lähetykseen tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

### 94 § Esityslista

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

Esityslista voidaan toimittaa sähköisesti kaikille valtuutetuille ja varavaltuutetuille

### 95 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnanverkkosivuilla

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 voidaan jättää julkaisematta vain perustellusta syystä.

### 96 § 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.

## **97 § Varavaltuutetun kutsuminen**

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

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava valtuutetun ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

## **98 § Läsnäolo kokouksessa**

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Kunnanhallituksen jäsenillä ja palvelualuejohtajilla on läsnäolo-oikeus. Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

Nuorisovaltuusto sekä vanhus- ja vammaisneuvosto voivat nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston sekä vanhus- ja vammaisneuvoston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## **99 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

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

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

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

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

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

## **100 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä. Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

## 101 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

## 102 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 103 § 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 esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyt 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.

## 104 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

## 105 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä 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 suuruudenmukaisessa järjestyksessä,
2. puheenvuoron kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemia asioita sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

Puhujan on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos hän siitä poikkeaa, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata huomautusta, puheenjohtajan on kiellettävä häntä jatkamasta puhettaan.

## **106 § 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 enemmistö päätöksellä.

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

Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella asia voidaan tuoda valtuustoon muutetulla pohjaehdotuksella.

## **107 § 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.

## **108 § 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.

## **109 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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

## **110 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys**

Äänestys on toimitettava avoimesti. Puheenjohtaja saattaa toimitelimen hyväksyttäväksi äänestystavan. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla tai äänestyskoneella, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyiden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimenhuudolla tai äänestyskoneella.

## **111 § Äänestysjärjestys**

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

4. 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.

5. 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.
6. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettäväerikseen.

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

### **112 § Äänestyksen tuloksen toteaminen**

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

### **113 § Toivomusponsi (toimenpideoite)**

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

### **114 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään tämän hallintosäännön 153 §:ssä.

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

### **115 § Päätösten tiedoksianto kunnanjäsenille**

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



## 14 Luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

### 116 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

### 117 § 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.

### 118 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

### 119 § 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 120§:ssä tarkoitetut oikaisut.

### 120 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksennimenhuuto

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

### 121 § 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.

### **122 § 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.

### **123 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

### **124 § 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.

## 15 Luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

### 125 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

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.

### 126 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään.

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.

### 127 § Valtuutettujen kyselytunti

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

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään seitsemän (7) päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

## IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely

### 16 Luku Kokousmenettely

#### 128 § Määräysten soveltaminen

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

#### 129 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

#### 130 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

#### 131 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

#### 132 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

#### 133 § Kokouskutsu

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

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

Kokouskutsu lähetetään jäsenille, varajäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, vähintään viisi (5) päivää ennen kokousta.

Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti.

Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että kokouskutsun ja esityslistan sähköiseen lähetykseen tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

### **134 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnanverkkosivuilla**

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

### **135 § 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 tieto jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta sähköisesti.

### **136 § 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.

### **137 § Läsnäolo kokouksessa**

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan
- kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan, lupa- ja valvontalautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa sekä
- palvelualuejohtajillakunnanhallituksen kokouksessa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin päättää nuorisovaltuuston sekä vanhus- ja vammaisneuvoston edustajien puhe- ja läsnäolo- oikeudesta. Läsnäolo-oikeutta ei ole silloin, kun käsitellään salassa pidettäviä tietoja ja/tai asioita.

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

### **138 § Kokouksen julkisuus**

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä. Muun toimitelimen kuin valtuuston kokoukset voivat olla julkisia, jos toimitelin niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi.

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

### **139 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat ja missä ominaisuudessa kukin on läsnä. Lisäksi puheenjohtajan on todettava kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

### **140 § Tilapäinen puheenjohtaja**

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja siten, että valinta suoritetaan iältään vanhimman jäsenen toimiessa puheenjohtajana.

