

# Siuntion kunnan hallintosääntö



**Hyväksytty kunnanvaltuusto 19.12.2016**

**Voimaan 1.1.2017**

**Osa pykälistä astui voimaan 1.6.2017 alkaen**

**Päivitetty KV 1.10.2018 § 73, KV 18.6.2018 § 65, KV 2.10.2017 § 109, KV 4.9.2017 § 98, KV 29.5.2017 § 56**

## Sisällys

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN .....	9
1 Luku Yleiset määräykset .....	9
1 § Hallintosäännön soveltaminen .....	9
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä .....	9
3 § Esittely kunnanhallituksessa (Päivitetty KV 1.10.2018) .....	10
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	10
5 § Kunnan viestintä .....	10
2 luku Toimielinorganisaation (voimaan 1.6.2017 alkaen) .....	11
6 § Valtuusto .....	11
7 § Kunnanhallitus .....	11
8 § Tarkastuslautakunta (voimaan 1.6.2017) .....	11
9 § Lautakunnat ja niiden jaostot (voimaan 1.6.2017) (Päivitetty KV 29.5.2017) .....	11
10 § Vaalitoimielimet .....	12
11 § Vaikuttamistoimielimet (Päivitetty 29.5.2017) .....	12
3 luku Henkilöstöorganisaatio .....	12
12 § Henkilöstöorganisaation johtaminen .....	12
13 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät .....	12
14 § Osastojako .....	12
15 § Tulosalueiden ja yksiköiden esimiehet .....	13
16 § Johtoryhmä .....	13
17 § Yhteistyöryhmä .....	13
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta .....	14
18 § Konsernijohto .....	14
19 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako .....	14
20 § Sopimusten hallinta .....	15
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako .....	15
21 § Toimivallan edelleen siirtäminen .....	15
22 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....	15
23 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi (voimaan 1.6.2017) .....	15
24 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen (voimaan 1.6.2017) .....	16
KUNNANHALLITUS .....	16
25 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta .....	16
26 § Kunnanjohtaja .....	19
27 § Kunnanjohtajan esteellisyys ja sijaisuus .....	20

28 § Haasteiden ja muiden tiedoksiantojen vastaanottaminen .....	20
29 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	20
HALLINTO-OSASTO .....	21
30 § Organisaatio ja johtaminen (Päivitetty KV 1.10.2018) .....	21
31 § Hallintojohtajan tehtävät ja ratkaisulta .....	21
32 § Tulosalueiden/yksiköiden päälliköiden tehtävät .....	21
33 § Taloussuunnittelupäällikkö .....	21
34 § Henkilöstöpäällikkö (päivitetty 18.6.2018 § 65) .....	22
35 § poistettu 1.10.2018 § 73 .....	22
TEKNINEN LAUTAKUNTA JA YMPÄRISTÖ- RAKENNUSLAUTAKUNTA .....	22
36 § Tekninen lautakunta ja ympäristö- ja rakennuslautakunta sekä ympäristö- ja rakennuslautakunnan tietoisuusjaosto .....	22
37 § Ympäristö- ja rakennuslautakunnan kokoonpano (voimaan 1.6.2017) .....	22
38 § Esittely ympäristö- ja rakennuslautakunnassa sekä tietoisuusjaostossa (Päivitetty KV 1.10.2018) .....	23
39 § Lautakunnan tehtävät ja ratkaisulta (Päivitetty KV 1.10.2018) .....	23
40 § Tietoisuusjaoston tehtävät .....	25
41 § Ympäristö- ja rakennuslautakunnan asiakirjojen allekirjoittaminen .....	25
42 § Teknisen lautakunnan kokoonpano (voimaan 1.6.2017) .....	25
43 § Esittely teknisessä lautakunnassa (päivitetty KV 1.10.2017) .....	26
44 § Lautakunnan tehtävät ja ratkaisulta .....	26
45 § Teknisen lautakunnan asiakirjojen allekirjoittaminen .....	29
TEKNINEN OSASTO .....	29
46 § Organisaatio ja johtaminen (Päivitetty KV 1.10.2018) .....	29
47 § Teknisen johtajan tehtävät ja ratkaisulta .....	30
48 § Tulosalueiden/yksiköiden päälliköiden tehtävät .....	31
49 § Kaavoituspäällikkö tehtävät ja ratkaisulta (Päivitetty KV 1.10.2018) .....	31
50 § Ympäristöpäällikön tehtävät ja ratkaisulta (Päivitetty KV 1.10.2018) .....	31
51 § Rakennuttajapäällikön tehtävät ja ratkaisulta (päivitetty KV 2.10.2017) .....	32
52 § Rakennusvalvontapäällikön tehtävät ja toimivalta (Päivitetty 1.10.2018) .....	33
53 § Rakennusvalvontapäällikön ja rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta (Päivitetty 1.10.2018) .....	34
54 § Kunnan maaseutuelinkeinoviranomainen .....	36
PERUSTURVALAUTAKUNTA .....	36
55 § Perusturvalautakunta ja jaostot .....	36
56 § Lautakunnan ja jaoston kokoonpano (voimaan 1.6.2017) .....	36
58 § Esittely yksilöasioiden jaostossa .....	36

59 § Perusturvalautakunnan tehtävät ja ratkaisovalta .....	37
60 § Yksilöasioiden jaoston tehtävät ja ratkaisovalta .....	38
61 § Perusturvalautakunnan ja jaoston asiakirjojen allekirjoittaminen.....	38
PERUSTURVAOSASTO (Päivitetty 1.10.2018) .....	38
62 § Organisaatio ja johtaminen .....	38
63 § Perusturvajohtajan tehtävät ja ratkaisovalta .....	39
64 § Tulosalueiden/yksikköjen päälliköiden tehtävät .....	39
65 § Johtava lääkäri .....	40
66 § Sosiaalipalvelupäällikkö (Päivitetty KV 1.10.2017) .....	41
67 § Hoitopalvelupäällikkö .....	41
68 § Muut määräykset.....	42
SIVISTYSLAUTAKUNTA .....	42
69 § Sivistyslautakunta ja jaostot .....	42
70 § Lautakunnan ja jaoston kokoonpano (voimaan 1.6.2017) (Päivitetty 29.5.2017) .....	42
71 § Esittely sivistyslautakunnassa (Päivitetty KV 1.10.2018).....	43
72 § Esittely jaostoissa (Päivitetty KV 1.10.2018).....	43
73 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja ratkaisovalta .....	43
74 § Jaostojen tehtävät ja ratkaisovalta (Päivitetty 1.10.2018) .....	45
75 § Sivistyslautakunnan ja jaostojen asiakirjojen allekirjoittaminen.....	45
SIVISTYSOSASTO .....	46
76 § Organisaatio ja johtaminen (Päivitetty KV 1.10.2018) .....	46
77 § Sivistystoimenjohtajan tehtävät ja ratkaisovalta .....	46
78 § Tulosalueiden/yksikköjen päälliköiden tehtävät .....	48
79 § Varhaiskasvatuspäällikkö.....	48
80 § Kirjasto- ja vapaa-aikapalveluiden päällikkö.....	49
81 § Rehtorit.....	49
82 § Varhaiskasvatuksen palvelualuevastaavat .....	50
6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa .....	50
83 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	50
84 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen ja virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....	50
85 § Nimikkeiden tai kelpoisuusvaatimusten muuttaminen.....	50
86 § Kelpoisuusvaatimukset .....	51
87 § Haettavaksi julistaminen .....	51
88 § Palvelussuhteeseen ottaminen .....	51
89 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	52

90 § Virkaan tai palvelussuhteeseen ottaminen valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista.....	52
91 § Virka- ja työvapaat (Päivitetty KV 4.9.2017).....	52
92 § Sivutoimilupa .....	52
93 § Palvelussuhteen päättymisen ja lomauttaminen.....	52
94 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallasta henkilöstöasioissa (Päivitetty KV 2.10.2017) .....	53
95 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....	53
96 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....	53
97 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	54
98 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	54
99 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen .....	54
100 § Lomauttaminen .....	54
101 § Päättäjävalta palkkakysymyksissä (päivitetty 18.6.2018) .....	54
102 § Palvelussuhteen päättymisen .....	55
103 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....	55
104 § Palkan takaisinperiminen .....	55
105 § Luottamusmiehet ja työsuojeluvallatut.....	55
7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen .....	56
106 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät .....	56
107 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	56
108 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät .....	57
8 luku Kielelliset oikeudet.....	57
109 § Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kunnan hallinnossa .....	57
110 § Kielelliset oikeudet kunnan toiminnassa .....	57
111 § Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi .....	58
II OSA Talous ja valvonta .....	58
9 luku Taloudenhoito.....	58
112 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	58
113 § Talousarvion täytäntöönpano .....	58
114 § Toiminnan ja talouden ohjaus .....	58
115 § Talousarvion sitovuus .....	59
116 § Talousarvion muutokset .....	59
117 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	59
118 § Rahatoimen hoitaminen .....	59
119 § Maksuista päättäminen .....	60
120 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	60

10 Luku Hankinnat.....	60
121 § Kunnanhallituksen ja lautakuntien ohjausvalta hankinta-asioissa .....	60
122 § Toimivalta hankinta-asioissa.....	61
123 § Tarjouspyyntöasiakirjojen ja hankintasopimusten allekirjoittaminen .....	61
124 § Edustaminen hankinta-asioissa markkinaoikeudessa ja korkeimmassa hallinto-oikeudessa .....	61
11 luku Ulkoinen valvonta .....	61
125 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	61
126 § Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	62
127 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	62
128 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät (voimaan 1.6.2017) .....	63
129 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....	63
130 § Tilintarkastajan tehtävät.....	63
131 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	63
132 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	63
12 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	64
133 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	64
134 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	64
135 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	64
136 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät .....	66
III Osa Valtuusto .....	66
13 luku Valtuuston toiminta .....	66
137 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	66
138 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....	66
139 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....	67
140 § Istumajärjestys.....	67
14 luku Valtuuston kokoukset .....	67
141 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous (2, 3 ja 4 momentti voimaan 1.6.2017) .....	67
142 § Kokouskutsu (voimaan 1.6.2017) .....	68
143 § Esityslista .....	68
144 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	69
145 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	69
146 § Jatkokokous .....	69
147 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	69
148 § Läsnäolo kokouksessa .....	70
149 § Kokouksen johtaminen .....	70

150 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle .....	70
151 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	70
152 § Esteellisyys .....	71
153 § Asioiden käsittelyjärjestys .....	71
154 § Puheenvuorot .....	71
155 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	72
156 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	72
157 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	72
158 § Äänestykseen otettavat ehdotukset (Päivitetty KV 4.9.2017).....	73
159 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	73
160 § Äänestyksen tuloksen toteaminen .....	73
161 § Toimenpideoite .....	74
162 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	74
163 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille (voimaan 1.6.2017) .....	74
15 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	74
164 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	74
165 § Enemmistövaali .....	75
166 § Valtuuston vaalilautakunta.....	75
167 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	75
168 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	75
169 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	76
170 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	76
171 § Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	76
172 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....	76
16 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	76
173 § Valtuutettujen aloitteet.....	76
174 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....	77
175 § Kyselytunti .....	77
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely .....	78
17 luku Kokousmenettely .....	78
176 § Määräysten soveltaminen .....	78
177 § Toimielimen päätöksentekotavat (voimaan 1.6.2017).....	78
178 § Sähköinen kokous (voimaan 1.6.2017).....	78
179 § Sähköinen päätöksentekomenettely (voimaan 1.6.2017).....	79
180 § Kokousaika ja -paikka.....	79

181 § Kokouskutsu (voimaan 1.6.2017) .....	79
182 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	80
183 § Jatkokokous .....	80
184 § Varajäsenen kutsuminen .....	80
185 § Läsnäolo kokouksessa .....	80
186 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä .....	81
187 § Kokouksen julkisuus (voimaan 1.6.2017) .....	81
188 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	81
189 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	81
190 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	81
191 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	82
192 § Esittelijät .....	82
193 § Esittely .....	82
194 § Esteellisyys .....	82
195 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	83
196 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	83
197 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	83
198 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	83
199 § Äänestys ja vaali .....	84
200 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen (voimaan 1.6.2017) .....	84
201 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle .....	85
18 luku Muut määräykset .....	86
202 § Aloiteoikeus .....	86
203 § Aloitteen käsittely .....	86
204 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot .....	86



# I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

## ***1 Luku Yleiset määräykset***

### **1 § Hallintosäännön soveltaminen**

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

Hallintosääntö tulee voimaan 1.1.2017. Erikseen hallintosäännössä mainitut pykälät tulevat voimaan 1.6.2017. Pykälissä on tarpeen mukaan todettu ne vanhojen Siuntion kunnan johtosääntöjen pykälät, jotka ovat voimassa 31.5.2017 asti.

### **2 § Kunnan johtamisjärjestelmä**

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

Kunnanhallitus valvoo kunnan etua ja, jollei hallintosäännössä muualla toisin määrätä, edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa.

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

### **3 § Esittely kunnanhallituksessa (Päivitetty KV 1.10.2018)**

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hallintojohtaja. Kunnanjohtajaa henkilökohtaisesti koskevat asiat esittelee kunnanhallituksen puheenjohtaja.

### **4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät**

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

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

### **5 § Kunnan viestintä**

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

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

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

Viestinnässä suomeksi ja ruotsiksi on otettava huomioon kummankin kieliryhmän lakisääteiset oikeudet ja ne määräykset ja periaatteet, jotka annetaan muualla tässä hallintosäännössä.