### **141 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

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

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimitelimen kokouksessa. Puheenjohtaja saa annettuaan varoituksen määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitelin toisin päättä.

### **142 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

Toimitelin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa toimitelimen yksimielisellä päätöksellä käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Kun asia kuuluu useamman eri viranomaisen päätösvaltaan, asian päättää ylempi viranomainen.

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

### **143 § Esittelijät**

Toimitelinkohtaiset määräykset esittelijöistä määrätään tämän hallintosäännön luvussa 4.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 76 §:ssä.

### **144 § Esittely**

Asiat päätetään toimitelimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

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

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

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päättää perustellusta syystä.

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.

### **145 § 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 toimeilimen 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.

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

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

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

Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella asia voidaan tuoda valtuustoon muutetulla pohjaehdotuksella.

### **147 § 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.

### **148 § Ilman äänestystä syntyvän päätösten toteaminen**

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

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

## 149 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

## 150 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 13 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 14 luvussa.

## 151 § Eriävä mielipide

Päätöksentekoon osallistuneella, jos hän on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan, sekä asian esittelijällä, jos päätös poikkeaa päätösehdotuksesta, on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipide. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Ennen pöytäkirjan tarkastamista esitetyt kirjalliset perustelut liitetään pöytäkirjaan.

Päätöstä vastaan äänestänyt tai eriävän mielipiteen ilmoittanut ei ole vastuussa päätöksestä. Esittelijä on vastuussa hänen esittelystään tehdystä päätöksestä, jollei hän ole ilmoittanut eriävää mielipidettä.

## 152 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

- asianumero
- asiaotsikko
- selostusasiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalintulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide



#### Täytäntöönpanotietoina

- lisätietojen antaja ja tämän yhteystiedot
- jakelu

#### Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjänvarmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot. Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa on annettava tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

### **153 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle**

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

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

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

## 17 Luku Muut määräykset

### 154 § Aloiteoikeus

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

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

### 155 § Aloitteen käsittely

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

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

Vireille tulleet aloitteet tulee käsitellä toimivaltaisessa viranomaisessa ilman aiheetonta viivytystä.

### 156 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava neljäntoista (14) päivän 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.

### 157 § Asiakirjojen allekirjoittaminen ja kunnan nimenkirjoittaminen

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanjohtaja tai hänen sijaisekseen määrätty. Kunnanhallitus voi valtuuttaa muutkin henkilöt allekirjoittajiksi tai varmentajiksi.

Kunnanhallituksen puolesta asiakirjat allekirjoittaa kunnanjohtaja tai hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen tai sitoumuksen allekirjoittaa asianomaisen toimialueen palvelualuejohtaja tai hänen sijaisensa.

Palvelualuejohtaja tai hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija allekirjoittaa palvelualueensa toimintaa koskevat sopimukset, sitoumukset ja asiakirjat.

Omakotitonttien kauppakirjat ja vuokrasopimukset allekirjoittaa kunnan puolesta tekninen johtaja ja hänen estyneenä tai esteellisenä ollessa kunnanjohtaja.

Tonttien vuokraoikeuksien siirtomerkinnät allekirjoittaa kunnan puolesta tekninen johtaja ja hänen estyneenä tai esteellisenä ollessa kunnanjohtaja.

Teknisellä johtajalla on oikeus yksin allekirjoittaa kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset silloin, kun ne koskevat kiinteistöjen tai maa-alueiden ostoa tai myyntiä tai maanvaihtoa tai maanvuokrasopimusta edellyttäen, että valtuusto tai kunnanhallitus on tehnyt edellä mainituista sopimuksista ja annettavista sitoumuksista erikseen päätöksen.

Viranhaltija allekirjoittaa saamansa päätösvallan perusteella tekemänsä päätökset, samoin kuin niihin perustuvat sopimukset.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija. Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslain) 4 ja 14.1 §:ssä tarkoitettu kunnallinen toimielin voi siirtää toimialaansa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai arkistosta vastaava henkilö tai hänen sijaisensa.

Kunnan arkistosta vastaava viranhaltija tai toimenhaltija tai hänen sijaisensa voi todistaa oikeaksi kunnan arkistossa säilytettävistä asiakirjoista annettavat jäljennökset tai otteet.

### **158 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

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

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

## V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

### 18 Luku Luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussääntö

#### 159 § Yleistä

Tämän luvun mukaan luottamushenkilöille suoritetaan

1. palkkiota luottamustoimenhoitamisesta;
2. korvausta luottamustoimen hoitamisesta aiheutuvista ansionmenetyksistä, matkakustannuksista, sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä; ja
3. päivärahaa sekä ateria- ja majoituskorvausta.

#### 160 § Kokouspalkkion määrä

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

1. Kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, keskusvaalilautakunta, tarkastuslautakunta sekä lupa- ja valvontalautakunta 60 €/kokous
2. Muut hallintoelimet ja toimikunnat, vaikuttamistoimielimet ja toimielinten nimeämät työryhmät 40 €/kokous

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 1. momentissa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden.

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

Kokouksessa puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

Toimikunnan jäsenelle, joka on valittu tehtävänsä virka-aseman perusteella, maksetaan kokouspalkkio kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräysten mukaisesti.

#### 161 § Osallistuminen kunnan toisen toimielimen kokoukseen

Mikäli toimielimen luottamushenkilöjäsen tai sen valitsema luottamushenkilöedustaja voi osallistua kunnan toisen luottamushenkilökokoukseen, maksetaan kyseiselle jäsenelle tai edustajalle sama kokouspalkkio kuin kokoontuvan toimielimen jäsenelle.

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan myös luottamushenkilöön, joka asiantuntijana on kutsuttu kuultavaksi toimielimen kokoukseen.

#### 162 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

Mikäli sama toimielin joko kokonaisuudessaan tai osastona kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään neljää tuntia.

#### 163 § Osallistuminen koulutukseen

Luottamushenkilölle, joka osallistuu Paltamon kunnan järjestämään koulutustilaisuuteen, maksetaan koulutuspäivältä 160 §:n 1 mom. 1. -kohdan mukainen palkkio.

## 164 § Osallistuminen valtuuston tai hallituksen seminaari- tai informaatiotilaisuuteen

Valtuutetuilla ja kunnanhallituksen jäsenille ja varsinaisen jäsenen sijaan osallistuvalla varajäsenelle, jotka osallistuvat kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen puheenjohtajan koolle kutsumana seminaari- tai informaatiotilaisuuteen mm. iltakouluun, maksetaan 160 §:n 1 momentin 1. -kohdan palkkio.

## 165 § Osallistuminen muihin tilaisuuksiin

Luottamushenkilölle, jonka kunnanvaltuusto, kunnanhallitus tai lautakunta on valinnut sellaiseen edustajankokoukseen, neuvotteluun, kunnallishallinnon alaan kuulumattomaan toimielimeen tai tehtävään, josta ei makseta palkkiota, maksetaan 160 §:m 1 mom. 1. -kohdan mukainen palkkio.

## 166 § Luottamushenkilösihteerin palkkio

Sihteerinä toimineelle toimielimen luottamushenkilölle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

## 167 § Pöytäkirjan tarkastuspalkkio (kunnan omat toimielimet)

Mikäli pöytäkirja tarkastetaan muutoin kuin kokouksessa, maksetaan pöytäkirjan tarkastajille 50 prosenttia toimielimen kokouspalkkiosta.

## 168 § Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan palkkio

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan äänestys- tai tarkastuspäivältä seuraavat palkkiot, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritetusta laskentatyöstä:

- puheenjohtaja 200 €
- jäsen ja varajäsen 150 €

Muutoin keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan kokouksiin sovelletaan tämän säännön 160 §:n määräyksiä.