## **2 luku Toimielinorganisaation (voimaan 1.6.2017 alkaen)**

### **6 § Valtuusto**

Siuntion kunnanvaltuustossa on 27 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 141 §:ssä.

### **7 § Kunnanhallitus**

Kunnanhallituksessa on 11 jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### **8 § Tarkastuslautakunta (voimaan 1.6.2017)**

Tarkastuslautakunnassa on 5 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### **9 § Lautakunnat ja niiden jaostot (voimaan 1.6.2017) (Päivitetty KV 29.5.2017)**

Perusturvalautakunnassa on 7 jäsentä.

Perusturvalautakunnan yksilöjaostossa on 5 jäsentä

Sivistyslautakunnassa on 7 jäsentä.

Sivistyslautakunnan suomenkielisessä jaostossa on 5 jäsentä.

Sivistyslautakunnan ruotsinkielisessä jaostossa on 5 jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on 7 jäsentä.

Ympäristö- ja rakennuslautakunnassa on 7 jäsentä.

Ympäristö- ja rakennuslautakunnan alaisuudessa toimii tietöimitusjaosto, jossa on 3 jäsentä

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

## **10 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

## **11 § Vaikuttamistoimielimet (Päivitetty 29.5.2017)**

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

## **3 luku Henkilöstöorganisaatio**

### **12 § Henkilöstöorganisaation johtaminen**

Kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa johtaa kunnanhallituksen alaisuudessa kunnanjohtaja.

### **13 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät**

Kunnanhallitus määrää toimialojen organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

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

### **14 § Osastojako**

Kunnan organisaatio jaetaan seuraaviin osastoihin, joiden johdossa on osastonjohtaja:

- |                     |                       |
|---------------------|-----------------------|
| 1. Hallinto-osasto  | Hallintojohtaja       |
| 2. Sivistysosasto   | Sivistystoimenjohtaja |
| 3. Tekninen osasto  | Tekninen johtaja      |
| 4. Perusturvaosasto | Perusturvajohtaja     |

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

Hallinto-osasto hoitaa kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen toimistotehtävät, henkilöstöasiat ja it-asiat sekä lautakuntien ja jaostojen hallinnolliset tukipalvelut. Lisäksi hallinto-osasto hoitaa talousarvion valmistelun ja seurannan, keskitetyn palkanlaskennan ja kirjanpidon sekä tilinpäätöksen valmistelun. Sivistysosasto hoitaa sivistyslautakunnan toimistotyöt ja tekninen osasto hoitaa teknisen lautakunnan ja ympäristö- ja rakennuslautakunnan toimistotyöt. Perusturvaosasto hoitaa perusturvalautakunnan toimistotyöt.

Sivistysosaston, teknisen osaston ja perusturvaosaston jakautumisesta tulosalueisiin ja näiden tulosalueiden johdossa olevista viranhaltijoista säädetään muualla tässä hallintosäännössä sivistyslautakuntaa ja sivistysosastoa käsittelevässä luvussa, teknistä lautakuntaa ja ympäristö- ja rakennuslautakuntaa sekä teknistä osastoa käsittelevässä luvussa sekä perusturvalautakuntaa ja perusturvaosastoa käsittelevissä luvussa.

Osastonjohtajan sijaisesta määrätään kunnanhallituksen ja lautakuntien tehtäviä ja toimialaa käsittelevissä luvuissa hallintosäännössä. Sijainen hoitaa osastonjohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

Tulosalueiden jakautumisesta yksiköihin päättää ao. osastonjohtaja. Hallinto-osaston jakautumisesta yksiköihin päättää hallintojohtaja.

## **15 § Tulosalueiden ja yksiköiden esimiehet**

Tulosalueen tai yksikön esimies vastaa alueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa osastonjohtajien alaisuudessa.

Osastonjohtaja määrää tulosalueen esimiehen sijaisen, joka hoitaa tulosalueen esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## **16 § Johtoryhmä**

Kunnanjohtaja ja osastonjohtajat muodostavat kunnan johtoryhmän. Johtoryhmän puheenjohtajana toimii kunnanjohtaja.

## **17 § Yhteistyöryhmä**

Yhteyksien kehittämiseksi kunnan (työnantajan ominaisuudessa) ja kunnan työntekijöiden välillä on kunnassa olemassa työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa annetun lain mukainen yhteistoimintaelin.

## **4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta**

### **18 § Konsernijohto**

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja

### **19 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako**

Kunnanhallitus

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

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

## **20 § Sopimusten hallinta**

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

## **5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako**

### **21 § Toimivallan edelleen siirtäminen**

Toimielin tai viranhaltija voi siirtää tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Viranhaltija voi erityisistä syistä tuoda toimivallassaan olevan asian suoraan toimielimen päätettäväksi.

Toimivallan siirtopäätöksistä on pidettävä ajantasaista luetteloa toimialueella. Luettelo toimielimen ja viranhaltijoiden toistaiseksi voimassa olevista delegoinneista annetaan kunnanvaltuustolle tiedoksi vuosittain maaliskuussa.

### **22 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

Muilta osin asian ratkaisee toimialueellaan osastonjohtaja.

### **23 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi (voimaan 1.6.2017)**

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä.

Tämä pykälä tulee voimaan 1.6.2017. Sen sijaan sovelletaan 31.5.2017 asti Siuntion hallintosäännön (hyväksytty 3.9.2012) 16 §:ää

## **24 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen (voimaan 1.6.2017)**

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

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

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen (ja lautakunnan) puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

Tämä pykälä tulee voimaan 1.6.2017. Sen sijaan sovelletaan 31.5.2017 asti Siuntion hallintosäännön (hyväksytty 3.9.2012) 17 §:ää

## **KUNNANHALLITUS**

### **25 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta**

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä muualla tässä hallintosäännössä määrätyistä tehtävistä.

Lisäksi kunnanhallitus:

1. ohjaa talousarvion ja taloussuunnitelman valmistelua niin, että asetetut tavoitteet voidaan saavuttaa
2. huolehtii toiminnan tulosten ja talousarvion toteutumisen seurannasta sekä toiminnan tuottavuuden ja vaikuttavuuden edistämisestä
3. hyväksyy yleiset ohjeet kunnan tiedottamisen periaatteista
4. päättää elinkeino-, kilpailukyky-, työllisyys- ja koulutuspolitiikan periaatteista
5. päättää rahoituksen periaatteista sekä henkilöstöpoliittisista periaatteista



6. määrää kunnan edustajan yhteisöjen ja säätiöiden yhtiö- tai vuosikokouksiin ja vastaaviin sekä antaa tarvittaessa toimiohjeet edustajille sekä nimeää kunnan ehdokkaat yhteisöjen ja säätiöiden hallintoelimiin ja tilintarkastajiksi
7. päättää talousarviolainojen ottamisesta talousarviossa vahvistetuissa rajoissa, jollei muualla hallintosäännössä ole muuta määrätty
8. päättää toimialueellaan yli 1000 euron vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi.
9. päättää kunnan omaisuuden vakuuttamisesta sekä kunnan velvollisuudeksi säädetystä muusta vakuuttamisesta
10. päättää sopimusten ja muiden sitoumusten solmimisesta, milloin muu viranomainen ei tee päätöstä
11. päättää muutoksenhausta viranomaisessa, milloin muu kunnan viranomainen ei tee päätöstä
12. Antaa kunnan lausunnot ja muistutukset viranomaisille. Kunnanhallitus tai kunnanhallituksen puheenjohtaja voi yksittäistapauksissa päättää, että lausunnon antaa valtuusto, lautakunta tai kunnanjohtaja.
13. päättää julkisuuslain mukaan perittävien maksujen perusteista ja määristä
14. päättää palkkausasioista siltä osin, kuin niitä ei ole delegoitu muussa johtosäännössä
15. päättää merkittävistä asuntohallinnon kysymyksistä
16. antaa selityksen valtuuston päätöksistä tehdyistä valituksista, mikäli kunnanhallitus katsoo voivansa hyväksyä valtuuston päätöksen.
17. jättää viimeistään helmikuussa valtuustolle kuntalain 28 §:ssä tarkoitetun luettelon aloitteista, joita kuntalaiset ovat edellisen vuoden aikana tehneet
18. hoitaa ne asiat, jotka liittyvät kunnan elinkeinopolitiikkaan, PR-toimintaan sekä huolehtii ystäväkuntayhteyksistä
19. päättää toimialueellaan irtaimen omaisuuden ostosta, myynnistä, vaihdosta, lahjoituksesta ja poistosta

20. huolehtii siitä, että toimialojen välinen yhteistyö toimii, sekä vastaa toiminnan yhteen sovittamisesta
21. päättää yhtiöiden ja muiden yhteisöjen perustamisesta, osakkeiden ja osuuksien ostamisesta ja myymisestä sekä säätiöiden perustamisesta
22. päättää kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta pidemmäksi aikaa kuin 10 vuodeksi mutta korkeintaan 30 vuodeksi
23. johtaa maankäytön yleistä suunnittelua ja kaavoitusta sekä päättää maankäyttöä, kaavoitusta ja asuntopoliittikkaa koskevista periaatteista
24. päättää ympäristöpolitiikan periaatteista
25. päättää maankäyttösopimusten hyväksymisestä
26. hyväksyy muut kuin vaikutukseltaan merkittävät asemakaavat ja asemakaavan muutokset sekä ranta-asemakaavat ja ranta-asemakaavan muutokset, joihin liittyy maankäyttösopimus
27. päättää kunnan rakennushankkeiden hankesuunnitelmien hyväksymisestä
28. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen rakentamiskehotuksen antamisesta
29. päättää suunnittelijan valinnasta, mikäli suunnittelusta aiheutuvat kustannukset ylittävät 100 000 euroa
30. päättää urakoitsijan valinnasta, mikäli urakkasumma ylittää 500 000 euroa
31. päättää kunnanhallituksen alaisten viranhaltijoiden valtuuttamisesta ratkaisemaan asiat, jotka kuuluvat kunnanhallituksen toimivaltaan
32. hyväksyy kunnanvaltuuston päättämien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta hyödykkeen tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat
33. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
34. huolehtii niistä tehtävistä, jotka eivät kuulu minkään muun kunnan toimielimen vastuualueeseen.

## 26 § Kunnanjohtaja

Kelpoinen kunnanjohtajan virkaan on henkilö, joka koulutuksensa tai käytännössä saavutetun kokemuksensa perusteella on katsottava tehtävään päteväksi. Tarkemmista kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Kunnanjohtajan tehtävät:

Sen lisäksi, mitä muualla hallintosäännössä on määrätty, kunnanjohtaja

1. johtaa kunnan hallintoa, taloutta ja muuta toimintaa
2. huolehtii siitä, että kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen kokouksissa käsiteltävät asiat asianmukaisesti valmistellaan, yhteen sovitetaan ja pannaan täytäntöön
3. päättää kunnan osallistumisesta tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksiin
4. päättää siitä, ettei kunta käytä etuosto-oikeuttaan kiinteistökaupoissa
5. päättää kunnan palveluksessa oleville henkilöille kokonaan tai osittain vapautuksen myöntämisestä heidän velvollisuudestaan korvata virka- tai työtehtävissä aiheuttamansa vahingot, ellei asianomainen ole aiheuttanut vahinkoa tahallaan tai törkeällä tuottamuksella
6. päättää hakea ja ottaa vastaan kunnalle tulevia valtionperintöjä ja testamentattua tai lahjoitettua omaisuutta sekä antaa näiden käyttöä koskevat tarpeelliset ohjeet
7. päättää kunnan vakuutuksista
8. hyväksyy kuntatodistukset
9. ottaa lyhytaikaiset lainat kunnan talousarviossa tai erillisessä valtuustopäätöksessä vuosittain eritellyn enimmäismäärän mukaisesti.
10. päättää kunnan saatavien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja saatavista vapauttamisesta
11. käyttää kunnan puheoikeutta tuomioistuimessa ja muissa viranomaisissa.
12. päättää kunnan edustuksesta sellaisten yhdistysten ja yhteisöjen kokouksissa, joissa kunta on osakkaana tai jäsenenä, ellei kunnanhallitus ole toisin päättänyt.

## **27 § Kunnanjohtajan esteellisyys ja sijaisuus**

Kunnanjohtajan esteellisenä tai poissa ollessa tai viran ollessa avoinna hoitaa kunnanjohtajan tehtäviä hallintojohtaja.

## **28 § Haasteiden ja muiden tiedoksiantojen vastaanottaminen**

Kunnanjohtajan lisäksi myös hallintojohtaja on oikeutettu kunnan puolesta ottamaan vastaan haasteita.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta ottaa vastaan kunnanjohtaja tai hallintojohtaja tai lautakunnan toimialan johtava viranhaltija.

## **29 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Kunnanhallituksen päätösten perusteella tehtävät sopimukset ja muut sitoumukset sekä asiakirjat allekirjoittaa kunnanjohtaja tai hallintojohtaja. Kunnanhallituksen valtakirjan allekirjoittaa kunnanjohtaja.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimialueen osastonjohtaja ja varmentaa toimialueen tai yksikön päällikkö, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialueen osastonjohtaja ja varmentaa hänen määräämänsä viranhaltija.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

## HALLINTO-OSASTO

### 30 § Organisaatio ja johtaminen (Päivitetty KV 1.10.2018)

Hallintojohtaja johtaa hallinto-osastoa. Hallintojohtajan sijaisena toimii 1) henkilöstöpäällikkö 2) taloussuunnittelupäällikkö.

Hallintojohtaja määrää osastonsa jakautumisesta yksiköihin.

### 31 § Hallintojohtajan tehtävät ja ratkaisovalta

Sen lisäksi, mitä muualla on säädetty, hallintojohtajan tehtävänä on:

1. johtaa ja kehittää osastonsa toimintaa ja erityisesti vastata tehtävien yhteensovittamisesta ja osastojen sisäisestä ja välisestä yhteistyöstä sekä yhteistyöstä muiden osastojen kanssa
2. huolehtia osastonsa toimialaan kuuluvien kunnanhallituksen käsiteltäväksi tulevien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta
3. seurata toiminta-alallaan toimintaa kuntayhtymissä, joissa kunta on jäsenenä
4. vastata osaston henkilöstön koulutuksesta
5. päättää toimialueellaan vahingonkorvauksen tai vastaavan hyvityksen myöntämisestä silloin, kun kunta on korvausvelvollinen tai vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi 1000 euroon saakka
6. vastata osaston valtionosuuksien ja -avustusten sekä muiden avustusten hakemisesta sekä tilityksistä
7. antaa määräykset kunnan arkistotoimen ja sopimushallinnan järjestämisestä
8. ottaa lyhytaikaiset lainat kunnan talousarviossa tai erillisessä valtuustopäätöksessä vuosittain eritellyn enimmäismäärän sisällä sekä hyväksyä kuntatodistukset.

### 32 § Tulosalueiden/yksikköjen päälliköiden tehtävät

Tulosalueiden/yksikköjen päälliköiden tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on säädetty:

1. johtaa ja kehittää tulosalueen/yksikön toimintaa
2. huolehtia tulosalueen/yksikön hankintojen valmistelusta
3. päättää henkilöstön työvuoroista, sekä sunnuntai- ja valmiustyöstä
4. vastata tulosalueen/yksikön taloudesta ja talouden seurannasta.

### 33 § Taloussuunnittelupäällikkö

Sen lisäksi, mitä muualla tässä hallintosäännössä säädetään, taloussuunnittelupäällikön tehtävänä on:

1. vastata tilinpäätöksen ja talousarvion laadinnasta.
2. vastata kunnan strategisesta laskentatoimesta
3. vastata kunnan sisäisestä laskentatoimesta
4. vastata rahoituksesta, maksuliikenteen seurannasta/kassanhallinnasta ja maksuvalmiudesta sekä lainoista
5. antaa kassanhallinnan yleisohje ja käteiskassaohje
6. antaa ohje ulkopuolisten varojen hallinnasta ja varojen ohjauksesta
7. vastata kunnan laskutukseen ja perintään liittyvän ohjeistuksien antamisesta

### **34 § Henkilöstöpäällikkö (päivitetty 18.6.2018 § 65)**

Sen lisäksi, mitä muualla tässä hallintosäännössä säädetään, henkilöstöpäällikön tehtävänä on:

1. vastata henkilöstöhallinnon kehittämisestä ja henkilöstökoulutusten koordinoinnista
2. laatia henkilöstötilinpäätös ja henkilöstöraportti
3. vastata työhyvinvoinnin kehittämisestä ja seuraamisesta sekä työhyvinvointitoiminnan koordinoinnista kunnassa
4. edustaa kuntaa paikallisia sopimuksia sekä palkkaerien jakoa koskevilla neuvotteluilla
5. edustaa kuntaa eri yhteistoimintaneuvotteluilla
6. neuvotella henkilöstöasioiden kiistoja koskevista asioista ja sovitella niitä

### **35 § poistettu 1.10.2018 § 73**

## **TEKNINEN LAUTAKUNTA JA YMPÄRISTÖ- RAKENNUSLAUTAKUNTA**

### **36 § Tekninen lautakunta ja ympäristö- ja rakennuslautakunta sekä ympäristö- ja rakennuslautakunnan tietoimitusjaosto**

Teknisellä toimialalla on tekninen lautakunta sekä ympäristö- ja rakennuslautakunta. Ympäristö- ja rakennuslautakunnan alaisuudessa toimii tietoimitusjaosto.

### **37 § Ympäristö- ja rakennuslautakunnan kokoonpano (voimaan 1.6.2017)**

Ympäristö- ja rakennuslautakunnassa on 7 jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunta valitsee kolme jäsentä tietoimitusjaostoon.

Tämä pykälä tulee voimaan 1.6.2017. Sitä ennen sovelletaan teknisen lautakunnan ja ympäristö- ja rakennuslautakunnan sekä teknisen osaston johtosäännön 2 §:ää

### **38 § Esittely ympäristö- ja rakennuslautakunnassa sekä tietoimitusjaostossa (Päivitetty KV 1.10.2018)**

1. Rakennusvalvontapäällikkö, rakennustarkastaja ja ympäristöpäällikkö esittelevät omien toiminta-alueidensa asiat lautakunnan kokouksessa. Tekninen johtaja esittelee lautakunnan talousarvioehdotuksen. Teknisellä johtajalla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus.
2. Useita toiminta-alueita koskevat asiat esittelee rakennusvalvontapäällikkö ja rakennustarkastaja.
3. Ympäristöpäällikkö esittelee maa-aineslaissa tarkoitetut lupa-asiat.
4. Rakennusvalvontapäällikkö tai rakennustarkastaja esittelee yksityisteitä koskevat asiat tietoimitusjaostossa.
5. Rakennusvalvontapäällikön ollessa estynyt tai esteellinen, hänen sijallaan esittelijänä on 1) ympäristöpäällikkö 2) lautakunnan puheenjohtaja
6. Rakennustarkastaja ollessa estynyt tai esteellinen, hänen sijallaan esittelijänä on 1) rakennusvalvontapäällikkö ja 2) ympäristöpäällikkö.
7. Ympäristöpäällikön ollessa estynyt tai esteellinen, hänen sijallaan esittelijänä on 1) rakennusvalvontapäällikkö ja 2) rakennustarkastaja.

### **39 § Lautakunnan tehtävät ja ratkaisovalta (Päivitetty KV 1.10.2018)**

Ympäristö- ja rakennuslautakunnan tehtävänä on

1. ohjata ja valvoa tehtäväalueensa toimintaa kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen päätösten mukaisesti
2. vastata niiden asioiden valmistelusta, jotka kunnanhallitus tai kunnanvaltuusto ratkaisevat
3. huolehtia toiminnan tulosten ja talousarvion toteutumisen seurannasta sekä toiminnan tuottavuuden ja vaikuttavuuden edistämisestä
4. päättää palveluiden järjestämistä ja kehittämistä koskevista toimintaperiaatteista
5. käyttää kunnan puhevaltaa lautakunnan päätöksiä koskevissa muutoksenhakuasioissa
6. päättää tehtäväalueellaan taksat ja maksut
7. käyttää kunnan puhevaltaa tehtäväalueensa hallintoasioissa viranomaisessa

8. tehdä esitys talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä hyväksyä toimintakertomus
9. valvoa talousarvion toteutumista ja sitä, että kunnanhallituksen antamia ohjeita noudatetaan
10. päättää tehtäväalueensa tiedotusta koskevista periaatteista kunnan asukkaille, asiakkaille ja muille sidosryhmille
11. päättää toimialueellaan yli 1 000 euron vahingonkorvauksen maksamisesta niissä tapauksissa, joissa kunta katsotaan korvausvelvolliseksi
12. päättää tulo rajoista, vuokrista ja muista korvausperusteista, milloin se voimassa olevien säännösten mukaan on mahdollista
13. päättää sopimusten ja muiden sitoumusten solmimisesta, ellei muualla johtosäännössä toisin määrätä
14. päättää tehtäväalueensa avustuksista
15. toimia kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena
16. toimia maa-aineslain tarkoittamana kunnan lupa- ja valvontaviranomaisena
17. toimia ympäristönsuojelulain tarkoittamana kunnan lupa- ja valvontaviranomaisena
18. huolehtia ympäristön tilan seurannasta sekä siihen liittyvistä selvityksistä ja tutkimuksista
19. hoitaa ne tehtävät, jotka on annettu kunnalle maastoliikennelaisissa, vesiliikennelaisissa, vesilaisissa, vesihuoltolaisissa, jätelaisissa ja luonnonsuojelulaisissa
20. hoitaa kiinteistönmuodostusta yhteistyössä valtion viranomaisen kanssa sekä vastata paikkatietoa koskevista tehtävistä
21. toimia laissa tarkoitettuna rakennusvalvontaviranomaisena, ellei toisin ole määrätty
22. toimia osaltaan maankäyttö- ja rakennuslain 167 §:n 2 momentissa tarkoitettuna alueiden viihtyisyyttä ja hyvän kaupunkikuvan mukaisuutta valvovana viranomaisena
23. tehdä suunnittelutarveratkaisuja (maankäyttö- ja rakennuslain § 16 ja § 137)
24. päättää kunnan toimivallassa olevista poikkeamisista (maankäyttö- ja rakennuslain § 171)
25. päättää hakijalta kuulemisesta maankäyttö- ja rakennuslain 173 §:n nojalla perittävät kustannukset sekä poikkeamispäätöksistä ja suunnittelutarveratkaisuksista perittävät maksut
26. tehdä kaavoitusaloitteita



27. huolehtia nimistön suunnittelusta
28. huolehtia haja-asutusalueiden osoitejärjestelmän päivittämisestä
29. hoitaa tielautakunnalle kuuluvat tehtävät ja suorittaa laissa yksityisistä teistä tarkoitetut tielautakunnalle tulevat tehtävät
30. valvoa Lohjan ympäristö- ja rakennuslautakunnan ympäristöterveysjaoston ja Länsi-Uudenmaan jätelautakunnan toimintaa koskevan sopimuksen noudattamista
31. valtuuttaa lautakunnan alaisen viranhaltijan ratkaisemaan asiat, jotka kuuluvat lautakunnan ratkaisovaltaan.

#### **40 § Tietoimitusjaoston tehtävät**

Tietoimitusjaoston tehtävänä on

1. hakea yksityistielain 39 §:ssä tarkoitettuja tietoimituksia ja käyttää kunnan puhevaltaa yksityistielain 39 §:ssä tarkoitetuissa tietoimituksissa
2. järjestää kunnan tielautakunnalle kuuluvat toimitukset
3. toimittaa perusparannushankkeiden katselmukset sekä päättää perusparannusavustusten jakamisesta
4. valmistella yhteistyöhankkeet tiekuntien kanssa
5. päättää kunnossapitoavustusten perusteista ja tiekuntien avustusluokkien kriteereistä.

#### **41 § Ympäristö- ja rakennuslautakunnan asiakirjojen allekirjoittaminen**

Toimielimen päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa tekninen johtaja, tulosalueen päällikkö tai esittelijä.

#### **42 § Teknisen lautakunnan kokoonpano (voimaan 1.6.2017)**

Lautakunnalla on 7 jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Tämä pykälä tulee voimaan 1.6.2017. Sitä ennen sovelletaan teknisen lautakunnan ja ympäristö- ja rakennuslautakunnan sekä teknisen osaston johtosäännön 7 §:ää

### **43 § Esittely teknisessä lautakunnassa (päivitetty KV 1.10.2018)**

Asiat ratkaistaan lautakunnan kokouksissa, alla mainittuja poikkeuksia lukuun ottamatta, teknisen johtajan esittelystä (myös palo- ja pelastustoimeen kuuluvat asiat).

Rakennuttajapäällikkö esittelee asiat, jotka koskevat vesi-, viemäri- ja jätepalvelua sekä asemakaavateiden, yleisten alueiden ja kiinteistöjen hoitoa.

Kaavoituspäällikkö esittelee maankäytön suunnitteluun kuuluvat asiat.

Teknisen johtajan ollessa estynyt tai esteellinen, asian esittelee 1) Rakennuttajapäällikkö ja 2) kaavoituspäällikkö. Teknistä johtajaa henkilökohtaisesti koskevan asian esittelee teknisen lautakunnan puheenjohtaja.

Rakennuttajapäällikön ollessa estynyt tai esteellinen, asiat esittelee 1) tekninen johtaja ja 2) kaavoituspäällikkö.

Kaavoituspäällikön ollessa estynyt tai esteellinen, asiat esittelee 1) tekninen johtaja ja 2) rakennuttajapäällikkö.

Teknisellä johtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen toisen esittelijän toimivaltaan kuuluva asia.