## 169 § Vuosipalkkiot

Kokosten ulkopuolella hoidettavista luottamustehtävistä maksetaan vuosipalkkiot seuraaville luottamushenkilöille:

- |  |         |
|--|---------|
| 1) Kunnanvaltuuston puheenjohtaja      | 2 000 € |
| 2) Kunnanvaltuuston varapuheenjohtajat | 400 €   |
| 3) Kunnanhallituksen puheenjohtaja     | 3 000 € |
| 4) Kunnanhallituksen varapuheenjohtaja | 450 €   |
| 5) Lautakunnan puheenjohtaja           | 500 €   |

*Soveltamisohje: Vuosipalkkiot maksetaan sellaisina vuosina, kun toimielimellä on kokouksia.*

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtävänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

## **170 § Ansionmenetykskorvaus**

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 30 €.

*Soveltamisohje: Ansionmenetykskorvauksia ei makseta poliittisten ryhmien kokoontumisten ajalta.*

Ansionmenetykskorvaus maksetaan suoraan työnantajalle, jos luottamushenkilö sitä pyytää. Työnantajan tulee tällöin toimittaa kunnalle lasku, josta tulee käydä ilmi, että luottamustehtävän hoitoon käytetty aika olisi ollut työntekijän normaalia työaikaa, että työnantaja on maksanut työntekijälle luottamustehtävän hoitamiseen käytetyltä ajalta palkkaa ja palkasta on maksettu kaikki lakisääteiset työnantajamaksut. Laskussa on eriteltävä palkan ja työnantajanmaksujen osuus. Korvaus maksetusta palkasta voi olla enintään edellä 1 momentissa mainitun enimmäismäärän suuruinen.

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

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa ansionmenetyks perustuu edellisen vuoden vahvistetun verotettavan tulon perusteella laskettavaan tuntikorvaukseen.

Edellä 3 ja 4 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvaus on enintään 15 €/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

## **171 § Vaatimusten esittäminen**

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

## **172 § Palkkion maksaminen**

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain ja ansionmenetyksen korvaus kohtuullisen ajan kuluessa vaatimuksen esittämisestä.

## **173 § Matkakustannusten korvaus**

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta, sekä korvausten saamisessa noudatetaan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräyksiä, kuitenkin siten, että kunnanhallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin matkakustannusten korvauksesta.

Jos luottamushenkilö työn, opiskelun tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi asuu tilapäisesti toisella paikkakunnalla, korvaus maksetaan korkeintaan kunnan rajalta.

### **174 § Viranhaltijoiden/ työntekijöiden kokouspalkkiot**

Kunnan viranhaltijalle ja työntekijälle, joka on kokouksessa sihteeri, esittelijä, asiantuntija tai muutoin lain, asetuksen ohje- tai johtosäännön tai ao. viranomaisen määräyksellä paikalla maksetaan kokouspalkkiot seuraavasti:

- valtuusto, kunnanhallitus, lautakunnat 60 €
- hallinto- ja vaikuttamistoimielimet ja toimikunnat 40€

Puheenjohtajalle, sihteerille tai kunnanhallituksen kokouksessa esittelijänä toimivalle maksetaan palkkio 50 %:lla korotettuna. Samasta kokouksesta suoritetaan korotettu palkkio ainoastaan yhdelle esittelijänä toimivalle.

Mikäli viranhaltija/työntekijä edellä 1 momentissa mainituissa tapauksissa on saapuvilla kokouksessa muuna kuin varsinaisena työaikanaan yli kolme tuntia, hänelle maksetaan 1 momentissa mainitun korottamattoman kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden.

Kokouspalkkiota ei makseta viranhaltijalle/työntekijälle, joka saa kokouksen ajalta lisä-, yli-, ilta- tai sunnuntaityökorvauksen tai eri palkan tai palkkion kokouksesta suoritettavasta tehtävästä.

### **175 § Valtuutus palkkioiden tarkistukseen**

Palkkiosäännön korvauksia voidaan tarkistaa kerran valtuustokauden aikana.