### **44 § Lautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta**

Teknisen lautakunnan tehtävänä on

1. ohjata ja valvoa tehtäväalueensa toimintaa kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen päätösten mukaisesti
2. vastata niiden asioiden valmistelusta, jotka kunnanhallitus tai kunnanvaltuusto ratkaisevat
3. huolehtia toiminnan tulosten ja talousarvion toteutumisen seurannasta sekä toiminnan tuottavuuden ja vaikuttavuuden edistämisestä
4. päättää palveluiden järjestämistä ja kehittämistä koskevista toimintaperiaatteista
5. hyväksyä tilahankkeiden tarveselvitykset tehtäväalueensa osalta
6. käyttää kunnan puhevaltaa lautakunnan päätöksiä koskevissa muutoksenhakuasioissa
7. päättää tehtäväalueellaan taksat ja maksut, lukuun ottamatta kiinteistötoimitusmaksuja
8. käyttää kunnan puhevaltaa tehtäväalueensa hallintoasioissa viranomaisessa
9. tehdä esitys talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä hyväksyä toimintakertomus

10. valvoa talousarvion toteutumista ja sitä, että kunnanhallituksen antamia ohjeita noudatetaan
11. päättää tehtäväalueensa tiedotusta koskevista periaatteista kunnan asukkaille, asiakkaille ja muille sidosryhmille
12. päättää toimialueellaan yli 1 000 euron vahingonkorvauksen maksamisesta niissä tapauksissa, joissa kunta katsotaan korvausvelvolliseksi
13. päättää tulo rajoista, vuokrista ja muista korvausperusteista, milloin se voimassa olevien säännösten mukaan on mahdollista
14. päättää sopimusten ja muiden sitoumusten solmimisesta, ellei muualla johtosäännössä toisin määrätä
15. päättää tehtäväalueensa avustuksista
16. ohjata ja valvoa Siuntion maankäytön suunnittelua
17. huolehtia kaavoituksesta ja kuntarakenteen kehittämisestä, yleispiirteisestä ympäristön kehittämisestä ja suunnittelusta sekä kaavoitukseen liittyvästä liikenteen suunnittelusta
18. luoda kaavoituksen avulla edellytykset asunto-olojen ja elinkeinotoiminnan edistämiseksi
19. tiedottaa laadituista kaavoista sekä käynnissä olevista ja tulevista kaavoitustoimista
20. huolehtia kunnan kiinteistöjen ja alueiden rakentamisesta, kunnossapidosta ja käytöstä sekä kunnan vesi-, viemäri- ja lämpöhuollosta, huolehtia kunnan ruoka- ja siivouspalveluyksikön toiminnasta, vastata asemakaavateiden ja yleisten alueiden puhtaanapidosta, huolehtia kartoitus- ja mittaus tehtävistä sekä valmistella kiinteistöjen hankintaan ja muodostukseen liittyviä asioita
21. seurata Länsi-Uudenmaan maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueen toimintaa
22. tuottaa ja ylläpitää kunnan kunnallistekniset palvelut
23. huolehtii kunnalle tie- ja rakennuslainsäädännön ja kunnan rakennusjärjestyksen mukaan kuuluvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät kuulu muulle kunnan viranomaiselle
24. vastata kunnan tiehallinnosta
25. huolehtia kunnallisesta pysäköinninvalvonnasta sekä romuajoneuvolainsäädännön mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä
26. huolehtia liikenneväylien, katujen, teiden, siltojen ja muiden yleisten alueiden suunnittelemisesta sekä huolehtia tie- ja katupiirustusten laatimisesta sekä liikennemerkkien asettamisesta

27. hyväksyä kunnan rakennushankkeiden pääpiirustukset ja rakennusselitykset, jotka perustuvat hyväksytyihin hankesuunnitelmiin
28. huolehtia kunnalle ulkoilulain mukaan säädetyistä tehtävistä
29. tehdä kunnanhallitukselle esitys kaavoitusohjelmaksi ja antaa ohjeet valmistelulle tarkemmin määrittelemiensä kohteiden osalta
30. tehdä kunnanhallitukselle ehdotukset yleis- ja osayleiskaavoiksi ja niiden muutoksiksi sekä antaa vastine niistä saaduista muistutuksista
31. Tehdä kunnanhallitukselle ehdotukset asemakaavoiksi ja niiden muutoksiksi silloin, kun asemakaavan tai asemakaavan muutoksen hyväksymisestä päättää kunnanvaltuusto sekä antaa vastine niistä saaduista muistutuksista
32. Tehdä kunnanhallitukselle ehdotukset ranta-asemakaavoiksi ja niiden muutoksiksi silloin, kun ranta-asemakaavan tai ranta-asemakaavan muutoksen hyväksymisestä päättää kunnanvaltuusto sekä antaa vastine niistä saaduista muistutuksista. Jos maankäyttö- ja rakennuslain 65 §:n perusteella nähtäville asettamasta kunnanvaltuuston päätettäväksi tulevasta asemakaavaehdotuksesta tai asemakaavan muutosehdotuksesta tai ranta-asemakaavaehdotuksesta tai ranta-asemakaavan muutosehdotuksesta ei ole tehty muistutuksia ja ehdotuksesta annetuissa lausunnoissa ei ole esitetty huomautuksia, kunnanhallitus käsittelee asian ilman edellä tässä kohdassa tarkoitettua lautakunnan käsittelyä
33. hyväksyä muu kuin vaikutuksiltaan merkittävä asemakaava ja asemakaavan muutos tai ranta-asemakaava tai ranta-asemakaavan muutos. Lautakunnan tulee asiaa käsiteltyään siirtää kunnanhallitukselle käsiteltäväksi asemakaava ja asemakaavan muutos tai ranta-asemakaava tai ranta-asemakaavan muutos, jonka osalta kunnanhallitus päättää kaavoitukseen ja kaavojen toteuttamiseen liittyvien maankäyttösopimusten hyväksymisestä
34. hyväksyä maankäyttö- ja rakennuslain 65 §:ssä säädetyssä tarkoituksessa nähtäville asettamista varten merkittävät asemakaavaehdotukset ja asemakaavan muutosehdotukset sekä ranta-asemakaavaehdotukset ja ranta-asemakaavan muutosehdotukset sekä yleiskaavaehdotukset ja yleiskaavan muutosehdotukset sekä antaa vastineet niistä saaduista muistutuksista
35. määrätä rakennuskielto ja toimenpiderajoitus alueelle, jolle yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on vireillä sekä päättää mainittujen toimenpiderajoitusten ja rakennuskieltojen pidentämisestä maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti.
36. tehdä kunnanhallitukselle esitykset rakentamiskehotuksista

37. päättää perusteista, joiden mukaisesti määräytyy asemakaavan laatimisesta maankäyttö- ja rakennuslain 59 §:n nojalla perittävä korvaus
38. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesta asemakaavojen ajanmukaisuudesta
39. hyväksyä katusuunnitelmat vähäisiä katusuunnitelman muutoksia lukuun ottamatta
40. valita kaavoittajat ja urakoitsijat ja tehdä suunnittelu- ja urakkasopimukset niissä tapauksissa, joissa suunnittelusta aiheutuvat kustannukset eivät ylitä 100 000 euroa ja rakentamisesta aiheutuvat kokonaiskustannukset eivät ylitä 500 000 euroa sekä valmistella muut urakoitsijan ja suunnittelijan valintaa ja urakkasopimuksen tekemistä koskevat asiat.
41. päättää kaava-alueiden ulkopuolella sijaitsevien yksityisteiden ottamisesta kunnan kunnossapitoon
42. päättää kunnan omistuksessa ja/tai hallinnassa olevien yleisten maa- ja vesialueiden käytöstä yli 6 kuukautta
43. vahvistaa tiepiirustukset ja luovuttaa asemakaavatiet tai niiden osia yleiseen käyttöön
44. valvoa sopimuspalokunnan ja Länsi-Uudenmaan pelastuslaitoksen välisen sopimuksen noudattamista
45. huolehtia toimialansa valmiussuunnittelusta
46. valtuuttaa lautakunnan alaisen viranhaltijan ratkaisemaan asiat, jotka kuuluvat lautakunnan ratkaisovaltaan.
47. toimia MRL 13:a luvun mukaisena kunnan monijäsenenä toimielimenä ja hoitaa sille kyseisessä luvussa määrätyt tehtävät.

## **45 § Teknisen lautakunnan asiakirjojen allekirjoittaminen**

Toimielimen päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittavat tekninen johtaja, tulosalueen päällikkö tai esittelijä.

## **TEKNINEN OSASTO**

### **46 § Organisaatio ja johtaminen (Päivitetty KV 1.10.2018)**

Tekninen johtaja johtaa teknistä osastoa. Teknisen johtajan sijaisena toimii 1) rakennuttajapäällikkö ja 2) rakennusvalvontapäällikkö.

Osasto muodostuu seuraavista tulosalueista:

1. Palvelukeskus, johtajana rakennuttajapäällikkö.
2. Rakennusvalvonta, johtajana rakennusvalvontapäällikkö.
3. Investoinnit, kaavoitus ja kehitys, johtajana tekninen johtaja.
4. Ympäristövalvonta, johtajana ympäristöpäällikkö

Teknisen johtajan alaisuudessa ovat lisäksi palo- ja pelastustoimi ja teknisen osaston hallinto.

## **47 § Teknisen johtajan tehtävät ja ratkaisuvallta**

Tekninen johtaja

1. johtaa ja kehittää osastonsa toimintaa ja erityisesti vastaa tehtävien yhteensovittamisesta ja osaston sisäisestä yhteistyöstä sekä osaston yhteistyöstä muiden osastojen kanssa.
2. seuraa Länsi-Uudenmaan pelastuslaitoksen toimintaa
3. vastaa osaston henkilöstön koulutuksesta
4. päättää toimialueellaan vahingonkorvauksen tai vastaavan hyvityksen myöntämisestä silloin, kun kunta on korvausvelvollinen tai vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi 1000 euroon saakka.
5. päättää kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta enintään 10 vuodeksi
6. päättää irtaimen omaisuuden hankinnasta, myynnistä, vaihdosta, lahjoittamisesta ja poistosta
7. myöntää vapautuksen maksujen maksamisesta tai lykkäyksen niiden maksamiseen, mikäli tähän on erityisiä syitä
8. vastaa teknisen osaston määrärahojen käytöstä
9. huolehtii tehtäväalueensa tiedottamisesta
10. vastaa osaston valtionosuuksien ja -avustusten sekä muiden avustusten hakemisesta sekä tilityksistä ja muista hakemuksista
11. vastaa kunnallistekniikan, kaavateiden, yleisten alueiden, rakennusten sekä kiinteistöjen suunnittelusta ja toteutuksesta

12. hyväksyy niiden urakoiden vakuudet, joista tekninen lautakunta huolehtii.
13. hyväksyy vesi-, viemäri- ja lämpölaitoksen liittymissopimukset, milloin perusteet poikkeavat vahvistetusta taksasta
14. edustaa tai määrää alaisensa viranhaltijan edustamaan kuntaa kunnan omistamien alueiden maanmittaustoimituksissa
15. päättää maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitetusta kaavatietalueiden haltuunotosta
16. päättää kaavatietalueiden ja johtotöiden korvausasioista
17. päättää urakka- ja suunnittelusopimuksista 30 000 euroon asti.
18. päättää kunnan omistamien alueiden tilapäisestä käytöstä ja vuokrauksesta 6 kk saakka
19. päättää pysyvien rakennelmien sijoituslupien myöntämisestä

#### **48 § Tulosalueiden/yksikköjen päälliköiden tehtävät**

Tulosalueiden/yksikköjen päälliköiden tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on säädetty:

1. johtaa ja kehittää tulosalueen/yksikön toimintaa
2. huolehtia tulosalueen/yksikön hankintojen valmistelusta
3. päättää henkilöstön työvuoroista sekä sunnuntai- ja valmiustyöstä

#### **49 § Kaavoituspäällikkö tehtävät ja ratkaisovalta (Päivitetty KV 1.10.2018)**

Kaavoituspäällikkö valmistelee maankäytön suunnitteluun ja maankäyttösopimukseen liittyvät asiat. Lisäksi kaavoituspäällikkö vastaa kunnan omaisuuden hallinnasta.

#### **50 § Ympäristöpäällikön tehtävät ja ratkaisovalta (Päivitetty KV 1.10.2018)**

Ympäristöpäällikön tehtävänä on

1. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 128 §:n mukaisista maisematyöluvista
2. seurata Lohjan ympäristö- ja rakennuslautakunnan ympäristöterveysjaoston ja Länsi-Uudenmaan jätelautakunnan toimintaa

3. myöntää poikkeukset ympäristönsuojelumääräyksistä
4. antaa lausunnot pienimuotoisesta jätteen hyödyntämisestä,
5. vastata ympäristönsuojelun edistämisestä ja suunnittelusta
6. vastata tiedotus-, valistus- ja neuvontatoiminnasta
7. vastata ympäristölupien valmistelusta,
8. vastata maa-aineslupien valmistelusta,
9. vastata muista ympäristönsuojelun toimialaan kuuluvista tehtävistä
10. käyttää ympäristönsuojelulain 175 §:n (rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaiseminen) ja 181 §:n (toiminnan keskeyttäminen) mukaista päätösvaltaa
11. melua ja tärinää aiheuttavaa tilapäistä toimintaa koskevien ilmoitusten ratkaiseminen (YSL 118 §)
12. koeluonteista toimintaa koskevien ilmoitusten ratkaiseminen (YSL 119 §)
13. poikkeuksellisia tilanteita koskevien ilmoitusten ratkaiseminen (YSL 120 §)
14. päättää ilmoitusten tekemisestä kiireellisissä tapauksissa lautakunnan toimivaltaan kuuluvissa asioissa poliisille esitutkintaa varten (YSL 188 §, VesilL 14 luku 2 §, JäteL 136 §, MAL 18 §)
15. päättää YSL 182 §:n, mukaisesta väliaikaisesta määräyksestä ja YSL 186 §:n mukaisesta vireillepanosta kiireellisissä tapauksissa
16. hyväksyy ympäristöluvissa veloitettun tarkkailusuunnitelman (YSL 64 §) ja päättää ympäristöluvassa määrätyn tarkkailumääräyksen muuttamisesta (YSL 65 §)
17. siirtää päätösvaltaansa kuuluvan asian käsittelyn lautakunnalle

Ympäristöpäälliköllä on ympäristönsuojelulain (172 §), vesilain (11 luku, 14 § ja 14 luku, 3 §) jätelain (122, 123 §) ja maa-ainelain (14 §) mukaiset tiedonsaanti- ja tarkastusoikeudet.

## **51 § Rakennuttajapäällikön tehtävät ja ratkaisovalta (päivitetty KV 2.10.2017)**

Rakennuttajapäällikkö



1. päättää liikenteen ohjauslaitteiden (liikennemerkkin yms.) asettamisesta kunnan hallinnoimille alueilla sekä myöntää kunnan suostumuksen liikennemerkkin asettamiseen sinne, missä tienpitäjä on muu kuin kunta
2. päättää tulosalueensa eri lupien hakemisesta
3. päättää vähäisistä ja tilapäisistä liikennejärjestelyistä
4. päättää johtojen ja muiden vastaavien laitteiden sijoittamista kaduille ja muille yleisille alueille sekä vesialueille
5. päättää torialueen/kunnan alueiden väliaikaiset käyttöluvut
6. päättää metsän myynnistä kunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
7. päättää puutarhapalstojen vuokraamisesta
8. päättää vesihuoltolaitoksen eri lupien hakemisesta
9. päättää vesimittarivirheestä tai vesijohtovuodosta aiheutuneista käyttömaksuista
10. päättää urakka- ja suunnittelusopimuksista 30 000 euroon asti

## **52 § Rakennusvalvontapäällikön tehtävät ja toimivalta (Päivitetty 1.10.2018)**

Sen lisäksi mitä muualla rakennusvalvontapäällikön tehtävistä on säädetty ja määrätty, rakennusvalvontapäällikön tehtävänä on

1. tekee päätöksen MRL 130 §:n mukaisista rakennusluvista, silloin kun ne koskevat enintään kaksiasuntoisia omakotitaloja ja loma-asuntoja sekä talousrakennuksia ja niihin verrattavia rakennuksia sekä rakennelmia (esim. varasto, konehalli, sauna yms.).
2. päättää rakennusluvan myöntämisestä, milloin kysymyksessä on enintään 700 kerrosneliömetrin suuruinen, muu kun ylhäällä mainittu rakennus tai siihen verrattava rakennelma.
3. toimii rakennusvalvonta yksikön esimiehenä
4. päättää rakennusvalvonnan hankinnoista lautakunnan määräämissä rajoissa
5. hyväksyy vesi- ja viemäriverkoston liittymistä koskevat hakemukset ja sopimukset
6. hyväksyy vesihuoltolinjojen johtorasitesopimukset

7. päättää maankäyttö ja rakennuslain 103 g §:n mukaisista kiinteistöjen hulevesien johtamiseen liittyvistä asioista

### **53 § Rakennusvalvontapäällikön ja rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta (Päivitetty 1.10.2018)**

Sen lisäksi mitä muualla rakennustarkastajan tehtävistä on säädetty ja määrätty, rakennusvalvontapäällikön ja rakennustarkastajan tehtävänä on

1. valvoo yleisen edun kannalta rakennustoimintaa sekä osaltaan huolehtii, että rakentamisessa noudatetaan mitä MRL:ssa tai sen nojalla säädetään tai määrätään. (MRL § 124)
2. päättää luvan myöntämisestä muuhun rakennustoimenpiteeseen kuin uuden rakennuksen rakentamiseen (laajennus, muutostyöt yms.)
3. tekee päätöksen MRL 130 §:n mukaisista rakennusluvista, silloin kun ne koskevat enintään kaksiasuntoisia omakotitaloja ja loma-asuntoja sekä näiden enintään 200 kerrosneliömetrin suuruisia talousrakennuksia ja niihin verrattavia rakennuksia sekä rakennelmia (esim. varasto, konehalli, sauna yms.).
4. päättää rakennusluvan myöntämisestä, milloin kysymyksessä on enintään 200 kerrosneliömetrin suuruinen talousrakennus tai siihen verrattava rakennus ja rakennelma.
5. päättää toimenpideluvan ja rakennusluvan myöntämisestä poikkeamispäätöksen tai suunnittelutarveratkaisun nojalla
6. päättää toimenpideluvista ja ilmoituksista (MRL § 126,129,138)
7. päättää luvan myöntämisestä tilapäiselle rakennukselle (MRL 176 §)
8. päättää rakennusten purkamisluvista ja -ilmoituksista (MRL 127 §)
9. hyväksyy muutospirustukset
10. laatii MRL:n ja MRA:n nojalla rakennusvalvontaviranomaiselle kuuluviin valvontatehtäviin liittyvät päätökset
11. päättää vähäisistä poikkeamisista rakennuslupa-asioiden yhteydessä (MRL 175§)
12. päättää korotetusta rakennusvalvontamaksun perimisestä (MRL 145 §)
13. päättää maksun perimisestä tehdyistä päätöksistä kunnan hyväksymän taksan mukaisesti.
14. toimii MRL:n 21 §:n tarkoittamana rakennustarkastajana

15. rakennusvalvontapäälliköllä ja rakennustarkastajalla on MRL 183 §:n mukainen tarkastusoikeus valvontatehtävien hoitamiseksi
16. päättää luvan voimassaolosta ja jatkamisesta (MRL 143 §)
17. antaa luvan rakennustyön tai muun toimenpiteen suorittamiseen ennen kuin päätös on saanut lainvoiman niissä tapauksissa, joissa rakennustarkastajalla on oikeus ratkaista myös pääasia (MRL 144 §)
18. päättää rakennuttajavalvonnasta, asiantuntijatarkastuksesta ja ulkopuolisen tarkastuksen suorittamisesta (MRL 150–151 §)
19. voi rakennusluvassa tai aloituskokouksen perusteella edellyttää rakennushankkeeseen ryhtyvältä erillistä laadunvarmistus selvitystä (MRL 121a §)
20. hyväksyy MRL:n 122 §:n mukaiset työnjohtajat ja päättää hyväksymisen peruuttamisesta
21. päättää rasitteen perustamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (MRL 158 - 160§)
22. päättää yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (MRL 161–162§)
23. päättää vähäisten laitteiden sijoittamisesta (MRL 163 §)
24. antaa määräyksen kiinteistön haitallisen vedenjuoksun korjaamiseen tai poistamiseen (MRL 165 §)
25. päättää kokoontumishuoneistojen ja -alueiden käyttöönoton hyväksymisestä (MRA 54 §)
26. valvoo, että rakennukset ympäristöineen pidetään siinä kunnossa, jotta ne täyttävät terveellisuuden, turvallisuuden ja käyttökelpoisuuden vaatimukset eikä aiheuta ympäristöhaittaa tai rumenna ympäristöä sekä määrää rakennuksen korjattavaksi tai purettavaksi tai sen ympäristön siistittäväksi (MRL 166–167 §).
27. seuraa rakennustuotteiden käyttöä kunnassa (MRL:n 181 §:n 5.mom)
28. antaa määräyksen rakennustyön loppuunsaattamiseen (MRL 170 §).
29. päättää postilaatikon paikasta (postilaki 44 §)
30. antaa MRA 84 §:n mukaisen asuin- ja muun kiinteistön osoitteeseen kuuluvan numeron tai numeron ja kirjaimen.
31. päättää kunnossapitoavustusten myöntämisestä tiekunnille ja tiekuntien avustusluokista tietoisuusjaoston vahvistamien perusteiden mukaisesti.

32. valmistelee energia-avustukset kunnanhallitukselle

33. voi siirtää päätösvaltaansa kuuluvien asioiden käsittely lautakunnalle

#### **54 § Kunnan maaseutuelinkeinoviranomainen**

Länsi-Uudenmaan maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alue hoitaa kunnan maaseutuelinkeinoviranomaiselle määrätyt tehtävät.

### **PERUSTURVALAUTAKUNTA**

#### **55 § Perusturvalautakunta ja jaostot**

Perusturvan toimialalla on perusturvalautakunta. Perusturvalautakunnalla on yksilöasioiden jaosto.

#### **56 § Lautakunnan ja jaoston kokoonpano (voimaan 1.6.2017)**

Perusturvalautakunnassa on seitsemän jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Perusturvalautakunnan alaisena toimii yksilöasioiden jaosto. Yksilöasioiden jaostossa on viisi jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Tämä pykälä tulee voimaan 1.6.2017. Sitä ennen sovelletaan perusturvalautakunnan ja perusturvaosaston johtosäännön 2 §:ää.

#### **57 § Esittely perusturvalautakunnassa (Päivitetty KV 1.10.2018)**

Perusturvajohtaja esittelee asiat perusturvalautakunnan kokouksessa. Perusturvatoimenjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen asiat esittelee hänen sijaisensa. Perusturvajohtajaa henkilökohtaisesti koskevat asiat esittelee perusturvalautakunnan puheenjohtaja.

#### **58 § Esittely yksilöasioiden jaostossa**

Perusturvajohtaja esittelee asiat yksilöasioiden jaostossa. Perusturvatoimenjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen asiat esittelee hänen sijaisensa.

## 59 § Perusturvalautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta

Perusturvalautakunta vastaa kunnan sosiaali- ja terveystalvveluista ja niiden kehittämistä lukuun ottamatta varhaiskasvatustalvveluita.

Perusturvalautakunnan tehtävänä on

1. ohjata ja valvoa tehtävääalueensa toimintaa kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen päätösten mukaisesti
2. vastata niiden asioiden valmistelusta, jotka kunnanhallitus tai kunnanvaltuusto ratkaisevat
3. huolehtia toiminnan tulosten ja talousarvion toteutumisen seurannasta sekä toiminnan tuottavuuden ja vaikuttavuuden edistämisestä
4. päättää palveluiden järjestämistä ja kehittämistä koskevista toimintaperiaatteista
5. hyväksyä tilahankkeiden tarveselvitykset tehtävääalueensa osalta
6. käyttää kunnan puhevaltaa lautakunnan päätöksiä koskevissa muutoksenhakuasioissa
7. päättää tehtävääalueellaan taksat ja maksut
8. käyttää kunnan puhevaltaa tehtävääalueensa hallintoasioissa viranomaisessa.
9. tehdä esitys talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä hyväksyä toimintakertomus
10. valvoa talousarvion toteutumista ja sitä, että kunnanhallituksen antamia ohjeita noudatetaan
11. päättää tehtävääalueensa tiedotusta koskevista periaatteista kunnan asukkaille, asiakkaille ja muille sidosryhmille.
12. valtuuttaa lautakunnan alaisen viranhaltijan ratkaisemaan asiat, jotka kuuluvat lautakunnan ratkaisuvalltaan.
13. päättää toimialueellaan yli 1000 euron vahingonkorvauksen maksamisesta niissä tapauksissa, joissa kunta katsotaan korvausvelvolliseksi
14. päättää tulo rajoista, vuokrista ja muista korvausperusteista, milloin se voimassa olevien säännösten mukaan on mahdollista
15. päättää sopimusten ja muiden sitoumusten solmimisesta, ellei muualla johtosäännössä toisin määrätä

16. päättää tehtäväalueensa avustuksista
17. huolehtia yksityisten sosiaali- ja terveyspalvelujen valvonnan järjestämisestä
18. huolehtia maahanmuuttajien kotouttamiseen liittyvistä sosiaali- ja terveydenhuollon tehtävistä, talous- ja velkaneuvonnasta sekä sosiaalisesta luototuksesta
19. jakaa määrärahat tulosalueille
20. huolehtia tehtäväalueensa toiminnan osalta kunnan asukkaiden ja palvelujen käyttäjien osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista sekä seurata toiminnan asiakaslähtöisyyttä
21. päättää muista tehtäväalueensa lainsäädännössä säädettyistä tehtävistä, ellei tehtävässä ole siirretty päätösvaltaa jaostolle tai viranhaltijalle.

## **60 § Yksilöasioiden jaoston tehtävät ja ratkaisuvallta**

Yksilöasioiden jaoston tehtävänä on

1. tehdä yksilöä koskevat päätökset, ellei lautakunta ole siirtänyt toimivaltaansa viranhaltijoille tai laissa ei ole muuta säädetty
2. päättää lautakunnan puolesta ne toimialaansa kuuluvat asiat, joissa asiakas on saattanut viranhaltijan yksilöasiassa tekemän päätöksen lautakunnan käsiteltäväksi

## **61 § Perusturvalautakunnan ja jaoston asiakirjojen allekirjoittaminen**

Toimielimen päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa perusturvajohtaja, tulosalueen päällikkö tai esittelijä.

## **PERUSTURVAOSASTO**

### **62 § Organisaatio ja johtaminen(Päivitetty 1.10.2018)**

Perusturvajohtaja johtaa perusturvaosastoa. Perusturvajohtajan sijaisena toimii sosiaalipalvelupäällikkö.

Osasto muodostuu seuraavista tulosalueista:

- 1) terveyspalvelut, johtajana perusturvajohtaja siinä tapauksessa, ettei kunnassa ole johtavaa lääkäriä
- 2) sosiaalipalvelut, johtajana sosiaalipalvelupäällikkö

- 3) vanhuspalvelut sekä terveyspalvelujen yksiköt fysioterapia- ja neuvolatoiminta, johtajana hoitopalvelupäällikkö

Perusturvajohtajan alaisuudessa on lisäksi perusturvatoimisto.

### **63 § Perusturvajohtajan tehtävät ja ratkaisuvallta**

Sen lisäksi, mitä muualla on säädetty, perusturvajohtajan tehtävänä on:

1. johtaa ja kehittää osaston toimintaa ja erityisesti vastata tehtävien yhteensovittamisesta ja osastonsa sisäisestä ja osaston yhteistyöstä muiden osastojen kanssa
2. seurata toiminta-alallaan toimintaa kuntainliitoissa/kuntayhtymissä, joissa kunta on jäsenenä
3. päättää osaston henkilöstön koulutuksesta
4. päättää toimialueellaan vahingonkorvauksen tai vastaavan hyvityksen myöntämisestä silloin, kun kunta on korvausvelvollinen tai vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi 1000 euroon saakka.
5. päättää kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta enintään 10 vuodeksi
6. päättää irtaimen omaisuuden hankinnasta, myynnistä, vaihdosta, lahjoittamisesta ja poistosta
7. myöntää vapautus maksujen maksamisesta tai lykkäys niiden maksamiseen, mikäli tähän on erityisiä syitä
8. määrätä perusturvan hallintaan kuuluvien alueiden, paikkojen ja tilojen käytöstä, jollei johtosäännöissä muuta määrätä
9. huolehtia tehtäväalueensa tiedottamisesta
10. vastata osaston valtionosuuksien ja -avustusten sekä muiden avustusten hakemisesta sekä tilityksistä.
11. vastata toimialueensa tietohallinnon kansallisten vaatimusten läpiviemisestä.