### **176 § Erinäisiä määräyksiä**

Palkkiosäännön soveltamisohjeet antaa tarvittaessa kunnanhallitus, joka myös ratkaisee sääntöä koskevat erimielisyydet.

## VI OSA HÄIRIÖTILANTEET JA POIKKEUSOLOT

### 177 § Häiriötilanteet ja poikkeusolot

Tätä pykälää sovelletaan häiriötilanteissa ja valmiuslaissa määritellyissä poikkeusoloissa sekä niihin valmistautumisessa.

#### 1. Häiriötilanteet ja poikkeusolot

Häiriötilanteilla tarkoitetaan tässä pykälässä tapahtumia ja tilanteita, jotka edellyttävät kunnan johtamisessa tai palvelutuotannossa normaalioloista poikkeavia toimenpiteitä, tehtäviä ja toimivaltuuksia.

Poikkeusoloja ovat valmiuslaissa määritellyt tilanteet.

#### 2. Valmius- ja pelastussuunnitelmat

Valmiuslain mukaan kuntien tulee valmiussuunnitelmin ja poikkeusoloissa tapahtuvan toiminnan etukäteisvalmisteluun sekä muin toimenpitein varmistaa tehtäviensä mahdollisimman häiriötön hoitaminen myös poikkeusoloissa. Valmiussuunnittelulla luodaan sellaiset johtamisjärjestelmät ja toimintaperiaatteet, joilla Paltamon kunnan häiriötilanteiden aikainen johtoryhmä ja kunnan eri palveluyksiköt voivat toimia siten, että kunnan elintärkeiden toimintojen ylläpito erilaisissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa tulee turvatuksi.

Kokonaisvarautuminen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin muodostuu koko kuntaa koskevasta valmiussuunnitelmasta sekä palvelualueiden, liikelaitosten ja tytäryhtiöiden valmiussuunnitelmista. Valmiussuunnitelmien ohella häiriötilanteisiin varautumista tukevat kiinteistökohtaiset pelastussuunnitelmat.

Valmiussuunnittelua johtaa ja valvoo kunnanhallitus. Valmiussuunnittelun johtamisesta vastaavat kunnanjohtaja ja palvelualuejohtajat tehtäväjakonsa mukaisesti. Valmiussuunnittelusta ja riskienhallinnasta vastaa hallintosäännössä määritelty viranomainen.

Palvelualueet, tytäryhtiöt ja liikelaitokset laativat ja päivittävät valmiussuunnitelmansa konsernihallinnon riskienhallintatoiminnon ohjeistuksen mukaisesti. Ohjeistus laaditaan yhteistyössä pelastuslaitoksen kanssa. Valmiussuunnitelmat tarkistetaan ja tuodaan toimivaltaisen toimielimen käsiteltäväksi kerran toimikaudessa ja aina, kun turvallisuusympäristössä tapahtuu olennaisia muutoksia.

Pelastuslain mukaan Paltamon kunnan toimitiloista ja rakennusten hallinnoinnista vastaavien tulee laatia kirjalliset pelastussuunnitelmat, joista käyvät ilmi omatoimisen varautumisen järjestelyt.

Valmius- ja pelastussuunnitelmien laatimisvastuiden tulee sisältyä myös mahdollisiin alihankinta- ja ostopalvelusopimuksiin.

Kunnanjohtaja ja tekninen johtaja koordinoivat kunnan valmiussuunnittelua.

#### 3. Johtosääntöjen toimivuus häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

Voimassa olevia johtosääntöjä noudatetaan myös häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa, ellei kohdasta 4 tai valmiuslaista muuta johdu.

#### 4. Erityistoimivallan käyttöön ottaminen

Häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa kunnanjohtaja voi käyttää normaaliolojen hallintosäännön määrittelemästä toimivallasta poiketen päätösvaltaa peruspalvelujen turvaamiseksi ja häiriötilanteen normalisoimiseksi, milloin asia koskee toimenpiteiden yhteensovittamista eri toimialueiden välillä, taloudellisten resurssien tai henkilöstöresurssien suuntaamista, tiedottamista tai muuta häiriötilanteen



hoitamiseksi välttämätöntä päätöstä.