### **64 § Tulosalueiden/yksikköjen päälliköiden tehtävät**

Tulosalueiden/yksikköjen päälliköiden tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on säädetty:

1. johtaa ja kehittää tulosalueen/yksikön toimintaa

2. huolehtia tulosalueen/yksikön hankintojen valmistelusta
3. päättää henkilöstön työvuoroista sekä sunnuntai- ja valmiustyöstä
4. määrätä tulosalueen/yksikön hallintaan kuuluvien alueiden, paikkojen ja tilojen käytöstä
5. vastaa tulosalueen/yksikön taloudesta ja talouden seurannasta.

## **65 § Johtava lääkäri**

Johtavan lääkärin tehtävänä on terveyspalveluiden tulosalueen johtaminen. Mikäli kunnassa ei ole johtavaa lääkärinä hoitaa perusturvajohtaja nämä tehtävät.

Tulosalue vastaa

1. terveydenhuoltolain mukaan kunnalle säädetyistä tehtävistä, ellei tehtävää ole toimialan johtosäännössä määrätty jonkin muun osaston tai tulosalueen tehtäväksi,
2. sairaankuljetuksen, tartuntatautien torjunnan sekä seulontojen ja muiden joukkotarkastusten järjestämisestä,
3. lääkinnällisestä kuntoutuksesta, ellei tehtävää ole johtosäännössä määrätty jonkin muun tulosalueen tehtäväksi,
4. erikoissairaanhoidon järjestämiseen kuuluvista kunnan hoidettaviksi säädetyistä tehtävistä sekä erikoissairaanhoidon ja terveyspalvelujen tulosalueen välisen yhteistyön kehittämisestä.

Johtava lääkäri

1. myöntää tutkimusluvut
2. valmisteleo tulosalueensa osalta talousarvion ja taloussuunnitelman
3. huolehtii korvausten ja muiden hakemusten vireillepanosta
4. järjestää tarkastuksia, katselmuksia ja tilaisuuksia
5. myöntää luvan tulosalueen tilojen luovuttamisesta tai vuokraamisesta ulkopuolisten käyttöön perusturvalautakunnan päättämien periaatteiden mukaan
6. päättää tulosalueen henkilöstön koulutuksesta
7. päättää tulosalueen tilojen aukioloajoista



## **66 § Sosiaalipalvelupäällikkö (Päivitetty KV 1.10.2018)**

Sosiaalipalvelupäällikön tehtävänä on sosiaalipalveluiden tulosalueen johtaminen. Tulosalue vastaa lasten, nuorten ja lapsiperheiden terveyden ja sosiaalisen toimintakyvyn edistämisestä sekä sosiaalipalvelujen järjestämisestä lapsiperheille, aikuisille ja vammaisille henkilöille.

Sosiaalipalvelujen johtavana viranhaltijana toimii sosiaalipalvelupäällikkö, sijaisenaan johtava sosiaalityöntekijä

### Sosiaalipalvelupäällikkö

1. myöntää tutkimusluvut
2. valmistelee tulosalueensa osalta talousarvion ja taloussuunnitelman
3. huolehtii korvausten ja muiden hakemusten vireillepanosta
4. järjestää tarkastuksia, katselmuksia ja tilaisuuksia
5. myöntää luvan tulosalueen tilojen luovuttamisesta tai vuokraamisesta ulkopuolisten käyttöön perusturvalautakunnan päättämien periaatteiden mukaan
6. päättää tulosalueen henkilöstön koulutuksesta
7. päättää tulosalueen tilojen aukioloajoista

## **67 § Hoitopalvelupäällikkö**

Hoitopalvelupäällikön tehtävänä on vanhuspalveluiden sekä terveyspalveluiden yksiköiden fysioterapia- ja neuvolatoimintojen johtaminen. Tulosalue vastaa kotihoito-, sairaala- ja pitkäaikaishoitopalveluista sekä kehittää ennaltaehkäiseviä toimintoja iäkkäille sekä terveyspalveluiden yksiköiden fysioterapia- ja neuvolatoiminnoista.

### Hoitopalvelupäällikkö

1. myöntää tutkimusluvut
2. valmistelee tulosalueensa osalta talousarvion ja taloussuunnitelman
3. huolehtii korvausten ja muiden hakemusten vireillepanosta
4. järjestää tarkastuksia, katselmuksia ja tilaisuuksia
5. myöntää luvan tulosalueen tilojen luovuttamisesta tai vuokraamisesta ulkopuolisten käyttöön perusturvalautakunnan päättämien periaatteiden mukaan

6. päättää tulosalueen henkilöstön koulutuksesta
7. päättää tulosalueen tilojen aukioloajoista
8. toimii perusturvajohtajan sijaisena

## **68 § Muut määräykset**

Lastensuojelulaissa (417/2007) kunnan johtavalle sosiaalihuollon viranhaltijalle säädettyä päätösvaltaa käyttää sosiaalipalvelupäällikkö.

Perusturvajohtaja, tulosalueen päällikkö tai vastaava lääkäri antavat vastauksen muistutukseen (Asiakaslaki 23 §).

Viranhaltijan päätösvalan käyttämisestä sosiaalihuollon antamisessa ja järjestämisessä sekä siihen liittyvistä toimenpiteistä määrätään lautakunnan päätöksellä.

## **SIVISTYSLAUTAKUNTA**

### **69 § Sivistyslautakunta ja jaostot**

Sivistystoimen toimialalla on sivistyslautakunta. Sivistyslautakunnalla on kaksi jaostoa: sivistyslautakunnan suomenkielinen jaosto ja sivistyslautakunnan ruotsinkielinen jaosto.

### **70 § Lautakunnan ja jaoston kokoonpano (voimaan 1.6.2017) (Päivitetty 29.5.2017)**

Sivistyslautakunnassa on seitsemän jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan jäsenistä vähintään kolmen tulee olla äidinkieleltään suomenkielisiä ja vähintään kolmen äidinkieleltään ruotsinkielisiä.

Sivistyslautakunnan alaisena toimivat suomenkielinen ja ruotsinkielinen jaosto. Suomenkielisessä jaostossa on 5 jäsentä ja ruotsinkielisessä jaostossa 5 jäsentä. Kieliryhmää varten asetetun jaoston jäsenet on valittava kieliryhmään kuuluvista henkilöistä. Kummassakin jaostossa on vähintään kaksi sivistyslautakunnan jäsentä. Yksi jaoston jäsenistä valitaan puheenjohtajaksi ja yksi varapuheenjohtajaksi, näiden on oltava sivistyslautakunnan jäseniä.

Jaostojen kokouksiin kutsutaan myös koulujen ja esiopetuksen henkilöstön edustajat omasta kieliryhmästään. Nämä edustajat henkilökunta valitsee joukostaan. Henkilöstön edustajilla on puheoikeus jaostojen kokouksissa.

Tämä pykälä tulee voimaan 1.6.2017. Sitä ennen sovelletaan sivistyslautakunnan ja sivistysosaston johtosäännön 2 §:ää.

## **71 § Esittely sivistyslautakunnassa (Päivitetty KV 1.10.2018)**

Sivistystoimenjohtaja esittelee asiat sivistyslautakunnan kokouksessa. Sivistystoimenjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen asiat esittelee hänen sijaisensa. Sivistystoimenjohtajaa henkilökohtaisesti koskevat asiat esittelee sivistyslautakunnan puheenjohtaja.

## **72 § Esittely jaostoissa (Päivitetty KV 1.10.2018)**

Aleksis Kiven koulun rehtori toimii suomenkielisen jaoston esittelijänä, ja Sjundeå Svenska skolan rehtori toimii ruotsinkielisen jaoston esittelijänä. Mikäli rehtori on estynyt tai esteellinen, asiat esittelee koulun vararehtori tai varajohtaja.

Suomenkielistä esiopetusta koskevat asiat esittelee suomenkielisen varhaiskasvatuksen palvelualuevastaava. Ruotsinkielistä esiopetusta koskevat asiat esittelee ruotsinkielisen varhaiskasvatuksen palvelualuevastaava. Mikäli varhaiskasvatuksen palvelualuevastaava on estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisensa.

Sivistystoimenjohtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen jaoston esittelijän toimivaltaan kuuluva asia.

## **73 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja ratkaisovalta**

Sivistyslautakunta vastaa varhaiskasvatuksen, yleissivistävän opetuksen, ammatillisen- ja aikuiskoulutuksen, vapaan sivistystyön (kirjastotoiminnan, nuorisotoiminnan, liikuntatoiminnan ja kulttuuritoiminnan), joukkoliikenteen sekä taiteen perusopetuksen järjestämisestä ja kehittämisestä.

Sivistyslautakunnan tehtävänä on

1. ohjata ja valvoa tehtäväalueensa toimintaa kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen päätösten mukaisesti
2. vastata niiden asioiden valmistelusta, jotka kunnanhallitus tai kunnanvaltuusto ratkaisevat
3. huolehtia toiminnan tulosten ja talousarvion toteutumisen seurannasta sekä toiminnan tuottavuuden ja vaikuttavuuden edistämisestä
4. päättää palveluiden järjestämisestä ja kehittämistä koskevista toimintaperiaatteista
5. hyväksyä tilahankkeiden tarveselvitykset tehtäväalueensa osalta
6. käyttää kunnan puhevaltaa lautakunnan päätöksiä koskevissa muutoksenhakuasioissa
7. päättää tehtäväalueellaan taksat ja maksut

8. käyttää kunnan puhevaltaa tehtäväalueensa hallintoasioissa viranomaisessa
9. tehdä esitys talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä hyväksyä toimintakertomus
10. valvoa talousarvion toteutumista ja sitä, että kunnanhallituksen antamia ohjeita noudatetaan
11. päättää tehtäväalueensa tiedotusta koskevista periaatteista kunnan asukkaille, asiakkaille ja muille sidosryhmille.
12. valtuuttaa lautakunnan alaisen viranhaltijan ratkaisemaan asiat, jotka kuuluvat lautakunnan ratkaisovaltaan.
13. päättää toimialueellaan yli 1000 euron vahingonkorvauksen maksamisesta niissä tapauksissa, joissa kunta katsotaan korvausvelvolliseksi
14. päättää tulo rajoista, vuokrista ja muista korvausperusteista, milloin se voimassa olevien säännösten mukaan on mahdollista
15. päättää sopimusten ja muiden sitoumusten solmimisesta, ellei muualla johtosäännössä toisin määrätä
16. päättää tehtäväalueensa avustuksista.
17. huolehtia varhaiskasvatuksen, yleissivistävän opetuksen, ammatillisen- ja aikuiskoulutuksen, vapaan sivistystyön sekä taiteen perusopetuksen järjestämisestä ja kehittämisestä. Lisäksi sivistyslautakunta huolehtii kirjastotoiminnan, nuorisotoiminnan, liikuntatoiminnan ja kulttuuritoiminnan järjestämisestä ja kehittämisestä.
18. huolehtia henkilöliikennelogistiikkatoiminnan ja joukkoliikennepalvelujen järjestämisestä ja kehittämisestä
19. jakaa määrärahat tulosalueille
20. päättää esi- ja perusopetuksen oppilaskuljetusten ja koulumatka-avustusten periaatteista
21. hyväksyä kuntakohtaiset opetus- ja varhaiskasvatussuunnitelmat sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma
22. päättää sopimuksen tekemisestä yksityisen opetuksen järjestäjän kanssa
23. hyväksyä esiopetusta antavat päiväkodit ja koulut
24. päättää oppilasalueista ja oppilaaksi otton periaatteista.
25. päättää peruskoulujen painotuksista

26. päättää oppilaalle vastoin huoltajan suostumusta annettavasta erityisestä tuesta (Kuntalaki § 91)
27. huolehtii kulttuuritoiminnan osalta erityislaeissa kunnalle säädetyistä tehtävistä
28. vastaa taiteen perusopetuksesta annetussa laissa (633/1998) sekä vastaavassa asetuksessa koulutuksen järjestäjän tai kunnan velvollisuudeksi säädetyistä tehtävistä
29. vahvistaa taiteen perusopetuksesta annetussa laissa tarkoitetut opetussuunnitelmat
30. päättää kirjaston aineistohankinnan periaatteista
31. huolehtia liikuntatoiminnan osalta erityislaeissa kunnalle säädetyistä tehtävistä.
32. huolehtia nuorisolaissa (72/2006) kunnalle säädetyistä tehtävistä
33. huolehtia ehkäisevän päihdetyön järjestämistä koskevassa laissa (523/2015) kunnalle säädetyistä tehtävistä sekä raittiuslautakunnalle muissa laeissa säädetyistä tehtävistä.
34. päättää muista tehtäväalueensa lainsäädännössä säädetyistä tehtävistä, ellei tehtävässä ole siirretty päätösvaltaa jaostoille tai viranhaltijalle.

#### **74 § Jaostojen tehtävät ja ratkaisovalta (Päivitetty 1.10.2018)**

Jaoston tehtävänä on:

1. antaa lausunto sivistyslautakunnalle esi- ja perusopetuksen opetussuunnitelmasta
2. vahvistaa esi- ja perusopetuksen opetussuunnitelman mukainen suunnitelma ja sen pohjalta laadittu toimintakertomus
3. erottaa oppilas peruskoulusta määräajaksi sekä tarvittaessa päättää määräaikaista erottamista koskevan päätöksen täytäntöönpanosta lainvoimaa vailla olevana sekä täytäntöönpanon aloittamisen ajankohdasta
4. esittää talous- ja toimintasuunnitelma sivistyslautakunnalle
5. vahvistaa peruskoulun järjestyssäännöt ja opetussuunnitelman koulukohtaiset osuudet

#### **75 § Sivistyslautakunnan ja jaostojen asiakirjojen allekirjoittaminen**

Toimielimen päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa sivistystoimenjohtaja, tulosalueen päällikkö tai esittelijä.

## **SIVISTYSOSASTO**

### **76 § Organisaatio ja johtaminen (Päivitetty KV 1.10.2018)**

Sivistystoimenjohtaja johtaa sivistysosastoa. Sivistystoimenjohtajan sijaisena toimii varhaiskasvatuspäällikkö.

Osasto muodostuu seuraavista tulosalueista:

1. opetus, johtajana sivistystoimenjohtaja
2. sivistysosaston tukipalvelut, johtajana sivistystoimen johtaja
3. joukkoliikenne ja logistiikka, johtajana sivistystoimen johtaja
4. vapaa sivistystyö, johtajana kirjasto- ja vapaa-ajanpalveluiden päällikkö
5. varhaiskasvatus, johtajana varhaiskasvatuspäällikkö

### **77 § Sivistystoimenjohtajan tehtävät ja ratkaisovalta**

Sen lisäksi, mitä muualla on säädetty, sivistystoimenjohtajan tehtävänä on:

1. johtaa ja kehittää osaston toimintaa ja erityisesti vastata tehtävien yhteensovittamisesta ja osastojen sisäisestä ja -välisestä yhteistyöstä
2. seurata toiminta-alallaan toimintaa kuntainliitoissa/kuntayhtymissä, joissa kunta on jäsenenä
3. vastata osaston henkilöstön koulutuksesta
4. päättää toimialueellaan vahingonkorvauksen tai vastaavan hyvityksen myöntämisestä silloin, kun kunta on korvausvelvollinen tai vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi 1000 euroon saakka.
5. päättää toimialueellaan kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta enintään 10 vuodeksi
6. päättää toimialueellaan irtaimen omaisuuden hankinnasta, myynnistä, vaihdosta, lahjoittamisesta ja poistosta
7. myöntää vapautus maksujen maksamisesta tai lykkäys niiden maksamiseen, mikäli tähän on erityisiä syitä
8. päättää koulukuljetuksista ja esiopetusoppilaiden kuljetuksista ja myöntää erityisluvut kuljetuksiin asiantuntijalausunnon perusteella
9. päättää henkilökunnan koulutuksen suunnittelusta ja toteutuksesta

10. antaa kunnan lausunnot aikatauluasioissa ja päättää muista joukkoliikenneasioista, kuten palveluliikenne- ja syöttöliikenneasioista
11. määrätä sivistystoimen hallintaan kuuluvien alueiden, paikkojen ja tilojen käytöstä, jollei johtosäännöissä muuta määrätä
12. päättää esi- ja perusopetuksen työ- ja loma-ajoista
13. päättää kirjaston aukioloajoista
14. huolehtia tehtäväalueensa tiedottamisesta
15. vastata osaston valtionosuuksien ja -avustusten sekä muiden avustusten hakemisesta sekä tilityksistä
16. päättää sivistyslautakunnan ohjeiden mukaan oppilaan koulunkäynnistä muussa kuin lähikoulussa tai että oppilaan jokin aine opetetaan erityisestä syystä muussa kuin omassa lähikoulussa
17. päättää luvan myöntämisestä koulunkäynnin aloittamiseen vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin (PoL 27 §)
18. päättää oppilaan ottamisesta yksitoistavuotisen oppivelvollisuuden piiriin (PoL 25 § 2 mom.)
19. päättää varhaiskasvatus- ja koulunkäyntiavustajapalveluiden järjestämisestä
20. päättää koulujen yhteisten opettajien tuntien määräämisestä eri kouluille
21. päättää luvan myöntämisestä opetusta ja kasvatusta koskevien tutkimusten suorittamiseen
22. päättää maksusitoumuksista vuosiluokkien 1-10 oppilaiden osalta
23. päättää oppilaalle annettavasta erityisestä tuesta
24. päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan maksuista, maksuista vapauttamisesta tai maksujen alentamisesta sekä myöntää lykkäyksen maksujen maksamiseen.
25. päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan paikkojen myöntämisistä.
26. johtaa kasvatuksen ja opetuksen tukipalveluita
27. nimeää kouluille apulaisrehtorin tai varajohtajan sekä myöntää vapautuksen edellä mainituista tehtävistä

## **78 § Tulosalueiden/yksikköjen päälliköiden tehtävät**

Tulosalueiden/yksikköjen päälliköiden tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on säädetty:

1. johtaa ja kehittää tulosalueen/yksikön toimintaa
2. huolehtia tulosalueen/yksikön hankintojen valmistelusta
3. päättää henkilöstön työvuoroista sekä sunnuntai- ja valmiustyöstä
4. määrätä tulosalueen/yksikön hallintaan kuuluvien alueiden, paikkojen ja tilojen käytöstä

## **79 § Varhaiskasvatuspäällikkö**

Varhaiskasvatuspäällikön tehtävänä on varhaiskasvatuksen tulosalueen johtaminen. Varhaiskasvatuspäällikkö vastaa myös talousarvion toteuttamisesta annettujen määräysten mukaisesti.

Varhaiskasvatuspäällikkö

1. päättää varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen järjestämisestä
2. päättää luvan myöntämisestä varhaiskasvatusta koskevien tutkimusten suorittamiseen
3. päättää varhaiskasvatuksen tilojen aukioloajoista
4. päättää varhaiskasvatuspalvelujen saajilta perittävistä asiakasmaksuista ja sekä päättää asiakasmaksuista vapauttamisesta tai maksujen alentamisesta sekä myöntää lykkäyksen varhaiskasvatuspalvelujen maksujen maksamiseen, mikäli tähän on erityistä syytä.
5. valmistelee varhaiskasvatuksen osalta talousarvion ja taloussuunnitelman
6. päättää tulosalueen henkilöstön koulutuksesta
7. myöntää luvan varhaiskasvatuksen tilojen luovuttamisesta tai vuokraamisesta ulkopuolisten käyttöön sivistyslautakunnan päättämien periaatteiden mukaan
8. päättää varhaiskasvatuspalvelujen saajia koskevien maksusitoumusten myöntämisestä
9. päättää lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti niistä yksittäisistä palvelujen tuottajista, joiden palvelujen maksamiseen varhaiskasvatuksen asiakas voi käyttää kunnan myöntämää palveluseteliä
10. päättää varhaiskasvatuksen ja esiopetuksessa olevalle lapselle annettavasta erityisestä tuesta
11. päättää varhaiskasvatuspaikkojen myöntämisistä



12. päättää varhaiskasvatuksen palvelusetelien myöntämisistä

## **80 § Kirjasto- ja vapaa-aikapalveluiden päällikkö**

Kirjasto- ja vapaa-aikapalveluiden päällikön tehtävänä on vapaan sivistystyön tulosalueen johtaminen. Vapaan sivistystyön tulosalue vastaa kirjastotoiminnan, nuorisotoiminnan, liikuntatoiminnan ja kulttuuritoiminnan järjestämisestä ja kehittämisestä. Kirjasto- ja vapaa-aikapalveluiden päällikkö vastaa myös talousarvion toteuttamisesta annettujen määräysten mukaisesti.

Kirjasto ja vapaa-aikapalveluiden päällikkö

1. päättää liikunta- ja nuorisotilojen aukioloajoista
2. valmistelee vapaan sivistystyön osalta talousarvion ja taloussuunnitelman
3. myöntää lupa nuoriso-, liikunta- ja kulttuuritilojen sekä kirjastotilojen luovuttamisesta tai vuokraamisesta ulkopuolisten käyttöön sivistyslautakunnan päättämien periaatteiden mukaan

## **81 § Rehtorit**

Kunnan jokaisessa peruskoulussa johtajana toimii rehtori. Rehtori johtaa koulun toimintaa ja vastaa sen hallinnon ja pedagogisen toiminnan kehittämisestä. Rehtori vastaa myös talousarvion toteuttamisesta annettujen määräysten puitteissa.

Rehtorin tehtävät ja ratkaisovalta

Rehtori

1. valmistelee koulun talousarvion ja taloussuunnitelman
2. huolehtii palkkausperusteena käytettävien tuntien ja muiden suoritteiden ilmoittamisesta sivistystoimenjohtajalle
3. päättää ohjaavan opettajan määräämisestä
4. myöntää lupa koulun tilojen luovuttamisesta tai vuokraamisesta ulkopuolisten käyttöön sivistyslautakunnan päättämien periaatteiden mukaan
5. päättää perusopetuslain 18 §:n mukaisista erityisistä opetusjärjestelyistä
6. päättää oppikirjoista ja muusta oppimateriaalista
7. vastaa koulunsa oppilashuoltotyöstä

8. antaa oppilaalle kirjallisen varoituksen
9. myöntää oppilaalle lupa yli kolmen vuorokauden poissaoloon. Opettaja myöntää oppilaalle luvan korkeintaan kolmen vuorokauden poissaoloon.
10. päättää sivistyslautakunnan ohjeiden mukaan oppilaaksiotosta

## **82 § Varhaiskasvatuksen palvelualuevastaavat**

Kunnan varhaiskasvatustyöyksiköt on jaettu kieliryhmän mukaisiin palvelualueisiin varhaiskasvatuksen joiden johtajina toimivat palvelualuevastaavat. Varhaiskasvatuksen palvelualuevastaava johtaa päiväkodin toimintaa ja vastaa sen hallinnon sekä varhaiskasvatustoiminnan kehittämisestä.

Varhaiskasvatuksen palvelualuevastaava vastaa myös talousarvion toteuttamisesta annettujen määräysten puitteissa.

## ***6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa***

### **83 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

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

### **84 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen ja virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi päättää kunnanhallitus.

### **85 § Nimikkeiden tai kelpoisuusvaatimusten muuttaminen**

Osastonjohtajat päättävät kukin johtamansa organisaation osalta viran ja työsopimussuhteen tehtävän nimikkeen ja kelpoisuusvaatimusten muuttamisesta edellyttäen, ettei muutoksesta aiheudu palkkauksen välitöntä tarkistamista ylöspäin eikä palvelussuhteiden lukumäärä kasva.

Muissa tapauksissa virkojen ja työsopimussuhteisten tehtävien nimikkeen ja kelpoisuusvaatimusten muuttamisesta päättää kunnanhallitus.

## **86 § Kelpoisuusvaatimukset**

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Muissa tapauksissa virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa.

Virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

## **87 § Haettavaksi julistaminen**

Viran tai toimen julistaa haettavaksi se viranomaisen, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoimena olevaan virkaan tai ottaa työntekijä työsopimussuhteeseen.

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

## **88 § Palvelussuhteeseen ottaminen**

Seuraavat toimielimet ja viranhaltijat päättävät vakinaisen henkilöstön valinnasta.

Kunnanvaltuusto	Kunnanjohtaja
Kunnanhallitus	Osastonjohtajat
Osastonjohtajat	Osastojen muu henkilökunta

Seuraavat viranhaltijat päättävät määräajaksi valittavan henkilöstön valinnasta.

Valtuusto	Kunnanjohtaja
Kunnanjohtaja	Osastonjohtajat
Osastonjohtajat	Osaston tulosalueen/yksikön päällikkö
Tulosalueen/ yksikön päällikkö	Tulosalueen/yksikön määräaikainen henkilökunta.

Osastonjohtajat palkkaavat ne työttömät, jotka kunta palkkaa työllisyystuella sekä kunnan palkkaamat veloitetyöllistettävät.

Koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

### **89 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen**

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa virka- tai työsuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomaisena. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kunnanhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomaisena.

### **90 § Virkaan tai palvelussuhteeseen ottaminen valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista**

Jos haettavana olleeseen virkaan, virkasuhteeseen tai työsuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen tai työsuhteen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan viran- tai toimenhaltija valita niiden virkaa tai palvelussuhdetta hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

### **91 § Virka- ja työvapaat (Päivitetty KV 4.9.2017)**

Jollei hallintosäännön 94 §:stä muuta johdu osastonjohtajat päättävät alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä ja kunnanjohtaja osastonjohtajien virkavapaista.

Kunnanjohtajan virkavapaasta päättää kunnanhallitus. Korkeintaan 7 päivän mittaisen virkavapaan myöntää kunnanhallituksen puheenjohtaja.

### **92 § Sivutoimilupa**

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanjohtaja.

### **93 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen**

Palvelussuhteen päätymisestä ja lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

## **94 § Viranhaltijoiden ratkaisuvalla henkilöstöasioissa (Päivitetty KV 2.10.2017)**

Kunnanjohtaja, osastonjohtajat, tulosalueiden ja yksiköiden päälliköt 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 harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään 4 kuukaudeksi. Jos tällöin harkittavaksi tulee virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä, päätöksen tekee kuitenkin aina kunnanjohtaja tai osaston johtaja. Yli 4 kuukauden harkinnanvaraisen virkavapauden tai työloman myöntää aina kunnanjohtaja tai osaston johtaja.
4. antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen
5. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
6. päättävät terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.

## **95 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

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

Viranhaltijan virantoimitusvelvollisuuden muuttamisesta päättää se viranomainen, joka hallintosäännön mukaan päättää kyseiseen virkaan ottamisesta.