Tämä erityistoimivalta otetaan käyttöön kunnassa häiriötilanteissa ja tarvittaessa valtioneuvoston määrittelemissä poikkeusoloissa.

Erytistoimivallan käyttöön ottamisesta päättää kunnanhallitus tai kiireellisessä tapauksessa kunnanjohtaja häiriötilanteiden aikaisessa kunnan johtoryhmässä. Erytistoimivallan käyttämisen lakkaamisesta päättää kunnanhallitus.

Kunnanjohtaja tai hänen määräämänsä tekee häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaiseen toimivaltaansa kuuluvat päätökset häiriötilanteiden aikaisessa kunnan johtoryhmässä johtoryhmän jäsenen tai kokoukseen osallistuvan asiantuntijan esittelystä.

## **5. Luottamushenkilöorganisaatio**

Valtuusto, kunnanhallitus, lautakunnat ja niiden jaostot sekä johtokunnat toimivat mahdollisuuksien mukaan kuten normaalioloissa ottaen huomioon kuitenkin 4:n kohdan mukaisen kunnanjohtajan toimivallan.

Valtioneuvosto voi valmiuslain perusteella asetuksella säätää valtuuston, kunnanhallituksen, lautakuntien ja niiden jaostojen sekä johtokuntien toimintaan tehtävistä muutoksista.

## **6. Häiriötilanteiden aikainen kunnan johtoryhmä**

Häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa kunnan toimintaa johtaa kunnanjohtaja ja kunnanjohtajan johtama häiriötilanteiden aikainen kunnan johtoryhmä. Häiriötilanteiden aikaisen kunnan johtoryhmän muodostaa kunnan normaaliajan johtoryhmä, johon kunnanjohtaja kutsuu tarpeelliseksi katsomansa asiantuntijat.

Häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa kunnanjohtaja ja johtoryhmä vastaava häiriötilanteen ja poikkeusolojen edellyttämistä toimenpiteistä ja ohjaavat voimavaroja eri palvelualueille häiriötilanteen ja poikkeusolojen vaatimusten mukaisesti.

Kunnan palveluyksiköiden tulee häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaisessa toiminnassaan ottaa huomioon häiriötilanteeseen ja poikkeusoloihin liittyvät viranomaiset ja lakisääteiset organisaatiot sekä niiden toimivalta ja tehtävät.

## **7. Muut häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaiset johtoryhmät ja työryhmät**

Palvelualueilla ja tytäryhtiöissä toimivat valmiussuunnitelmien mukaiset johtoryhmät. Muut häiriötilanteisiin liittyvät johtoryhmät ja työryhmät, joihin kuuluu henkilöitä eri toimialueilta, asettaa ja nimeää kunnanjohtaja.

Johtoryhmät ja työryhmät toimivat asettajan antamien toimivaltuuksien puitteissa. Johtoryhmien ja työryhmien toiminnasta on informoitava kunnanjohtajaa ja häiriötilanteiden aikaista kunnan johtoryhmää välittömästi toiminnan alettua.

## **8. Valmiustoimikunta**

Valmiuslaissa mainittuna valmiustoimikuntana toimii häiriötilanteiden aikainen kunnan johtoryhmä tai muu kunnanjohtajan päättämä toimielin.

## **9. Viestintä**

Kunnanhallituksen tai kunnanjohtajan päätettyä tämän hallintosäännön mukaisen erityistoimivallan käyttöön ottamisesta kaikki kunnan tiedotteet, lausunnot ja haastattelut annetaan viestintäsuunnittelijan koordinoimana häiriötilanteiden aikaisen kunnan johtoryhmän kautta, ellei kunnanjohtaja häiriötilanteiden aikaisessa kunnan johtoryhmässä toisin päättä.