Ennen siirtämistä viranhaltijalle ja hänen esimiehelleen sekä viranhaltijan pyynnöstä hänen luottamusmiehelleen on varattava tilaisuus tulla kuulluksi.

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

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

Kunnanjohtaja ja osastonjohtajat päättävät kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

### **97 § Virantoimituksesta pidättäminen**

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

Muilta osin viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää viranomainen, joka valitsee viranhaltijan.

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

Virkasuhteen osa-aikaistamisesta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 21 §:n mukaisissa tapauksissa päättää se viranomainen, joka tämän henkilöstösäännön mukaan päättää virkasuhteeseen ottamisesta.

Työsuhteen osa- aikaistamisesta päättää se viranomainen, joka tämän henkilöstösäännön mukaan päättää työsuhteeseen ottamisesta.

### **99 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen**

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättävät kunnanjohtaja ja osastonjohtajat alaisensa henkilöstön osalta.

### **100 § Lomauttaminen**

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää se, joka ottaa viranhaltijan tai työntekijän kunnan palvelukseen.

### **101 § Päättäntävalta palkkakysymyksissä (päivitetty 18.6.2018)**

Kunnanjohtajan palkan vahvistaa kunnanhallitus.

Muilta osin päätösvalta palkkakysymyksissä on määrätty kunnanhallituksen hyväksymässä Siuntion kunnan palkkapolitiikassa.

### **102 § Palvelussuhteen päätyminen**

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

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

### **103 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää osastonjohtaja alaisensa henkilökunnan osalta.

Kunnanjohtajan osalta vastaavan päätöksen tekee kunnanhallituksen puheenjohtaja.

### **104 § Palkan takaisinperiminen**

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää osastonjohtajat alaisensa henkilökunnan osalta.

Osastonjohtajan osalta vastaavan päätöksen tekee kunnanjohtaja.

Kunnanjohtajan osalta vastaavan päätöksen tekee kunnanhallituksen puheenjohtaja.

### **105 § Luottamusmiehet ja työsuojeluvaltuutetut**

Kunnanjohtaja päättää luottamusmiesten, pääluottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen lukumäärästä, ajankäytöstä ja muista sopimuksenvaraisista paikallistason päätöistä edellyttävistä asioista.

## **7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen**

### **106 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät**

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
4. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

### **107 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät**

Hallintojohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

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



## **108 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät**

Lautakunta huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.

## **8 luku Kielelliset oikeudet**

### **109 § Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kunnan hallinnossa**

Siuntion kunta on kaksikielinen kunta, jonka hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä viestinnässä on otettava huomioon suomen- ja ruotsinkielisten asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet. Kunnan palvelut on järjestettävä niin, että asukkaita ja palvelujen käyttäjiä pystytään palvelemaan heidän omalla kielellään, suomen tai ruotsin kielellä, kaikilla kunnan tehtäväalueilla.

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

Toimielinten kokouskutsun, esityslistan ja pöytäkirjan laatimisesta sekä suomen että ruotsin kielellä määrätään 14 ja 17 luvussa.

Viestinnästä suomen ja ruotsin kielellä määrätään 5 §:ssä.

### **110 § Kielelliset oikeudet kunnan toiminnassa**

Kunnan toiminnassa on riittävällä tavalla turvattava laissa säädettyjen kielellisten oikeuksien toteutuminen.

Järjestettäessä palveluja ostopalveluina tulee sopimukseen otettavilla määräyksillä varmistaa, että palvelun käyttäjien kielilain mukaiset kielelliset oikeudet toteutuvat vastaavalla tavalla kuin niiden tulee toteutua kunnassa.

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

## **111 § Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi**

Kunnanhallitus ja lautakunnat seuraavat toimialallaan kielellisten oikeuksien toteutumista. Kunnanhallitus raportoi valtuustolle asiasta vuosittain maaliskuussa. Hallintojohtaja tai nimetty kansalliskielivastuuhenkilö vastaa asian valmistelusta kunnanhallitukselle.

Kunnanhallitus antaa muut tarvittavat ohjeet raportoinnista.

# **II OSA Talous ja valvonta**

## ***9 luku Taloudenhoito***

### **112 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Kunnanhallitus hyväksyy suunnitteluohjeet ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kunta-konsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

### **113 § Talousarvion täytäntöönpano**

Lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle. Kunnanhallituksen alaisen toiminnan osalta käyttösuunnitelmat hyväksyy kunnanjohtaja.

Kunnanhallitus voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

### **114 § Toiminnan ja talouden ohjaus**

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain ja valvovat korjaavien toimenpiteiden toteuttamista.

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

### **115 § 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.

### **116 § Talousarvion muutokset**

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

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

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

### **117 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

### **118 § Rahatoimen hoitaminen**

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

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

Kunnanhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle. Lyhytaikaisen lainan ottamisesta päättää kuitenkin kunnanjohtaja tai hallintojohtaja.

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa rahatoimesta vastaava viranhaltija.

### **119 § Maksuista päättäminen**

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

Kunnanhallitus ja lautakunnat toimialueellaan päättävät tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

### **120 § 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 ja lautakunnat toimialueellaan päättävät tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

## ***10 Luku Hankinnat***

### **121 § Kunnanhallituksen ja lautakuntien ohjausvalta hankinta-asioissa**

Kunnanhallitus hyväksyy yleiset hankintoja ohjaavat toimintatavat ja -periaatteet. Lautakunnat päättävät toimialueellaan kuntalaispalvelujen järjestämistä kunnan strategian mukaisesti sekä toimialueensa hankintoja ohjaavista periaatteista.

## **122 § Toimivalta hankinta-asioissa**

Kunnanjohtaja päättää yhteisistä hankinnoista talousarvion puitteissa 250 000 euroon saakka. Yhteisellä hankinnalla tarkoitetaan hankintaa, joka koskee kahta tai useampaa osastoa.

Osastonjohtajat päättävät osastonsa toimintaa koskevista hankinnoista talousarvion puitteissa 250 000 euroon saakka.

Kunnanhallitus päättää talousarvion puitteissa yli 250 000 euron hankinnoista.

Optiovuosien käyttöönotosta päättää hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija tai kunnanhallituksen päättämässä hankinnoissa kunnanjohtaja.

Kunnanjohtaja antaa muiden viran- ja toimenhaltijoiden tilausoikeuksista erilliset määräykset sekä vahvistaa kunnan hankintaohjeen.

Kaavoittajien ja urakoitsijoiden valinnasta sekä suunnittelu- ja urakkasopimuksista päättämisestä määrätään tässä hallintosäännössä teknistä lautakuntaa ja ympäristö- ja rakennuslautakuntaa sekä teknistä osastoa käsittelevässä luvussa sekä kunnanhallitusta käsittelevässä luvussa.

## **123 § Tarjouspyyntöasiakirjojen ja hankintasopimusten allekirjoittaminen**

Hankintapäätöksen tekevä viranhaltija allekirjoittaa tarjouspyyntöasiakirjat ja hankintasopimuksen.

## **124 § Edustaminen hankinta-asioissa markkinaoikeudessa ja korkeimmassa hallinto-oikeudessa**

Osastonjohtaja tai hänen valtuuttamansa viranhaltija edustaa kuntaa julkisiin hankintoihin liittyvissä asioissa markkinaoikeudessa ja korkeimmassa hallinto-oikeudessa.

## ***11 luku Ulkoinen valvonta***

### **125 § 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.

## **126 § Tarkastuslautakunnan kokoukset**

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

## **127 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi**

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

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

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

## **128 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät (voimaan 1.6.2017)**

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

## **129 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Tilintarkastusyhteisö valitaan valtuuston päätöksellä korkeintaan kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

## **130 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalaissa.

## **131 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

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

## **132 § 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.

## **12 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

### **133 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

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

### **134 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

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

### **135 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Kunnanjohtaja, sekä osastojen ja tulosyksiköiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.



Toimintayksiköiden 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.

## **136 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät**

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

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

# **III Osa Valtuusto**

## ***13 luku Valtuuston toiminta***

### **137 § Valtuuston toiminnan järjestelyt**

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kunnanhallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu. Siuntion kunnanvaltuustossa on 2 varapuheenjohtajaa.

Puheenjohtajisto valitaan 2 vuoden toimikaudeksi.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

### **138 § 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.

### **139 § 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.

### **140 § Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## ***14 luku Valtuuston kokoukset***

### **141 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous (2, 3 ja 4 momentti voimaan 1.6.2017)**

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 käyty 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.

Tämä pykälän 2, 3, ja 4 momentti tulevat voimaan 1.6.2017.

### **142 § Kokouskutsu (voimaan 1.6.2017)**

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu on lähetettävä sekä suomeksi että ruotsiksi. Kokouskutsu voidaan antaa sähköisesti.

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 7 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

Tämän pykälä tulee voimaan 1.6.2017. Sitä ennen sovelletaan valtuuston työjärjestyksen 3 luvun 8 §:ää.

### **143 § Esityslista**

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, lähetetään, jollei asiassa ole erityisiä esteitä viimeistään neljä päivää ennen valtuuston kokousta. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Valtuuston esityslista laaditaan suomeksi ja ruotsiksi. Valtuusto päättää, mitkä esityslistan liitteet toimitetaan molemmilla kielillä, kuitenkin niin, että talousarvioehdotus, tilinpäätös, arviointikertomus ja hallintosäännön muutokset toimitetaan aina molemmilla kielillä.

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

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

## **144 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla**

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaista-valta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia.

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

## **145 § 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 ilmoitettava 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 kokoustaunon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

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

## **146 § 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.

## **147 § Varavaltuutetun kutsuminen**

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

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

### **148 § Läsnäolo kokouksessa**

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

### **149 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen 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.

### **150 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

### **151 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **152 § 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 pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## **153 § 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.

## **154 § Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 5 minuuttia ja muu puheenvuoro 2 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

### **155 § 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 vähintään neljää päivää ennen kokousta, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistö päätöksellä.

### **156 § 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.

### **157 § 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.

### **158 § Äänestykseen otettavat ehdotukset (Päivitetty KV 4.9.2017)**

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus, kannatetut ehdotukset ja hallintosäännön § 138 mukaisen valtuustoryhmän nimissä tehty ehdotus. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen.

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

### **159 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys**

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

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

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

### **160 § Äänestyksen tuloksen toteaminen**

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

### **161 § Toimenpidealoite**

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

### **162 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Pöytäkirja laaditaan suomeksi ja ruotsiksi. Muuten valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään hallintosäännön 200 §:ssä.

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

### **163 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille (voimaan 1.6.2017)**

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

## ***15 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali***

### **164 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset**

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

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

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

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

### **165 § 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.

### **166 § 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.

### **167 § 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 116 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

### **168 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto**

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

## **169 § 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.

## **170 § 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.

## **171 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

## **172 § 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.

## ***16 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus***

### **173 § Valtuutettujen aloitteet**

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

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

Kunnanhallituksen on vuosittain helmikuun 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.

### **174 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys**

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

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

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.

### **175 § Kyselytunti**

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

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

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

## IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely

### **17 luku Kokousmenettely**

#### **176 § 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.

#### **177 § Toimielimen päätöksentekotavat (voimaan 1.6.2017)**

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.'

Tämä pykälä tulee voimaan 1.6.2017.

#### **178 § Sähköinen kokous (voimaan 1.6.2017)**

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

Tämä pykälä tulee voimaan 1.6.2017

## **179 § Sähköinen päätöksentekomenettely (voimaan 1.6.2017)**

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

Tämä pykälä tulee voimaan 1.6.2017.

## **180 § 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.

## **181 § Kokouskutsu (voimaan 1.6.2017)**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Kokouskutsu tulee lähettää, mikäli mahdollista vähintään neljä päivää ennen kokousta.

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

Tämä pykälä tulee voimaan 1.6.2017. Sitä ennen sovelletaan Siuntion kunnan vanhan hallintosäännön 2 luvun 4 §:ää.

## **182 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla**

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

## **183 § Jatkokokous**

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

## **184 § 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.

## **185 § Läsnäolo kokouksessa**

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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



## **186 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä**

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

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

## **187 § Kokouksen julkisuus (voimaan 1.6.2017)**

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

Tämä pykälä tulee voimaan 1.6.2017.

## **188 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

## **189 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **190 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

## **191 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

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

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

## **192 § Esittelijät**

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Lautakuntien esittelijöistä määrätään lautakuntia koskevissa luvuissa.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 71 §:ssä.

## **193 § Esittely**

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

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

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

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

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

## **194 § Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **195 § 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.

### **196 § 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.

### **197 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen**

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

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

### **198 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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

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

## **199 § Äänestys ja vaali**

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

## **200 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen (voimaan 1.6.2017)**

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

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- 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 vaalin tulos

- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laadimisesta.

Jos asia on poistettu esityslistalta, pöytäkirjaan merkitään asiaotsikko ja merkintä asian poistamisesta esityslistalta. Kun asian käsittely on keskeytetty pöydällepanon tai palauttamisen vuoksi, pöytäkirjaan merkitään vain kannatettu ehdotus pöydällepanosta tai palauttamisesta, ei mahdollisia muita keskustelun aikana tehtyjä ehdotuksia.

Tämä pykälä tulee voimaan 1.6.2017. Sitä ennen sovelletaan vanhan hallintosäännön 15 §:ää.

## **201 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle**

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

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

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

## **18 luku Muut määräykset**

### **202 § Aloiteoikeus**

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

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

Kansanäänestysaloitteesta säädetään erikseen kuntalain 25 §:ssä ja ns. menettelylaissa (656/1990).

### **203 § Aloitteen käsittely**

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

Kunnanhallituksen on vuosittain helmikuun 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. Toimitelin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

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

### **204 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot**

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

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